
II. DZIAŁ DYDAKTYKI

W celu podniesienia w uczelni efektywności obsługi administracyjnej procesu studiów i studentów, od 1 września 2015 r. nastąpiły zmiany w strukturze Działu Dydaktyki, polegające na utworzeniu nowych komórek administracyjnych. Połączono również dotychczasowe komórki oraz zmieniono nazwy. W roku sprawozdawczym były to:

- 1) Sekcja Analiz i Sprawozdawczości,
- 2) Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów,
- 3) Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych,
- 4) Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych,
- 5) Centrum Rekrutacji i Karier,
- 6) Centrum Obsługi Studenta.

Dział Dydaktyki PWSZ w Koninie przede wszystkim współpracuje z dziekanami wydziałów w zakresie spraw związanych z organizacją i realizacją przebiegu procesu dydaktycznego. Odpowiada za sprawozdawczość dotyczącą studentów i absolwentów uczelni. 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 przez uczelnię usługi edukacyjne, obsługę studentów i słuchaczy studiów podyplomowych, organizację procesu rekrutacji na studia i studia podyplomowe oraz monitorowanie karier zawodowych absolwentów.

W roku akademickim 2015/2016 w Dziale Dydaktyki przygotowano dokumenty niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na studia oraz uruchomiono rekrutację on-line. Uczestniczo w organizacji nowego roku akademickiego, a także w przygotowywaniu i wydawaniu dokumentów ukończenia studiów. Opracowano wiele projektów wewnętrznych aktów prawnych uczelni związanych z procesem dydaktycznym. Ponadto w ramach pracy w Uczelnianym Zespole ds. Oceny Jakości Kształcenia przygotowany został całonocny raport z oceny jakości kształcenia za rok akademicki 2014/2015.

Dział Dydaktyki w roku sprawozdawczym sprawował nadzór merytoryczny nad systemem POL-on w zakresie procesu dydaktycznego. W ramach zadań przygotowano i wprowadzono do systemu POL-on dane do sprawozdań o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2015/2016 (ankiety EN-1), sprawozdania z działalności uczelni za rok akademicki 2014/2015, sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10, formularzy danych gromadzonych na potrzeby programu badań statystycznych statystyki publicznej – sprawozdania uzupełniającego GUS. Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowe kierunki studiów: „finanse i rachunkowość”, „energetyka” – studia I stopnia i nadano klasyfikację ISCED.

Oprócz danych przekazanych do systemu POL-on, przygotowane zostały dane z obszaru dydaktyki niezbędne do dokonania podziału dotacji oraz dane do wielu różnych ankiet oraz sprawozdań, tj. sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10, ankiety „Uczelnia Liderów – 2016”, Rankingu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych „Perspektywy” 2016, sprawozdań dotyczących liczby absolwentów rocznika 2014/2015 przekazywanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy i ogólnopolskiego rankingu popularności kierunków w uczelniach wyższych, wyświetlanego na portalu uczelnia.pl. Uczestniczo także w podsumowaniu stanu realizacji strategii rozwoju uczelni w roku akademickim 2015/2016.

Dział Dydaktyki zorganizował Dzień Adaptacyjny dla studentów I-ego roku studiów, który odbył się 29 września 2015 r., oraz koordynował organizację uroczystości absolutoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się 18 i 19 czerwca 2016 r. Był również organizatorem corocznego spo-

tkania rektora ze studentami wyróżniającymi się w działalności na rzecz uczelni, które odbyło się 2 czerwca 2016 roku.

Dział Dydaktyki koordynował nawiązanie współpracy z Bankiem PKO S.A. w zakresie wprowadzenia od roku akademickiego 2016/2017 Elektronicznej Legitymacji Studenckiej z funkcją karty płatniczej (umowę zawarto 1 czerwca 2016 r.). Przygotowano także wniosek do MNiSW w sprawie zwiększenia ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjąć na studia stacjonarne na rok akademicki 2016/2017 o 14,3% powyżej liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne w roku 2015/2016 (uczelnia otrzymała zgodę na wnioskowane zwiększenie liczby osób przyjętych).

W ramach dodatkowych obowiązków pracownicy Działu Dydaktyki w roku akademickim 2015/2016 uczestniczyli w pracach 9 komisji/zespołów/rad funkcjonujących w uczelni, tj.:

- 1) Uczelnianego Zespołu 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-Ekonomicznego (1 osoba),
- 6) Senackiej Komisji ds. Kształcenia (1 osoba),
- 7) Komisji Inwentaryzacyjnej (1 osoba),
- 8) Komisji Likwidacyjnej (2 osoby),
- 9) Komisji Pracowniczej (1 osoba).

W ramach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego pracownicy Działu Dydaktyki uczestniczyli w następujących konferencjach i szkoleniach:

- 1) szkoleniu dotyczącym systemu informacji o szkolnictwie wyższym POL-on,
- 2) szkoleniu w ramach programu Erasmus – Instituto Politcenico Portugalia,
- 3) szkoleniu z zakresu korespondencji seryjnej,
- 4) Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej „Stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w szkolnictwie wyższym”,
- 5) konferencji „Europejskie Forum Antyplagiatowe EFA 2015”,
- 6) konferencji „Uwarunkowania sytuacji młodzieży ponadgimnazjalnej na wielkopolskim rynku pracy”,
- 7) „Warsztatach Administratorów Systemu Antyplagiatowego UASA”,
- 8) seminarium „Uznawanie zagranicznych dokumentów o wykształceniu”,
- 9) kursie języka angielskiego dla pracowników administracyjnych,
- 10) IV Kongresie Akademickich Biur Karier.

Sekcja Analiz i Sprawozdawczości

Rok akademicki 2015/2016 był pierwszym rokiem funkcjonowania w Dziale Dydaktyki nowej komórki organizacyjnej, tj. Sekcji Analiz i Sprawozdawczości. W ramach prac tej sekcji w roku akademickim 2015/2016 opracowano wiele wzorów dokumentów związanych z procesem dydaktycznym (m.in. zaktualizowano wzory wniosków w sprawach studenckich, wzory decyzji administracyjnych oraz wzory umów o warunkach odpłatności), 14 projektów uchwał Senatu oraz 20 projektów zarządzeń Rektora z zakresu dydaktyki. Sprawowano także nadzór dydaktyczny nad systemem POL-on, aktywnie uczestniczono w przygotowaniu i podsumowaniu procesu rekrutacji na studia za rok akademicki 2015/2016, jak również sporządzono wiele różnych sprawozdań, pism i dokumentów z zakresu dydaktyki przekazanych m.in. do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, GUS itp.

