
II. DZIAŁ DYDAKTYKI

Rok akademicki 2017/2018 był piątym rokiem funkcjonowania Działu Dydaktyki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie. Od 1 października 2017 r. zmianie uległa jego struktura organizacyjna. Liczba komórek organizacyjnych wchodzących w skład Działu Dydaktyki zmalała z sześciu do trzech. Aktualnie tworzą go następujące komórki:

- 1) Sekcja Analiz i Sprawozdawczości,
- 2) Stanowisko ds. Planowania,
- 3) Centrum Spraw Studenckich i Karier.

Dział współpracuje z dziekanami 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 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 oraz monitorowanie karier zawodowych absolwentów.

W roku akademickim 2017/2018 w Dziale Dydaktyki przygotowano dokumenty niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji na studia oraz uruchomiono rekrutację on-line. Uczestniczono w organizacji nowego roku akademickiego, a także w przygotowywaniu i wydawaniu dokumentów ukończenia studiów. Opracowano wiele projektów wewnętrznych aktów prawnych związanych z procesem dydaktycznym. Ponadto w ramach pracy w Uczelnianym Zespole ds. Oceny Jakości Kształcenia przygotowany został całościowy raport z oceny jakości kształcenia za rok akademicki 2016/2017.

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 2017/2018 (ankiety EN-1), sprawozdania z działalności Uczelni za rok akademicki 2016/2017, sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10, formularze danych gromadzonych na potrzeby programu badań statystycznych statystyki publicznej – sprawozdania uzupełniającego GUS. Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowe kierunki studiów: zdrowie publiczne, zarządzanie i inżynieria produkcji – studia II stopnia i nadano klasyfikację ISCED.

Oprócz danych przekazanych do systemu POL-on, przygotowane zostały dane z obszaru dydaktyki do wielu różnych ankiet oraz sprawozdań. Przekazano do Wojewódzkiego Urzędu Pracy dane dotyczące liczby absolwentów rocznika 2016/2017.

Dział Dydaktyki zorganizował Dzień Adaptacyjny dla studentów I roku studiów, który odbył się 28 września 2017 r., oraz koordynował organizację uroczystości absolutoryjnych na dwóch wydziałach, które odbyły się 23 czerwca 2018 r. Był również organizatorem corocznego spotkania Rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz Uczelni, które odbyło się 12 czerwca 2018 r.

Pracownicy Działu Dydaktyki zaangażowani byli w prowadzenie zajęć dla studentów I roku z przedmiotu „metody i techniki studiowania” m.in. z zakresu: obsługi portalu eStudent i strony internetowej Uczelni, badań ankietowych, wspomaganie absolwentów wkraczających na rynek pracy, badań kompetencji miękkich oraz Internetowego Systemu Antyplagiatowego.

Dział Dydaktyki kontynuował współpracę z Bankiem PKO S.A. w zakresie wprowadzenia Elektronicznej Legitymacji Studenckiej z funkcją karty płatniczej (umowę zawarto 1 czerwca 2016 r.). W roku akademickim 2017/2018 prowadzono prace nad testowaniem nowego modułu zakupionego przez Uczelnię, tj. eDyplomowania. Moduł został oddany do użytkowania na początku semestru letniego co pozwoliło na przeprowadzenie dyplomowania za pomocą systemu. Umożliwia on przekazanie pracy dyplomowej przez promotora do weryfikacji w systemie antyplagiatowym i wystawienie elektronicznie recenzji.

W ramach dodatkowych obowiązków pracownicy Działu Dydaktyki w roku akademickim 2017/2018 uczestniczyli w pracach 5 komisji/zespołów/rad funkcjonujących w Uczelni, tj. Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród dla Studentów, Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, Senackiej Komisji ds. Kształcenia, Komisji do przeprowadzenia doraźnej kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji indywidualnej organizacji studiów na wydziałach.

W ramach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego pracownicy Działu Dydaktyki uczestniczyli w kursie języka angielskiego dla pracowników administracyjnych.

