

Procedura badania ankietowego  
**„Opinie pracodawców o absolwentach UWM w Olsztynie”**

1. Cel

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i uzyskanie odpowiedzi pracodawców na pytania dotyczące ich oczekiwań wobec absolwentów szkół wyższych jako potencjalnych pracowników, zebranie opinii o absolwentach Uniwersytetu na rynku pracy, zebranie informacji służącej ocenie gotowości pracodawców do współpracy z Uniwersytetem w zakresie doskonalenia procesu kształcenia i przygotowania absolwenta do podjęcia pierwszej pracy. Informacje wykorzystane zastaną w procedurze określania efektów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia, a także zmian w ofercie edukacyjnej.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady przeprowadzania badania ankietowego - sondażowego dotyczącego zebrania opinii pracodawców o absolwentach szkół wyższych, ze szczególnym uwzględnieniem absolwentów Uniwersytetu. Badanie przeprowadzane jest z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety w systemie dedykowanym w zakresie badania lub systemie USOS-Ankieter. Zakresem badania objęci są pracodawcy, znajdujący się w uczelnianej bazie danych, stworzonej i aktualizowanej na podstawie informacji udostępnianych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu, współpracujące z potencjalnymi pracodawcami oraz w oparciu o indywidualne zapisy pracodawców do bazy uniwersyteckiej. Badanie indywidualnego pracodawcy przeprowadzane jest cyklicznie - nie rzadziej niż raz na trzy lata. Zakres procedury obejmuje również działania związane z przetwarzaniem i wykorzystaniem wyników badań.

3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:

1) Senat uczelni uprawniony jest do:

- a) podejmowania uchwał w sprawie ustalania strategii rozwoju uczelni,
- b) podejmowania uchwał o współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego,
- c) podejmowania uchwał w sprawie ustalania głównych kierunków działalności Uniwersytetu, a także wytycznych dla podstawowych jednostek organizacyjnych i innych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania zadań Uniwersytetu,
- d) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia, w tym określanie procedur oceny jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem badań opinii pracodawców o przygotowaniu absolwentów do wymagań i zapotrzebowania rynku pracy, służących doskonaleniu oferty edukacyjnej - zakresów kształcenia, planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia),
- e) podejmowania uchwał w sprawie zmian oferty kształcenia i zmian efektów kształcenia,

2) Rada podstawowej jednostki organizacyjnej/rada jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej odpowiedzialna jest za:

- a) określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
- b) podejmowania uchwał w sprawie współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego związanego z obszarami i zakresami kształcenia w jednostce,

- c) określenie procedur zapewniania jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury badania opinii pracodawców o przygotowaniu absolwentów prowadzonych kierunków studiów do wymagań i potrzeb rynku pracy oraz wykorzystania wyników badań do modyfikowania oferty kształcenia i oferty programowej (opracowywania planów studiów i programów kształcenia, weryfikacji efektów kształcenia),
- 3) Senacka Komisja ds. Dydaktycznych uprawniona jest do:
- a) opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczeniowych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu,
  - b) opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
  - c) analizy oferty edukacyjnej Uniwersytetu na podstawie wyników badania objętego procedurą, opiniowania projektów zmian zakresów kształcenia oraz zmian efektów kształcenia,
- 4) Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
- a) współpracy z Senacką Komisją ds. Dydaktycznych w zakresie opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczeniowych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu, a także opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
  - b) współpracy z Prorektorem ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań objętych procedurą,
  - c) współpracy z Biurem ds. Kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badania ankietowego objętego procedurą,
  - d) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych,
  - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań i raportu oraz przedstawiania ich Senatowi Akademickiemu,
- 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczeniowej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników badania objętego procedurą oraz opracowania projektów zmian planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia), zmian w ofercie kształcenia wydziału,
- 6) Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i odpowiednio Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jednostki ogólnouczeniowej lub międzywydziałowej odpowiedzialny i uprawniony jest do:
- a) analizy wyników badań ankietowych i wnioskowania o zmianę planów studiów oraz programów kształcenia i weryfikację efektów kształcenia,
  - b) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań i przedstawiania ich radzie podstawowej jednostki organizacyjnej i odpowiednio radzie jednostki ogólnouczeniowej lub międzywydziałowej,
- 7) Biuro ds. Kształcenia odpowiedzialne jest za:
- a) przygotowanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji rektora) w sprawach objętych procedurą,

