

---

## II. DZIAŁ DYDAKTYKI

Rok akademicki 2016/2017 był czwartym rokiem funkcjonowania Działu Dydaktyki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie. W roku sprawozdawczym funkcjonowały następujące komórki:

- 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 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 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 2016/2017 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 2015/2016.

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 2016/2017 (ankiety EN-1), sprawozdania z działalności Uczelni za rok akademicki 2015/2016, 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: „informatyka”, „kosmetologia” – 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 – 2017”, Rankingu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych 2017 „Perspektyw”, sprawozdań dotyczących liczby absolwentów rocznika 2015/2016 przekazywanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy i ogólnopolskiego rankingu popularności kierunków w uczelniach wyższych wyświetlanego w portalu Uczelnie.pl.

Dział Dydaktyki zorganizował Dzień Adaptacyjny dla studentów I-ego roku studiów, który odbył się 29 września 2016 r. oraz koordynował organizację uroczystości absolutoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się w dniach 17-18 czerwca 2017 roku. Był również organizatorem corocznego spotkania Rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz Uczelni, które odbyło się 13 czerwca 2017 roku.

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 Antyplagiatoowego.

---

Dział Dydaktyki kontynuował współpracę z Bankiem PKO S.A. w zakresie wprowadzenia od nowego roku akademickiego 2016/2017 Elektronicznej Legitymacji Studenckiej z funkcją karty płatniczej (umowę zawarto 1 czerwca 2016 r.). W roku akademickim 2016/2017 prowadzono prace nad testowaniem nowych modułów zakupionych przez Uczelnię, tj. Planer Pensum oraz eDyplomowanie. Moduł Planer Pensum został oddany do użytkowania na początku semestru letniego, natomiast testowanie modułu eDyplomowanie nadal trwa.

W ramach dodatkowych obowiązków pracownicy Działu Dydaktyki w roku akademickim 2016/2017 uczestniczyli w pracach 7 komisji/zespołów/rad funkcjonujących w Uczelni, tj. Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród dla Studentów, Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, Senackiej Komisji ds. Kształcenia, Komisji Inwentaryzacyjnej, Komisji Likwidacyjnej.

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

- 1) konferencji „Rola prywatnych agencji zatrudnienia w kształtowaniu rynku w Wielkopolsce” w Poznaniu,
- 2) kongresie Akademickich Biur Karier w Warszawie,
- 3) konferencji Akademickich Biur Karier w Łodzi,
- 4) szkoleniu w ramach programu Erasmus – University of Split – 3-7 kwietnia 2017 r.,
- 5) warsztatach Administratorów Systemu Antyplagiatowego UASA – Przypki koło Warszawy,
- 6) seminarium nt. uznawania zagranicznych dokumentów o wykształceniu w Warszawie,
- 7) szkoleniu „Zasady sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych i suplementów do dyplomów – aspekty formalnoprawne i praktyczne” w Warszawie,
- 8) szkoleniu „Wykorzystanie danych systemu Pol-on w procesie podziału dotacji dla szkolnictwa wyższego na rok 2017” w Warszawie,
- 9) spotkaniu „Jednolity system antyplagiatowy” w Warszawie,
- 10) kursie języka angielskiego dla pracowników administracyjnych.

## **Sekcja Analiz i Sprawozdawczości**

Rok akademicki 2016/2017 był drugim rokiem funkcjonowania Sekcji Analiz i Sprawozdawczości w Dziale Dydaktyki. Opracowała ona 15 projektów uchwał Senatu oraz 12 projektów zarządzeń Rektora dotyczących dydaktyki. Sprawowano tam także nadzór dydaktyczny nad systemem POL-on, aktywnie uczestniczono w przygotowaniu i podsumowaniu procesu rekrutacji na studia na rok akademicki 2016/2017, sporządzono szereg sprawozdań, pism i dokumentów z zakresu dydaktyki przekazanych m.in. do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Zdrowia, Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, GUS itp., dokonano dwukrotnej analizy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym pod kątem zmian, które weszły w życie od 1 października 2016 r. oraz rozporządzeń wykonawczych i przygotowano wstępne propozycje zmian w statucie oraz propozycje zmian w regulaminie studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, które zostały uzgodnione z Parlamentem Studentów Uczelni.

