

---

## II. DZIAŁ DYDAKTYKI

Rok akademicki 2018/2019 był szóstym rokiem funkcjonowania Działu Dydaktyki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie. 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 2018/2019 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 2017/2018.

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 2018/2019 (ankiety EN-1), sprawozdania z działalności Uczelni za rok akademicki 2017/2018, 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: bezpieczeństwo i systemy ochrony – studia I 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 2017/2018.

Dział Dydaktyki zorganizował Dzień Adaptacyjny dla studentów I roku studiów, który odbył się 28 września 2018 r., oraz wspierał wydziały w organizacji uroczystości absolutoryjnych, które odbyły się 29 czerwca 2019 r. Był również organizatorem corocznego spotkania Rektora z wyróżniającymi się studentami w działalności na rzecz Uczelni, które odbyło się 10 czerwca 2019 r.

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

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 2018/2019 prowadzono prace nad wdrożeniem nowego systemu USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów). System został oddany do użytkowania na początku roku kalendarzowego, co pozwoliło na przeprowadzenie zimowej sesji egzaminacyjnej za pomocą systemu. W tym samym roku wdrożono nową aplikację APD (Archiwum Prac Dyplomowych) zrzeczoną z nowym systemem USOS, która umożliwia przekazanie pracy dyplomowej przez promotora do weryfikacji w systemie antyplagiatowym i wystawienie elektronicznie recenzji. Dodatkowo aktualnie trwają prace nad wdrożeniem IRK (Internetowa Rekrutacja Kandydata) od III naboru.

---

W ramach dodatkowych obowiązków pracownicy Działu Dydaktyki w roku akademickim 2018/2019 uczestniczyli w pracach komisji/zespołów/rad funkcjonujących w Uczelni, tj. Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, Uczelnianej Komisji ds. Wyróżnień i Nagród dla Studentów oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

## 1. Sekcja Analiz i Sprawozdawczości

Sekcja Analiz i Sprawozdawczości funkcjonująca w ramach Działu Dydaktyki w roku akademickim 2018/2019 opracowała 18 projektów uchwał Senatu oraz 8 projektów zarządzeń Rektora dotyczących dydaktyki. Opracowano projekt nowego regulaminu studiów Uczelni w oparciu o ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także nowy wzór uczelnianego dyplomu ukończenia studiów w formacie A4 wydawanego od 1 października 2019 r. Ponadto dostosowano do nowych przepisów procedurę potwierdzania efektów uczenia się oraz warunki i tryb rekrutacji na studia. Sprawowano także nadzór dydaktyczny nad systemem POL-on, aktywnie uczestniczono w przygotowaniu i podsumowaniu procesu rekrutacji na studia na rok akademicki 2018/2019, 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 2018/2019 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 2018/2019 dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia oraz ich odpisów, a także na potrzeby organizacji uroczystości Absolutorium 2019. Sporządzono zestawienie obszarów wiedzy dla poszczególnych kierunków widniejących na dyplomie. Pozyskano także opisy sylwetek absolwenta dla kolejnych specjalności kształcenia i ich tłumaczenia, jak również przygotowano podstawy prawne (wymagania programowe) widniejące na suplemencie do dyplomu, które wprowadzono do nowego systemu obsługi toku studiów USOS. W systemie USOS wprowadzono tłumaczenia w językach obcych kierunków i specjalności studiów, jak i tłumaczenia innych treści niezbędnych do wydruku z nowego systemu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu. Testowano wydruk suplementu do dyplomu ukończenia studiów wraz z jego odpisami pod kątem pobierania wszystkich niezbędnych danych w systemie USOS.