W związku z funkcjonującym w uczelni Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia, pracownik Sekcji Analiz i Sprawozdawczości aktywnie uczestniczył w opracowaniu całościowego raportu z oceny jakości kształcenia za rok akademicki 2014/2015, który 3.11.2015 r. został przyjęty przez Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia, a także wewnętrznych aktów prawnych, w tym wzorów dokumentów.

Sekcja Analiz i Sprawozdawczości w roku akademickim 2015/2016 przygotowała zestawienie kierunków studiów wraz z profilami kształcenia oraz dziedzinami wiedzy, niezbędne do wystawienia absolwentom kończącym studia w roku akademickim 2015/2016 dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia – zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz ich odpisów. Pozyskano także sylwetki absolwenta dla kolejnych specjalności kształcenia, jak również przygotowano podstawy prawne (wymagania programowe) generowane na suplemencie do dyplomu.

Przygotowano wiele wniosków i pism do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego związanych z procesem dydaktycznym, zawierających informacje i dane wymagane przez ministerstwo, m.in.:

- 1) w sprawie uruchomienia w roku akademickim 2015/2016 dwóch nowych kierunków studiów stacjonarnych I stopnia o profilu praktycznym: energetyka oraz finanse i rachunkowość w celu określenia wskaźników kosztochłonności;
- 2) w sprawie kierunku studiów turystyka i rekreacja, dotyczące studentów widniejących w systemie POL-on oraz informujące o zakończeniu kształcenia przez ostatniego studenta;
- 3) w sprawie monitoringu efektów wprowadzenia zmian w przepisach ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym – przekazanie informacji na temat podjętych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie działań mających na celu wdrożenie nowych rozwiązań;
- 4) informujące o podjęciu studiów przez cudzoziemca oraz zawierające informacje dotyczące cudzoziemców kształcących się w uczelni;
- 5) w sprawie przekazania danych do podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych na zadania dotyczące działalności dydaktycznej;
- 6) wniosek w sprawie zwiększenia ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjąć na studia stacjonarne na rok akademicki 2016/2017 o 14,3% powyżej liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne na rok akademicki 2015/2016, rozpatrzonego przez ministra pozytywnie – zgoda z 31 maja 2016 r.

W roku sprawozdawczym złożono wniosek na platformie ePUAP o nadanie uprawnienia podmiotu publicznego, jak również koordynowano założenie rektorowi podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, niezbędnego do składania wniosków do MNiSW o nadanie wydziałowi uprawnienia do prowadzenia nowego kierunku studiów – wymóg rozporządzenia. Sekcja wspomogła również Wydział Społeczno-Ekonomiczny (9-10 listopada 2015 r.) podczas wizytacji PKA na kierunku praca socjalna oraz Centrum Rekrutacji i Karier w przygotowaniu odpowiedzi dotyczącej monitorowania karier zawodowych absolwentów, a także Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia w zapisie dokumentacji nowych kierunków studiów: kosmetologia i pielęgniarstwo na nośnikach elektronicznych oraz przekazaniu dokumentacji do ministerstwa. Ponadto przygotowano dwie odpowiedzi w sprawie uzyskanych przez absolwentów kwalifikacji po ukończeniu zaocznych studiów wyższych zawodowych na specjalności praca socjalna oraz studiów podyplomowych „Nauczanie integrujące i terapia pedagogiczna: Radość-swoboda-satysfakcja”.

W roku akademickim 2015/2016 pracownik Sekcji Analiz i Sprawozdawczości przygotował prezentację podsumowującą proces rekrutacji na poradę pracowników PWSZ w Koninie, aktywnie uczestniczył w organizacji Dnia Adaptacyjnego dla studentów I-ego roku studiów (29 września 2015r.), w tym prowadził ww. spotkanie i prezentował zasady pobierania opłat w uczelni. Wspomagał także organizację corocznego spotkania rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz uczelni, które odbyło się 2 czerwca 2016 r., oraz aktywnie uczestniczył w organizacji uroczystości absolutoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się w 18 i 19 czerwca 2016 r.

Sekcja Analiz i Sprawozdawczości w roku sprawozdawczym sprawowała nadzór merytoryczny nad systemem POL-on w zakresie procesu dydaktycznego. W ramach powierzonych pracownikowi zadań przygotowano i wprowadzono do systemu POL-on dane do następujących formularzy:

- 1) ankiet EN-1 – sprawozdań o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2015/2016,
- 2) sprawozdania z działalności uczelni za rok akademicki 2014/2015,
- 3) sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10 – testowo,

- 4) formularzy danych gromadzonych na potrzeby programu badań statystycznych statystyki publicznej – sprawozdania uzupełniającego GUS.

Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowe kierunki studiów: finanse i rachunkowość, energetyka – studia I stopnia i nadano klasyfikację ISCED. Przekazano dwa wymagane przepisami 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 2015/2016, oprócz danych przekazanych do systemu POL-on, przygotowane zostały dane z obszaru dydaktyki do wielu innych ankiet oraz sprawozdań, tj. sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10, ankiety „Uczelnia Liderów 2016”, Rankingu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych „Perspektywy” 2016, sprawozdań dotyczących liczby absolwentów rocznika 2014/2015 przekazywanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i ogólnopolskiego rankingu popularności kierunków w uczelniach wyższych wyświetlanego w portalu uczelnie.pl. Zgromadzono i przygotowano również całościowy materiał dotyczący stanu realizacji strategii rozwoju uczelni w roku akademickim 2015/2016 w zakresie realizacji karty strategicznej 1. Systematycznie przygotowywano dla potrzeb prorektora ds. kształcenia dane dotyczące liczby studentów uczelni.

W ramach dodatkowych obowiązków pracownik Sekcji Analiz i Sprawozdawczości w roku akademickim 2015/2016 uczestniczył w pracach trzech komisji, tj.:

- 1) Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej,
- 2) komisji powołanej do przeprowadzenia doraźnej kontroli wewnętrznej w zakresie zamówień publicznych,
- 3) komisji powołanej do przeprowadzenia doraźnej kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji praktyk studenckich na Wydziale Filologicznym.

W ramach doskonalenia i doskonalenia zawodowego pracownik uczestniczył w następujących konferencjach i szkoleniach:

- 1) szkolenie dotyczące systemu informacji o szkolnictwie wyższym POL-on – 16 listopada 2015 r., Warszawa,
- 2) Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w szkolnictwie wyższym” – 11 grudnia 2015 r., Lublin,
- 3) seminarium nt. uznawania zagranicznych dokumentów o wykształceniu – 27 kwietnia 2016 r., Warszawa,
- 4) kurs języka angielskiego dla pracowników administracyjnych,
- 5) szkolenie z zakresu korespondencji seryjnej.

