
	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	1 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	<b>PSZJ-09</b>		


<b>Data zatwierdzenia:</b>	31.01.2022 r.
<b>Opracował:</b>	Uczelniany zespół ds. jakości kształcenia
<b>Zatwierdził:</b>	Dziekan Wydziału Kosmetologii i Nauk Edukacyjnych
<b>Zarządza:</b>	Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia

Niniejsza Procedura jest własnością Wyższej Szkoły Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu i nie może być kopiowana w części lub całości oraz udostępniana osobom trzecim bez pisemnej zgody Dziekana.

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	2 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
<b>PSZJ-09</b>			

## Spis treści

1. CEL PROCEDURY .....	3
2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY .....	3
3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ .....	3
4. OPIS POSTĘPOWANIA.....	4
5. DOKUMENTY ZWIĄZANE .....	12
6. WYKAZ FORMULARZY.....	12
7. TABELA ZMIAN.....	12

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	3 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	PSZJ-09		

## 1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest wskazanie właściwego postępowania w zakresie prowadzenia oceny przebiegu procesu dydaktycznego w Wyższej Szkole Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu, a także oceny infrastruktury i zasobów materialnych Uczelni.


## 2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obowiązuje w Wyższej Szkole Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu w zakresie oceny jakości kształcenia w następujących obszarach:

- badania rekrutacyjne;
- ocena wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć;
- ocena praktyk zawodowych;
- ocena funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego;
- ocena procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia;
- monitorowanie losów zawodowych absolwentów;
- ocena przygotowania do pracy absolwentów dokonywana przez pracodawców.

## 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 1) Dziekan odpowiedzialny jest za:
  - nadzór nad stosowaniem niniejszej procedury.
- 2) Dział Marketingu odpowiedzialny jest za:
  - przeprowadzanie badania rekrutacyjnego;
  - analizę wyników i opracowanie raportu z badania rekrutacyjnego.
- 3) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia odpowiedzialny jest za:
  - przeprowadzanie badania oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć;
  - przeprowadzanie badania oceny praktyk zawodowych;
  - przeprowadzanie badania oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego;
  - analizę wyników i opracowanie raportu z badania oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć;
  - analizę wyników i opracowanie raportu z badania oceny praktyk zawodowych;
  - analizę wyników i opracowanie raportu z badania oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego;
  - przedstawienie wyników i wniosków z badań ankietowych uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia;


	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	4 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	<b>PSZJ-09</b>		

- przedstawienie wyników badań ankietowych w rocznym raporcie z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
- 4) Biuro Karier odpowiedzialne jest za:
- przeprowadzanie badania oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia;
  - przeprowadzanie badania monitorowania losów zawodowych absolwentów;
  - przeprowadzanie badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywana przez pracodawców;
  - analizę wyników i opracowanie raportu z badania monitorowania losów zawodowych absolwentów;
  - analizę wyników i opracowanie raportu z badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywana przez pracodawców.
- 5) Dział IT odpowiedzialny jest za:
- nadzór nad gromadzeniem odpowiedzi z ankiet przesyłanych online w systemie eHMS;
  - nadzór nad archiwizacją i ochronę przed utratą danych gromadzonych z ankiet przesyłanych online do systemu eHMS;
  - udostępnianie danych zbiorczych z ankiet osobom odpowiedzialnym za przygotowywanie raportów z wyników ankietyzacji.
- 6) Każdy pracownik i student Uczelni odpowiedzialny jest za:
- stosowanie się do dyspozycji zawartych w niniejszej procedurze.

#### **4. OPIS POSTĘPOWANIA**

##### **4.1. Postępowanie podczas przeprowadzania badania rekrutacyjnego**


- 1) Badanie rekrutacyjne przeprowadzane jest wśród kandydatów wszystkich kierunków na studia I i II stopnia oraz na studia podyplomowe.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu określenia czynników decydujących o wyborze Uczelni i kierunku studiów przez kandydatów, a także oceny stopnia efektywności procesu rekrutacji, w szczególności działań marketingowych i promocyjnych oraz kanałów komunikacyjno-informacyjnych.
- 3) Badanie rekrutacyjne przeprowadzane jest raz w roku akademickim w trakcie trwania rekrutacji na studia.
- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F1) wypełniany online przez kandydatów na etapie rejestracji na studia w systemie e-rekrutacji.
- 5) Proces przeprowadzania badania rekrutacyjnego jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.
- 6) Za przeprowadzenie badania rekrutacyjnego odpowiedzialny jest Dział Marketingu.