Na potrzeby Prorektora ds. Kształcenia dokonano weryfikacji przepisów prawnych dotyczących możliwości dokonania zmian w programach studiów i efektach kształcenia. Zweryfikowano także przepisy prawne w zakresie możliwości zatrudniania cudzoziemców i ich podstawowego miejsca pracy oraz przepisy prawne regulujące kwestie złożenia przez nauczyciela akademickiego oświadczenia, w którym upoważnia wybraną podstawową jednostkę organizacyjną uczelni do zaliczania go do minimum kadrowego zgodnie z art. 112a ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.). Przeanalizowano również możliwości uznania stopnia naukowego doktora habilitowanego uzyskanego za granicą za równoważny z polskim stopniem naukowym doktora habilitowanego.

W związku ze zmianą przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm.), w ramach Sekcji Analiz i Sprawozdawczości przygotowano propozycję zmiany wytycznych dla rad wydziałów dotyczących zasad opracowywania programów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji

---

dla Szkolnictwa Wyższego oraz propozycję modyfikacji funkcjonującego w Uczelni Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, w tym ograniczenia narzędzi stosowanych w procesie oceny jakości kształcenia.

Sekcja przygotowała zestawienie kierunków studiów wraz z profilami kształcenia oraz dziedzinami wiedzy, jak również sporządziła wykaz specjalności na ostatnim roku studiów poszczególnych kierunków – dane niezbędne do wystawienia absolwentom kończącym studia w roku akademickim 2016/2017 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 2017. Pozyskano także opisy sylwetek absolwenta dla kolejnych specjalności kształcenia, jak również przygotowano podstawy prawne (wymagania programowe) widniejące na suplementie do dyplomu. Ponadto w związku z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm.) i zmianami aktów nadrzędnych dotyczących szkolnictwa wyższego, przygotowano zmiany w uczelnianych wzorach dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia polegające m.in. na wprowadzeniu oznaczenia kwalifikacji pełnej poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji – znaku graficznego.

Sekcja Analiz i Sprawozdawczości w roku akademickim 2016/2017 testowała nowy moduł Planer Pensum, który został zakupiony przez Uczelnię jako narzędzie wspierające proces planowania i rozliczania godzin dydaktycznych. Moduł będzie wykorzystywany przez kierownictwo Uczelni, wydziałów oraz Biuro Kadr. Sekcja koordynowała i dbała o udoskonalanie funkcjonalności systemu i weryfikowała wprowadzone modyfikacje w systemie. Wprowadzono do systemu eOrdo dane osobowe nowych wykładowców oraz weryfikowano już istniejące konta. Opracowano kody przedmiotów dla kierunków studiów uruchomionych dla cyklu kształcenia 2013-2017; 2014-2017; 2016-2020; 2017-2021 i wprowadzono do systemu eOrdo wraz z tłumaczeniami nazw przedmiotów w języku angielskim. Dokonano weryfikacji i korekty kodów przedmiotów w systemie eOrdo dla kierunków studiów uruchomionych dla cyklu kształcenia 2015-2019 oraz weryfikacji planów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2017/2018.

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 umieszczenia dodatkowych zapisów w programie kształcenia i szczegółowych efektach kształcenia na kierunku „pielęgniarstwo”;
- 2) w sprawie uruchomienia w roku akademickim 2016/2017 dwóch nowych kierunków studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym: informatyka oraz kosmetykologia w celu określenia wskaźników kosztochłonności;
- 3) w sprawie przekazania dokumentów potwierdzających uzyskanie przez Uczelnię akredytacji dla kierunku „pielęgniarstwo”;
- 4) w sprawie przekazania danych dotyczących liczby kandydatów przyjętych na studia na kierunku „pielęgniarstwo”, liczby studentów oraz liczby absolwentów w latach 2006-2016;
- 5) w sprawie przekazania danych dotyczących przebiegu studiów pomostowych na kierunku „pielęgniarstwo” w roku akademickim 2015/2016, liczby kandydatów i osób, które rozpoczęły kształcenie na powyższym kierunku w roku akademickim 2016/2017 oraz liczby absolwentów z roku akademickiego 2015/2016;
- 6) w sprawie przekazania informacji o cudzoziemcach kształcących się w Uczelni;
- 7) w sprawie przedstawienia ogólnych założeń funkcjonującego modelu wzajemnej współpracy Uczelni z podmiotami leczniczymi;
- 8) w sprawie przekazania informacji o minimum kadrowym dla kierunku „pielęgniarstwo”;
- 9) w sprawie możliwości zmniejszenia liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych w PWSZ w Koninie na rok akademicki 2017/2018 w związku z wejściem w życie od 1 stycznia 2017 r. nowych zasad finansowania szkolnictwa wyższego, zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 7 grudnia 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sposobu podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2016);

