



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2016; poz. 273

ZARZĄDZENIE Nr 103

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 5 lipca 2016 r.

w sprawie procedury monitorowania losów absolwentów w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie § 53 ust. 3 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 22 października 2013 r. (Biuletyn Prawny UMK Nr 10, poz. 298 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 uchwały Nr 10 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 28 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK Nr 1, poz. 15)

z a r z ą d z a się, co następuje:

§ 1

Celem procedury monitorowania losów absolwentów jest wprowadzenie regulacji dotyczących realizacji monitoringu losów zawodowych absolwentów oraz wykorzystywania jego wyników do poprawy jakości kształcenia w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej Uniwersytetem, w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy „System Doskonałości Akademickiej”.

§ 2

1. Procedura obejmuje zbieranie danych służących doskonaleniu działalności jednostek odpowiedzialnych za prowadzenie kierunków studiów.
2. Doskonalenie jakości w oparciu o monitoring losów absolwentów odbywa się poprzez dostarczanie interesariuszom wewnętrznym (jednostkom wewnętrznym) informacji zwiększających efektywność realizowanych działań w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, mają umożliwić:
 - 1) porównanie efektów kształcenia założonych w toku nauczania z rzeczywistymi zadaniami wykonywanymi przez pracujących absolwentów;
 - 2) identyfikację efektów kształcenia umożliwiających uzyskanie przez absolwentów uczelni kwalifikacji wymaganych na rynku pracy.
4. Jednostki prowadzące kształcenie są zobowiązane do wykorzystania otrzymanych informacji w procesie tworzenia nowych programów studiów oraz ich modyfikacji.

§ 3

W monitoringu biorą udział absolwenci studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów doktoranckich, jak również osoby, które nie ukończyły kształcenia na Uniwersytecie, z wyłączeniem absolwentów studiów zawodowych, o których mowa w art. 52 ust. 3 pkt 2 i art. 53 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. Nr 174, poz. 1039, z późn. zm.).

§ 4

Ilekróć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) absolwencie – rozumie się przez to osobę, która ukończyła studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie odpowiednio zgodnie z obowiązującym na Uniwersytecie regulaminem studiów lub regulaminem studiów doktoranckich;
- 2) absolwencie badanego rocznika – rozumie się przez to absolwenta, który złożył egzamin licencjacki, inżynierski, magisterski, doktorski w okresie roku akademickiego, tj. pomiędzy 1 października a 30 września;
- 3) monitoringu w 6 m-cy po zakończeniu studiów – rozumie się przez to badanie realizowane co roku, w ramach którego badana jest sytuacja na pierwszy dzień miesiąca następującego po sześciu pełnych miesiącach kalendarzowych od daty zdania egzaminu kończącego studia;
- 4) monitoringu w 3-4 lata po zakończeniu studiów – rozumie się przez to badanie realizowane co 2 lata, w ramach którego badana jest sytuacja absolwentów dwóch roczników studiów na pierwszy dzień września następujący po 3 latach (w odniesieniu do jednego rocznika absolwentów) i po 4 latach (w odniesieniu do drugiego rocznika absolwentów) od daty zdania egzaminu kończącego studia;
- 5) karierze zawodowej (losach zawodowych) – rozumie się przez to sytuację zawodową, w której znalazł się absolwent Uniwersytetu w okresie realizacji monitoringu, określoną przede wszystkim w wymiarze obiektywnym przez następujące okoliczności:
 - a) praca – wykonywanie czynności, za które otrzymuje się wynagrodzenie w tym staż finansowany ze środków funduszu pracy lub EFS, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz rolniczej,
 - b) nauka,
 - c) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - d) prowadzenie gospodarstwa rolnego,
 - e) praca niezarobkowa – bezpłatny staż, praktyki, praca przy wykonywaniu obowiązków domowych, opieka nad dzieckiem, wolontariat itp.,
 - f) aplikacja prawnicza,
 - g) odbywanie lekarskiego stażu podyplomowego,
 - h) pozostawanie bez pracy – niewykonywanie żadnego z rodzajów aktywności, o których mowa w pkt. a-f.

§ 5

Realizacja monitorowania losów absolwentów odbywa się zgodnie z następującym harmonogramem:

- 1) zebranie deklaracji udziału w monitoringu przez system USOS;
- 2) realizacja monitoringu w 6 miesięcy po ukończeniu studiów i wykorzystanie jego wyników według poniższej tabeli:

Lp.	Podmiot odpowiedzialny	Zadanie	Data wykonania
1.	Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK	Wysyłka kwestionariuszy, kontakt z uczestnikami monitoringu (dot. osób z zakończonego roku akademickiego). Zakres zawartości kwestionariusza zawiera załącznik 1. Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK dąży do uzyskania odpowiedzi od minimum 40% absolwentów Uniwersytetu.	31 maja
2.	Analitik	Wygenerowanie zestawień zbiorczych (tabel i wykresów - wstępny raport) dla wydziału w podziale na kierunki wg schematu, który zawiera załącznik 3. Przekazanie opracowanych wyników badań uczelnianemu koordynatorowi ds. jakości kształcenia w postaci raportów.	30 czerwca
3.	Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia	Przekazanie wstępnego raportu wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia.	10 lipca
4.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia	Stworzenie raportu - opisanie wyników pomiaru na podstawie raportu wstępnego. Wyznaczenie obszarów wymagających poprawy po konsultacji z właściwym organem zajmującym się opracowaniem programu studiów określonego kierunku: <ul style="list-style-type: none"> - porównanie wyników z okresami poprzednimi, - analiza wyników badania w kontekście realizowanych działań doskonalących, - opracowanie wniosków stanowiących podstawę do wyznaczenia działań doskonalących. Zaprezentowanie raportu wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia.	15 września
5.	Wydziałowa rada ds. jakości kształcenia /rada wydziału	Stworzenie rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości na poziomie konkretnego wydziału. Rekomendacje stanowią uzupełnienie raportu przygotowanego przez wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia.	15 października
6.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia	Przekazanie pełnego raportu (wraz z rekomendacjami) Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia.	20 października

	/dziekan		
7.	Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia	Analiza raportów wydziałowych oraz zaproponowanych rekomendacji - stworzenie zestawienia zbiorczego z dobrymi praktykami w zakresie działań doskonalących.	5 listopada
8.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan wspólnie z wydziałową radą ds. jakości kształcenia /radą wydziału	Ustalenie priorytetów i podjęcie decyzji o zakresie i harmonogramie podjętych działań usprawniających. Przedstawienie harmonogramu działań doskonalących Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia - w oparciu o procedurę działań doskonalących.	20 listopada
9.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej wydziału.	10 grudnia
10.	Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej Uniwersytetu.	10 grudnia

3) realizacja monitoringu w 3 lata po zakończeniu studiów i wykorzystanie jego wyników według poniższej tabeli:

Lp.	Podmiot odpowiedzialny	Zadanie	Data wykonania
1.	Kierownik Biura Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK	Wysyłka kwestionariuszy, kontakt z uczestnikami monitoringu (dot. osób, które zakończyły studia 3 i 4 lata przed dniem monitoringu). Zakres zawartości kwestionariusza zawiera załącznik 2. Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK dąży do uzyskania odpowiedzi od minimum 25% absolwentów Uniwersytetu.	1 listopada – 30 maja
2.	Analityk	Wygenerowanie zestawień zbiorczych (tabel i wykresów - wstępny raport) dla wydziału w podziale na kierunki wg schematu, który zawiera załącznik 4. Przekazanie opracowanych wyników badań uczelnianemu koordynatorowi ds. jakości kształcenia w postaci raportów.	30 czerwca

3.	Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia	Przekazanie wstępnego raportu wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia.	10 lipca
4.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia	Stworzenie raportu - opisanie wyników pomiaru na podstawie raportu wstępnego. Wyznaczenie obszarów wymagających poprawy po konsultacji z właściwym organem zajmującym się opracowaniem programu studiów określonego kierunku: <ul style="list-style-type: none"> - porównanie wyników z okresami poprzednimi, - analiza wyników badania w kontekście realizowanych działań doskonalących, - opracowanie wniosków stanowiących podstawę do wyznaczenia działań doskonalących. Zaprezentowanie raportu wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia.	15 września
5.	Wydziałowa rada ds. jakości kształcenia /rada wydziału	Stworzenie rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości na poziomie konkretnego wydziału. Rekomendacje stanowią uzupełnienie raportu przygotowanego przez wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia.	15 października
6.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan	Przekazanie pełnego raportu (wraz z rekomendacjami) Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia.	20 października
7.	Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia	Analiza raportów wydziałowych oraz zaproponowanych rekomendacji - stworzenie zestawienia zbiorczego z dobrymi praktykami w zakresie działań doskonalących.	5 listopada
8.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan wspólnie z wydziałową radą ds. jakości kształcenia /radą wydziału	Ustalenie priorytetów i podjęcie decyzji o zakresie i harmonogramie podjętych działań usprawniających. Przedstawienie harmonogramu działań doskonalących Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia - w oparciu o procedurę działań doskonalących.	20 listopada

9.	Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej wydziału.	10 grudnia
10.	Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej Uniwersytetu.	10 grudnia

§ 6

1. Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK w Toruniu dokonuje przeglądu aktualności procedury monitorowania losów absolwentów raz w roku, w ostatnim kwartale.
2. Nadzór nad przestrzeganiem harmonogramu monitorowania losów absolwentów sprawuje pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia oraz wydziałowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia.

§ 7

Ustala się wzory formularzy służących realizacji i dokumentacji procesu monitorowania losów absolwentów, stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) zestawienie zagadnień poruszanych w ankiecie po 6 miesiącach po ukończeniu studiów – załącznik nr 1;
- 2) zestawienie zagadnień poruszanych w ankiecie po 3 latach po ukończeniu studiów – załącznik nr 2;
- 3) zakres wstępnego raportu w 6 miesięcy po ukończeniu studiów – załącznik nr 3;
- 4) zakres wstępnego raportu w 3 lata po ukończeniu studiów – załącznik nr 4.

§ 8

1. Traci moc zarządzenie Nr 124 Rektora UMK z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie procedury monitorowania losów absolwentów w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny Nr 2, poz. 246).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 lipca 2016 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Tretyn