

**Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

**Nr 123/2014/2015**

**z dnia 29 czerwca 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Ogólnouczelnianej procedury monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.**

Na podstawie art. 13b ust. 12 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz § 6 ust. 1 i § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1370)

**§ 1**

Senat Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego na posiedzeniu nadzwyczajnym w dniu 29 czerwca 2015 r. wprowadza „Ogólnouczelnianą procedurę monitorowania karier zawodowych absolwentów” stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Nadzór nad przebiegiem procesu monitorowania karier zawodowych absolwentów UKW powierza się Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia.

*Zgodność z protokołem stwierdzam*

*Przewodniczący Senatu UKW  
Rektor*

*mgr Monika Zielińska-Wódecka*

*prof. dr hab. Janusz Ostoja-Zagórski*

**Ogólnouczelniana procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów  
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

[ § 1. ZASADY OGÓLNE ]

1. Uniwersytet Kazimierza Wielkiego, zwany dalej „Uniwersytetem” monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów.
2. Monitoringu, o którym mowa dokonuje się w szczególności po roku, trzech oraz po pięciu latach od dnia ukończenia studiów.
3. Monitoring, o którym mowa w ust.1 może być dokonywany w innym okresie od dnia zakończenia studiów.
4. Decyzję o prowadzeniu monitoringu, w okresach o których mowa w ust. 3 podejmuje rektor.
5. Podstawowa jednostka organizacyjna Uniwersytetu uwzględnia w programie kształcenia wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów, o którym mowa w ust. 1.
6. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, odnoszący się do całego procesu kształcenia, uwzględnia w szczególności wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu, o którym mowa w ust. 1 .
7. Uczestnictwo w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu jest dobrowolne.
8. Podstawę do monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu stanowi „Deklaracja zgody na monitorowanie karier zawodowych absolwentów UKW oraz zbieranie i przetwarzanie danych osobowych absolwentów UKW” zawarta w Karcie obiegowej studenta/absolwenta.
9. Zgodnie z art. 13b ust. 13 ustawy w celu prowadzenia monitoringu UKW może przetwarzać dane osobowe absolwentów obejmujące: imiona i nazwisko, adres do korespondencji.

## [ § 2 . CEL I PRZEDMIOT MONITOROWANIA ]

Monitorowanie, o którym mowa w § 1 ust.1 prowadzi się w celu:

1. dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy,
2. zbierania informacji na temat sytuacji zawodowej absolwentów Uniwersytetu,
3. zapoznania się z opinią absolwentów Uniwersytetu na temat przydatności wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w czasie studiów oraz ich dostosowania do potrzeb rynku pracy.

## [ § 3. ZAŁOŻENIA MONITOROWANIA ]

1. Monitorowaniem objęci są absolwenci wszystkich kierunków studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych magisterskich realizowanych w Uniwersytecie.
2. Monitorowanie ma charakter poufny, a wszelkie uzyskane informacje analizowane są jako zbiorcze dane statystyczne.

## [ § 4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA MONITOROWANIE ]

Odpowiedzialnymi za realizację procedury monitorowania karier absolwentów Uniwersytetu są:

1. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, do zadań którego należy nadzór nad przebiegiem procesu monitorowania.
2. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, do zadań którego należy merytoryczna pomoc w opracowaniu narzędzia do monitorowania oraz merytoryczna pomoc w opracowaniu wyników monitorowania.
3. Podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu, których zadaniem jest uwzględnianie w programie kształcenia wniosków z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów.
4. Biuro Karier, do którego należy przygotowanie kwestionariusza ankiety monitorowania karier zawodowych absolwentów, przeprowadzenie monitorowania tj. rozesłanie do absolwentów e-maili z prośbą o wypełnienie ankiety, przygotowanie raportu z wynikami z przeprowadzonego monitoringu oraz przekazanie raportu podstawowym jednostkom organizacyjnym.
5. Zobowiązuje się pracowników administracji podstawowej jednostki organizacyjnej, pracowników Dziekanatów oraz pracowników Działu Informatyzacji do ścisłej współpracy z Biurem Karier zmierzającej do usprawnienia procedury monitorowania.
6. Szczegółowy zakres zadań podmiotów odpowiedzialnych za realizację procedury przedstawia Schemat odpowiedzialności załączony do niniejszej Procedury.