- 10) w sprawie zwiększenia ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjąć na studia stacjonarne w roku akademickim 2017/2018, powyżej 2% liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne w roku akademickim 2016/2017;
- 11) w sprawie przekazania uchwały Nr 156/VI/V/2017 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 23 maja 2017 r. zatwierdzającej wzory uczelnianych dyplomów ukończenia studiów wyższych wydawanych absolwentom Uczelni od 1 października 2017 r.;
- 12) w sprawie stosowania przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2063);
- 13) w sprawie dokonania z dniem 1 września 2017 r. niezbędnych zmian w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on w zakresie podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz prowadzonych kierunków studiów w związku ze zmianami organizacyjnymi.

Przygotowano projekty wewnętrznych aktów prawnych: 15 projektów uchwał uczelnianego Senatu oraz 12 projektów zarządzeń Rektora oraz informacje dla kandydatów z nieruchomości kierunków studiów, klauzule pod listy rekrutacyjne, zestawienia podsumowujące proces rekrutacji na studia na rok akademicki 2016/2017, prezentacje podsumowujące proces rekrutacji, prezentację na naradę pracowników PWSZ w Koninie oraz prezentację na posiedzenie Senatu w dniu 25 października 2016 r. Włączono się w organizację Dnia Adaptacyjnego dla studentów I-ego roku studiów oraz uroczystości absolwteryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się w dniach 17-18 czerwca 2017 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 2016/2017,
- 2) sprawozdania z działalności Uczelni za rok akademicki 2015/2016,
- 3) sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10 – dwutorowo – POL-on i GUS.

Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowe kierunki studiów: „informatyka”, „kosmetologia” – 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, przygotowane zostały dane z obszaru dydaktyki do wielu innych ankiet oraz sprawozdań, tj. sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10, ankiety „Uczelnia Liderów – 2017”, Rankingu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych 2017 „Perspektyw”, sprawozdań dotyczących liczby absolwentów rocznika 2015/2016 przekazywanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy i ogólnopolskiego rankingu popularności kierunków w uczelniach wyższych wyświetlanego w portalu Uczelnia.pl. Zgromadzono i przygotowano również całościowy materiał dotyczący stanu realizacji strategii rozwoju Uczelni w roku akademickim 2016/2017 w zakresie realizacji karty strategicznej 1. Systematycznie przygotowano Prorektorowi ds. Kształcenia dane dotyczące liczby studentów Uczelni oraz przygotowano informację o rozmiarach kształcenia na kierunkach technicznych i dane o liczbie studentów i absolwentów kierunku „filologia” na potrzeby przygotowania raportu samooceny do PKA na Wydziale Filologicznym. Ponadto przygotowano dane przedstawiające zmniejszającą się liczbę studentów PWSZ w Koninie w latach 2010-2016 oraz dane do wykonania planu na rok 2016 i propozycje danych do planu na 2017 rok.

W roku akademickim 2016/2017 dokonywano systematycznej aktualizacji informacji na stronie internetowej w zakładce „Dla studenta” i „Studia”, przygotowano informacje o nowych kierunkach studiów II stopnia „zdrowie publiczne” oraz „zarządzanie i inżynieria produkcji”, a w ramach dodatkowych obowiązków pracownik Sekcji Analiz i Sprawozdawczości uczestniczył w pracach Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.



---

## Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów

W roku akademickim 2016/2017 przygotowano:

- 1) tygodniowe plany zajęć na studia stacjonarne – 44 w semestrze zimowym i 41 w semestrze letnim;
- 2) przydział sal na zajęcia w tygodniowym planie zajęć na studiach stacjonarnych – 44 w semestrze zimowym i 41 w semestrze letnim, opracowano i zamieszczano prezentacje tygodniowych planów zajęć na plazmach w budynkach dydaktycznych;
- 3) obciążenia dla 78 sal dydaktycznych w każdym z semestrów;
- 4) przydział sal dydaktycznych na studia niestacjonarne dla 8 kierunków (17 planów zajęć w semestrze zimowym i 16 planów zajęć w semestrze letnim) i dla studiów podyplomowych (8 w semestrze zimowym i 6 w semestrze letnim), opracowano i zamieszczano na każdy zjazd w semestrze zimowym i letnim prezentacje planów studiów niestacjonarnych na plazmach 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 sale dydaktyczne, pracownie i laboratoria wynajmowane od Zespołu Szkół Budownictwa i Kształcenia Zawodowego, Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych, Centrum Kształcenia Praktycznego, Zespołu Szkół Medycznych i Huty;
- 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) informacje o sesjach egzaminacyjnych i poprawkowych dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w semestrze zimowym i letnim;
- 10) dyplomy ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia (520 dyplomów);
- 11) dane w systemie eOrdo w module dydaktyka – lista zajęć dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w semestrze zimowym ok. 1425 rekordów i w semestrze letnim ok. 1310 rekordów;
- 12) rezerwacje i wynajmy sal dydaktycznych w każdym z budynków dydaktycznych, zapewnienie sal dla Akademickiego Centrum Językowego, Centrum Porad Żywieniowych i Dietetycznych, Centrum Pracy Socjalnej i Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie oraz Stowarzyszenia Koniński Uniwersytet Trzeciego Wieku;
- 13) projekty uchwał dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego na dany rok akademicki;
- 14) utworzono i skonfigurowano nowe semestry akademickie w systemie eOrdo,
- 15) monitorowano i archiwizowano logi systemu eOrdo;
- 16) skonfigurowano bieżącą rekrutację on-line w portalu eOrdo Omnis, dla każdego kierunku i trybu (np. dokonano edycji ankiet, utworzono szablony wydruków decyzji, szablony wydruków obsługi komisji rekrutacyjnych, szablony wydruków obsługujących dział rekrutacji, szablony wydruków z możliwością eksportowania do Excela (oceny końcowe z języków obcych oraz wybór wychowania fizycznego), utworzono nowe schematy statystyki z rekrutacji, skoordynowano tworzenie podania, utworzono zestawy punktowe dla każdego kierunku i trybu, oprogramowano każdy tryb na kierunek zgodnie z nową uchwałą Senatu uwzględniając przedmioty ujęte w procesie rekrutacji dla każdej matury obecnie, utworzono indywidualne numery kont bankowych studentom, przeniesiono kandydatów z rekrutacji do modułu studentów);
- 17) utworzono nowych użytkowników w systemie eOrdo i przeszkolono nowe osoby do pracy w systemie;
- 18) skoordynowano eksport danych studentów do systemu POL-on;
- 19) rozbudowano słowniki (rekordy) dla wszystkich komórek pracujących w systemie eOrdo;
- 20) uaktualniono istniejące wydruki w systemie eOrdo na potrzeby osób pracujących w systemie (katedry, dziekanaty, rekrutacja, centrum obsługi studenta, pomoc socjalna studentom, opłaty);

- 21) likwidowano bieżące problemy związane z działaniem programu eOrdo i obsługą portalu eOrdo Omnis;
- 22) uaktualniono kontakty oraz sylabusy dla nowych cykli kształcenia w portalu eOrdo Omnis;
- 23) uaktualniono druki dla studenta na indywidualnym koncie (regulaminy, zarządzenia, ogłoszenia);
- 24) koordynowano zmiany w portalu eOrdo Omnis (eProwadzący, eKandydat, eStudent, eAnkiety);
- 25) zmodyfikowano możliwość zamówienia zaświadczeń za pomocą indywidualnych kont studenta w portalu eOrdo Omnis;
- 26) przygotowano dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) interpretacje w polityce bezpieczeństwa o serwerze eOrdo i danych w nim przetwarzanych, wykaz pracowników korzystających z portalu eOrdo Omnis i z systemu eOrdo;

Sekcja Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów współpracuje z jednostkami Uczelni zajmującymi się obsługą studenta od strony dydaktycznej i administracyjnej, z instytucjami i organizacjami spoza Uczelni i prowadzi obsługę ekranów plazmowych w budynku przy ulicy Przyjaźni 1.

### **Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych**

Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych w roku akademickim 2016/2017 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 wysłanie 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 wysłane informacje za pośrednictwem portalu eOrdo Omnis na indywidualne konta w module eProwadzący oraz za pośrednictwem sekretariatów katedr na adresy e-mail. Na podstawie przeprowadzonych ankiet przygotowano statystyki i analizy z przeprowadzonych ankiet, które zostały przekazane władzom wydziałów. Ponadto, w celu polepszenia zwrotności ankiet i porównania ocen nauczycieli akademickich, ankiety oceny nauczycieli akademickich przeprowadzone zostały także w formie papierowej na dwóch kierunkach studiów (I semestr „pedagogika”, II semestr „logistyka”).

Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Studiów Podyplomowych zweryfikowało przedstawioną przez firmę Plagiat.pl ofertę o prowadzenie świadczenia usług dotyczących weryfikacji prac dyplomowych i po analizie Uczelnia przedłużyła współpracę podpisując w dniu 8 czerwca 2016 r. kolejną umowę obejmującą weryfikację 700 prac dyplomowych na okres od 1 lipca 2016 r. do 30 czerwca 2017 r. W dniu 30 maja 2017 r. została podpisana umowa przedłużająca okres licencji od 1.07.2017 r. do 30.09.2018 r., natomiast teraz charakter umowy obejmuje liczbę wprowadzanych znaków z prac dyplomowych – limit 60 000 000 znaków.

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. 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 2016/2017

Podstawowa jednostka organizacyjna	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)	58	40	0	0
filologia ii stopień (studia magisterskie)	55	17	0	0
Razem WF	113	57	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	60	38	0	0
fizjoterapia	34	24	0	0
wychowanie fizyczne	20	15	0	0
Razem WKFiOZ	114	77	0	0
Wydział Społeczno-Ekonomiczny	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac
bezpieczeństwo wewnętrzne	72	49	45	26
logistyka	43	41	39	32
pedagogika	41	39	0	0
praca socjalna	37	37	26	23
zarządzanie	58	52	26	24
Razem WS-E	251	218	136	105
Wydział Techniczny	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac	planowana liczba prac	sprawdzona liczba prac
budownictwo	21	15	19	4
mechanika i budowa maszyn	43	32	17	7
inżynieria środowiska	17	11	5	5
Razem WT	81	58	41	16
Ogółem	Planowane 736/ sprawdzone 531*			

\*Dane na dzień 28 sierpnia 2017 r.

### Studia podyplomowe

Rezultaty rekrutacji na studia podyplomowe na rok akademicki 2016/2017 wskazują, że PWSZ w Koninie jest nadal liderem w regionie konińskim w realizacji tej formy kształcenia ustawicznego. Liczba słuchaczy i uruchomionych edycji studiów była jednak niższa niż kilka lat temu.

W październiku 2016 r. zostało uruchomionych pięć studiów podyplomowych na Wydziale Społeczno-Ekonomicznym:

- 1) administracja samorządowa – edycja V,
- 2) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna – edycja III,
- 3) transport, spedycja, logistyka – edycja II,
- 4) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – edycja XI,
- 5) zarządzanie kadrami i prawo pracy – edycja VII.

Prowadzone były także studia podyplomowe z zakresu rachunkowości, których organizatorem był Wydział Zarządzania i Ekonomiki Usług Uniwersytetu Szczecińskiego.

We wszystkich edycjach studiów podyplomowych realizowanych przez PWSZ w Koninie w roku akademickim 2016/2017 uczestniczyło łącznie 130 słuchaczy, co oznacza spadek ich liczby o 24% w porównaniu z rokiem poprzednim.

## Rekrutacja na studia podyplomowe w PWSZ w Koninie – lata 2015/2016 i 2016/2017

Kierunek	Rok akademicki	
	2015/2016	2016/2017
administracja samorządowa	30	32
edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna	33	24
język angielski w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej	19	-
kompetencje pedagogiczne nauczyciela	24	-
transport, spedycja, logistyka	16	17
zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	31	25
zarządzanie kadrami i prawo pracy	19	32
Razem	172	130

W marcu 2017 r. zakończyły się trysemestralne studia podyplomowe „Kompetencje pedagogiczne nauczyciela” – edycja XVI, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 19 osób. 28 stycznia 2017 r. zakończyły się trysemestralne studia podyplomowe „Język angielski w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej” – edycja I, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 19 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 2017 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 32 słuchaczy;
- 2) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 24 słuchaczy;
- 3) transport, spedycja, logistyka – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 17 słuchaczy;
- 4) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 25 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 32 słuchaczy.

Oferta studiów podyplomowych na rok akademicki 2017/2018 jest bardzo bogata. W propozycji znajduje się 15 kierunków, które doceniają także podmioty gospodarcze współpracujące z Uczelnią. Uczelnia nie pobiera opłaty rekrutacyjnej, a o przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów. Podyplomowe studia w PWSZ w Koninie dostępne są dla osób indywidualnych oraz firm. Ponadto Uczelnia w czerwcu 2017 r. została zarejestrowana w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) nadzorowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z Warszawy, co pozwoli na skorzystanie przez pracujących kandydatów z nowego projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej tj. Podmiotowego Systemu Finansowania. W ramach tego projektu mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa będą mogły otrzymać refundację kosztów poniesionych m.in. na szkolenia, doradztwo, czy studia podyplomowe. Wysokość refundacji może sięgnąć nawet do wysokości 80%. Oferta studiów podyplomowych, kursów i szkoleń jest eksponowana na stronie internetowej [www.pwsz.konin.edu.pl/podyplomowe](http://www.pwsz.konin.edu.pl/podyplomowe).

