

II. Dział Dydaktyki

Rok akademicki 2014/2015 był drugim rokiem funkcjonowania Działu Dydaktyki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

Komórki organizacyjne wchodzące w skład Działu Dydaktyki w roku akademickim 2014/2015:

- 1) Biuro Obsługi Studenta,
- 2) Biuro Ewidencji i Analizy Opłat,
- 3) Uczelniane Biuro Praktyk,
- 4) Biuro Planowania i Sprawozdawczości,
- 5) Biuro ds. Krajowych Ram Kwalifikacji i ECTS,
- 6) Biuro ds. Jakości Kształcenia i Systemu Antyplagiatowego,
- 7) Biuro Rekrutacji, Karier i Współpracy z Absolwentami.

Dział Dydaktyki PWSZ w Koninie współpracuje z dziekanami wydziałów w zakresie spraw związanych z organizacją i realizacją przebiegu procesu dydaktycznego. Odpowiada za sprawozdawczość dotyczącą studentów i absolwentów uczelni. Koordynuje wdrażanie Krajowych Ram Kwalifikacji oraz monitoruje zaawansowanie realizacji zadań z zakresu jakości kształcenia w uczelni, w tym realizacji harmonogramu działań wynikających z Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Ponadto, współpracuje z wydziałami w zakresie studenckich praktyk zawodowych oraz obsługuje administracyjnie studentów w procesie przygotowania dokumentacji związanej z ich odbywaniem. Odpowiada za całość spraw związanych z ewidencjonowaniem, rozliczaniem i kontrolą terminowości wnoszenia przez studentów opłat za studia i świadczone usługi edukacyjne, obsługę studentów, organizację procesu rekrutacji na studia oraz monitorowanie karier zawodowych absolwentów.

W roku akademickim 2014/2015 Dział Dydaktyki odpowiadał za organizację procesu rekrutacji na studia. Monitorowano także kariery zawodowe absolwentów, do czego wykorzystana została, wdrożona w tym roku przy udziale pracowników biura karier, nowa platforma „Olza”. Przygotowanych zostało łącznie 27 projektów uchwał Senatu dotyczących dydaktyki oraz zarządzeń rektora związanych z procesem kształcenia, w tym m.in. uchwała Senatu w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się. W ramach pracy w Uczelnianym Zespole ds. Oceny Jakości Kształcenia opracowany został całościowy raport z oceny jakości kształcenia za rok akademicki 2013/2014, natomiast w ramach pracy w doraźnej Komisji Senackiej ds. Regulaminu Studiów – nowy regulamin studiów, który zacznie obowiązywać od 1 października 2015 roku.

Dział Dydaktyki w roku akademickim 2014/2015 zgromadził materiały niezbędne do przygotowania w systemie eOrdo nowych uczelnianych dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia – zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego, które po raz pierwszy zostały wydane absolwentom kończącym studia I stopnia na dwóch wydziałach: Społeczno-Humanistycznym oraz Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia. Pozyskano również tłumaczenia treści na potrzeby wystawiania absolwentom odpisów dyplomów w pięciu językach obcych oraz odpisów suplementu do dyplomu – w języku angielskim.

Przygotowano wiele wniosków i pism do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego związanych z procesem dydaktycznym, m.in.:

- 1) pismo w sprawie uruchomienia w roku akademickim 2014/2015 dwóch nowych kierunków studiów stacjonarnych realizowanych na Wydziale Społeczno-Humanistycznym: logistyka – studia I stopnia o profilu praktycznym oraz filologia – studia II stopnia o profilu praktycznym;
- 2) pismo w sprawie uchylenia uchwały Senatu nr 276/V/XI/2014 z 25 listopada 2014 r. zmieniającej uchwałę w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2015/2016;

- 3) wniosek w sprawie zwiększenia ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjąć na studia stacjonarne na rok akademicki 2015/2016 o 22,1% powyżej liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne na rok akademicki 2014/2015, rozpatrzonego przez ministra pozytywnie;
- 4) pismo w sprawie dokonania od 1 września 2015 r. niezbędnych korekt w zintegrowanym systemie informacji o szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni oraz prowadzonych kierunków studiów w związku z uchwałą Senatu PWSZ nr 288/V/III/2015 w Koninie z 17 marca 2015 r. oraz zarządzeniem rektora PWSZ w Koninie nr 17/2015 z 30 marca 2015 roku.

Dział Dydaktyki przygotował i przekazał do MNiSW dane niezbędne do dokonania podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych na zadania w obszarze działalności dydaktycznej, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt 1, 8 i 9 ustawy z 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, jak również dane dot. odbywania studiów przez cudzoziemców.

W roku akademickim 2014/2015 Dział Dydaktyki zorganizował Dzień Adaptacyjny dla studentów I roku studiów, który odbył się w 29 września 2014 roku oraz koordynował organizację uroczystości absolutoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się 20 i 21 czerwca 2015 roku. Był również organizatorem corocznego spotkania rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz uczelni, które odbyło się 9 czerwca 2015 roku.

Dział Dydaktyki w roku sprawozdawczym sprawował nadzór merytoryczny nad systemem POL-on w zakresie procesu dydaktycznego. W ramach powierzonych pracownikowi działu zadań przygotowano i wprowadzono do systemu POL-on dane do następujących formularzy:

- 1) ankiety EN-1 – sprawozdania o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne,
- 2) sprawozdania z działalności uczelni za rok akademicki 2013/2014,
- 3) formularzy danych gromadzonych na potrzeby programu badań statystycznych statystyki publicznej – sprawozdania uzupełniającego GUS.

Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowe kierunki studiów: logistyka – studia I stopnia oraz filologia – studia II stopnia; przypisano wszystkim kierunkom studiów, po konsultacji z kierownictwem wydziałów, klasyfikację ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Edukacji), jak również przekazano dwa wymagane nowelizacją ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym – oświadczenia rektora o zgodności danych w systemie POL-on ze stanem faktycznym odnośnie „Wykazu studentów” oraz pozostałych danych uczelni.

W roku akademickim 2014/2015, oprócz danych przekazanych do systemu POL-on, przygotowano do wielu innych ankiet oraz sprawozdań dane dotyczące dydaktyki, tj. sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10, ankiety „Uczelnia Liderów 2015”, Rankingu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych 2015 przygotowywanego przez czasopismo „Perspektywy”, sprawozdań dot. liczby absolwentów rocznika 2013/2014 przekazywanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy, jak również danych do comiesięcznego sprawozdania o liczbie studentów niepełnosprawnych przekazywanych do PFRON-u. Zgromadzono i przygotowano również całościowy materiał dotyczący stanu realizacji strategii rozwoju uczelni w roku akademickim 2014/2015 w zakresie karty strategicznej 1.

W związku z nowelizacją ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, która weszła w życie 1 października 2014 r. i nałożyła na rektorów uczelni obowiązek wprowadzania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych będącego elementem Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on, Dział Dydaktyki wprowadził do repozytorium prace obronione po 31 grudnia 2013 roku. Prace dyplomowe obronione od 1 października 2009 r. do 31 grudnia 2013 r. wprowadzają do repozytorium pracownicy Biblioteki PWSZ w Koninie.

W ramach dodatkowych obowiązków pracownicy Działu Dydaktyki w roku akademickim 2014/2015 uczestniczyli w pracach 9 komisji/zespołów/rad funkcjonujących na uczelni, tj.:

- 1) Uczelnianym Zespole ds. Oceny Jakości Kształcenia (2 osoby),
- 2) Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia (1 osoba),
- 3) Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród dla Studentów (1 osoba),

- 4) Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej (1 osoba),
- 5) Radzie Wydziału Społeczno-Humanistycznego (2 osoby),
- 6) Komisji ds. Kształcenia (1 osoba – obsługa administracyjna),
- 7) Komisji Inwentaryzacyjnej (1 osoba),
- 8) komisji kontrolującej przyznane studentom stypendia (1 osoba),
- 9) Komisji Pracowniczej (2 osoby).

Projekty aktów prawnych

Projekty uchwał Senatu:

- 1) w sprawie uruchomienia kierunków studiów o profilu praktycznym na Wydziale Społeczno-Humanistycznym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie w roku akademickim 2014/2015;
- 2) w sprawie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne;
- 3) w sprawie określenia wzorów umów o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
- 4) w sprawie harmonogramu realizacji działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni na rok akademicki 2014/2015;
- 5) w sprawie liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2015/2016;
- 6) w sprawie zadań Uczelni w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na rok akademicki 2014/2015,
- 7) w sprawie uchylenia uchwały nr 276/V/XI/2014 Senatu PWSZ w Koninie z 25 listopada 2014 r. zmieniającej uchwałę w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na rok akademicki 2015/2016;
- 8) w sprawie wytycznych dla rad wydziałów dotyczących zasad opracowywania programów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego;
- 9) w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie;
- 10) zmieniająca uchwałę w sprawie zasad przyjmowania na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego w latach 2011-2015;
- 11) w sprawie wytycznych dla rad wydziałów w zakresie organizacji procesu kształcenia studentów w roku akademickim 2015/2016;
- 12) w sprawie harmonogramu roku akademickiego 2015/2016;
- 13) w sprawie warunków, terminu i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na rok akademicki 2016/2017;
- 14) w sprawie zasad przyjmowania na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego w latach 2016-2020;
- 15) w sprawie organizacji potwierdzenia efektów uczenia się;
- 16) zmieniająca uchwałę w sprawie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne;
- 17) zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wzorów umów o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
- 18) w sprawie opracowania portfolio studenta.

Projekty zarządzeń rektora:

- 1) w sprawie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia;
- 2) w sprawie szczegółowych terminów postępowania rekrutacyjnego na studia w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2015/2016;
- 3) w sprawie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oraz wzorów dokumentów;

- 4) w sprawie wdrożenia systemu monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie;
- 5) w sprawie ustalenia wzoru programu kształcenia i sylabusa;
- 6) w sprawie określenia wzoru oświadczenia kandydata na studia stacjonarne w uczelni lub studenta przenoszącego się z innej uczelni o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej;
- 7) w sprawie działań związanych z rekrutacją na rok akademicki 2015/2016 w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;
- 8) w sprawie powołania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na rok akademicki 2015/2016;
- 9) w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie w roku akademickim 2015/2016.

Biuro Rekrutacji, Karier i Współpracy z Absolwentami

Rekrutacja na rok akademicki 2014/2015 rozpoczęła się 16.06.2014 r. i obejmowała rejestrację kandydatów na stronie internetowej uczelni oraz złożenie dokumentów w Biurze Rekrutacji PWSZ w Koninie. Do Biura Rekrutacji wpłynęły łącznie 1224 podania, w tym 83 osoby złożyły podania na dwa lub więcej kierunków. Przyjętych zostało 731 osób na studia stacjonarne i 238 na niestacjonarne.