Projekty wewnętrznych aktów prawnych przygotowanych w roku akademickim 2015/2016 przez Sekcję Analiz i Sprawozdawczości

Projekty uchwał Senatu (14 projektów):

- 1) w sprawie uruchomienia kierunków studiów o profilu praktycznym na wydziałach w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie w roku akademickim 2015/2016;
- 2) w sprawie opracowania portfolio studenta;
- 3) w sprawie zaopiniowania raportu samooceny dla kierunku studiów praca socjalna;
- 4) zmieniającej uchwałę w sprawie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne;
- 5) zmieniającej uchwałę w sprawie określenia wzorów umów o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
- 6) zmieniającej uchwałę w sprawie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 7) w sprawie określenia składu osobowego Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia w kadencji 2015-2019;
- 8) w sprawie harmonogramu realizacji działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia w uczelni na rok akademicki 2015/2016;
- 9) w sprawie planowanej liczby studentów studiów stacjonarnych na I roku studiów w PWSZ w Koninie w roku akademickim 2016/2017;

- 10) w sprawie zadań uczelni w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na rok akademicki 2015/2016;
- 11) zmieniającej uchwałę w sprawie wytycznych dla rad wydziałów dotyczących zasad opracowywania programów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego;
- 12) zmieniającej uchwałę w sprawie zasad przyjmowania na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego w latach 2016-2020 – dodanie olimpiad dla kierunków: kosmetologia, pielęgniarstwo;
- 13) zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;
- 14) w sprawie warunków, terminu i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne I i II stopnia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na rok akademicki 2017/2018.

Projekty zarządzeń Rektora (20 projektów):

- 1) zmieniającego zarządzenie w sprawie szczegółowych terminów postępowania rekrutacyjnego na studia w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2015/2016 (zmiana dot. dodania energetyki – I nabór do 23 września 2015 r.);
- 2) w sprawie nieuruchamiania w roku akademickim 2015/2016 studiów I stopnia na niektórych kierunkach prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;
- 3) w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie w roku akademickim 2015/2016;
- 4) w sprawie określenia zasad podejmowania studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie przez osoby niebędące obywatelami polskimi;
- 5) w sprawie wysokości opłat za studia lub usługi edukacyjne pobieranych od osób niebędących obywatelami polskimi na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;
- 6) w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej potwierdzającej przygotowanie i stopień znajomości języka polskiego przez cudzoziemca;
- 7) w sprawie dodatkowego terminu postępowania rekrutacyjnego na niektóre kierunki studiów w PWSZ w Koninie w roku akademickim 2015/2016;
- 8) w sprawie nieuruchamiania w roku akademickim 2015/2016 studiów I i II stopnia na niektórych kierunkach prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;
- 9) w sprawie wprowadzenia Procedury uznawania prac dyplomowych za dokumenty prawnie chronione;
- 10) w sprawie udostępniania pisemnych prac dyplomowych oraz przekazywania do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym „POL-on”;
- 11) w sprawie wykazu kierunków, w ramach których w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie może być przeprowadzana procedura potwierdzania efektów uczenia się w roku akademickim 2015/2016;
- 12) w sprawie powołania Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie w kadencji 2015-2019;
- 13) zmieniającego zarządzenie w sprawie działań związanych z rekrutacją na rok akademicki 2015/2016 w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;
- 14) zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia wzorów formularzy narzędzi oceny jakości kształcenia;
- 15) w sprawie szczegółowego harmonogramu postępowania rekrutacyjnego na studia w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2016/2017;
- 16) w sprawie zasad wynagradzania za opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi w zakładach pracy;
- 17) w sprawie wdrożenia systemu monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie;
- 18) w sprawie działań związanych z rekrutacją na rok akademicki 2016/2017 w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie;

- 19) w sprawie powołania Rady Dyrektorów Szkół Ponadgimnazjalnych przy PWSZ w Koninie na kadencję 2015-2019;
- 20) w sprawie powołania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na rok akademicki 2016/2017.

Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów

Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów w roku akademickim 2015/2016 wykonała założony zakres prac, w ramach którego przygotowała:

- 1) tygodniowe plany zajęć na studia stacjonarne: 35 w semestrze zimowym i 34 w semestrze letnim;
- 2) przydział sal dydaktycznych do tygodniowych planów zajęć na studia stacjonarne: 43 w semestrze zimowym i 40 w semestrze letnim, opracowała i zamieściła prezentacje tygodniowych planów zajęć na plazmach w budynkach dydaktycznych;
- 3) comiesięczne zestawienia liczby studentów niepełnosprawnych do PFRON;
- 4) obciążenia dla 80 sal dydaktycznych w każdym z semestrów;
- 5) przydział sal dydaktycznych na studia niestacjonarne dla 9 kierunków (20 planów zajęć w semestrze zimowym i 19 planów zajęć w semestrze letnim) i dla studiów podyplomowych (9 kierunków w semestrze zimowym i 8 kierunków w semestrze letnim), opracowała i zamieściła na każdy zjazd w semestrze zimowym i letnim prezentacje planów studiów niestacjonarnych na plazmach w budynkach dydaktycznych;
- 6) semestralne zestawienie godzin wynajmowanych obiektów sportowych od Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Koninie (basen przy ul. Szymanowskiego 5a, hala sportowa przy ul. Popiełuszki 2a i hala sportowa „Rondo”), jak również uwzględniono w procesie planowania zajęć sale dydaktyczne, pracownie i laboratoria wynajmowane od Zespołu Szkół Budowlanych, Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych, Centrum Kształcenia Praktycznego, Zespołu Szkół Medycznych, Huty Aluminium;
- 7) dane dotyczące liczby studentów, absolwentów i niepełnosprawnych do POL-on, GUS;
- 8) sesje egzaminacyjne i poprawkowe dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w semestrze zimowym i letnim;
- 9) dyplomy ukończenia studiów I i II stopnia po obronach w semestrze zimowym i letnim dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych (430 dyplomów);
- 10) dyplomy w języku obcym dla absolwentów (61 dyplomów);
- 11) dane liczbowe dotyczące obciążeń na potrzeby komórek PWSZ w Koninie;
- 12) rezerwacje i wynajmy sal dydaktycznych w każdym z budynków dydaktycznych, zapewniono sale dla Akademickiego Centrum Językowego, Centrum Porad Żywnościowych i Dietetycznych oraz Konińskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku;
- 13) projekty uchwał dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego na dany rok akademicki;
- 14) kopie bezpieczeństwa danych systemu eOrdo;
- 15) nową strukturę uczelni w systemie eOrdo (wydziały, kierunki, specjalności, tryby, profile);
- 16) nowe wydruki w eOrdo dla wszystkich komórek posiadających program eOrdo.