W ramach dodatkowych obowiązków pracownik sekcji w roku akademickim 2016/2017 uczestniczył w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia. Brał czynny udział w corocznym spotkaniu Rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz Uczelni, które odbyło się 13 czerwca 2017 roku. Koordynował organizację uroczystości absolutoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się w dniach 17-18 czerwca 2017 roku.



## Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych

W roku akademickim 2016/2017, 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 21 czerwca 2017 r. sporządzono 4298 dokumentów dotyczących studenckich praktyk zawodowych (umowy, porozumienia, skierowania, oświadczenia). Dla porównania, w zeszłym roku do 15 czerwca 2016 r. przygotowano 5076 dokumentów.

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

Rodzaj dokumentu	2015/2016	2016/2017
umowy	2326	2886
porozumienia	80	12
skierowania	2472	1284
oświadczenia	198	116
Razem	5076	4298

W kończącym się roku akademickim przygotowano około 500 sztuk dzienniczek 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 ankiet dotyczących odbycia studenckich praktyk zawodowych oraz 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 i przekazuje do teczek osobowych studentów.

Pracownik na Stanowisku ds. Praktyk Zawodowych współpracuje z kierunkowymi opiekunami praktyk zawodowych i na bieżąco obsługuje studentów z wszystkich wydziałów Uczelni i wszystkich kierunków studiów. W roku akademickim 2016/2017 obsłużył 1239 studentów (każdy student przychodzi trzykrotnie). Zgodnie z listami studentów na wszystkich kierunkach studiów, które w mijającym roku akademickim powinny odbyć praktyki zawodowe, liczba studentów obsłużonych przez Stanowisko ds. Praktyk Zawodowych wynosi 1547. 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.

## Centrum Rekrutacji i Karier

Rekrutacja na rok akademicki 2016/2017 rozpoczęła się 13 czerwca 2016 r. i trwała do 31 października 2016 r. Rekrutacja na studia obejmowała rejestrację kandydatów na stronie internetowej Uczelni oraz złożenie całego kompletu dokumentów w Centrum Rekrutacji i Karier. Łącznie wpły-

nęło 1061 podań, w tym 177 osób złożyło podania na więcej niż jeden kierunek studiów. Przyjętych zostało 656 osób na studia stacjonarne i 164 osób na studia niestacjonarne.

#### Wyniki rekrutacji – rok akademicki 2015/2016 i 2016/2017

Kierunek	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne			
	Liczba złożonych podań		Liczba osób przyjętych		Liczba złożonych podań		Liczba osób przyjętych	
	2015/16	2016/17	2015/16	2016/17	2015/16	2016/17	2015/16	2016/17
Wydział Filologiczny								
filologia I stopień	99	92	99	83 <sup>1</sup>	0	0	0	0 <sup>2</sup>
filologia II stopień	59	43	59	43	4	0	0	0
Razem	158	135	158	126	4	0	0	0
Wydział Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia								
dietetyka	56	72	56	53	12	3	0	0
fizjoterapia	62	64	62	52	4	4	0	0
kosmetologia	0	48 <sup>3</sup>	0	46	0	4	0	0
pielęgniarstwo	0	0 <sup>4</sup>	0	0	0	0	0	0
wychowanie fizyczne	38	23	38	0 <sup>5</sup>	1	0	0	0
Razem	156	207	156	151	17	11	0	0
Wydział Społeczno-Ekonomiczny								
bezpieczeństwo wewnętrzne	84	78	84	71	38	12	38	0
finanse i rachunkowość	88	76	88	73	53	52	53	51 <sup>6</sup>
informatyka	0	43 <sup>7</sup>	0	43	0	17	0	0
logistyka	84	77	84	72	49	75	49	75
pedagogika	66	58	66	45	25	11	0	0
praca socjalna	43	49	43	36	10	2	0	0
zarządzanie	21	24	0 <sup>8</sup>	0 <sup>9</sup>	0	5	0	0
Razem	386	405	365	340	175	174	140	126
Wydział Techniczny								
budownictwo	56	13	56	0 <sup>10</sup>	25	14	0	0
energetyka	36	20	36	19	24	10	0	0
inżynieria środowiska	9	8	0 <sup>11</sup>	0 <sup>12</sup>	0	2	0	0
mechanika i budowa maszyn	46	23	46	20	23	39	0	38
Razem	147	64	138	39	72	65	0	0
W skali Uczelni	847	811	817	656	268	250	140	164

Od roku akademickiego 2016/2017 Uczelnia poszerzyła ofertę studiów I stopnia o trzy kierunki: informatykę, kosmetologię oraz pielęgniarstwo.