1. Sekcja Analiz i Sprawozdawczości

Rok akademicki 2017/2018 był trzecim rokiem funkcjonowania Sekcji Analiz i Sprawozdawczości w Dziale Dydaktyki. Opracowała ona 15 projektów uchwał Senatu oraz 10 projektów zarządzeń Rektora dotyczących dydaktyki. Sprawowano tam także nadzór dydaktyczny nad systemem POLon, aktywnie uczestniczono w przygotowaniu i podsumowaniu procesu rekrutacji na studia na rok akademicki 2017/2018, sporządzono szereg sprawozdań, pism i dokumentów z zakresu dydaktyki przekazanych m.in. do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Zdrowia, GUS itp. Przygotowano dane z karty strategicznej dla celu strategicznego 1, niezbędne do sporządzenia rocznego sprawozdania z realizacji poszczególnych działań w roku akademickim 2017/2018 w ramach Strategii Rozwoju PWSZ Koninie na lata 2012-2020.

Sekcja sporządziła wykaz specjalności na ostatnim roku studiów poszczególnych kierunków – dane niezbędne do wystawienia absolwentom kończącym studia w roku akademickim 2017/2018 dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz ich odpisów, a także na potrzeby organizacji uroczystości Absolutorium 2018. Pozyskano także opisy sylwetek absolwenta dla kolejnych specjalności kształcenia i ich tłumaczenia, jak również przygotowano podstawy prawne (wymagania programowe) widniejące na suplemencie do dyplomu. Ponadto przygotowano indywidualny wydruk suplementu dla absolwenta, który ukończył studia w oparciu o indywidualny program studiów, w tym plan studiów.

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

- 1) w sprawie uruchomienia w roku akademickim 2017/2018 trzech nowych kierunków studiów o profilu praktycznym na Wydziale Społeczno-Technicznym – kierunek studiów stacjonarnych drugiego stopnia: zarządzanie i inżynieria produkcji, kierunek studiów stacjonarnych drugiego stopnia: zdrowie publiczne oraz na Wydziale Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia – kierunek studiów stacjonarnych pierwszego stopnia: pielęgniarstwo, w celu określenia wskaźników kosztochłonności;
- 2) w sprawie informacji, czy publiczna uczelnia zawodowa może prowadzić studia podyplomowe w państwach niebędących członkami Unii Europejskiej;
- 3) w sprawie liczby obywateli Ukrainy kształcących się na polskich uczelniach na kierunkach pielęgniarstwo/położnictwo – wypełniono ankietę elektroniczną dla Departamentu Pielęgniarek i Położnych;
- 4) wniosek o stwierdzenie wygaśnięcia z dniem 31 grudnia 2017 r. decyzji nadającej Uczelni uprawnienie do prowadzenia studiów pierwszego stopnia na kierunku zarządzanie;
- 5) wniosek w sprawie zwiększenia ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjmować na studia stacjonarne w roku akademickim 2018/2019, powyżej 2% liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne w roku akademickim 2017/2018.

Przygotowano projekty wewnętrznych aktów prawnych: 15 projektów uchwał uczelnianego Senatu oraz 10 projektów zarządzeń Rektora oraz informacje dla kandydatów z nieuruchomionych kierunków studiów, klauzule pod listy rekrutacyjne, zestawienia podsumowujące proces rekrutacji na studia na rok akademicki 2017/2018, prezentacje podsumowujące proces rekrutacji, prezentację na naradę pracowników PWSZ w Koninie. Włączono się w organizację Dnia Adaptacyjnego dla stu-

dentów I roku studiów oraz uroczystości absolwotoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się 23 czerwca 2018 roku.

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 2017/2018,
- 2) sprawozdania z działalności Uczelni za rok akademicki 2016/2017,
- 3) sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10 za rok akademicki 2017/2018.

Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowe kierunki studiów: zarządzanie i inżynieria produkcji, zdrowie publiczne – studia II stopnia oraz pielęgniarstwo – 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. Oprócz danych przekazanych do systemu POL-on, przygotowano i przekazano do Wojewódzkiego Urzędu Pracy dane dotyczące liczby absolwentów rocznika 2016/2017. Zgromadzono i przygotowano również całościowy materiał dotyczący stanu realizacji strategii rozwoju Uczelni w roku akademickim 2017/2018 w zakresie realizacji karty strategicznej 1. Systematycznie przygotowujemy Prorektorowi ds. Kształcenia dane dotyczące liczby studentów Uczelni, przygotowano informacje nt. zlikwidowanych kierunków studiów w PWSZ w Koninie i liczby studentów na poszczególnych wydziałach w roku akademickim 2015/2016 oraz 2016/2017, a także przygotowano propozycje danych do planu rzeczowo-finansowego na 2018 rok i dane do wykonania planu za rok 2017.