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	5 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	PSZJ-09		

- 7) Podczas rejestrowania się w systemie eHMS kandydaci udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu i wypełnioną ankietę przesyłają online.
- 8) Dane uzyskane z ankiet badania rekrutacyjnego gromadzone są w systemie eHMS.
- 9) Po zakończeniu procesu rekrutacji pracownicy Działu Marketingu opracowują i analizują wyniki badania rekrutacyjnego oraz przygotowują zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z badania rekrutacyjnego w danym roku akademickim.
- 10) Raport zawierający wyniki badania rekrutacyjnego przygotowany jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi, dziekanowi, pełnomocnikowi rektora ds. jakości kształcenia oraz do Działu Rekrutacji.
- 11) Wyniki badania rekrutacyjnego są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji procesu rekrutacji.
- 12) Wyniki badania rekrutacyjnego są podstawą do wprowadzenia stosownych zmian w procesie rekrutacji i komunikowania się z kandydatami na studentów.
- 13) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie badania rekrutacyjnego uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie badania rekrutacyjnego w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

#### 4.2. Ocena wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć


- 1) Badanie oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć przeprowadzane jest wśród studentów wszystkich kierunków studiów I i II stopnia oraz wśród słuchaczy studiów podyplomowych.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu doskonalenia jakości realizacji zajęć dydaktycznych oraz doskonalenia procesu nadzoru nad ich przebiegiem.
- 3) Badanie oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć przeprowadzane jest dwa razy w roku akademickim w semestrze zimowym i letnim po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F2) wypełniany online przez studentów i słuchaczy w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie.
- 5) Proces przeprowadzania oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.
- 6) Za przeprowadzenie badania oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć odpowiedzialny jest pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia.
- 7) Studenci chcący wziąć udział w ocenie wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć, logują się w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie i udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszach, oceniając z osobna poszczególne zajęcia prowadzone przez poszczególnych wykładowców. Wypełnione ankiety studenci przesyłają online.

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	6 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	<b>PSZJ-09</b>		

- 8) Dane uzyskane z ankiet oceniających wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć gromadzone są w systemie eHMS.
- 9) Po zakończeniu procesu ankietyzacji w danym roku akademickim pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia opracowuje i analizuje wyniki oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć oraz przygotowuje zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć w danym roku akademickim.
- 10) Raport zawierający wyniki oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć przygotowany jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi i dziekanowi.
- 11) Wyniki oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji procesu kształcenia.
- 12) Wyniki oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć mogą być podstawą do wprowadzenia stosownych zmian w obsadzie zajęć dydaktycznych przez wykładowców.
- 13) Wyniki oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć są jednym z kryteriów okresowej oceny nauczycieli akademickich.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 15) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

#### 4.3. Ocena praktyk zawodowych


- 1) Badanie oceny praktyk zawodowych przeprowadzane jest wśród studentów wszystkich kierunków studiów I i II stopnia odbywających praktyki zawodowe.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu doskonalenia jakości realizacji praktyk zawodowych oraz doskonalenia procesu nadzoru nad ich przebiegiem.
- 3) Badanie oceny praktyk zawodowych przeprowadzane jest raz w roku akademickim w semestrze letnim po zakończeniu przez studentów praktyk zawodowych w danych miejscach.
- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F3) wypełniany online przez studentów w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie.
- 5) Proces przeprowadzania oceny praktyk zawodowych jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.
- 6) Za przeprowadzenie badania oceny praktyk zawodowych odpowiedzialny jest pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia.
- 7) Studenci chcący wziąć udział w ocenie praktyk zawodowych, logują się w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie i udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszach, oceniając z osobna poszczególne miejsca praktyk. Wypełnione ankiety studenci przesyłają online.