<sup>1</sup> Liczba osób przyjętych na podstawie danych z e-Ordo.

<sup>2</sup> Liczba osób przyjętych na podstawie danych z e-Ordo.

<sup>3</sup> W roku akademickim 2016/2017 po raz pierwszy prowadzony był nabór na kierunek „kosmetologia”.

<sup>4</sup> W roku akademickim 2016/2017 kierunek „pielęgniarstwo” studia stacjonarne nie został uruchomiony.

<sup>5</sup> W roku akademickim 2016/2017 kierunek „wychowanie fizyczne” – studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

<sup>6</sup> W roku akademickim 2016/2017 zostały uruchomione tylko trzy kierunki w formie niestacjonarnej: „finanse i rachunkowość”, „logistyka”, „mechanika i budowa maszyn”.

<sup>7</sup> W roku akademickim 2016/2017 po raz pierwszy prowadzony był nabór na kierunek „informatyka”.

<sup>8</sup> W roku akademickim 2015/2016 kierunek „zarządzanie”, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

<sup>9</sup> W roku akademickim 2016/2017 kierunek „zarządzanie”, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

<sup>10</sup> W roku akademickim 2016/2017 kierunek „budownictwo”, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

<sup>11</sup> W roku akademickim 2015/2016 kierunek „inżynieria środowiska”, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

<sup>12</sup> W roku akademickim 2016/2017 kierunek „inżynieria środowiska”, studia stacjonarne i niestacjonarne, nie został uruchomiony.

---

Opracowane zostały dokumenty dotyczące rekrutacji na rok akademicki 2016/17 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 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 Rekrutacji i Karier przeprowadziło badania ankietowe wśród absolwentów z roku akademickiego 2015/2016 – tj. niezwłocznie po ukończeniu studiów; wśród absolwentów z roku akademickiego 2014/2015 – po roku od ukończenia studiów oraz wśród absolwentów z roku akademickiego 2012/2013 – po trzech latach od ukończenia studiów (za pomocą platformy [www.profitest.pl](http://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 Rekrutacji i Karier PWSZ w Koninie zorganizowało szkolenia we współpracy z Polską Fundacją Przedsiębiorczości ze Szczecina:

- 1) „ABC przedsiębiorczości” – w szkoleniu uczestniczyło 13 studentów z kierunków bezpieczeństwo wewnętrzne, finanse i rachunkowość, logistyka, zarządzanie;
- 2) „ABC fakturowania” – w szkoleniu uczestniczyło 30 studentów z kierunków finanse i rachunkowość, logistyka, zarządzanie;
- 3) „Od pomysłu do własnej firmy” – w szkoleniu uczestniczyło 11 studentów z kierunków logistyka, mechanika i budowa maszyn, pedagogika;
- 4) „Przygotowanie biznesplanu” – w szkoleniu uczestniczyło 19 studentów z kierunków bezpieczeństwo wewnętrzne, finanse i rachunkowość, logistyka, zarządzanie.

Przeprowadzono także warsztaty:

- 1) „Metody i techniki poszukiwania pracy” – w warsztacie uczestniczyło 4 studentów z kierunków bezpieczeństwo wewnętrzne, filologia (filologia angielska), logistyka;
- 2) „Powtórka z Excel-a” – w warsztacie uczestniczyło 8 studentów z kierunków finanse i rachunkowość, logistyka;
- 3) „Rozmowa kwalifikacyjna” – w warsztacie uczestniczyło 2 studentów z kierunków bezpieczeństwo wewnętrzne oraz finanse i rachunkowość;
- 4) „Dokumenty aplikacyjne” (we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, Oddział w Koninie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej) – w warsztacie uczestniczyło 15 studentów z kierunków praca socjalna, filologia, logistyka.

Przygotowano stoisko we współpracy z ECDF – firma udzielała informacji nt. projektu „Własna firma szansą rozwoju dla osób bezrobotnych”. We współpracy z firmą SUN SPORT, organizującą aktywny wypoczynek, dokonano prezentacji oferty imprez organizowanych przez firmę oraz możliwości podjęcia pracy przez studentów. We współpracy z IPF Medical udzielano informacji na temat możliwości podjęcia pracy we Francji (oferta kierowana do studentów fizjoterapii). Centrum Rekrutacji i Karier udostępniło na stronie internetowej, w zakładce „Biuro Karier”, 161 ofert pracy skierowanych do studentów i absolwentów.