Ponadto w ramach sekcji:

- 1) utworzono i skonfigurowano nowe semestry akademickie w systemie eOrdo;
- 2) uzupełniono dane w systemie eOrdo w module dydaktyka – listę zajęć dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w semestrze zimowym ok. 1560 rekordów i w semestrze letnim ok. 1440 rekordów;
- 3) monitorowano i archiwizowano loginy systemu eOrdo;
- 4) skonfigurowano bieżącą rekrutację on-line w portalu Omnis, dla każdego kierunku i trybu:

- dokonano edycji ankiet,
 - utworzono szablony wydruków decyzji,
 - koordynowano tworzenie podania,
 - utworzono szablony wydruków obsługi komisji rekrutacyjnych,
 - utworzono szablony wydruków obsługujących dział rekrutacji,
 - utworzono szablony wydruków z możliwością eksportowania do Excela (oceny końcowe z języków obcych oraz wybór wychowania fizycznego),
 - utworzono nowe schematy statystyki z rekrutacji,
 - utworzono zestawy punktowe dla każdego kierunku i trybu,
 - oprogramowano każdy tryb na kierunek zgodnie z nową uchwałą Senatu uczelni, uwzględniając przedmioty ujęte w procesie rekrutacji dla każdej matury (utworzenie 128 różnych możliwych kombinacji rekrutacyjnych),
 - utworzono indywidualne konta bankowe studentów,
 - przeniesiono kandydatów z rekrutacji do modułów studentów;
- 5) utworzono nowych użytkowników w systemie eOrdo (dla 5 osób);
 - 6) przeszkolono nowe osoby do pracy w systemie eOrdo (3 osoby);
 - 7) koordynowano eksport danych studentów do systemu POL-on;
 - 8) rozbudowano słowniki (rekordy) dla wszystkich komórek pracujących w systemie eOrdo;
 - 9) uaktualniono istniejące wydruki w systemie eOrdo na potrzeby osób pracujących w systemie (katedr, dziekanatów, rekrutacji, centrum obsługi studenta, pomocy socjalnej dla studentów, opłat);
 - 10) zlikwidowano problemy związane z działaniem programu eOrdo;
 - 11) zlikwidowano problemy związane z obsługą portalu WWW Omnis: prowadzący, kandydat, student;
 - 12) uaktualniono kontakty oraz sylabusy dla nowych cykli kształcenia w portalu eOrdo Omnis;
 - 13) zamieszczono druki dla studenta na indywidualnym koncie (regulaminy, zarządzenia, ogłoszenia);
 - 14) koordynowano zmiany w portalu eOrdo Omnis (eProwadzący, eKandydat, eStudent, eAnkiety);
 - 17) wdrożono nowy moduł zamawiania zaświadczeń przez studenta w portalu eOrdo Omnis z wykorzystaniem indywidualnego konta studenta;
 - 18) przygotowano możliwość zamówienia zaświadczeń za pomocą indywidualnego konta studenta w portalu eOrdo Omnis;
 - 19) przygotowano dla administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) interpretację w polityce bezpieczeństwa danych o serwerze eOrdo i danych w nim przetwarzanych;
 - 20) przygotowano dla ABI wykaz pracowników dydaktycznych korzystających z portalu eOrdo Omnis;
 - 21) przygotowano dla ABI wykaz pracowników administracyjnych korzystających z systemu eOrdo;
 - 22) przeprowadzono praktyczne szkolenie dla 23 pracowników administracyjnych z korespondencji seryjnej (Excel, Word).

Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów współpracuje z jednostkami uczelni zajmującymi się obsługą studenta od strony dydaktycznej i administracyjnej. Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów współpracuje również z instytucjami i organizacjami spoza uczelni.

Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych

Jakość kształcenia

Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych w roku akademickim 2015/2016 monitorowało zaawansowanie realizacji zadań z zakresu jakości kształcenia w uczelni, w tym realizacji harmonogramu działań wynikających z Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W semestrze zimowym i letnim biuro prowadziło prace nad weryfikacją poprawności funkcjonowania ankiet w module eStudent oraz eProwadzący.

Dla potrzeb rozpowszechnienia informacji o przeprowadzeniu ankiety oceny jakości kształcenia oraz oceny pracy nauczyciela przygotowano plakaty informacyjne oraz materiały informujące o przeprowadzanej ankiecie. Ponadto cały czas podejmowano działania mające na celu wzmocnienie akcji informacyjnej przez wysyłanie komunikatów do studentów za pośrednictwem portalu eOrdo Omnis na indywidualne konta w module eStudent, adresy e-mail oraz zamieszczanie odpowiedniej informacji na stronie internetowej uczelni. Takie same działania, informujące o ankiecie oceny jakości kształcenia, były podjęte w stosunku do wykładowców. Zostały do nich wysłane komunikaty za pośrednictwem portalu eOrdo Omnis na indywidualne konto w module eProwadzący oraz za pośrednictwem sekretariatów katedr na adresy e-mail. Na podstawie przeprowadzonych ankiet przygotowało statystyki i analizy z przeprowadzonych ankiet, które zostały przekazane władzom wydziałów. Ponadto, w celu polepszenia zwrotności ankiet oceny nauczycieli akademickich, rektor wyraził zgodę na zorganizowanie konkursu wraz z losowaniem nagród. Studenci, którzy wypełnili ankietę w module eStudent i wyrazili zgodę na udział w losowaniu mieli szansę wygrania m.in. tabletów Samsung Galaxy oraz innych nagród.

Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych zweryfikowało przedstawioną przez firmę Plagiat.pl ofertę na prowadzenie usług w zakresie weryfikacji prac dyplomowych. Po dokonanej analizie przedłużono współpracę i 8 czerwca 2016 r. podpisano kolejną umowę obejmującą weryfikację 700 prac dyplomowych na okres od 1 lipca 2016 roku do 30 czerwca 2017 roku.