Przygotowano wnioski i pisma do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Zdrowia, związane z procesem dydaktycznym, zawierające informacje i dane wymagane przez ministerstwa, m.in.:

- 1) w sprawie uruchomienia na Wydziale Społeczno-Technicznym w roku akademickim 2018/2019 nowego kierunku studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym „bezpieczeństwo i systemy ochrony” w celu określenia wskaźników kosztochłonności;
- 2) w sprawie poinformowania MNiSW o terminie przekazania wniosku o stwierdzenie wygaśnięcia decyzji z dnia 17 lipca 2015 r. nr DSW.ZNU.6052.36.2015.3.PK nadającej Wydziałowi Budownictwa, Mechaniki i Inżynierii Środowiska PWSZ w Koninie uprawnienie do prowadzenia kierunku „energetyka”, po zakończeniu studiów na tym kierunku przez ostatniego studenta;
- 3) w sprawie zniesienia (likwidacji) kierunku studiów pierwszego stopnia „inżynieria środowiska” o profilu praktycznym.

Przygotowano projekty wewnętrznych aktów prawnych: 18 projektów uchwał uczelnianego Senatu oraz 8 projektów zarządzeń Rektora oraz informacje dla kandydatów z nieuruchomionych kierunków studiów, klauzule pod listy rekrutacyjne, zestawienia podsumowujące proces rekrutacji na studia na rok akademicki 2018/2019, prezentacje podsumowujące proces rekrutacji, prezentację na naradę pracowników PWSZ w Koninie. Aktywnie uczestniczono w organizacji Dnia Adaptacyjnego dla studentów I-ego roku studiów oraz w organizacji uroczystości absolutoryjnych na wszystkich wydziałach, które odbyły się w dniu 29 czerwca 2019 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 2018/2019,
- 2) formularza danych uzupełniających na potrzeby naliczenia subwencji i statystyki międzynarodowej;
- 3) sprawozdania o studiach wyższych GUS S-10 za rok akademicki 2018/2019.

Ponadto uruchomiono w systemie POL-on nowy kierunek studiów I stopnia „bezpieczeństwo i systemy ochrony”. Oprócz danych przekazanych do systemu POL-on, przygotowano i przekazano do Wojewódzkiego Urzędu Pracy dane dotyczące liczby absolwentów rocznika 2017/2018. Zgromadzono i przygotowano również całościowy materiał dotyczący stanu realizacji strategii rozwoju Uczelni w roku akademickim 2018/2019 w zakresie realizacji karty strategicznej 1. Systematycznie przygotowano Prorektorowi ds. Kształcenia dane dotyczące liczby studentów Uczelni, a także przygotowano propozycje danych do planu rzeczowo-finansowego na 2019 rok i dane do wykonania planu za rok 2018.

W roku akademickim 2018/2019 dokonywano systematycznej aktualizacji informacji na stronie internetowej w zakładce „Dla studenta” i „Studia”. W ramach dodatkowych obowiązków pracownik Sekcji Analiz i Sprawozdawczości uczestniczył w pracach Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej rozpatrującej odwołania od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej w naborze na rok akademicki 2018/2019.

Sekcja Analiz i Sprawozdawczości w roku sprawozdawczym aktywnie uczestniczyła w wdrażaniu nowego systemu obsługi studenta USOS, a także była zaangażowana w rozwiązywanie problemów pojawiających się w wyniku zafunkcjonowania nowego systemu na Uczelni.

Wdrażając system przygotowano szereg zestawień elektronicznych dla firmy wdrożeniowej m.in. zestawienia przedmiotów z planów studiów z semestru zimowego 2018/2019 dla wszystkich kierunków według wytycznych USOS, sporządzono zestawienia nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne w semestrze zimowym 2018/2019 dla poszczególnych przedmiotów w celu zaimportowania danych do USOS – zestawienia przygotowywane na podstawie przydziałów godzin dydaktycznych, weryfikowano wygenerowany przez firmę Unold Comp. eksport danych dotyczących przedmiotów i statusu semestru, jak również poprawność zaimportowanych danych przez firmę wdrożeniową. Uczestniczono w kilku telekonferencjach z wdrażającymi nowy system. W systemie USOS stworzono bazę kierunków, kodowano i wprowadzono dla wszystkich kierunków programy studiów wraz z etapami i ich kolejnością, jak również grupy przedmiotów do wyboru. Opracowano kody przedmiotów dla semestru zimowego oraz letniego dla wszystkich kierunków, a także wprowadzono do systemu dane dotyczące przedmiotów wynikające z planu studiów. Przyporządkowano do etapów przedmioty oraz stworzono wymagania punktowe dla etapów. Wprowadzono do systemu USOS dane osobowe nowych wykładowców. Ponadto nadano wszystkim studentom i wykładowcom Uczelni konta w systemie USOS, zaangażowano się we wdrożenie USOS Java, w tym w zakresie odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne (rozliczanie odpłatności studentów w nowym systemie, konieczność nadania nowych numerów kont bankowych dla studentów).