W ramach dodatkowych obowiązków pracownik Centrum Rekrutacji i Karier w roku akademickim 2016/2017 uczestniczył w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia. Był również organizatorem corocznego spotkania Rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz Uczelni, które odbyło się 13 czerwca 2017 roku.

### **Centrum Obsługi 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)	
		2015/16	2016/17
Rekrutacja			
1.	Nadanie nowym studentom nr albumu oraz wpisanie ich do rejestru	965	752
Elektroniczna Legitymacja Studencka			
1.	Nadanie wszystkim studentom uprawnień do ELS, sprawdzenie zdjęć w systemie oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	965	752
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	4212	4315
7.	Wprowadzenie danych studentów Erasmusa, wklejenie zdjęć do systemu, oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	51	60
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	723
4.	Wydawanie absolwentom dyplomów ukończenia studiów oraz pozostałych dokumentów z teczki osobowej absolwenta	750	695
5.	Odpowiedzi na pisma z ZUS, KRUS, GOPS, Policji, Sądu, MOPR	65	74
6.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (do PEFRON)	20	15
7.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (zagraniczne)	50	70
8.	Wystawienie zaświadczeń o studiowaniu (wg rejestru)	1354	1025
9.	Wydawanie legitymacji studenckich oraz ślubowań do podpisu	965	752
10.	Wydawanie umów o odpłatności za studia w tym również aneksów do umów	1272	1170
11.	Weryfikacja nieodebranych legitymacji studenckich (zaznaczenie w eOrdo i przekazanie na poszczególne wydziały)		
12.	Obróbka wydrukowanych dyplomów w języku obcym	80	42
13.	Drukowanie kart obiegowych i wydawanie dokumentów osobom skreślonym		
14.	Archiwizacja akt osobowych osób skreślonych oraz absolwentów (teczek)	1807	1891
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 eOrdo, moduł eStudent, wysyłano dodatkowo bieżące informacje związane z odbieraniem legitymacji, dokumentów, np. umów, kart obiegowych oraz innych związanych z obowiązkami studenta lub wynikającymi z ich działalności w kołach naukowych oraz wszelkich informacji dotyczących spraw studentów na potrzeby innych komórek.

Centrum Obsługi Studenta zajmowało się również całością spraw związanych z ewidencjonowaniem, rozliczaniem i kontrolą nad terminowością wnoszenia opłat przez studentów za zajęcia dydaktyczne na płatnych formach studiów (niestacjonarne, powtarzający rok 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 450 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 65 studentów – powtarzanie semestru); prowadzenie rejestru aneksów do umów (około 30); prowadzenie rejestru umów stacjonarnych i niestacjonarnych (około 1140); 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 450 studentów) 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 (raty dla około 450 studentów), archiwizacja i przekazywanie do akt osobowych studenta, sprawozdania do POL-onu; obsługa około 450 studentów odnośnie odpłatności za studia, przekazywanie informacji do dziekanów o zadłużeniach studentów.

Dodatkowo do obowiązków w roku akademickim 2016/2017 włączono:

- zajmowanie się umowami za świadczone usługi edukacyjne studenta z Uczelnią;
- uzgadnianie sald z kwesturą, przygotowanie dokumentacji związanej z opłatami za zajęcia dydaktyczne, zestawień, kalkulacji przychodów, wydruki zadłużenia, nadpłaty, odsetki (wszystkie te czynności są niezbędne do uzgodnienia bilansu, zapisów na poszczególnych kontach księgowych);
- bieżącą kontrolę przepisów odnośnie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne;
- tworzenie nowych wezwań do zapłaty, celem ulepszenia ścisłości z opłat za usługi edukacyjne oraz weryfikację studentów na potrzeby ubezpieczeń zdrowotnych.

Zadłużenie studentów na 20.06.2017 r.

Semestr	Przypis na dzień	Kwota przypisu – %	Zadłużenie	%
zimowy	24.10.2016 r.	810 517,45 – 100%	0	0
letni	09.03.2017 r.	710 827,72 – 100%	8 147,00	1,14

W ramach dodatkowych obowiązków pracownicy Centrum Obsługi Studenta w roku akademickim 2016/2017 uczestniczyli w pracach Komisji Likwidacyjnej i Komisji Inwentaryzacyjnej.