- b) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania ankiet,
  - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania systemów ankietyzujących oraz tworzenia ankiet,
  - d) przesłanie ogólnego raportu z badania ankietowego do Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
  - e) funkcjonowanie dedykowanego systemu ankietowego,
- 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietyzującego USOS-Ankieter oraz współpracę z Biurem ds. Kształcenia w zakresie systemów objętych procedurą,
- 9) Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:
- 1) Rektor w formie zarządzeń ustala wzory kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badania opinii pracodawców o absolwentach oraz określa procedurę prowadzenia badań ankietowych i podejmuje decyzje w sprawach objętych procedurą,
  - 2) Prorektor ds. kształcenia współpracuje w organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych w zakresie realizacji postanowień Senatu Akademickiego oraz gremiów opiniotwórczych (Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych, Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia) w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje proces kształcenia, m.in. w zakresie okresowych przeglądów i monitorowania planów studiów i programów kształcenia (efektów kształcenia), zmian oferty kształcenia,
  - 3) Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
    - a) upowszechnianiem treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
    - b) współpracą z wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
    - c) współpracą z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie informowania studentów o celach przeprowadzania badań ankietowych oraz ich organizacji,
  - 4) Kierownicy jednostek organizacyjnych/kierownicy przedmiotów kompetentni i odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.
5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:
- 1) projekty uchwał senatu w sprawie polityki jakości kształcenia, Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych/ Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia), zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu, określania lub zmian efektów kształcenia – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
  - 2) projekty zarządzeń rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
  - 3) projekty uchwał rady podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawie wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia, dokumentację związaną z badaniem opinii

pracodawców o absolwentach (np. pisma informacyjne dziekana w sprawie przeprowadzania badań ankietowych i ich publikowania w jednostce, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z badań sporządzane we współpracy z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, kierownikami jednostek organizacyjnych i kierownikami przedmiotu) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.

6. System informacji o dokumentach:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowany jest na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucja aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (dziekanów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia/ds. studiów, kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy jednostek organizacyjnych, udostępnianie dokumentów na zewnątrz oraz do jednostek nieobjętych rozdzielnikiem,
- 3) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.

7. Harmonogram prac objętych procedurą i etapy przeprowadzania badania ankietowego

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
1	Przygotowanie szablonu kwestionariusza ankiety lub jego zmian oraz implementacja w systemie dedykowanym (w przypadku przeprowadzania badania ww. systemem informatycznym)	Biuro ds. Kształcenia	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych
2	Przygotowanie kwestionariusza ankiety w systemie USOS-Ankieter zgodnie z przekazanym szablonem (w przypadku przeprowadzania badania w ww. systemie informatycznym)	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych
3	Przesyłanie respondentom zaproszenia do udziału w badaniu ankietowym z prośbą o wypełnienie elektronicznego kwestionariusza ankiety łącznie z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na funkcjonowanie w bazie danych pracodawców, dostępnego poprzez skorzystanie z linku przesłanego w zaproszeniu	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	bezpośrednio po uzyskaniu informacji uaktywnieniu ankiety
4	Ponowne przesłanie zaproszenia do respondentów w przypadku braku zwrotnej odpowiedzi	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po upływie 1 tygodnia od pierwszego terminu wysłania zaproszenia*
5	Gromadzenie i weryfikacja	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro	charakter ciągły *