Uczelnia poszerzyła swoją ofertę edukacyjną na rok 2014/15 – po raz pierwszy przeprowadzono nabór na kierunek filologia studia II stopnia (specjalności: filologia angielska i filologia germańska) oraz na kierunek logistyka studia I stopnia.

Opracowano treść sprawozdań i prezentacji dotyczącej rekrutacji 2014/2015 (informacje przedstawione zostały przez prorektora ds. kształcenia na posiedzeniu Senatu PWSZ w Koninie).

Opracowano dokumenty dotyczące rekrutacji na rok akademicki 2015/16, w tym m.in.:

- harmonogram działań związanych z rekrutacją, zasady współpracy biura rekrutacji z wydziałowymi komisjami rekrutacyjnymi, protokół zdawczo-odbiorczy dokumentów kandydatów na studia, podanie, decyzje w sprawie przyjęcia na studia,
- testowano platformę e-ORDO – elektroniczna rekrutacja,
- aktualizację zakładki „Rekrutacja” na stronie internetowej uczelni,
- projekt uchwały Senatu w sprawie warunków, trybu i terminu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2016/2017 oraz projekt uchwały Senatu w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego w latach 2016-2020.

Pracownik biura rekrutacji brał udział w konferencji „Rekrutacja na studia od roku akademickiego 2015/16 w kontekście zmian w systemie oświaty” – Warszawa 03.12.2014 r. oraz w specjalistycznym szkoleniu dotyczącym rekrutacji – „Problemy prawne i praktyczne na tle orzecznictwa sądów administracyjnych i z uwzględnieniem nowelizacji z 2014 roku” – Warszawa 27.04.2015 r.

Porównanie liczby złożonych podań oraz przyjętych na poszczególne kierunki na rok 2013/2014 i 2014/2015

Kierunek	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne			
	liczba złożonych podań		liczba osób przyjętych		liczba złożonych podań		liczba osób przyjętych	
	2013/2014	2014/2015	2013/2014	2014/2015	2013/2014	2014/2015	2013/2014	2014/2015
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia								
dietetyka	69	82	64	67	5	21	0	0
fizjoterapia	77	52	67	44	10	8	0	0
turystyka i rekreacja	38	13	19	0	1	0	0	0
wychowanie fizyczne	51	33	43	29	7	1	0	0
Razem dla WKFiOZ	235	180	193	140	23	30	0	0
Wydział Społeczno-Humanistyczny								
bezpieczeństwo wewnętrzne	63	100	60	93	32	57	31	51
filologia angielska	102	89	90	70	0	0	0	0
filologia angielska (II stopień)	0	42	0	40	0	3	0	0
filologia germańska	17	25	7	21	0	0	0	0
filologia germańska (II stopień)	0	21	0	21	0	0	0	0
logistyka	0	81	0	66	0	65	0	55
pedagogika	74	72	57	58	12	9	0	0
politologia	33	0	22	0	8	0	0	0
praca socjalna	89	52	63	43	42	36	38	30
zarządzanie	142	95	120	75	68	34	54	29
Razem dla WS-H	520	577	419	487	162	204	123	165
Wydział Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska								
budownictwo	38	29	35	27	40	41	36	42
inżynieria środowiska	45	33	36	48	11	19	0	0
mechanika i budowa maszyn	98	35	82	29	33	40	26	31
Razem dla WBMiŚ	181	97	153	104	84	100	62	73
Razem dla Uczelni	936	854	765	731	269	334	185	238

W ramach monitorowania karier zawodowych absolwentów Biuro przeprowadziło badania ankietowe:

- wśród absolwentów z roku akademickiego 2013/2014, tj. niezwłocznie po ukończeniu studiów,
- wśród absolwentów z roku akademickiego 2012/2013, rok od ukończenia studiów (przy wykozystaniu strony: moje-ankiety.pl).

Na podstawie danych z ankiet opracowano zestawienie liczbowe odpowiedzi dla uczelni, wydziałów i poszczególnych kierunków studiów (powyższe dane służą dostosowaniu kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy).

Inne działania:

- Pracownik Biura Rekrutacji, Karier i Współpracy z Absolwentami PWSZ w Koninie przeprowadził dla kierunków pedagogika i praca socjalna warsztaty „Przygotowanie absolwentów do wejścia na rynek pracy” – w warsztatach uczestniczyło 37 studentów. Ponadto, na bieżąco prowadzono indywidualne rozmowy doradcze ze studentami i absolwentami (3 osoby). Obejmowały m.in. przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych.
- Zorganizowano ogólnouczelniane spotkanie informacyjno-szkoleniowe dla studentów z niepełnosprawnością (współorganizatorem spotkania był pełnomocnik rektora ds. osób niepełnosprawnych – mgr Artur Cygan).
- Pracownicy biura wzięli udział w konferencji i seminarium upowszechniającym rezultaty projektu „Obserwatorium losów zawodowych absolwentów uczelni wyższych OLZA”. Podjęte zostały prace związane z wdrożeniem platformy OLZA na uczelni – we współpracy z R. Zawadzimskim, szefem zespołu teleinformatycznego.
- Biuro Rekrutacji, Karier i Współpracy z Absolwentami udostępniło na stronie internetowej, w zakładce „Biuro Karier”, 181 ofert pracy skierowanych do studentów i absolwentów.
- Biuro organizowało spotkania pracodawców ze studentami, na których prezentowany był profil firmy i możliwości zatrudnienia studentów. Pracodawcy omawiali także zagadnienia dotyczące skutecznej autoprezentacji kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej:
 - organizacja z Biurem Promocji APS Day (propozycje pracy dla studentów i absolwentów PWSZ w Koninie przedstawione przez firmę APS – spotkanie otwarte),
 - spotkanie z przedstawicielami firmy Volkswagen (omówione zostały możliwości podjęcia pracy) – 68 osób.
- Zorganizowano spotkanie studentów z doradcami zawodowymi PUP w Koninie, na którym zaprezentowane zostały możliwości odbycia stażu po ukończeniu studiów oraz możliwości uzyskania dotacji unijnych na własną działalność. W spotkaniu uczestniczyło 26 osób.
- Za pośrednictwem Biura 10 osób podjęło pracę na umowę cywilno-prawną.