W mijającym roku akademickim przeprowadzono w systemie Plagiat.pl weryfikację prac dyplomowych studentów PWSZ w Koninie. Do każdej pracy przygotowano protokół z oceny oryginalności pracy dyplomowej oraz raport z systemu. Badaniu poddano 598 prac dyplomowych, z których 452 sprawdzone zostały w okresie od maja do czerwca br. 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 planowanych do sprawdzenia oraz sprawdzonych w systemie antyplagiatowym w roku akademickim 2015/2016

Podstawowa jednostka organizacyjna/kierunek	Forma studiów			
	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
Wydział Filologiczny	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac
filologia I stopień (studia licencjackie)	54	33	0	0
filologia II stopień (studia magisterskie)	46	19	0	0
Razem WF	100	52	0	0
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac
dietetyka	56	46	0	0
fizjoterapia	47	34	0	0
wychowanie fizyczne	35	18	0	0
Razem WKFiOZ	138	98	0	0

Wydział Społeczno-Ekonomiczny	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac
bezpieczeństwo wewnętrzne	66	54	18	17
pedagogika	48	43	0	0
praca socjalna	50	49	27	28
zarządzanie	89	76	37	27
Razem WSE	253	222	82	72
Wydział Techniczny	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac
budownictwo	13	6	29	5
mechanika i budowa maszyn	49	47	18	17
inżynieria środowiska	15	11	8	2
Razem WT	77	64	55	24
Ogółem	568	436	137	96
Planowane 705/sprawdzone 532*				

*Liczba sprawdzonych prac dyplomowych na 30 czerwca 2016 r.

Studia podyplomowe

Rezultaty rekrutacji na studia podyplomowe na rok akademicki 2015/2016 wskazują, że w regionie konińskim to PWSZ w Koninie jest liderem w realizacji tej formy kształcenia ustawicznego. Niemniej jednak wyraźnie odczuwalny jest wpływ kryzysu demograficznego i gospodarczego – liczba słuchaczy i uruchomionych edycji studiów była bowiem niższa niż kilka lat temu. W październiku 2015 r. zostało uruchomionych siedem studiów podyplomowych na dwóch wydziałach: Społeczno-Ekonomicznym, Filologicznym:

- 1) administracja samorządowa – edycja IV,
- 2) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna – edycja II,
- 3) język angielski w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej – edycja I,
- 4) kompetencje pedagogiczne nauczyciela – edycja XVI,
- 5) transport, spedycja, logistyka – edycja I,
- 6) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – edycja X,
- 7) zarządzanie kadrami i prawo pracy – edycja VI.

We wszystkich edycjach studiów podyplomowych realizowanych w roku akademickim 2015/2016 uczestniczyło łącznie 192 słuchaczy, co oznacza wzrost o 18% w porównaniu z rokiem poprzednim.

Porównanie przebiegu rekrutacji na studia podyplomowe (rok akademicki 2014/2015 i 2015/2016)

Kierunek	Rok akademicki	
	2014/2015	2015/2016
administracja samorządowa	21	30
edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna	29	33
język angielski w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej	-	19
kompetencje pedagogiczne nauczyciela	20+25	24+20
organizacja i zarządzanie w sektorze publicznym	19	-
transport, spedycja, logistyka	-	16
zarządzanie bezpieczeństwem	30	31

i higieną pracy		
zarządzanie kadrami i prawo pracy	13	19
Razem	157	192

W PWSZ w Koninie prowadzone były także studia podyplomowe z zakresu rachunkowości, których organizatorem był Wydział Zarządzania i Ekonomiki Usług Uniwersytetu Szczecińskiego.

30 stycznia 2016 r. zakończyły się trzysemestralne studia podyplomowe – kompetencje pedagogiczne nauczyciela – edycja XV. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 20 osób. Zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r. poz. 131), absolwenci uzyskali kwalifikacje pedagogiczne na stanowisku nauczyciela.

W czerwcu 2016 r. zakończyło się pięć dwusemestralnych studiów podyplomowych:

- 1) administracja samorządowa – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz dyplom wystawiany wspólnie przez PWSZ w Koninie i Urząd Miejski w Koninie otrzymało 30 słuchaczy;
- 2) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 33 słuchaczy;
- 3) transport, spedycja, logistyka – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 16 słuchaczy;
- 4) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 31 słuchaczy, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109 poz. 704 z późno zm., § 4, ust. 2), osoby te uzyskały kwalifikacje pracownika BHP;
- 5) zarządzanie kadrami i prawo pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 19 słuchaczy.

Aktualnie (wg stanu na 14 czerwca 2016 r.) na studiach podyplomowych (język angielski w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej – edycja I oraz kompetencje pedagogiczne nauczyciela – edycja XVI) kształcą się 43 osoby.

Oferta studiów podyplomowych na rok akademicki 2016/2017 jest bardzo bogata – obejmuje 23 kierunki, które doceniają także podmioty gospodarcze współpracujące z uczelnią. Studia podyplomowe w PWSZ w Koninie dostępne są dla osób indywidualnych oraz firm. Uczelnia nie pobiera opłaty rekrutacyjnej, a o przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów. Oferta studiów podyplomowych, kursów i szkoleń jest eksponowana na stronie internetowej www.pwsz.konin.edu.pl/podyplomowe. Na stronie znajduje się również ankieta, której wyniki pozwalają diagnozować potrzeby edukacyjne mieszkańców regionu konińskiego w zakresie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń.

Inne zrealizowane zadania

W ramach dodatkowych obowiązków pracownik w roku akademickim 2015/2016 uczestniczył w pracach Komisji Pracowniczej oraz Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, a także był członkiem Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego.

W ramach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego pracownik uczestniczył w następujących konferencjach i szkoleniach:

- 1) szkolenie w ramach programu Erasmus, Instituto Politcenico, Portugalia, 1-6.05.2016 r.,
- 2) warsztaty administratorów systemu antyplagiatowego UASA, Pułtusk, 25-26.11.2015 r.,
- 3) konferencja „Europejskie Forum Antyplagiatowe EFA 2015”, Warszawa, 19.10.2015 r.

Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych

Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych w roku akademickim 2015/2016, 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. Ustaliło dyżury kierunkowych opiekunów praktyk zawodowych na semestr zimowy i letni, umieszczając informacje o tym na stronie internetowej uczelni. Sporządziło umowy o studencką praktykę zawodową niepedagogiczną i pedagogiczną, skierowania, porozumienia o prowadzenie studenckich praktyk zawodowych z poszczególnymi placówkami (Wydziału Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia i z Wydziału Społeczno-Ekonomicznego) oraz oświadczenia o zaliczeniu praktyki w ramach pracy zawodowej lub działalności gospodarczej. Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych konsultowało z radcą prawnym treści porozumienia, po czym przekazało do podpisu i wysyłało stosowną korespondencję do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Do 15 czerwca 2016 r. na Stanowisku ds. Praktyk Zawodowych sporządzono 5076 dokumentów dotyczących studenckich praktyk zawodowych (umowy, porozumienia, skierowania, oświadczenia). Dla porównania, w zeszłym roku do 30 czerwca 2015 r. przygotowano 4037 dokumentów.

Liczba sporządzonych umów na studencką praktykę zawodową

Wydział	Studia stacjonarne rok					Studia niestacjonarne rok		
	I	II	III	IV	V	I	II	III
Wydział Filologiczny	35	99	92	116	79	-	-	-
Wydział Społeczno-Ekonomiczny	220	184	137	-	-	43	26	19
Wydział Techniczny	18	47	27	-	-	-	12	9
Razem	273	330	256	116	79	43	38	28
Ogółem	1054					109		
	1163							

Liczba sporządzonych skierowań na studencką praktykę zawodową

Wydział	Studia stacjonarne rok					Studia niestacjonarne rok		
	I	II	III	IV	V	I	II	III
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia	196	256	262	-	-	-	-	-
Wydział Społeczno-Ekonomiczny	147	189	186	-	-	-	-	-
Razem	343	445	448	-	-	-	-	-
Ogółem	1236					-		
	1236							

Liczba sporządzonych oświadczeń o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej i działalności gospodarczej

Wydział	Studia stacjonarne rok					Studia niestacjonarne rok		
	I	II	III	IV	V	I	II	III
Wydział Filologiczny	-	-	1	11	14	-	-	-
Wydział Społeczno-Ekonomiczny	-	-	-	-	-	14	21	23
Wydział Techniczny	1	-	-	-	-	-	11	3
Razem	1	-	1	11	14	14	32	26
Ogółem	27					72		
	99							

Liczba sporządzonych porozumień z placówkami wraz z poradą prawną

Kierunek	Liczba zawartych porozumień
dietetyka	10
fizjoterapia	9
pedagogika	21
Razem	40

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

Rodzaj dokumentów	2014/2015	2015/2016
umowy	2372	2326
porozumienia	64	80
skierowania	1516	2472
oświadczenia	85	198
Razem	4037	5076

W kończącym się roku akademickim przygotowano około 730 sztuk dzienniczków praktyk, które wypełniono, opisano, opieczetowano i przekazano studentom. Na wniosek studentów wydawane były zaświadczenia o obowiązku odbycia praktyk zawodowych oraz rodzaju i liczbie godzin. Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych na bieżąco aktualizuje, edytuje i rozbudowuje bazę miejsc i placówek, w których odbywane są praktyki zawodowe na terenie regionu konińskiego i całego kraju. Wprowadza oceny zaliczeniowe do systemu eOrdo po zaliczeniu praktyk zawodowych przez kierunkowego opiekuna praktyk. Wydaje studentom wcześniej przygotowane druki ankiet dotyczących odbycia studenckich praktyk zawodowych oraz druki sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych dotyczące jakości kształcenia. Sporządza pisma przewodnie do zakładów pracy w celu wysyłania im umów na studencką praktykę zawodową. Archiwizuje całościowe dokumenty dotyczące studenckich praktyk zawodowych i przekazuje do teczek osobowych studentów.

Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych współpracuje z kierunkowymi opiekunami praktyk zawodowych i na bieżąco obsługuje studentów z wszystkich wydziałów uczelni i wszystkich kierunków studiów. Obsłużyło około 2000 studentów (każdy student przychodzi trzykrotnie). Zgodnie z listami studentów na wszystkich kierunkach studiów, które w roku akademickim 2015/2016 powinny odbyć praktyki zawodowe, liczba studentów obsługiwanych przez Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych wynosi 2264.

We wrześniu każdego roku Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych za dany rok akademicki dla kierunkowych zespołów ds. oceny jakości kształcenia oraz przygotowuje skierowania i umowy dla kierunku pedagogika (na praktykę wrześniową).

Centrum Rekrutacji i Karier

Rekrutacja

Proces rekrutacyjny na rok akademicki 2015/2016 rozpoczął się 15 czerwca 2015 r. i trwał do 30 października 2015 r. Rekrutacja na studia obejmowała rejestrację kandydatów na stronie internetowej uczelni oraz złożenie całego kompletu dokumentów w Centrum Rekrutacji i Karier.

Do Centrum Rekrutacji i Karier łącznie wpłynęło 1115 podań, w tym 161 osób złożyło podania na więcej niż jeden kierunek studiów. Przyjętych zostało 817 osób na studia stacjonarne i 140 osób na studia niestacjonarne.

Od roku akademickiego 2015/2016 uczelnia poszerzyła ofertę studiów I stopnia o dwa kierunki: finanse i rachunkowość oraz energetykę.

Opracowane zostały dokumenty dotyczące rekrutacji na rok akademicki 2015/2016, w tym m.in. harmonogram działań związanych z rekrutacją, zasady współpracy Centrum Rekrutacji i Karier z wydziałowymi komisjami rekrutacyjnymi, protokół zdawczo-odbiorczy dokumentów kandydatów na studia, podanie, decyzje w sprawie przyjęcia na studia.

Ponadto testowano platformę eOrdo – elektroniczną rekrutację, aktualizowano zakładkę „Rekrutacja” na stronie internetowej uczelni, przygotowano sprawozdania dotyczące procesu rekrutacji (przedstawione przez prorektora ds. kształcenia na posiedzeniu Senatu uczelni).