W roku akademickim 2017/2018 dokonywano systematycznej aktualizacji informacji na stronie internetowej w zakładce „Dla studenta” i „Studia”, przygotowano informacje o planowanych nowych kierunkach studiów II stopnia: gospodarka i administracja publiczna oraz języki obce w mediach i biznesie, a w ramach dodatkowych obowiązków pracownik Sekcji Analiz i Sprawozdawczości uczestniczył w pracach Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej rozpatrującej odwołania od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej. W roku akademickim 2017/2018 odbyło się 5 posiedzeń Komisji – rozpatrzono 7 odwołań od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej. Ponadto przygotowano odpowiedź w sprawie wystawienia przez Uczelnię dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów na kierunku pedagogika, specjalność: edukacja wczesnoszkolna z plastyką oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie wyższych studiów zawodowych w PWSZ w Koninie na kierunku/specjalności wychowanie fizyczne z gimnastyką korekcyjną z przygotowaniem pedagogicznym.

W roku akademickim 2017/2018 wprowadzono do systemu eOrdo dane osobowe nowych wykładowców oraz weryfikowano już istniejące konta. Opracowano kody przedmiotów dla kierunków studiów uruchomionych dla cyklu kształcenia 2017-2021 i wprowadzono do systemu eOrdo wraz z tłumaczeniami nazw przedmiotów w języku angielskim. Rozpoczęto kodowanie przedmiotów dla kierunków studiów, które będą uruchomione dla cyklu kształcenia 2018-2022. Weryfikowano plany studiów dla cyklu kształcenia 2018-2022 na potrzeby Prorektora ds. Kształcenia, dziekanów, oraz Komisji ds. Kształcenia. Wspierano stanowisko ds. planowania w przygotowaniu planów zajęć zamieszczanych na wyświetlaczach plazmowych na korytarzach. Na potrzeby kierownika działu weryfikowano dokumenty słuchaczy studiów podyplomowych. W ramach zadań zleconych powierzono pracownikowi obsługę administracyjną Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród oraz zorganizowano spotkanie Rektora z wyróżnionymi studentami, którzy w roku akademickim 2017/2018 wykazali się znaczącą aktywnością w działalności na rzecz Uczelni. Dokonano weryfikacji protokołów z egzaminów dyplomowych przeprowadzonych w semestrze letnim na wydziale: Filologicznym, Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia, Społeczno-Technicznym. Uczestniczono także w pracach Komisji do przeprowadzenia doraźnej kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji indywidualnej organizacji studiów na wydziałach.

Dodatkowo w roku akademickim 2017/2018 do obowiązków Sekcji Analiz i Sprawozdawczości włączono całość spraw związanych z ewidencjonowaniem, rozliczaniem i kontrolą nad terminowością wnoszenia opłat przez studentów za zajęcia dydaktyczne na płatnych formach studiów (niesta-

cjonarne, powtarzający rok stacjonarni i niestacjonarni), uzgadnianiem sald do sprawozdań finansowych, zestawień i innych informacji oraz analiz zleconych przez przełożonych lub na potrzeby kontroli (współpraca z wszystkimi wydziałami Uczelni).

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 (200 osób w każdym semestrze); 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; prowadzenie rejestru umów stacjonarnych i niestacjonarnych; wysyłanie wezwań do zapłaty oraz decyzji dotyczących spraw związanych z opłatami za studia i świadczone usługi edukacyjne; umorzeń chesnego, rozłożenia opłat na raty oraz zwrotów, wezwań do zapłaty i innych pism; 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, archiwizacja i przekazywanie do akt osobowych studenta, obsługa studentów odnośnie odpłatności za studia, przekazywanie informacji do dziekanów o zadłużeniach studentów.