Biuro Obsługi Studenta

Biuro zajmuje się bezpośrednią obsługą studentów i absolwentów PWSZ w Koninie.

Prace zrealizowane w Biurze Obsługi Studenta

Lp.	Rodzaj wykonywanej pracy	Ewidencja ilościowa (w osobach lub w sztukach)
Rekrutacja		
1.	Nadanie kandydatom z wszystkich kierunków numerów albumu oraz wpisanie ich do rejestru.	965
Elektroniczna Legitymacja Studencka		
1.	Nadanie wszystkim studentom uprawnień do ELS, sprawdzenie zdjęć w systemie oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji.	965
2.	Na podstawie listów przewozowych zatwierdzenie kodem potwierdzającym w systemie SELS odbioru legitymacji i sprawdzenie każdej sztuki z listą. Przy użyciu podpisu elektronicznego nadanie daty ważności każdej legitymacji oraz naklejenie hologramu.	
3.	Wydrukowanie, opieczątowanie, wydanie ślubowań oraz legitymacji studenckich.	
4.	Ustawienie w systemie SELS statusu każdej legitymacji.	
5.	Zaznaczenie w Ordo daty odbioru legitymacji i przekazanie na poszczególne wydziały podpisanych ślubowań.	
6.	Przedłużanie ważności legitymacji w systemie SELS i naklejanie hologramów na ELS oraz stemplowanie papierowych legitymacji studenckich (obejmuje przedłużanie na okres: do 30.03.2015 r. i 30.10.2015 r.).	4212
7.	Wprowadzenie danych studentów Erasmusa oraz wydrukowanie dla nich legitymacji studenckich i potwierdzenia odbioru legitymacji, wydanie bezpośrednio tych legitymacji.	51
Obsługa studenta i inne		
1.	Bieżąca obsługa studentów (udzielanie informacji, przyjmowanie wniosków potwierdzających zmianę danych osobowych, wydawanie druków na zaliczenie warunkowe, egzaminy komisyjne i powtarzanie semestru oraz urlopy).	
2.	Przyjmowanie od studentów potwierdzenia wpłat i zdjęć na dyplom oraz wniosków na dyplomy i suplementy w języku obcym.	679
3.	Wydawanie absolwentom dyplomów ukończenia studiów oraz pozostałych dokumentów absolwenta.	750
4.	Odpowiedzi na pisma z ZUS-U, KRUS-u, GOPS-u, policji, sądu, MOPR-u.	65
5.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (do PEFRON-u).	20
6.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (zagraniczne).	50
7.	Wystawienie zaświadczeń o studiowaniu.	wg rejestru 1354
8.	Zbieranie, odhaczanie i alfabetyczne układanie umów o warunkach odpłatności za studia i przekazanie do Biura Ewidencji i Analizy Opłat.	965

9.	Uzupełnianie teczek absolwentów i osób skreślonych o dokumenty stypendialne (rocznik 2011, 2012, 2013) otrzymane z Biura Pomocy Materialnej.	1272
10.	Weryfikacja nieodebranych legitymacji studenckich (zaznaczenie w Ordo i przekazanie na poszczególne wydziały).	
11.	Wystawienie dyplomów w języku obcym.	80
12.	Zebranie i przygotowanie wniosków na posiedzenie Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród dla Studentów.	67
13.	Przygotowanie Listów Gratulacyjnych Rektora dla wyróżniających się studentów.	67
14.	Drukowanie kart obiegowych i wydawanie dokumentów osobom skreślonym.	
15.	Archiwizacja akt osobowych osób skreślonych oraz absolwentów.	1807 (teczek)

BOK w kończącym się roku akademickim zajmowało się bieżącą obsługą studentów, udzielając informacji, przyjmując wiele dokumentów, w tym dotyczących zmiany danych osobowych oraz udostępniając różne wzory wniosków składanych przez studentów w indywidualnych sprawach.

W zakresie spraw związanych z indywidualnym kontem studenta w systemie eOrdo, moduł eStudent wysyłano dodatkowo bieżące informacje dotyczące m.in.:

- zgłoszenia się celem odebrania legitymacji i podpisaniu ślubowań,
- zaproszeń do udziału w konferencji otwierającej projekt „Sustman”,
- informacji dla studentów III roku o ofercie Foto-Sypniewski,
- projekcie realizowanym przez PUP w Koninie,
- zaproszeń na APS Day,
- zaproszeń dla studentów wyróżniających się w działalności na rzecz uczelni,
- terminie próby absolutoryjnej,
- praktyk w ramach Erasmus+.