Przygotowano zestawienie przedmiotów do tłumaczeń na język angielski dla nowych cykli kształcenia oraz nazw nowych specjalności. Rozpoczęto kodowanie przedmiotów, które będą realizowane w semestrze zimowym 2019/2020. Weryfikowano plany studiów dla cyklu kształcenia 2019-2023 na potrzeby Prorektora ds. kształcenia, Dziekanów. Wspierano stanowisko ds. planowania w przygotowaniu planów na plazmy oraz rekrutację w weryfikacji składanych przez kandydata dokumentów, jak również zaangażowano się w proces dyplomowania – wydawania dokumentów absolwentom. W ramach zadań zleconych pracownik przygotował listy gratulacyjne Rektora dla studentów z kierunku „filologia” (I i II stopień), którzy wyróżnili się szczególną aktywnością w działalności na rzecz Uczelni w roku akademickim 2017/2018.

Dodatkowo rok akademicki 2018/2019 był drugim rokiem od kiedy do obowiązków Sekcji Analiz i Sprawozdawczości włączono całość spraw związanych z ewidencjonowaniem, rozliczaniem i kon-

---

trolą nad terminowością wnoszenia opłat przez studentów za zajęcia dydaktyczne na płatnych formach studiów (niestacjonarne, powtarzający rok stacjonarni i niestacjonarni), uzgadnianie 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 semestr zimowy (200 osób); sporządzenie przypisu na semestr zimowy i letni dla kwestury; obliczanie należności za studia i świadczone usługi edukacyjne na podstawie informacji otrzymanych z poszczególnych jednostek organizacyjnych wydziałów (dla 75 studentów – powtarzanie semestru); prowadzenie rejestru umów i aneksów dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych; wysyłanie wezwań do zapłaty oraz decyzji 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 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.

W związku ze zmianą systemu obsługi toku studiów na system USOS naniesiono do nowego systemu USOS Java opłaty ratalne i opłaty całościowe dla wszystkich studentów, którzy wybrali taki rodzaj płatności na kolejny semestr – letni. Nadano i poinformowano studentów o nowych numerach kont bankowych i rozliczano odpłatności studentów w nowym systemie).

## 2. Stanowisko ds. planowania

W roku akademickim 2018/2019 przygotowano:

- 1) tygodniowe plany zajęć na studia stacjonarne – 46 w semestrze zimowym i 39 w letnim;
- 2) przydział i koordynacja sal na zajęcia w tygodniowych planach zajęć na studiach stacjonarnych – 46 w semestrze zimowym i 39 w semestrze letnim;
- 3) opracowanie i zamieszczanie w każdym z semestrów prezentacji tygodniowych planów zajęć dla studiów stacjonarnych na plazmach w budynkach dydaktycznych;
- 4) obciążenia dla 75 sal dydaktycznych w każdym z semestrów;
- 5) przydział i koordynacja sal dydaktycznych na studiach niestacjonarnych dla 6 kierunków w semestrze zimowym (11 planów zajęć) i 4 kierunków w semestrze letnim (7 planów zajęć), a także dla studiów podyplomowych (4 kierunki w semestrze zimowym i letnim),
- 6) opracowanie i zamieszczanie na każdy termin zjazdu w semestrze zimowym i letnim prezentacji planów dla studiów niestacjonarnych na plazmach w budynkach dydaktycznych;
- 7) 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, Centrum Kształcenia Praktycznego, Zespołu Szkół Medycznych i Huty;
- 8) comiesięczne zestawienia studentów niepełnosprawnych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych do PFRON;
- 9) opracowania danych na potrzeby komórek PWSZ w Koninie;
- 10) dane dotyczące liczby studentów i absolwentów niepełnosprawnych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych do POL-on, GUS;
- 11) zestawienia sesji egzaminacyjnych i poprawkowych dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w semestrze zimowym i letnim;
- 12) zestawienia terminów realizacji zajęć dydaktycznych przez prowadzących zajęcia w semestrze zimowym i letnim;