2. Stanowisko ds. Planowania

W roku akademickim 2017/2018 przygotowano:

- 1) tygodniowe plany zajęć na studia stacjonarne – 45 w semestrze zimowym i 42 w semestrze letnim;
- 2) przydział sal na zajęcia w tygodniowym planie zajęć na studiach stacjonarnych – 45 w semestrze zimowym i 42 w semestrze letnim, opracowano i zamieszczano prezentacje tygodniowych planów zajęć na plazmach w budynkach dydaktycznych;
- 3) obciążenia dla 80 sal dydaktycznych w każdym z semestrów;
- 4) przydział sal dydaktycznych na studiach niestacjonarnych dla 7 kierunków (12 planów zajęć w semestrze zimowym i 11 planów zajęć w semestrze letnim) i dla studiów podyplomowych (5 w semestrze zimowym i letnim), opracowano i zamieszczano na każdy zjazd w semestrze zimowym i letnim prezentacje planów studiów niestacjonarnych na ekranach plazmowych w budynkach dydaktycznych;
- 5) semestralne zestawienie godzin wynajmowanych obiektów sportowych od Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Koninie (basen, ul. Szymanowskiego 5a, hala sportowa, ul. Popiełuszki 2a i hala sportowa „RONDO”), jak również uwzględniono w procesie planowania zajęć wskazanej dostępności sal dydaktycznych, pracowni i laboratoriów wynajmowanych do realizacji zajęć dydaktycznych od Zespołu Szkół Budownictwa i Kształcenia Zawodowego, Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych, Centrum Kształcenia Praktycznego, Zespołu Szkół Medycznych i Impexmetal S.A. (Huty Aluminium Konin);
- 6) comiesięczne zestawienia studentów niepełnosprawnych do PFRON;
- 7) opracowania danych na potrzeby komórek PWSZ w Koninie;
- 8) dane dotyczące liczby studentów, absolwentów i niepełnosprawnych do POL-on, GUS;
- 9) zestawienia sesji egzaminacyjnych i poprawkowych dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w semestrze zimowym i letnim;
- 10) zestawienia o terminach realizacji zajęć dydaktycznych przez prowadzących zajęcia w semestrze zimowym i letnim;
- 11) dyplomy ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia – ok. 530 absolwentów;
- 12) dane w systemie eOrdo w module dydaktyka – lista zajęć dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w semestrze zimowym ok. 1270 rekordów i w semestrze letnim ok. 1103 rekordów;
- 13) rezerwacje i wynajmy sal dydaktycznych w każdym z budynków dydaktycznych, zapewnienie sal dla Akademickiego Centrum Językowego, Centrum Porad Żywnościowych i Dietetycznych, Centrum Pracy Socjalnej i Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie oraz Stowarzyszenia Koniński Uniwersytet Trzeciego Wieku;

- 14) projekty uchwał dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego na następny rok akademicki.

Stanowisko ds. Planowania współpracuje z jednostkami Uczelni zajmującymi się obsługą studenta od strony dydaktycznej i administracyjnej, z placówkami, instytucjami i organizacjami spoza Uczelni.

3. Centrum Spraw Studenckich i Karier

Praktyki zawodowe

W roku akademickim 2017/2018, po analizie programów studiów, opracowano harmonogram praktyk zawodowych (z uzupełnieniem o nowe kierunki) z podziałem na wydziały, kierunki studiów i poszczególne lata z przypisaniem punktów ECTS i umieszczono odpowiednią informację na stronie internetowej Uczelni. Ustalono dyżury kierunkowych opiekunów praktyk zawodowych na semestr zimowy i letni, umieszczając stosowne informacje na stronie internetowej Uczelni, sporządzono umowy o studencką praktykę zawodową niepedagogiczną i pedagogiczną, skierowania, porozumienia o prowadzenie studenckich praktyk zawodowych z poszczególnymi placówkami z Wydziału Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia oraz oświadczenia o zaliczeniu praktyki w ramach pracy zawodowej oraz działalności gospodarczej. Konsultowano z radcą prawnym Uczelni treści porozumień, po czym przekazano do podpisu i wysłano stosowną korespondencję do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Do 28 czerwca 2018 r. sporządzono 3445 dokumentów dotyczących studenckich praktyk zawodowych (umowy, porozumienia, skierowania, oświadczenia). Dla porównania, w zeszłym roku do 25 czerwca 2017 r. przygotowano 4298 dokumentów.

