

Zarządzenie nr 11/XV R/2015
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 26 lutego 2015 r.

w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

Na podstawie art. 13b ust. 12 i 13 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012, poz. 572, ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się procedurę monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwaną dalej „procedurą”.
2. Głównym celem procedury jest doskonalenie jakości kształcenia poprzez dostosowywanie kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.
3. Procedura określa tryb przeprowadzania badania ankietowego absolwentów Uczelni, zwanego dalej „badaniem”.
4. Za realizację procedury odpowiada prorektor ds. dydaktyki.
5. Akademickie Biuro Karier opracowuje i koordynuje działania w ramach procedury.

§ 2

1. Procedurą objęci są absolwenci wszystkich kierunków studiów wyższych prowadzonych na Uczelni w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, z wyłączeniem absolwentów studiów w języku angielskim, zwani dalej „absolwentami”.
2. Badanie każdego rocznika absolwentów odbywa się w trzech etapach: po upływie roku, trzech oraz pięciu lat od ukończenia studiów.

§ 3

1. Udział w badaniu jest dobrowolny i wymaga wyrażenia zgody przez studenta ostatniego roku studiów wyższych. Oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na udział w badaniu (dalej „oświadczenie”) składa się we właściwym dziekanacie (załącznik nr 1).
2. Student, o którym mowa w pkt 1 składa oświadczenie najpóźniej w dniu złożenia kart okresowych osiągnięć studenta za ostatni semestr studiów.

3. Student, w każdym czasie, może wycofać zgodę na udział w badaniu, poprzez zawiadomienie w dowolny sposób (ustnie, pisemnie, e-mailowo) pracownika Akademickiego Biura Karier. W przypadku ustnego zawiadomienia sporządza się notatkę służbową.
4. Badanie przeprowadza się anonimowo, przekazując za pośrednictwem poczty elektronicznej link do kwestionariusza ankiety (dalej „kwestionariusz”) absolwentom, którzy wyrazili zgodę na udział w badaniu.
5. Wzór kwestionariusza dla absolwenta, który w momencie wypełniania pozostaje w zatrudnieniu stanowi załącznik nr 2a. Wzór kwestionariusza dla absolwenta, który w momencie wypełniania nie pozostaje w zatrudnieniu stanowi załącznik nr 2b.
6. Każdorazowa zmiana treści kwestionariuszy, o których mowa w ust. 4 wymaga akceptacji Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

§ 4

1. Dane pozyskane z oświadczeń wprowadza się do utworzonej na potrzeby badania, elektronicznej bazy danych absolwentów kolejnych roczników, zwanej dalej „bazą danych”.
2. Raport końcowy z każdego etapu badania przedkładany jest prorektorowi ds. dydaktyki, przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (UZJK) oraz w zakresie danego wydziału przewodniczącym Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia (WZJK).
3. Raport, o którym mowa w pkt 2 przedkłada się w ciągu 3 miesięcy od zebrania wypełnionych kwestionariuszy, nie później jednak niż do końca stycznia danego roku akademickiego.

§ 5

1. Do zadań Akademickiego Biura Karier należy w szczególności:
 - 1) określenie metodologii badań i narzędzia badawczego;
 - 2) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu monitorowania karier zawodowych absolwentów;
 - 3) promocja badania w grupie docelowej;
 - 4) przygotowanie kosztorysu realizacji zadania;
 - 5) wysyłanie kwestionariuszy do absolwentów w ramach kolejnych etapów badania;
 - 6) gromadzenie oraz analiza danych z przeprowadzonych badań;
 - 7) przedkładanie prorektorowi ds. dydaktyki oraz przewodniczącemu UZJK raportu końcowego z przeprowadzonych badań ankietowych;
 - 8) aktualizowanie danych osobowych na podstawie zmian zgłaszanych przez absolwentów;
 - 9) przechowywanie oświadczeń o wyrażeniu zgody na udział w badaniu oraz dokumentów w sprawie wycofania tej zgody.

2. W celu sprawnej realizacji procedury Akademickie Biuro Karier ściśle współpracuje z:
 - 1) kierownikiem Działu Wydawnictw i Promocji Uczelni;
 - 2) kierownikami dziekanatów;
 - 3) kierownikiem Ośrodka Sieciowo-Komputerowego.

§ 6

1. Do zadań Działu Wydawnictw i Promocji Uczelni należy:
 - 1) opracowanie strategii działań promujących badanie oraz jej wdrożenie w środowisku Uczelni, we współpracy z Akademickim Biurem Karier;
 - 2) przygotowywanie projektów graficznych materiałów promocyjnych.
2. Do zadań dziekanatów należy:
 - 1) wydruk oświadczeń i przekazywanie studentom do wypełnienia;
 - 2) wprowadzenie danych z oświadczeń do bazy danych w terminie do końca października każdego roku oraz przekazywanie oświadczeń do Akademickiego Biura Karier;
3. Do zadań Ośrodka Sieciowo-Komputerowego należy:
 - 1) wdrożenie i nadzór nad bazą danych;
 - 2) instalacja aplikacji umożliwiającej prowadzenie badań, stworzenie szablonów kwestionariusza ankiety przy wykorzystaniu tej aplikacji oraz nadzór nad aplikacją, we współpracy z Akademickim Biurem Karier.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek

Otrzymują:
według rozdzielnika
MK