- 13) dyplomy ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia dla absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
- 14) 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;
- 15) projekty uchwał dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego na następny rok akademicki
- 16) przydział i koordynacja zajęć dydaktycznych, sal na zajęcia dla studentów programu Erasmus+.

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

#### 3.1. Praktyki zawodowe

W roku akademickim 2018/2019, 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 19 czerwca 2019 r. sporządzono **3628** dokumentów dotyczących studenckich praktyk zawodowych (umowy, porozumienia, skierowania, oświadczenia). Dla porównania, w ubiegłym roku do 28 czerwca 2018 r. przygotowano 3445 dokumentów.

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

Rodzaj dokumentu	2017/2018	2018/2019
umowy	2502	2838
porozumienia	30	10
skierowania	858	638
oświadczenia	55	142
<b>Razem</b>	<b>3445</b>	<b>3628</b>

W kończącym się roku akademickim przygotowano około **257** dzienniczków praktyk, które wypełniono, opisano, opieczętowano 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. W celu sporządzenia umów, skierowań oraz oświadczeń o zaliczeniu praktyki w ramach pracy zawodowej, wprowadzane są dane do systemu eOrdo i systemu USOS. Studentom wydawane są 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 i 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.

### 3.2. Rekrutacja na studia

Rekrutacja na rok akademicki 2018/2019 rozpoczęła się 11 czerwca 2018 r. i trwała do 31 października 2018 r. Rekrutacja na studia obejmowała rejestrację kandydatów na stronie internetowej Uczelni oraz złożenie całego kompletu dokumentów w Centrum Spraw Studenckich i Karier. Łącznie wpłynęły 863 podania, w tym 175 osób złożyło podania na więcej niż jeden kierunek studiów. Przyjętych zostało 632<sup>1</sup> osoby na studia stacjonarne.

#### Wyniki rekrutacji – rok akademicki 2017/2018 i 2018/2019

Kierunek	Studia stacjonarne				Studia niestacjonarne			
	Liczba złożonych podań		Liczba osób przyjętych		Liczba złożonych podań		Liczba osób przyjętych	
	2017/18	2018/19	2017/18	2018/19	2017/18	2018/19	2017/18	2018/19 <sup>2</sup>
Fil <sup>3</sup> I stopień	81	69	69	69	0	0	0	0
Fil II stopień	20	30	19	29	0	0	0	0
<b>Razem WF</b>	<b>101</b>	<b>99</b>	<b>88</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Die	48	48	39	48	4	1	0	0
Kosm	54	41	47	41	4	3	0	0
Piel	53	38	47	38	0	0	0	0
Wf	58	31	46	31	2	1	0	0
<b>Razem WKFiOZ</b>	<b>213</b>	<b>158</b>	<b>179</b>	<b>158</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
BSO	0	31	0	31	5	0	0	0
Bw	61	21	39	0 <sup>4</sup>	4	4	0	0
Bud	12	0	0 <sup>5</sup>	0	5	0	0	0
En	12	8	0	0	1	2	0	0
Fir	85	96	63	96	30	40	0	40
Inf	21	30	0	30	5	1	0	0
Log	77	78	55	78	48	70	0	70
MiBM	32	21	29	19	4	5	0	0
Ped	64	65	41	65	14	4	0	0
PS	32	22	0	0	9	4	0	0
ZiIP	79 <sup>6</sup>	30	59	30	33	39	0	39
ZP	33 <sup>7</sup>	27	33	27	21	3	0	0
<b>Razem WST</b>	<b>509</b>	<b>429</b>	<b>319</b>	<b>376</b>	<b>175</b>	<b>172</b>	<b>0</b>	<b>149</b>
<b>Razem Uczelnia</b>	<b>823</b>	<b>686</b>	<b>586</b>	<b>632</b>	<b>185</b>	<b>177</b>	<b>0</b>	<b>149</b>