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

Rodzaj dokumentu	2016/2017	2017/2018
umowy	2886	2502
porozumienia	12	30
skierowania	1284	858
oświadczenia	116	55
Razem	4298	3445

W kończącym się roku akademickim przygotowano około 240 sztuk dzienników praktyk, które wypełniono, opisano, opieczetowano i przekazano studentom. Na wniosek studentów wydawane były zaświadczenia o obowiązku odbycia praktyk zawodowych oraz rodzaju i liczbie godzin ich odbycia. Na bieżąco aktualizuje się, edytuje i rozbudowuje bazę miejsc i placówek, w których odbywane są praktyki zawodowe na terenie regionu konińskiego i całego kraju. Wprowadzane są oceny zaliczeniowe do systemu eOrdo po zaliczeniu praktyk zawodowych przez kierunkowego opiekuna praktyk. Wydawane są studentom wcześniej przygotowane druki sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych dotyczące jakości kształcenia. Pracownik sporządza pisma przewodnie do zakładów pracy w celu wysyłania im umów na studencką praktykę zawodową i archiwizuje całościowe dokumenty dotyczące studenckich praktyk zawodowych, następnie przekazuje do teczek osobowych studentów.

Biuro współpracuje z kierunkowymi opiekunami praktyk zawodowych i na bieżąco obsługuje studentów z wszystkich wydziałów Uczelni i wszystkich kierunków studiów.

We wrześniu każdego roku pracownik 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.

Rekrutacja na studia

Rekrutacja na rok akademicki 2017/2018 rozpoczęła się 12 czerwca 2017 r. i trwała do 23 września 2017 r. Rekrutacja na studia obejmowała rejestrację kandydatów na stronie internetowej Uczelni oraz złożenie całego kompletu dokumentów w Centrum Spraw Studenckich i Karier. Łącznie wpłynęło 1008 podań, w tym 175 osób złożyło podania na więcej niż jeden kierunek studiów. Przyjętych zostało 586¹ osób na studia stacjonarne.

Wyniki rekrutacji – rok akademicki 2016/2017 i 2017/2018

Kierunek	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne			
	Liczba złożonych podań		Liczba osób przyjętych		Liczba złożonych podań		Liczba osób przyjętych	
	2016/17	2017/18	2016/17	2017/18	2016/17	2017/18	2016/17	2017/18 ²
Fil ³ I stopień	92	81	83 ⁴	69	0	0	0 ⁵	0
Fil II stopień	43	20	43	19	0	0	0	0
Razem WF	135	101	126	88	0	0	0	0
Die	72	48	53	39	3	4	0	0
Fizjo	64	0 ⁶	52	0	4	0	0	0
Kosm	48	54	46	47	4	4	0	0
Piel	0	53	0	47	0	0	0	0
Wf	23	58	0 ⁷	46	0	2	0	0
Razem WKFiOZ	207	213	151	179	11	10	0	0
Bw	78	61	71	39	12	5	0	0
Bud	13	12	0 ⁸	0 ⁹	14	5	0	0
En	20	12	19	0	10	1	0	0
Fir	76	85	73	63	52	30	51 ¹⁰	0
Inf	43	21	43	0	17	5	0	0
Inż. śr	8	0 ¹¹	0 ¹²	0	2	0	0	0
Log	77	77	72	55	75	48	75	0
Mibm	23	32	20	29	39	4	38	0
Ped	58	64	45	41	11	14	0	0
PS	49	32	36	0	2	9	0	0
Zarz	24	0	0 ¹³	0	5	0	0	0
ZiIP	0	79 ¹⁴	0	59	0	33	0	0
ZP	0	33 ¹⁵	0	33	0	21	0	0
Razem WS-T	469	509	379	319	239	175	164	0
Razem Uczelnia	811	823	656	586	250	185	164	0

Od roku akademickiego 2017/2018 Uczelnia poszerzyła ofertę studiów II stopnia o dwa kierunki: zarządzanie i inżynierię produkcji oraz zdrowie publiczne.

¹ Łączna liczba przyjętych w roku akademickim 2017/2018 na podstawie list osób przyjętych na studia.

² W roku akademickim 2017/2018 żaden z kierunków studiów w trybie niestacjonarnym nie został uruchomiony.

³ Bw – bezpieczeństwo wewnętrzne, Bud – budownictwo, Die – dietetyka, En – energetyka, Fil – filologia, Fir – finanse i rachunkowość, Fizjo – fizjoterapia, Inf – informatyka, Inż. śr – inżynieria środowiska, Kosm – kosmetologia, Log – logistyka, MiBM – mechanika i budowa maszyn, Ped – pedagogika, Piel – pielęgniarstwo, Ps – praca socjalna, Wf – wychowanie fizyczne, Zarz – zarządzanie, ZiIP – zarządzanie i inżynieria produkcji, ZP – zdrowie publiczne.