Porównanie procesu rekrutacji na rok akademicki 2014/2015 i 2015/2016

Kierunek	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne			
	liczba złożonych podań		liczba osób przyjętych		liczba złożonych podań		liczba osób przyjętych	
	2014/15	2015/16	2014/15	2015/16	2014/15	2015/16	2014/15	2015/16
Wydział Filologiczny								
filologia I stopień	114	99	91	99	0	0	0	0
filologia II stopień	63	59	61	59	3	4	0	0
Razem dla WF	177	158	152	158	3	4	0	0
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia								
dietetyka	82	56	67	56	21	12	0	0
fizjoterapia	52	62	44	62	8	4	0	0
wychowanie fizyczne	33	38	29	38	1	1	0	0
Razem dla WKFiOZ	167	156	140	156	30	17	0	0
Wydział Społeczno-Ekonomiczny								
bezpieczeństwo wewnętrzne	100	84	93	84	57	38	51	38 ¹
finanse i rachunkowość	0	88	0	88	0	53	0	53
logistyka	81	84	66	84	65	49	55	49
pedagogika	72	66	58	66	9	25	0	0
praca socjalna	52	43	43	43	36	10	30	0
zarządzanie	95	21	75	0 ²	34	0	29	0
Razem dla WSE	400	386	335	365	201	175	165	140
Wydział Techniczny								
budownictwo	29	56	27	56	41	25	42	0
energetyka	0	36	0	36	0	24	0	0
inżynieria środowiska	34	9	30	0 ³	19	0	0	0
mechanika i budowa maszyn	35	46	29	46	40	23	31	0
Razem dla WT	98	147	86	138	100	72	73	0
Razem dla uczelni	842	847	713	817	334	268	238	140

Monitorowanie karier zawodowych absolwentów

W ramach monitorowania karier zawodowych absolwentów Centrum Rekrutacji i Karier przeprowadziło badania ankietowe:

¹ W roku akademickim 2015/2016 tylko trzy kierunki zostały uruchomione w formie niestacjonarnej: bezpieczeństwo wewnętrzne, finanse i rachunkowość, logistyka.

^{2, 3} W roku akademickim 2015/2016 dwa kierunki: zarządzanie oraz inżynieria środowiska z powodu małej liczby kandydatów nie zostały uruchomione w formie stacjonarnej.

- wśród absolwentów z roku akademickiego 2014/2015 – tj. niezwłocznie po ukończeniu studiów,
- wśród absolwentów z roku akademickiego 2013/2014 – po roku od ukończenia studiów, (przy wykorzystaniu platformy Obserwatorium Losów Zawodowych Absolwentów OLZA),
- wśród absolwentów z roku akademickiego 2011/2012 – po trzech latach od ukończenia studiów (za pomocą platformy www.moje-ankiety.pl).

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

Warsztaty i szkolenia

Centrum Rekrutacji i Karier PWSZ w Koninie zorganizowało:

- 1) szkolenia we współpracy z Polską Fundacją Przedsiębiorczości ze Szczecina:
 - „ABC Przedsiębiorczości” – w szkoleniu uczestniczyło 35 studentów z kierunku inżynieria środowiska oraz budownictwa;
 - „Od pomysłu do własnej firmy” – w szkoleniu uczestniczyły 23 osoby, w tym studenci dietetyki, filologii (I i II stopień) oraz absolwenci fizjoterapii, politologii, mechaniki i budowy maszyn;
 - „Przygotowanie biznesplanu” – w szkoleniu uczestniczyło 25 osób, w tym studenci mechaniki i budowa maszyn, dietetyki, filologii (filologia germańska) oraz absolwenci fizjoterapii;
- 2) warsztaty:
 - „Zawód – recykler” (przy współpracy z Zakładem Logistyki) – w warsztacie uczestniczyły 64 osoby z kierunku budownictwo, dietetyka, energetyka, inżynieria środowiska, mechanika i budowy maszyn, zarządzanie;
 - „Metody i techniki poszukiwania pracy” – w warsztatach uczestniczyło 61 osób z kierunku mechanika i budowa maszyn, zarządzanie, praca socjalna;
 - „Powtórka z Excel-a” – w warsztatach uczestniczyło 22 studentów z kierunku mechanika i budowa maszyn oraz filologia;
 - „ABC poszukiwania pracy” (we współpracy z Centrum Informacji i Planowania Karier Zawodowej, Oddział Zamiejscowy w Koninie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu) – w zajęciach uczestniczyło 11 studentów z kierunków: filologia (filologia angielska, filologia germańska), zarządzanie, mechanika i budowy maszyn;
 - „Rozmowa kwalifikacyjna” – w warsztatach uczestniczyło 8 studentów z kierunków: praca socjalna, filologia, mechanika i budowa maszyn;
 - „Pisanie dokumentów aplikacyjnych” – w zajęciach uczestniczyło 6 studentów z pracy socjalnej, filologii (I i II stopień), budownictwa;
- 3) spotkania z pracodawcami:
 - spotkanie z pracodawcą Twój Robot.pl – w spotkaniu uczestniczyło 28 studentów z kierunku mechanika i budowa maszyn;
 - spotkanie z pracownikami Administration Personnel Services oraz Nationale-Nederlanden (NN), podczas którego studenci mieli możliwość poznania profilu firmy oraz podjęcia pracy;
 - spotkanie z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie oraz Agencji Pracy Tymczasowej – w spotkaniu uczestniczyło 28 studentów z dietetyki, filologii, mechaniki i budowy maszyn; podczas spotkania studenci uzyskali informacje na temat podjęcia stażu po ukończeniu studiów, możliwości uzyskania dotacji unijnych na otwarcie własnej działalności oraz podjęcia pracy.

Centrum Rekrutacji i Karier udostępniło na stronie internetowej, w zakładce „Biuro Karier”, 120 ofert pracy skierowanych do studentów i absolwentów.

W ramach dodatkowych obowiązków pracownik Centrum Rekrutacji i Karier w roku akademickim 2015/2016 uczestniczył w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia.

W ramach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego pracownik uczestniczył w następujących konferencjach i szkoleniach:

- 1) konferencja „Uwarunkowania sytuacji młodzieży ponadgimnazjalnej na wielkopolskim rynku pracy” – 14 kwietnia 2016 r., Poznań;
- 2) IV Kongres Akademickich Biur Karier – 14 października 2015 r., Warszawa.

Centrum Obsługi Studenta

Centrum Obsługi Studenta zajmuje się bezpośrednią obsługą studentów i absolwentów uczelni. W mijającym roku akademickim centrum zrealizowało prace zestawione w tabeli poniżej.