	danych zawartych w bazie pracodawców	Informatycznej Obsługi Studiów	
6	Udostępnienie aktywnej ankiety w stosowanym systemie ankietyzacji	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	bezpośrednio po uzyskaniu informacji o bazie respondentów po każdym cyklu kształcenia
7	Przeprowadzenie badania ankietowego w stosowanym systemie ankietyzacji	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	październik/listopad danego roku
8	Zmiana statusu ankiety na „w opracowaniu”	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów/Biuro ds. Kształcenia	po zakończeniu badania ankietowego
9	Sporządzenie ogólnego raportu z badań ankietowych i przesłanie do Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	Biuro ds. Kształcenia	najpóźniej do końca grudnia roku akademickiego, w którym przeprowadzono badanie ankietowe
10	Sporządzenie raportu, prezentacja raportu na posiedzeniu Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych	Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	najpóźniej do końca stycznia roku akademickiego, w którym przeprowadzono badanie ankietowe
11	Przesłanie raportu do podstawowych jednostek organizacyjnych/jednostek organizacyjnych i zamieszczenie raportu na stronie internetowej Uniwersytetu	Biuro ds. Kształcenia	styczeń/I dekada lutego roku akademickiego, w którym przeprowadzono badanie ankietowe
12	Analiza raportu w podstawowych jednostkach organizacyjnych, wykorzystanie i gromadzenie informacji uzyskanych w wyniku przeprowadzenia badań ankietowych w dalszych działaniach w kontekście doskonalenia oferty wydziałowej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zmiany w planach studiów i programach kształcenia</li> </ul>	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	II dekada lutego roku akademickiego, w którym przeprowadzono badanie ankietowe i zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni

	(weryfikacja efektów kształcenia), • zmiany w ofercie kształcenia		
13	Zmiany planów studiów i programów kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim	na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego
14	Zmiany w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej	do 15 marca danego roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, na który dokonuje się naboru kandydatów na studia
15	Upowszechnienie wyników przeprowadzonych badań ankietowych na internetowych stronach wydziału/jednostki	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/	bezpośrednio po zakończeniu analizy raportu
16	Sporządzenie raportu końcowego na podstawie raportów jednostek i publikowanie na stronie internetowej Uniwersytetu po zaopiniowaniu raportu przez prorektora ds. kształcenia	Biuro ds. Kształcenia/Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	w terminie do 2 miesięcy po uzyskaniu raportów jednostek
17	Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

\*przyjmuje się, że powtórny brak odpowiedzi w ciągu 1 tygodnia oznacza brak zgody respondenta na uczestnictwo w badaniu

#### 8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) kierownik i merytoryczny pracownik Biura ds. Kształcenia odpowiedzialne jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z procedurą (raporty wydziałowe i raport końcowy),
- 2) kierownik dziekanatu wydziału odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie raportu wydziałowego z badania opinii pracodawców oraz innych dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą,
- 3) wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji dydaktycznej oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ ds. studiów w zakresie zmian planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia) oraz modyfikowania oferty edukacyjnej.

9. Wykaz dokumentów:

- 1) kwestionariusz ankiety – opinia pracodawcy o absolwentach UWM w Olsztynie,
- 2) raporty wydziałowe z przeprowadzanych badań ankietowych,
- 3) raport końcowy z przeprowadzanych badań ankietowych.

### **Podstawa prawna**

#### **Dokumenty zewnętrzne związane z badaniem opinii pracodawców o absolwentach**

*Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity: Dz.U.2012.572 ze zm.). Zgodnie z art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy, rektor sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia.

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 roku w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych* (Dz.U.2011.179.1065).

