



# 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.	<b>Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK</b>	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.	<b>Analityk</b>	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.	<b>Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia</b>	Przekazanie wstępnego raportu wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia.	10 lipca
4.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia</b>	Stworzenie raportu - opisanie wyników pomiaru na podstawie raportu wstępnego. Wyznaczenie obszarów wymagających poprawy <b>po konsultacji z właściwym organem zajmującym się opracowaniem programu studiów określonego kierunku:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- porównanie wyników z okresami poprzednimi,</li> <li>- analiza wyników badania w kontekście realizowanych działań doskonalących,</li> <li>- opracowanie wniosków stanowiących podstawę do wyznaczenia działań doskonalących.</li> </ul> Zaprezentowanie raportu wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia.	15 września
5.	<b>Wydziałowa rada ds. jakości kształcenia /rada wydziału</b>	Stworzenie rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości na poziomie konkretnego wydziału. Rekomendacje stanowią uzupełnienie raportu przygotowanego przez wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia.	15 października
6.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia</b>	Przekazanie pełnego raportu (wraz z rekomendacjami) Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia.	20 października

	/dziekan		
7.	<b>Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia</b>	Analiza raportów wydziałowych oraz zaproponowanych rekomendacji - stworzenie zestawienia zbiorczego z dobrymi praktykami w zakresie działań doskonalących.	5 listopada
8.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan wspólnie z wydziałową radą ds. jakości kształcenia /radą wydziału</b>	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.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan</b>	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej wydziału.	10 grudnia
10.	<b>Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia</b>	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.	<b>Kierownik Biura Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UMK</b>	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.	<b>Analityk</b>	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.	<b>Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia</b>	Przekazanie wstępnego raportu wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia.	10 lipca
4.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia</b>	Stworzenie raportu - opisanie wyników pomiaru na podstawie raportu wstępnego. Wyznaczenie obszarów wymagających poprawy <b>po konsultacji z właściwym organem zajmującym się opracowaniem programu studiów określonego kierunku:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- porównanie wyników z okresami poprzednimi,</li> <li>- analiza wyników badania w kontekście realizowanych działań doskonalących,</li> <li>- opracowanie wniosków stanowiących podstawę do wyznaczenia działań doskonalących.</li> </ul> Zaprezentowanie raportu wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia.	15 września
5.	<b>Wydziałowa rada ds. jakości kształcenia /rada wydziału</b>	Stworzenie rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości na poziomie konkretnego wydziału. Rekomendacje stanowią uzupełnienie raportu przygotowanego przez wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia.	15 października
6.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan</b>	Przekazanie pełnego raportu (wraz z rekomendacjami) Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia.	20 października
7.	<b>Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia</b>	Analiza raportów wydziałowych oraz zaproponowanych rekomendacji - stworzenie zestawienia zbiorczego z dobrymi praktykami w zakresie działań doskonalących.	5 listopada
8.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan wspólnie z wydziałową radą ds. jakości kształcenia /radą wydziału</b>	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.	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia /dziekan</b>	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej wydziału.	10 grudnia
10.	<b>Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia</b>	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**