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	7 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	<b>PSZJ-09</b>		

- 8) Dane uzyskane z ankiet oceniających praktyki zawodowe gromadzone są w systemie eHMS.
- 9) Po zakończeniu procesu ankietyzacji w danym roku akademickim pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia opracowuje i analizuje wyniki oceny praktyk zawodowych oraz przygotowuje zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z oceny praktyk zawodowych w danym roku akademickim.
- 10) Raport zawierający wyniki oceny praktyk zawodowych przygotowany jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi, dziekanowi oraz poszczególnym pełnomocnikom rektora ds. praktyk zawodowych odpowiedzialnych za praktyki zawodowe na danym stopniu i kierunku studiów.
- 11) Wyniki oceny praktyk zawodowych są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji procesu kształcenia w obszarze praktyk zawodowych.
- 12) Wyniki oceny praktyk zawodowych mogą być podstawą do wprowadzenia stosownych zmian w wyborze i/lub akceptacji miejsc praktyk zawodowych przez Uczelnię.
- 13) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny praktyk zawodowych uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny praktyk zawodowych w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

#### **4.4. Ocena funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego**

- 1) Badanie oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego przeprowadzane jest wśród studentów wszystkich kierunków studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu doskonalenia funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego.
- 3) Badanie oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego przeprowadzane jest raz w roku akademickim w semestrze letnim.
- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F4) wypełniany online przez studentów w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie.
- 5) Proces przeprowadzania oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.
- 6) Za przeprowadzenie badania oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego odpowiedzialny jest pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia.
- 7) Studenci chcący wziąć udział w ocenie funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego, logują się w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie i udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszach. Wypełnione ankiety studenci przesyłają online.


	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	8 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	<b>PSZJ-09</b>		

- 8) Dane uzyskane z ankiet oceniających funkcjonowanie administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego gromadzone są w systemie eHMS.
- 9) Po zakończeniu procesu ankietyzacji w danym roku akademickim pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia opracowuje i analizuje wyniki oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego oraz przygotowuje zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego w danym roku akademickim.
- 10) Raport zawierający wyniki oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego przygotowany jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi i dziekanowi.
- 11) Wyniki oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji obsługi i warunków procesu kształcenia.
- 12) Wyniki oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego mogą być podstawą do wprowadzenia stosownych zmian w standardach obsługi oraz udoskonalania zaplecza dydaktycznego służącego realizacji procesu kształcenia.
- 13) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny funkcjonowania administracji oraz organizacji procesu i zaplecza dydaktycznego w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

#### **4.5. Ocena procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia**

- 1) Badanie oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia przeprowadzane jest wśród absolwentów wszystkich kierunków studiów I i II stopnia kończących w danym roku akademickim studia.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu poznania opinii absolwentów dotyczących całościowo procesu i warunków kształcenia na danym kierunku studiów i doskonalenia przez to organizacji procesu kształcenia i warunków studiowania.
- 3) Badanie oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia przeprowadzane jest w sposób ciągły przez cały rok akademicki podczas odbioru dyplomów ukończenia studiów.
- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F5) wypełniany online przez absolwentów w systemie eHMS w Wirtualnym Dziekanacie.
- 5) Proces przeprowadzania oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.




	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	9 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	PSZJ-09		

- 6) Za przeprowadzenie badania oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia odpowiedzialne jest Biuro Karier.
- 7) Absolwenci chcący wziąć udział w ocenie procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszach w systemie eHMS podczas odbioru dyplomu w Dziale Spraw Studenckich. Wypełnione ankiety absolwenci przesyłają online.
- 8) Dane uzyskane z ankiet oceniających proces i warunki kształcenia przez osoby kończące studia gromadzone są w systemie eHMS.
- 9) Po zakończeniu procesu ankietyzacji w danym roku akademickim Biuro Karier opracowuje i analizuje wyniki oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia oraz przygotowuje zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia w danym roku akademickim.
- 10) Raport zawierający wyniki oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia przygotowany jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi, dziekanowi oraz pełnomocnikowi rektora ds. jakości kształcenia.
- 11) Wyniki oceny procesu i warunków kształcenia przez osoby kończące studia są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji organizacji procesu kształcenia i warunków studiowania.
- 12) Wyniki oceny procesu kształcenia i warunków studiowania mogą być podstawą do wprowadzenia stosownych zmian w tym obszarze.
- 13) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny organizacji procesu kształcenia i warunków studiowania uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie oceny organizacji procesu kształcenia i warunków studiowania w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

#### 4.6. Monitorowanie losów zawodowych absolwentów


- 1) Badanie monitorowania losów zawodowych absolwentów przeprowadzane jest wśród absolwentów wszystkich kierunków studiów I i II stopnia po roku, trzech oraz pięciu latach od dnia ukończenia studiów.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu pozyskania informacji o losach zawodowych absolwentów Uczelni, w szczególności o ich stopniu przygotowania do pracy zawodowej, ścieżkach dalszego rozwoju, rodzaju wykonywanej pracy, a także o ich ocenie programu studiów.
- 3) Monitorowanie losów zawodowych absolwentów przeprowadzane jest w sposób ciągły przez cały rok akademicki.