Biuro Ewidencji i Analizy Opłat

Biuro zajmuje się całością spraw związanych z ewidencjonowaniem, rozliczaniem i kontrolą nad terminowością wnoszenia opłat przez studentów za zajęcia dydaktyczne na płatnych formach studiów (niestacjonarne, niestacjonarni i powtarzający stacjonarni), uzgadnianiem sald do sprawozdań finansowych, zestawień i innych informacji oraz analiz zleconych przez przełożonych lub na potrzeby kontroli, współpracą z wszystkimi wydziałami itd.

Do bieżących spraw należało m.in.:

- nanoszenie do programu eOrdo opłat ratalnych i opłat w całości dla wszystkich studentów, którzy wybrali taki rodzaj płatności na kolejny semestr (około 600 osób),
- sporządzenie przypisu na semestr dla kwestury,
- obliczanie należności za studia i świadczone usługi edukacyjne na podstawie informacji otrzymanych z poszczególnych jednostek organizacyjnych wydziałów (dla 60 studentów – powtarzanie semestru),
- prowadzenie rejestru aneksów do umów (około 100),
- prowadzenie rejestru umów stacjonarnych i niestacjonarnych (około 900),

-
- wysyłanie wezwań do zapłaty oraz decyzji rektora, prorektora ds. kształcenia dotyczących spraw związanych z opłatami za studia i świadczone usługi edukacyjne: umorzeń czesnego, rozłożenia opłat na raty oraz zwrotów:
 - wezwań do zapłaty (dla około 900 studentów),
 - pozostałe pisma (dla około 100 studentów),
 - rozliczanie odsetek dla kwestury,
 - zatwierdzanie wyciągów bankowych,
 - rozliczanie opłat z wyciągów bankowych na indywidualnych kontach studentów,
 - bieżąca kontrola prawidłowości i terminowości wnoszenia przez studentów opłat za studia i świadczone usługi,
 - rozliczanie studentów powtarzających rok i przekazanie do kwestury do przypisu,
 - prowadzenie dokumentacji wszystkich studentów – dla każdego studenta indywidualnie (raty dla około 600 studentów), archiwizacja i przekazywanie do akt osobowych studenta,
 - sprawozdania do POLON-u,
 - obsługa około 600 studentów odnośnie odpłatności za studia.

Dodatkowo do obowiązków w roku akademickim 2014/2015 włączono:

- zebranie około 1600 umów za świadczone usługi edukacyjne studenta, sprawdzenie każdej umowy, zarejestrowanie wszystkich umów, opieczętowanie, przygotowanie do podpisu do prorektora,
- opracowanie i sporządzenie projektu uchwały Senatu w sprawie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne (regulamin pobierania opłat, zmiany wynikające z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym),
- opracowanie i sporządzenie projektu uchwały Senatu w sprawie określenia wzorów umów o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne (utworzenie nowych umów o warunkach odpłatności za studia na studiach stacjonarne i niestacjonarne, zmiany wynikające z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym),
- opracowanie i sporządzenie zarządzenia i umów o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne na studiach magisterskich,
- pomoc przy projektach uchwał zmieniających uchwały w sprawie określenia wzorów umów o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, dotyczy opłat za potwierdzenie efektów uczenia się studia stacjonarne i niestacjonarne (które wejdą w życie),
- pomoc przy projektach uchwał w sprawie opłaty za przeprowadzenie efektów uczenia się,
- opracowane i sporządzone projektu czterech uchwał Senatu, umowy o warunkach odpłatności za studia – stacjonarne i niestacjonarne,
- uzgadnianie sald z kwesturą, przygotowanie dokumentacji związanej z opłatami za zajęcia dydaktyczne, wydruki zadłużenia, nadpłaty, odsetki (wszystkie te czynności są niezbędne do uzgodnienia bilansu, zapisów na poszczególnych kontach księgowych, do biegłych),
- bieżąca kontrola przepisów odnośnie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne, sprawdzanie czy nie zmieniły się przepisy, a co za tym idzie, zmiany w opłatach w umowach,
- na potrzeby kwestury przygotowanie różnych zestawień, kalkulacji przychodu czesnego na dany semestr itp.,
- tworzenie nowych wezwań do zapłat dla ulepszenia ściągłości z opłat za usługi edukacyjne.

Zadłużenie studentów na dzień 26.06.2015 r.

Semestr	Przypis na dzień	Kwota przypisu (%)	Zadłużenie	%
zimowy	21.10.2014	1 034 482,50 (100%)	-	-
letni	06.03.2015	861 150,00 (100%)	11 161,50	1,3

Uczelniane Biuro Praktyk

Uczelniane Biuro Praktyk (UBP) w roku akademickim 2014/2015, po analizie programów studiów, opracowało harmonogram praktyk zawodowych z podziałem na wydziały, kierunki studiów i poszczególne lata z przypisaniem punktów ECTS i umieściło odpowiednią informację na stronie internetowej uczelni. Sporządziło umowy o studencką praktykę zawodową (niepedagogiczną), porozumienia z poszczególnymi placówkami – dla Wydziału Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia, skierowania oraz oświadczenia o zaliczeniu praktyki w ramach pracy zawodowej oraz działalności gospodarczej. Biuro konsultowało z radcą prawnym treści porozumienia i wysyłało stosowną korespondencję do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Do 30 czerwca br. UBP sporządziło: 4037 dokumentów dotyczących studenckich praktyk zawodowych (umowy, porozumienia, skierowania, oświadczenia).