⁴ Liczba osób przyjętych na podstawie danych z e-Ordo.

⁵ Liczba osób przyjętych na podstawie danych z e-Ordo.

⁶ W roku akademickim 2017/2018 nie był prowadzony nabór na kierunek fizjoterapia.

⁷ W roku akademickim 2016/2017 kierunek wychowanie fizyczne, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

⁸ W roku akademickim 2016/2017 kierunek budownictwo, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

⁹ W roku akademickim 2017/2018 kierunki budownictwo, energetyka, informatyka oraz praca socjalna – studia stacjonarne, nie zostały uruchomione.

¹⁰ W roku akademickim 2016/2017 zostały uruchomione tylko trzy kierunki w formie niestacjonarnej: finanse i rachunkowość, logistyka, mechanika i budowa maszyn.

¹¹ W roku akademickim 2017/2018 nie był prowadzony nabór na kierunek inżynieria środowiska.

¹² W roku akademickim 2016/2017 kierunek inżynieria środowiska, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

¹³ W roku akademickim 2016/2017 kierunek zarządzanie, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

¹⁴ W roku akademickim 2017/2018 po raz pierwszy prowadzona była rekrutacja na kierunek zarządzanie i inżynieria produkcji.

¹⁵ W roku akademickim 2017/2018 po raz pierwszy prowadzona była rekrutacja na kierunek zdrowie publiczne.

Opracowane zostały dokumenty dotyczące rekrutacji na rok akademicki 2018/19 w tym m.in. harmonogram działań związanych z rekrutacją, zasady współpracy Centrum Spraw Studenckich i Karier z Wydziałowymi Komisjami Rekrutacyjnymi, protokół zdawczo-odbiorczy dokumentów kandydatów na studia, podanie o przyjęcie na studia.

Ponadto testowano platformę eOrdo – elektroniczną rekrutację i aktualizowano zakładkę „Rekrutacja” na stronie internetowej Uczelni.

W ramach monitorowania karier zawodowych absolwentów Centrum Spraw Studenckich i Karier przeprowadziło badania ankietowe wśród absolwentów z roku akademickiego 2016/2017 – tj. niezwłocznie po ukończeniu studiów; wśród absolwentów z roku akademickiego 2015/2016 – po roku od ukończenia studiów, wśród absolwentów z roku akademickiego 2013/2014 – po trzech latach od ukończenia studiów oraz wśród absolwentów z roku akademickiego 2011/2012 – po pięciu latach od ukończenia studiów (za pomocą platformy www.profitest.pl). Na podstawie danych z ankiet zostało opracowane zestawienie liczbowe odpowiedzi (powyższe dane służą dostosowaniu kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy).

Warsztaty i szkolenia

Centrum Spraw Studenckich i Karier PWSZ w Koninie we współpracy z Polską Fundacją Przedsiębiorczości ze Szczecina zorganizowało szkolenie „Jak rozwinąć swój start-up i przetrwać na rynku” – w szkoleniu uczestniczyło 20 studentów z kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, dietetyka, informatyka, finanse i rachunkowość, logistyka, mechanika i budowa maszyn, wychowanie fizyczne.

Przeprowadzono także warsztaty zorganizowane we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, Oddziałem Zamiejscowym w Koninie:

- 1) „Bilans umiejętności i kompetencji” – w warsztacie uczestniczyło 25 studentów z kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, finanse i rachunkowość, kosmetologia, logistyka, praca socjalna, wychowanie fizyczne, zdrowie publiczne;
- 2) „Dokumenty aplikacyjne” – w warsztacie uczestniczyło 16 studentów z kierunków: budownictwo, bezpieczeństwo wewnętrzne, finanse i rachunkowość, logistyka, filologia (filologia angielska);
- 3) „Rozmowa kwalifikacyjna” – w warsztacie uczestniczyło 15 studentów z kierunków: budownictwo, dietetyka, finanse i rachunkowość, logistyka, mechanika i budowa maszyn.

We współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu zorganizowano cykl 3 szkoleń „Ja – przedsiębiorca”. Podczas pierwszej edycji w warsztacie uczestniczyło 15 studentów z kierunków: budownictwo, dietetyka, finanse i rachunkowość, logistyka. W drugim szkoleniu uczestniczyło 33 studentów z kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, budownictwo, dietetyka, finanse i rachunkowość, logistyka, praca socjalna. W trzecim szkoleniu uczestniczyło 27 studentów z kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, budownictwo, dietetyka, finanse i rachunkowość, logistyka, praca socjalna.