Lp.	Rodzaj wykonywanej pracy	Ewidencja ilościowa (w osobach lub w sztukach)	
		2014/15	2015/16
Rekrutacja			
1.	Na podstawie list osób przyjętych przekazanych od komisji rekrutacyjnej nadanie kandydatom wszystkich kierunków nr albumu oraz wpisanie ich do rejestru	965	712
Elektroniczna Legitymacja Studencka			
1.	Nadanie wszystkim studentom uprawnień do ELS, sprawdzenie zdjęć w systemie oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	965	712
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, opieczetowanie, wydanie tekstów ślubowań oraz legitymacji studenckich		
4.	Ustawienie w systemie SELS statusu każdej legitymacji		
5.	Zaznaczenie w eOrdo daty odbioru legitymacji i przekazanie na poszczególne wydziały podpisanych ślubowań		
6.	Przedłużanie ważności legitymacji w systemie SELS i naklejenie hologramów na ELS oraz stemplowanie papierowych legitymacji studenckich (obejmuje przedłużanie na okres: do 30.03.2015 r. i 30.10.2015 r.)	4212	4213
7.	Wprowadzenie danych studentów Erasmusa oraz wydrukowanie dla nich legitymacji studenckich i potwierdzenia odbioru legitymacji, wydanie bezpośrednio tych legitymacji	51	69
Obsługa studenta i inne			
1.	Wydrukowanie i uzupełnianie albumu studenta		
2.	Bieżąca obsługa studentów (udzielanie informacji, przyjmowanie wniosków potwierdzających zmianę danych osobowych, wydawanie druków na zaliczenie warunkowe, egzaminy komisyjne i powtarzanie semestru oraz urlopy)		
3.	Przyjmowanie od studentów potwierdzenia wpłat i zdjęć na dyplom oraz wniosków na dyplomy i suplementy w języku obcym	679	680
4.	Wydawanie absolwentom dyplomów ukończenia studiów oraz pozostałych dokumentów z teczeki osobowej absolwenta	750	654
5.	Odpowiedzi na pisma z ZUS, KRUS, GOPS, Policji, Sądu, MOPR	65	87
6.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (do PEFRON)	20	20
7.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (zagraniczne)	50	60

8.	Wystawienie zaświadczeń o studiowaniu (wg rejestru)	1354	1395
9.	Wydawanie legitymacji studenckich oraz ślubowań do podpisu	965	712
10.	Wydawanie umów o odpłatności za studia w tym również aneksów do umów	1272	1000
11.	Dokładanie do akt osobowych absolwentów rocznika 2013 i 2014 płyt z pracami dyplomowymi		
12.	Weryfikacja nieodebranych legitymacji studenckich (zaznaczenie w eOrdo i przekazanie na poszczególne wydziały)		
13.	Udział w przygotowywaniu dyplomów w języku obcym	80	59
14.	Kserowanie i poświadczanie zgodności z oryginałem listów gratulacyjnych Rektora dla wyróżniających się studentów	67	90
15.	Drukowanie kart obiegowych i wydawanie dokumentów osobom skreślonym		
16.	Archiwizacja akt osobowych osób skreślonych oraz absolwentów (teczek)	1807	1760

COS w kończącym się roku akademickim zajmowało się bieżącą obsługą studentów przez udzielanie informacji, przyjmowanie wielu dokumentów, w tym dotyczących zmiany danych osobowych oraz udostępnianie różnych wzorów wniosków składanych przez studentów w indywidualnych sprawach.

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

- zgłoszenia się celem odebrania legitymacji i podpisania ślubowań,
- zaproszeń dla studentów na spotkanie z przedstawicielami firmy Nationale-Nederlanden,
- informacji dla studentów I roku odnośnie szkolenia BHP,
- zaproszeń do udziału w projekcie „Sustman”,
- informacji dla tegorocznych absolwentów o możliwości odbioru kart obiegowych,
- zaproszeń dla studentów wyróżniających się w działalności na rzecz uczelni,
- informacji dla tegorocznych absolwentów dotyczących wyboru kolejnej szkoły wyższej.

Centrum Obsługi Studenta zajmowało się również całością spraw związanych z ewidencjonowaniem, rozliczaniem i kontrolą nad terminowością wnoszenia opłat studentów za zajęcia dydaktyczne na płatnych formach studiów (niestacjonarne, powtarzający stacjonarni i niestacjonarni), uzgadnianiem sald do sprawozdań finansowych, zestawień i innych informacji oraz analiz zleconych przez przełożonych lub na potrzeby kontroli, współpracą z wszystkimi wydziałami uczelni 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 500 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 około 50 studentów – powtarzanie semestru);
- prowadzenie rejestru aneksów do umów (około 50);
- prowadzenie rejestru umów stacjonarnych i niestacjonarnych (około 1000);
- wysyłanie wezwań do zapłaty oraz decyzji rektora i 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 550 studentów),
 - pozostałe pisma (dla około 50 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 i przekazanie do kwestury do przypisu;
- prowadzenie dokumentacji wszystkich studentów – dla każdego studenta indywidualnie (raty dla około 500 studentów), archiwizacja i przekazywanie do akt osobowych studenta;
- sprawozdania do POL-on;
- obsługa około 500 studentów odnośnie odpłatności za studia.

Dodatkowo do obowiązków w roku akademickim 2015/2016 włączono:

- zebranie około 2000 egzemplarzy umów za świadczone usługi edukacyjne dla studenta, sprawdzenie każdej umowy, zarejestrowanie, opieczątowanie i przygotowanie umów do podpisu przez prorektora ds. kształcenia;
- 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;
- przygotowanie dla kwestury różnych zestawień, kalkulacji przychodu czesnego na dany semestr itp.;
- tworzenie nowych wezwań do zapłat celem ulepszenia ściągłości z opłat za usługi edukacyjne;
- uzupełnianie danych osobowych studentów do ubezpieczenia NNW;
- weryfikacja studentów z zagranicy w ramach programu Erasmus+;
- weryfikacja studentów do ubezpieczeń zdrowotnych;
- weryfikowanie w systemie eOrdo studentów projektu realizowanego przez PWSZ w Koninie w partnerstwie z miastem Konin („Profesjonalne praktyki – profesjonalni nauczyciele”) na poszczególnych kierunkach studiów;
- opracowanie i przygotowanie projektu zarządzenia w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy Komisji Likwidacyjnej oraz zasad likwidacji środków trwałych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie:
 - utworzenie regulaminu pracy Komisji Likwidacyjnej,
 - utworzenie zasad likwidacji środka trwałego,
 - utworzenie wzoru wniosku do Komisji Likwidacyjnej,
 - utworzenie wzoru protokołu likwidacyjnego.

Zadłużenie studentów na 20 czerwca 2016 r.

Semestr	Przypis na dzień	Kwota przypisu – %	Zadłużenie	%
zimowy	20 października 2015 r.	906 796,58 zł – 100%	0	0
letni	4 marca 2016 r.	828 894,45 zł – 100%	30 254,00 zł	3,65

W ramach dodatkowych obowiązków pracownik Centrum Obsługi Studenta w roku akademickim 2015/2016 uczestniczył w pracach:

- 1) Komisji Likwidacyjnej,
- 2) Komisji Inwentaryzacyjnej.