Liczba sporządzonych umów na studencką praktykę zawodową

Kierunek studiów	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne		
	rok I	rok II	rok III	rok IV	rok I	rok II	rok III
Wydział Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska	42	84	20	-	1	8	7
Wydział Społeczno-Humanistyczny	280	285	240	84	62	37	36
Razem	322	369	260	84	63	45	43
	1035				151		
Ogółem	1186						

Liczba sporządzonych skierowań na studencką praktykę zawodową

Kierunek studiów	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne		
	rok I	rok II	rok III	rok IV	rok I	rok II	rok III
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia	235	270	244	-	-	-	-
Wydział Społeczno-Humanistyczny	7	2	-	-	-	-	-
Razem	242	272	244	-	-	-	-
	758				-		
Ogółem	758						

Liczba oświadczeń o realizacji praktyki w ramach pracy zawodowej i działalności gospodarczej

Kierunek studiów	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne		
	rok I	rok II	rok III	rok IV	rok I	rok II	rok III
Wydział Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska	-	-	-	-	9	5	6
Wydział Społeczno-Humanistyczny	1	-	-	5	46	10	3
Razem	1	-	-	5	55	15	9
	6				79		
Ogółem	85						

Liczba porozumień z placówkami wraz z poradą prawną

Kierunek	Liczba zawartych porozumień
dietetyka	24
fizjoterapia	8
Razem	32

Zestawienie zbiorcze sporządzonych umów, skierowań, oświadczeń o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej, porozumień z placówkami

Umowy	2372
Porozumienia	64
Skierowania	1516
Oświadczenia	85
Razem	4037

W kończącym się roku akademickim przygotowano 800 egzemplarzy dzienniczek praktyk, które wypełniono, opisano, opieczetowano i przekazano studentom z wszystkich wydziałów i wszystkich kierunków studiów. Na bieżąco wydawane były zaświadczenia na wniosek studenta o obowiązku praktyk zawodowych oraz rodzaju i liczbie godzin. UBP aktualizuje, edytuje i rozbudowuje bazę miejsc i placówek, w których odbywają się praktyki zawodowe na terenie regionu konińskiego i całego kraju. Ustala dyżury opiekunów kierunkowych na semestr zimowy oraz letni i podaje do publicznej wiadomości. Wprowadza oceny zaliczeniowe do systemu e-Ordo po zaliczeniu praktyk zawodowych przez kierunkowego opiekuna praktyk. Wydaje studentom wcześniej przygotowane druki ankiet dotyczących studenckich praktyk zawodowych oraz druki sprawozdania (dotyczące jakości kształcenia) z realizacji studenckich praktyk zawodowych. Sporządza pisma przewodnie do zakładów pracy w celu wysyłania im umów na studencką praktykę zawodową. UBP obsłużyło ponad 2500 studentów (każdy student przychodzi trzykrotnie do UBP).

We wrześniu UBP sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych za rok akademicki 2014/2015 dla kierunkowych zespołów ds. oceny jakości kształcenia.

Biuro Planowania i Sprawozdawczości

W Biurze Planowania i Sprawozdawczości w roku akademickim 2014/2015 przygotowano:

- tygodniowe plany zajęć na studia stacjonarne (30 w semestrze zimowym i 29 w letnim),
- harmonogram przydziału sal dla tygodniowych planów zajęć na studia stacjonarne,
- prezentacje tygodniowych planów zajęć na plazmach w budynkach dydaktycznych,
- comiesięczne zestawienia studentów niepełnosprawnych do PFRON,
- obciążenia na sale dydaktyczne (w semestrze zimowym 59 sal i w semestrze letnim 80 sal),
- przydział sal dydaktycznych na studia niestacjonarne dla 8 kierunków i dla 6 studiów podyplomowych, opracowanie i zamieszczanie na każdy zjazd semestru zimowego i letniego prezentacji planów studiów niestacjonarnych na plazmach w budynkach dydaktycznych,
- zestawienie godzin wynajmowanych obiektów sportowych od MOSiR w Koninie, w tym sal dydaktycznych wynajmowanych od ZSB, II LO, ZSGE, CKP i ZSM,
- dane dotyczące liczby studentów, absolwentów i niepełnosprawnych do POL-on, GUS,
- sesje egzaminacyjne i poprawkowe dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
- dyplomy ukończenia studiów I stopnia po obronach w semestrze zimowym i letnim dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych,
- uzupełniono dane w systemie e-ORDO w module dydaktyka – lista zajęć dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (w semestrze zimowym około 1500, w letnim ok. 1400 rekordów),
- opracowanie danych na potrzeby komórek PWSZ w Koninie,
- rezerwacje i wynajmy sal dydaktycznych w każdym z budynków dydaktycznych,
- projekty uchwał dotyczące organizacji i realizacji procesu dydaktycznego na dany rok akademicki.

Biuro Planowania i Sprawozdawczości współpracuje z większością jednostek uczelni, które zajmują się obsługą studenta od strony dydaktycznej, jak i administracyjnej. Biuro planowania i sprawozdawczości współpracuje również z instytucjami i organizacjami spoza uczelni.