W warsztacie „Powtórka z Excel-a” uczestniczyło 15 studentów z kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, budownictwo, dietetyka, finanse i rachunkowość, logistyka, pedagogika zaś w warsztacie sprzedażowo-menedżerskim (we współpracy z Avivą) uczestniczyło 17 studentów z kierunków finanse i rachunkowość, fizjoterapia, logistyka, mechanika i budowa maszyn, pedagogika.

Centrum Spraw Studenckich i Karier udostępniło na stronie internetowej, w zakładce „Biuro Karier”, 150 ofert pracy skierowanych do studentów i absolwentów.

Bieżąca obsługa studenta

Centrum zajmowało się bieżącą obsługą studentów i absolwentów przez udzielanie informacji, przyjmowanie dokumentów, w tym dotyczących zmiany danych osobowych oraz udostępnianie różnych wzorów wniosków składanych przez studentów w indywidualnych sprawach. Zakres zrealizowanych zadań przedstawiono w tabeli.

Rodzaj wykonywanej pracy		Ewidencja ilościowa (w osobach lub w sztukach)	
		2016/17	2017/2018
Rekrutacja			
1.	Nadanie nowym studentom nr albumu oraz wpisanie ich do rejestru	752	506
Elektroniczna Legitymacja Studencka			
1.	Nadanie wszystkim studentom uprawnień do ELS, sprawdzenie zdjęć w systemie oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	752	506
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, legitymacji studenckich oraz umów o odpłatności		
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 naklejanie hologramów	4315	2850
7.	Wprowadzenie danych studentów Erasmusa+, wklejenie zdjęć do systemu, oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	60	73
Obsługa studenta i inne			
1.	Wydrukowanie i uzupełnianie albumu studenta		506
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 do dyplomu oraz wniosków na dyplomy i suplementy w języku obcym	723	525
4.	Wydawanie absolwentom dyplomów ukończenia studiów oraz pozostałych dokumentów z teczki osobowej absolwenta	695	229
5.	Odpowiedzi na pisma z ZUS, KRUS, GOPS, policji, sądów, MOPR	74	68
6.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (do PEFRON)	15	21
7.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (zagraniczne)	70	55
8.	Wystawienie zaświadczeń o studiowaniu (wg rejestru)	1025	703
9.	Wydawanie legitymacji studenckich oraz ślubowań do podpisu	752	506
10.	Wydawanie umów o odpłatności za studia w tym również aneksów do umów	1170	506
11.	Weryfikacja nieodebranych legitymacji studenckich (zaznaczenie w eOrdo i przekazanie na poszczególne wydziały)		
12.	Obróbka wydrukowanych dyplomów w języku obcym	42	92
13.	Drukowanie kart obiegowych i wydawanie dokumentów osobom skreślonym		
14.	Archiwizacja akt osobowych osób skreślonych oraz absolwentów (teczek)	1891	420
15.	Wysyłanie e-maili do dziekanatów z prośbą o przygotowanie suplementów w języku angielskim (na podstawie złożonych wniosków przez absolwentów)		

W zakresie spraw związanych z indywidualnym kontem studenta w systemie e-Ordo, moduł eStudent, wysyłano dodatkowo bieżące informacje związane z odbieraniem legitymacji, dokumentów, ofertą warsztatów i szkoleń oraz innych związanych z obowiązkami studenta lub wynikającymi z ich działalności w kołach naukowych oraz wszelkich informacji dotyczących spraw studentów na potrzeby innych komórek.

Dodatkowo do obowiązków w roku akademickim 2017/2018 włączono:

- przygotowanie dokumentacji do wydania dla studentów I roku na wszystkich kierunkach studiów w tym: ślubowań oraz umów o warunkach odpłatności za studia stacjonarne;
- przygotowanie na prośbę Prorektora ds. Kształcenia wykazu odbywania przez studentów praktyk zawodowych w roku akademickim 2017/2018 z wyszczególnieniem rodzaju praktyk, liczby godzin oraz liczby studentów mających realizować praktykę;
- przyjmowanie podań na studia podyplomowe;
- aktualizację zakładki studiów podyplomowych;

