

Procedura badania ankietowego  
„Losy zawodowe absolwenta UWM w Olsztynie”

1. Cel

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i zebranie informacji o losach zawodowych absolwentów oraz zebranie opinii na temat wykorzystania i przydatności w karierze zawodowej absolwentów zdobytej wiedzy, uzyskanych umiejętności i kompetencji, a także pozyskanie informacji na temat zakresów kompetencji, które z perspektywy i doświadczenia zawodowego absolwenta, powinny być rozwijane podczas studiów. Informacje wykorzystane zostaną w procedurze określania efektów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia, a także zmian oferty edukacyjnej.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady przeprowadzania badania ankietowego służącego zebraniu informacji o losach zawodowych absolwentów i przydatności zdobytej wiedzy, uzyskanych umiejętności i kompetencji w karierze zawodowej. Badanie przeprowadzane jest w przedziałach czasowych: po 6 miesiącach (studia z perspektywy absolwenta) oraz po 3 i 5 latach od ukończenia studiów, z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety w systemie dedykowanym do zakresu badania lub USOS-Ankieter. Badaniem objęci są absolwenci wszystkich form kształcenia i form studiów. 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 w sprawie ustalania głównych kierunków działalności Uniwersytetu, a także wytycznych dla podstawowych jednostek organizacyjnych i innych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania zadań Uniwersytetu,
- c) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia, w tym określania procedur oceny jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem badań absolwentów służących doskonaleniu oferty edukacyjnej (zakresów kształcenia), planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji 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) określenie procedur zapewniania jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury badania losów absolwentów i 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 ogólnouczelnianych 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

- ogólnouczelnianych 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 Uniwersytetu,
  - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań i przedstawiania ich Senatowi Akademickiemu,
- 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczelnianej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników badania losów absolwentów i opracowania projektów zmian planów studiów oraz programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia) oraz zmiany w zakresie oferty edukacyjnej wydziału,
- 6) Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i odpowiednio Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej odpowiedzialny i uprawniony jest do:
- a) analizy wyników badań ankietowych i wnioskowania o zmiany planów studiów oraz programów kształcenia, a także 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 ogólnouczelnianej 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 kwestionariuszy ankiet i raportu końcowego,
  - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania systemu ankietyzującego oraz tworzenia w zakresie tworzenia ankiet,
  - d) funkcjonowanie dedykowanego systemu ankietyzującego,
  - e) przesyłanie ogólnego raportu z badań ankietowych do podstawowych jednostek organizacyjnych, jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych oraz Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
- 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietyzującego USOS-Ankieter w przedmiocie objętym procedurą 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 badania losów absolwentów 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 oraz programów kształcenia (efektów kształcenia), a także zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu,
  - 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 są kompetentni i odpowiedzialni 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 oraz Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych/ Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia), zmian w ofercie edukacyjnej Uniwersytetu, określania i 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, zmian w ofercie kształcenia, projekty zmian efektów kształcenia, dokumentacja związana z badaniem losów absolwentów (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,
    - a) 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,
    - b) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami 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 jej zmian oraz implementacja w systemie dedykowanym (w przypadku przeprowadzania badania w ww. systemie 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	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych

	w ww. systemie informatycznym)		
3	Przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród studentów ostatnich lat studiów na wydziale/w jednostce organizacyjnej w zakresie celu przeprowadzenia badania	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia	nie później niż w ostatnim semestrze studiów
4	Złożenie oświadczenia przez respondentów	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/dziekanat wydziału	łącznie z dokumentami wymaganymi w procedurze dyplomowania
5	Gromadzenie i weryfikacja bazy danych na podstawie złożonych oświadczeń respondentów	Dziekanat wydziału/Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	charakter ciągły związany z cyklami kształcenia
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	Przesłanie respondentom zaproszenia do udziału w badaniu ankietowym z prośbą o wypełnienie elektronicznego kwestionariusza ankiety, dostępnego poprzez skorzystanie z linku przesłanego w zaproszeniu  Przeprowadzenie badania ankietowego	Biuro ds. Kształcenia/ Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po zakończeniu każdego cyklu kształcenia lub w terminie właściwym dla danego przedziału badań, bezpośrednio po uzyskaniu informacji o bazie respondentów po każdym cyklu kształcenia
8	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*
9	Zmiana statusu ankiety na „w opracowaniu”	Biuro ds. Kształcenia/Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po zakończeniu badania ankietowego
10	Sporządzenie ogólnego raportu z badania ankietowego i jego przesłanie do jednostki	Biuro ds. Kształcenia	najpóźniej do końca grudnia danego roku, w którym przeprowadzono badanie ankietowe
11	Analiza wyników badań ankietowych przekazanych wraz z ogólnym raportem przez Biuro ds. Kształcenia oraz sporządzenie sprawozdania  Opracowanie zestawienia wyników badania ankietowego i przesłanie	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	najpóźniej do końca lutego danego roku

	raportu z jednostki do Biura ds. Kształcenia		
12	Upowszechnienie wyników z przeprowadzonych badań ankietowych na internetowych stronach wydziału/jednostki	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/	najpóźniej do końca kwietnia danego roku
13	Gromadzenie oraz analiza i wykorzystanie informacji uzyskanych w wyniku badań ankietowych w dalszych działaniach związanych ze: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zmianami w planach studiów i programach kształcenia (weryfikacja efektów kształcenia),</li> <li>• zmianami w ofercie kształcenia</li> </ul>	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	zgodnie z harmonogramem przyjętym na wydziale/ w jednostce i przepisami obowiązującymi w uczelni
14	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
15	Zmiany w ofercie kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej	do końca marca danego roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, na który dokonuje się naboru kandydatów na studia
16	Sporządzenie raportu końcowego na podstawie raportów jednostek i jego publikowanie na stronie internetowej Uniwersytetu po zaopiniowaniu 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 we współpracy z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

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

#### 8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) kierownik i merytoryczny pracownik Biura ds. Kształcenia odpowiedzialni są 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 losów absolwentów oraz innych dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą,
- 3) wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji dydaktycznej oraz prodziekana ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie zmian planów studiów i programów kształcenia (weryfikacji efektów kształcenia), a także doskonalenia oferty edukacyjnej.

## 9. Wykaz dokumentów:

- 1) kwestionariusze ankiet – losy zawodowe absolwentów UWM w Olsztynie,
- 2) raporty wydziałowe z przeprowadzanych badań ankietowych,
- 3) raport końcowy z przeprowadzanych badań ankietowych.

### **Podstawa prawna**

#### **Dokumenty zewnętrzne związane z badaniem losów zawodowych absolwenta**

*Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity: Dz.U.2012.572 ze zm.). Zgodnie z art. 13a ust. 3 ustawy, uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów.

*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.

*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 4 uchwały, w planie wizytacji oceny programowej wyszczególniono dokonanie oceny zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, procesu ich określania, uzyskiwania i potwierdzania, w tym systemu monitorowania karier zawodowych absolwentów.

*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:

- monitorowanie losów absolwentów w celu badania zbieżności zakładanych efektów kształcenia,
- plany studiów, metody ich monitorowania i aktualizacji,
- weryfikację efektów kształcenia.

#### **Dokumenty wewnętrzne związane z badaniem losów absolwenta**

*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 losów absolwentów (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.).*