Biuro ds. Krajowych Ram Kwalifikacji i ECTS

W roku akademickim 2014/2015 Biuro ds. KRK i ECTS kontynuowało koordynację wdrożonych Krajowych Ram Kwalifikacji na poszczególnych wydziałach uczelni na podstawie obowiązujących regulacji prawnych. Analizie poddane zostały programy kształcenia, w tym efekty kształcenia przypisane w sylabusach przedmiotów realizowanych na poszczególnych kierunkach studiów. Efekty kształcenia na poszczególnych kierunkach analizowano na podstawie efektów kierunkowych stanowiących załączniki do uchwał Senatu PWSZ w Koninie o numerach: 163/V/V/2013, 138/V/II/2013, 146/V/III/2013.

Plany studiów analizowano w oparciu o wytyczne uchwały Senatu PWSZ nr 133/V/I/2013 z 29 stycznia 2013 r. w Koninie (ze zm.) w sprawie wytycznych dla rad wydziałów dotyczących zasad opracowania planów studiów, programów kształcenia zgonie z KRK.

Sylabusy weryfikowano na podstawie efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów stanowiących załączniki do uchwały nr 163/V/V/2013 Senatu PWSZ w Koninie z 14 maja 2013 r. w sprawie efektów kształcenia dla kierunków studiów w PWSZ w Koninie oraz plany studiów dla cyklu kształcenia 2013-2016(17). Ponownej weryfikacji poddano sylabusy poszczególnych przedmiotów realizowanych na kierunku zarządzanie, rozpoczęto weryfikację sylabusów przedmiotów

na kierunku filologia oraz dokończono weryfikację pozostałych sylabusów z kierunku pedagogika, nieweryfikowanych w roku akademickim 2013/2014.

Na podstawie ujednoczonej rok temu struktury kodu ECTS, nadano kody ECTS przedmiotom znajdującym się w planie studiów kierunków dla cykli kształcenia 2014-2017(18) – I rok studiów oraz 2013-2016(17) – II rok studiów. Opracowany został również wykaz przedmiotów do tłumaczenia w języku angielskim, przetłumaczone nazwy przedmiotów w języku angielskim wprowadzono do systemu e-Ordo.

Biuro ds. KRK i ECTS obsługiwało także posiedzenia Komisji ds. Kształcenia, która w roku akademickim 2014/2015 obradowała w następujących kwestiach:

- 1) zaopiniowania propozycji utworzenia nowej specjalności – trener personalny – na kierunku wychowanie fizyczne (I stopień), studia stacjonarne, od roku akademickiego 2015/2016;
- 2) zaopiniowania likwidacji następujących specjalności:
 - na Wydziale Społeczno-Humanistycznym – studia I stopnia:
 - a) filologia angielska z językiem niemieckim oraz filologia angielska z językiem rosyjskim – na kierunku filologia, studia stacjonarne;
 - b) menedżer pomocy społecznej – na kierunku praca socjalna, studia stacjonarne i niestacjonarne;
 - c) zarządzanie logistyką – na kierunku zarządzanie, studia stacjonarne i niestacjonarne;
 - na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska – specjalności automatyzacja urządzeń na kierunku mechanika i budowa maszyn studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia;
- 3) zaopiniowania propozycji utworzenia od roku akademickiego 2015/2016 nowej specjalności na Wydziale Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia na kierunku studiów I stopnia – wychowanie fizyczne pod nazwą „wychowanie fizyczne w służbach mundurowych”, studia stacjonarne i niestacjonarne;
- 4) zaopiniowania propozycji utworzenia od roku akademickiego 2015/2016 nowych specjalności na Wydziale Społeczno-Humanistycznym – studia I stopnia:
 - zarządzanie bezpieczeństwem informacji – na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne, studia stacjonarne i niestacjonarne;
 - filologia angielska z wiedzą o turystyce międzynarodowej i językiem włoskim, filologia angielska z wiedzą o turystyce międzynarodowej i językiem niemieckim, filologia angielska z komunikacją i elementami mediacji interkulturowej oraz filologia germańska z komunikacją i elementami mediacji interkulturowej – na kierunku filologia, studia stacjonarne;
 - logistyka magazynowa i ładunkoznawstwo – na kierunku logistyka, studia stacjonarne i niestacjonarne;
 - zarządzanie i coaching w pomocy społecznej – na kierunku praca socjalna, studia stacjonarne i niestacjonarne;
- 5) zaopiniowania propozycji utworzenia nowego kierunku studiów I stopnia na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska – energetyka, studia stacjonarne i niestacjonarne, w tym następujących specjalności: a) energetyka odnawialna, b) maszyny i urządzenia energetyczne oraz c) informatyka w energetyce;
- 6) zaopiniowania zmian w efektach kształcenia dla kierunków: budownictwo oraz inżynieria środowiska, studia I stopnia, stacjonarne i niestacjonarne od roku akademickiego 2015/2016;
- 7) zaopiniowania propozycji utworzenia od roku akademickiego 2015/2016 nowych specjalności kształcenia na kierunkach realizowanych przez Wydział Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska, studia pierwszego stopnia, stacjonarne i niestacjonarne:
 - na kierunku budownictwo, specjalności:

-
- a) konstrukcje budowlane i inżynierskie,
 - b) rewitalizacja obiektów budowlanych,
 - c) budownictwo energooszczędne;
 - na kierunku inżynieria środowiska, specjalności:
 - a) technologie i instalacje w inżynierii środowiska,
 - b) infrastruktura techniczna na terenach wiejskich;
 - na kierunku mechanika i budowa maszyn, specjalności eksploatacja pojazdów samochodowych i maszyn rolniczych.