- wsparcie w archiwizacji teczek słuchaczy studiów podyplomowych 2015-2016, tworzenie bazy nowo przyjętych na rok akademicki 2017/2018;
- wprowadzanie danych do systemu eOrdo w celu wydrukowania ELS dla uczestników programu Erasmus+;
- uczestnictwo w pracach Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia;
- przeprowadzenie ankiety oceny nauczyciela na kierunkach mechanika i budowa maszyn oraz finanse i rachunkowość;
- przygotowanie i rozpowszechnienie informacji o przeprowadzeniu ankiety oceny jakości kształcenia oraz oceny pracy nauczyciela. Podejmowanie działań mających na celu wzmocnienie akcji informacyjnej przez wysłanie komunikatów do studentów za pośrednictwem portalu eOrdo Omnis na indywidualne konta w module eStudent;
- przygotowanie statystyk i analiz z przeprowadzonych ankiet elektronicznych;
- wydruk raportu ze wskaźnikami dla każdej pracy dyplomowej zweryfikowanej w systemie Plagiat.pl, przechodzącej przez moduł eDyplomowania;
- wprowadzanie 163 prac dyplomowych do systemu antyplagiatowego celem weryfikacji, wydruk protokołów oryginalności pracy wraz z raportem szczegółowym.

Studia podyplomowe

W roku akademickim 2017/2018 na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego uruchomiono 4 kierunki studiów podyplomowych na Wydziale Społeczno-Technicznym:

- 1) administracja samorządowa – edycja VI,
- 2) transport, spedycja, logistyka – edycja III,
- 3) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – edycja XII,
- 4) zarządzanie kadrami i prawo pracy – edycja VIII.

We wszystkich edycjach studiów podyplomowych realizowanych przez PWSZ w Koninie w roku akademickim 2017/2018 uczestniczyło łącznie 106 słuchaczy, co oznacza spadek ich liczby o 18% w porównaniu z rokiem poprzednim. Przyjętym słuchaczom zostały wystawione indeksy, karty okresowych osiągnięć na semestr I oraz II, protokoły egzaminacyjne oraz na prośbę zaświadczenia. Dla każdej edycji został przygotowany dziennik zajęć, w którym odnotowano frekwencję słuchaczy oraz zrealizowane zajęcia. Na zakończenie studiów w dniu 9 czerwca 2018 r. został przeprowadzony egzamin końcowy, a oceny zostały odnotowane przez komisję w protokole egzaminu końcowego, na podstawie którego wszystkim słuchaczom zostały wystawione świadectwa ukończenia studiów.

Rekrutacja na studia podyplomowe w PWSZ w Koninie – lata 2016/2017 i 2017/2018

Kierunek	Rok akademicki	
	2016/2017	2017/2018
administracja samorządowa	32	30
edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna	24	-
transport, spedycja, logistyka	17	18
zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	25	23
zarządzanie kadrami i prawo pracy	32	35
razem	130	106

9 czerwca 2018 r. zakończyły się 4 dwusemestralne studia podyplomowe:

- 1) administracja samorządowa – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz dyplom, wystawiany wspólnie przez PWSZ w Koninie i Urząd Miejski w Koninie, otrzymało 30 słuchaczy;
- 2) transport, spedycja, logistyka – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 14 słuchaczy, natomiast kolejnych 3 słuchaczy przystąpiło do egzaminu 20 czerwca br.;
- 3) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 23 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;

-
- 4) zarządzanie kadrami i prawo pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 35 słuchaczy.

Oferta studiów podyplomowych znajduje się na stronie www.pwsz.konin.edu.pl/podyplomowe. Studia dostępne są dla osób indywidualnych oraz firm.

W czerwcu 2017 r. Uczelnia została zarejestrowana w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) nadzorowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z Warszawy, co pozwoliło na skorzystanie przez 12 pracujących kandydatów/słuchaczy z nowego projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej tj. Podmiotowego Systemu Finansowania. W ramach tego projektu mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa mogły otrzymać refundację kosztów poniesionych na studia podyplomowe. Wysokość refundacji mogła sięgnąć nawet do wysokości 80%. Od 9 do 10 kwietnia br. został przeprowadzony przez firmę Grupa Gomułka Euroedukacja – z wynikiem pozytywnym – audyt funkcjonowania Uczelni w BUR. Osoby, które ukończyły studia podyplomowe i skorzystały z dofinansowania otrzymały od Uczelni dodatkowo zaświadczenia o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.