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia* (Dz.U.2011.243.1445 ze zm.). Zgodnie z zapisem § 7 ust. 1 rozporządzenia, jednostka organizacyjna uczelni prowadząca kierunek studiów uwzględnia w programie kształcenia wyniki monitorowania kariery zawodowej swoich absolwentów oraz wyniki przeprowadzonej analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy, a także zapisem § 11 ust. 1 rozporządzenia, który wskazuje, że wewnętrzny system zapewnienia jakości, odnoszący się do etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględnia w szczególności wszystkie formy weryfikowania efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywane przez studentów oraz wnioski z monitorowania kariery zawodowej absolwentów uczelni. Istotnym czynnikiem decydującym o przebiegu kariery zawodowej jest poziom przygotowania absolwentów do potrzeb rynku pracy. Źródło informacji na temat poziomu przygotowania i posiadanych kwalifikacji absolwentów poszczególnych kierunków stanowią opinie pracodawców.

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego* (Dz.U.2011.253.1520).

*Uchwała Nr 961/2011 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 24 listopada 2011 roku w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej*. Zgodnie z zapisem § 1 pkt 9 uchwały, w planie wizytacji oceny programowej wyszczególniono spotkanie z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, służące zebraniu opinii interesariuszy zewnętrznych, m.in. pracodawców o przygotowaniu absolwentów do wymagań rynku pracy.

*Uchwała Nr 962/2011 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 24 listopada 2011 roku w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny instytucjonalnej*. Zgodnie z zapisami uchwały, zawierającej m.in. wytyczne do oceny skuteczności stosowanego wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, funkcjonowanie systemu dokonuje się poprzez ocenę doboru procedur i narzędzi służących do badania poszczególnych czynników mających wpływ na jakość kształcenia oraz metod analizy otrzymanych wyników, formułowanych ocen oraz planowania i realizacji działań w celu poprawy jakości kształcenia. W obszarze badań i analiz uwzględniono udział przedstawicieli rynku pracy w ustalaniu i ocenie efektów kształcenia.

## **Dokumenty wewnętrzne związane z badaniem opinii pracodawców o absolwentach**

*Uchwała Nr 786 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 listopada 2011 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania planów studiów i programów kształcenia studiów wyższych, planów studiów i programów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.*

*Uchwała Nr 906 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie utworzenia kierunków studiów i określenia efektów kształcenia (z późn. zm.).*

*Uchwała Nr 916 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie określenia efektów kształcenia dla poziomów i profili kształcenia na kierunkach prowadzonych w Uniwersytecie (z późn. zm.).*

*Uchwała Nr 78 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 października 2012 roku w sprawie określenia efektów kształcenia dla poziomów i profili kształcenia dla kierunków: administracja, geodezja i kartografia oraz mechanika i budowa maszyn prowadzonych na Wydziale Studiów Technicznych i Społecznych w Ełku.*

*Uchwała Nr 170 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 marca 2013 roku w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie.*

*Uchwała Nr 189 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 marca 2013 roku w sprawie określenia efektów dla poziomów i profili kształcenia dla kierunków: bezpieczeństwo narodowe, dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze, inżynieria akwakultury, inżynieria biomedyczna, inżynieria produkcji precyzyjnej, leśnictwo, logopedia, odnawialne źródła energii, turystyka i rekreacja oraz zarządzanie i inżynieria produkcji (ze zm.).*

*Uchwała Nr 198 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.*

*Uchwała Nr 230 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 29 maja 2013 roku w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunku: inżynieria precyzyjna w produkcji rolno-spożywczej.*

*Regulamin studiów UWM w Olsztynie (ze zm.).*

*Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie.*

*Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie.*

*Zarządzenie Nr 91 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów wyższych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.*

*Zarządzenie Nr 98/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów trzeciego stopnia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.*

*Zarządzenie Nr 99/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów podyplomowych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.*

*Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia.*

*Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące zmian w planach studiów i programach kształcenia, zmian w ofercie kształcenia, projektów zmian efektów kształcenia.*



*Dokumentacja związana z badaniem opinii pracodawców o absolwentach (np. pisma informacyjne dziekana wydziału w sprawie przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów dokumentujących analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.).*