## **Załączniki**

1. Schemat odpowiedzialności
2. Schemat upowszechniania wyników monitorowania

### Schemat odpowiedzialności

| kategorie                      | treści                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | terminy                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Podmioty odpowiedzialne</b> | 1. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia<br>2. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia<br>3. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni<br>4. Biuro Karier<br>5. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej<br>6. Pracownicy Dziekanatu<br>7. Pracownicy Działu Informatyzacji                                |                                                          |
| <b>Zadania</b>                 | <b>1. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                          |
|                                | nadzorowanie i wdrażanie prac związanych z monitorowaniem karier zawodowych absolwentów                                                                                                                                                                                                                                                        | na bieżąco                                               |
|                                | wykorzystanie wniosków z monitorowania karier zawodowych absolwentów do poprawy jakości kształcenia w UKW                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |
|                                | <b>2. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |
|                                | merytoryczna pomoc w opracowaniu i modyfikacji narzędzi monitorowania karier zawodowych absolwentów                                                                                                                                                                                                                                            | na bieżąco                                               |
|                                | merytoryczna pomoc w opracowaniu wyników monitorowania karier zawodowych absolwentów                                                                                                                                                                                                                                                           | na bieżąco                                               |
|                                | wykorzystanie wniosków z monitorowania karier zawodowych absolwentów do poprawy jakości kształcenia w UKW                                                                                                                                                                                                                                      | na bieżąco                                               |
|                                | <b>3. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |
|                                | uwzględnianie w programie kształcenia wniosków z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów prowadzonego przez UKW                                                                                                                                                                                                              | na bieżąco                                               |
|                                | <b>4. Biuro Karier</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |
|                                | opracowanie i modyfikacja narzędzia do monitorowania karier absolwentów (ankiety) oraz uzyskanie akceptacji treści ankiety w formie pisemnej przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia                                                                                                                                                | nie rzadziej niż raz na trzy lata                        |
|                                | wysłanie e-maila z prośbą o wypełnienie ankiety do absolwentów (w szczególności po roku, 3 i 5 latach)                                                                                                                                                                                                                                         | październik                                              |
|                                | kontrola wypełnialności ankiet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | październik                                              |
|                                | ponowienie wiadomości e-mail z prośbą o wypełnienie ankiety                                                                                                                                                                                                                                                                                    | październik                                              |
|                                | zebranie uzyskanych wyników i opracowanie raportu z monitorowania karier zawodowych absolwentów UKW                                                                                                                                                                                                                                            | listopad                                                 |
|                                | przekazanie zebranych wyników podstawowym jednostkom organizacyjnym Uczelni                                                                                                                                                                                                                                                                    | grudzień                                                 |
|                                | pisemne informowanie Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia o postępach w realizacji procedury                                                                                                                                                                                                                                     | nie rzadziej niż raz na rok, najpóźniej do końca grudnia |
|                                | <b>5. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |
|                                | umieszczenie i aktualizowanie na stronach internetowych wydziałów w widocznym miejscu oraz w gablotach informacyjnych informacji zachęcających do wzięcia udziału w monitorowaniu                                                                                                                                                              | nie rzadziej niż raz na rok                              |
|                                | <b>6. Pracownicy Dziekanatu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |
|                                | odbieranie od studentów uzupełnionej Karty obiegowej studenta/doktoranta zawierającej wypełnioną i podpisaną Deklarację zgody na udział w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów oraz na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych. Zweryfikowanie i uaktualnienie danych studenta/doktoranta w systemie elektronicznym (email, telefon) | na bieżąco                                               |
|                                | zaznaczanie w systemie elektronicznym zgody/braku zgody na udział w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów                                                                                                                                                                                                                                | na bieżąco                                               |
|                                | <b>7. Pracownicy Działu Informatyzacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |
|                                | pomoc informatyczna w przeprowadzeniu monitorowania karier zawodowych absolwentów za pośrednictwem dostępnych na Uczelni narzędzi                                                                                                                                                                                                              | na bieżąco                                               |
|                                | rozesyłanie drogą elektroniczną do absolwentów UKW spersonalizowanych linków do formularza ankiety na prośbę Biura Karier                                                                                                                                                                                                                      | październik                                              |
|                                | przekazywanie do Biura Karier informacji na temat ogólnej liczby absolwentów oraz liczby osób, które wyraziły zgodę na udział w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów                                                                                                                                                                    | nie rzadziej niż raz na rok                              |

**Schemat upowszechniania wyników monitorowania**