Biuro ds. KRK i ECTS w roku akademickim 2014/2015 otrzymało zadanie przetestowania nowego elektronicznego modułu Krajowych Ram Kwalifikacji oferowanego uczelni przez firmę UNOLD Comp. Celem testowania było dokonanie wyjściowej oceny poprawności funkcjonowania proponowanego produktu. Testowanie polegało m.in. na wprowadzaniu danych z opracowanych przez nauczycieli akademickich sylabusów poszczególnych przedmiotów do modułu KRK oraz osiągniętych efektów kształcenia. Na podstawie zakończonego testowania oraz przedstawionej rektorowi opinii dotyczącej realizacji powierzonego zadania, władze stwierdziły, że zakup produktu jest zbędny, ponieważ nie ułatwi przygotowywania i modyfikacji sylabusów nauczycielom akademickim Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

Biuro ds. Jakości Kształcenia i Systemu Antyplagiatowego

W roku akademickim 2014/2015 Biuro ds. Jakości Kształcenia i Systemu Antyplagiatowego monitorowało postęp realizacji zadań z zakresu jakości kształcenia, w tym realizacji harmonogramu działań wynikających z Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W semestrze zimowym i letnim biuro prowadziło prace nad przygotowaniem ankiet w systemie eOrdo Omnis, w module eAnkiety i dodatkowo weryfikowało poprawność funkcjonowania ankiet w module.

Dla potrzeb rozpowszechnienia informacji o przeprowadzeniu ankiety oceny jakości kształcenia oraz oceny pracy nauczyciela, przygotowano plakaty informacyjne oraz materiały informujące o przeprowadzanej ankiecie. Akcję informacyjną wzmacniano przez wysłanie komunikatów do studentów na indywidualne konta eStudent, adresy e-mail oraz na stronę internetową uczelni. Takie same działania były podjęte w stosunku do wykładowców.

Na podstawie przeprowadzonych ankiet Biuro przygotowało statystyki i analizy z przeprowadzonych ankiet, które zostały przekazane władzom wydziałów. Wyniki badań ankietowych w postaci slajdów zostały zamieszczone na stronie internetowej uczelni. Biuro uczestniczyło w przygotowaniu uczelnianego raportu oceny jakości kształcenia za rok akademicki 2013/2014.

Biuro ds. Jakości Kształcenia i Systemu Antyplagiatowego prowadziło rozmowy i negocjacje z firmą Plagiat.pl oraz przygotowało umowę na prowadzenie świadczenia usług w zakresie weryfikacji prac dyplomowych (umowa zawarta została na okres od 1 lipca 2014 do 30 czerwca 2015 r. na 800 prac dyplomowych). Kolejna umowa obejmująca weryfikację 700 prac dyplomowych została zawarta 17 czerwca br. na okres od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.

W styczniu 2015 przygotowano projekt nowego regulaminu procedury antyplagiatowej, wprowadzono dodatkowe oświadczenie studenta dotyczące udzielenia licencji. Natomiast w systemie Plagiat.pl rozbudowano bazę użytkowników pozwalającą na automatycznie przesyłanie wygenerowanych raportów, bezpośrednio na adresy e-mail promotorów.

W mijającym roku akademickim przeprowadzono w systemie Plagiat.pl weryfikację prac dyplomowych. Do każdej pracy przygotowano protokół z oceny oryginalności pracy dyplomowej oraz raport z systemu. Badaniu poddano 558 prac dyplomowych. Dodatkowo wszystkie prace, które

przeszły pozytywnie weryfikację antyplagiatową zostały wprowadzone do uczelnianego repozytorium prac dyplomowych, tj. na specjalnie do tego przygotowany serwer.

Liczba prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym w roku akademickim 2014/2015

Podstawowa jednostka organizacyjna	Forma studiów			
	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia	planowano	sprawdzono	planowano	sprawdzono
fizjoterapia	55	48	0	0
turystyka i rekreacja	39	33	0	0
wychowanie fizyczne	40	27	0	0
Razem	134	108	0	0
Wydział Społeczno-Humanistyczny	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowano	sprawdzono	planowano	sprawdzono
filologia (angielska, germańska)	97	51	0	0
pedagogika	57	53	17	16
politologia	21	21	0	0
praca socjalna	76	71	37	36
zarządzanie	96	85	25	17
Razem	347	281	79	69
Wydział Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowano	sprawdzono	planowano	sprawdzono
budownictwo	22	19	27	4
mechanika i budowa maszyn	53	52	15	14
inżynieria środowiska	14	9	0	2*
Razem	89	80	42	20
Ogółem	planowano 691/sprawdzono 558**			

* weryfikacja prac dyplomowych osób, które otrzymały zgodę na przedłużenie terminu ich złożenia (2013/2014)

**dane sprawdzonych prac dyplomowych na 30 czerwca 2015 r.

Od stycznia 2015 r. Biuro ds. Jakości Kształcenia i Systemu Antyplagiatowego wprowadziło do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych łącznie 771 prac dyplomowych, począwszy od prac obronionych po 31 grudnia 2013 roku.