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	10 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	PSZJ-09		

- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F6) wypełniany online przez absolwentów online.
- 5) Proces przeprowadzania monitorowania losów zawodowych absolwentów jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.
- 6) Za przeprowadzenie badania monitorowania losów zawodowych absolwentów odpowiedzialne jest Biuro Karier.
- 7) Absolwenci chcący wziąć udział w monitorowaniu losów zawodowych absolwentów udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszach online. Wypełnione ankiety absolwenci przesyłają online.
- 8) Dane uzyskane z ankiet monitorowania losów zawodowych absolwentów gromadzone są online.
- 9) Po zakończeniu procesu ankietyzacji w danym roku akademickim Biuro Karier opracowuje i analizuje wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów oraz przygotowuje zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z monitorowania losów zawodowych absolwentów po roku, trzech oraz pięciu latach od ukończenia studiów.
- 10) Raport zawierający wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów przygotowujący jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi, dziekanowi oraz pełnomocnikowi rektora ds. jakości kształcenia.
- 11) Wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji oferty edukacyjnej oraz programów studiów do zmieniających się potrzeb rynku pracy.
- 12) Wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów mogą być podstawą do zmiany oferty edukacyjnej oraz programów studiów.
- 13) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie monitorowania losów zawodowych absolwentów uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie monitorowania losów zawodowych absolwentów w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

#### **4.7. Ocena przygotowania do pracy absolwentów dokonywana przez pracodawców**

- 1) Badanie oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców przeprowadzane jest wśród pracodawców zatrudniających absolwentów wszystkich kierunków studiów I i II stopnia.
- 2) Badanie przeprowadzane jest w celu uzyskania od pracodawców oceny stopnia przygotowania absolwentów Uczelni do podjęcia pracy, wskazania ich mocnych i słabych stron oraz określenia oczekiwań pracodawców w zakresie kompetencji absolwentów.

	PROCEDURA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Strona	11 / 12
	<b>OCENA PROCESU DYDAKTYCZNEGO ORAZ INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH</b>	Numer edycji	1
		Data wydania	31.01.2022
	<b>PSZJ-09</b>		

- 3) Badanie oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców przeprowadzane jest w sposób ciągły przez cały rok akademicki.
- 4) Jako narzędzie badawcze wykorzystywany jest kwestionariusz ankiety (formularz PSZJ-09/F7) wypełniany online przez pracodawców.
- 5) Proces przeprowadzania badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców jest realizowany w sposób zapewniający anonimowość uczestnikom badania.
- 6) Za przeprowadzenie badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców odpowiedzialne jest Biuro Karier.
- 7) Pracodawcy chcący wziąć udział w badaniu oceny przygotowania do pracy absolwentów udzielają odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszach. Wypełnione ankiety pracodawcy przesyłają online.
- 8) Dane uzyskane z ankiet badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców gromadzone są online.
- 9) Po zakończeniu procesu ankietyzacji w danym roku akademickim Biuro Karier opracowuje i analizuje wyniki badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców oraz przygotowuje zestawienie danych wraz z wynikającymi z nich wnioskami w formie raportu z badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców.
- 10) Raport zawierający wyniki badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców przygotowany jest do końca grudnia każdego roku i przekazywany rektorowi, dziekanowi oraz pełnomocnikowi rektora ds. jakości kształcenia.
- 11) Wyniki badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców są poddawane analizie, a wnioski wynikające z przeprowadzonych badań służą ewaluacji oferty edukacyjnej oraz programów studiów do zmieniających się potrzeb rynku pracy.
- 12) Wyniki badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców mogą być podstawą do zmiany oferty edukacyjnej oraz programów studiów.
- 13) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia podczas zebrania tego zespołu.
- 14) Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przedstawia wyniki i wnioski zawarte w raporcie badania oceny przygotowania do pracy absolwentów dokonywanej przez pracodawców w rocznym sprawozdaniu z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podczas posiedzenia senatu.