<sup>1</sup> Łączna liczba przyjętych w roku akademickim 2018/2019 na podstawie list osób przyjętych na studia.

<sup>2</sup> W roku akademickim 2017/2018 zaden z kierunków studiów w formie niestacjonarnej nie został uruchomiony.

<sup>3</sup> BSO – bezpieczeństwo i systemy ochrony, Bw – bezpieczeństwo wewnętrzne, Bud – budownictwo, Die – dietetyka, En – energetyka, Fil – filologia, Fir – finanse i rachunkowość, Inf – informatyka, Kosm – kosmetologia, Log – logistyka, MiBM – mechanika i budowa maszyn, Ped – pedagogika, Piel – pielęgniarstwo, PS – praca socjalna, Wf – wychowanie fizyczne, ZiIP – zarządzanie i inżynieria produkcji, ZP – zdrowie publiczne.

<sup>4</sup> W roku akademickim 2018/2019 kierunki „bezpieczeństwo wewnętrzne” oraz „praca socjalna” studia stacjonarne nie zostały uruchomione.

<sup>5</sup> W roku akademickim 2017/2018 kierunki „budownictwo”, „energetyka”, „informatyka” oraz „praca socjalna” studia stacjonarne nie zostały uruchomione.

<sup>6</sup> W roku akademickim 2018/2019 po raz pierwszy prowadzona była rekrutacja na kierunek „bezpieczeństwo i systemy ochrony”.

<sup>7</sup> W roku akademickim 2017/2018 po raz pierwszy prowadzona była rekrutacja na kierunki: „zarządzanie i inżynieria produkcji”, „zdrowie publiczne”.

---

Od roku akademickiego 2018/2019 Uczelnia poszerzyła ofertę studiów I stopnia o kierunek: bezpieczeństwo i systemy ochrony.

Opracowane zostały dokumenty dotyczące rekrutacji na rok akademicki 2018/2019, 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 2017/2018 – tj. niezwłocznie po ukończeniu studiów; wśród absolwentów z roku akademickiego 2016/2017 – po roku od ukończenia studiów, wśród absolwentów z roku akademickiego 2014/2015 – po trzech latach od ukończenia studiów oraz wśród absolwentów z roku akademickiego 2012/2013 – po pięciu 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).

### 3.3. Warsztaty i szkolenia

Centrum Spraw Studenckich i Karier PWSZ w Koninie zorganizowało szkolenie i warsztaty we współpracy z Polską Fundacją Przedsiębiorczości ze Szczecina:

1. *ABC przedsiębiorczości* w szkoleniu uczestniczyło 35 studentów z kierunków: finanse i rachunkowość, logistyka, praca socjalna.

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

1. *Metody i techniki poszukiwania pracy* – w warsztacie uczestniczyło 13 studentów z kierunków: dietetyka, finanse i rachunkowość, kosmetologia, logistyka, praca socjalna.
2. *Poznaj swoją kreatywność* – w warsztacie uczestniczyło 12 studentów z kierunków: dietetyka, finanse i rachunkowość, kosmetologia, logistyka.
3. *Dokumenty aplikacyjne* – w warsztacie uczestniczyło 4 studentów z kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, logistyka, zarządzanie i inżynieria produkcji.
4. *Rozmowa kwalifikacyjna* – w warsztacie uczestniczyło 14 studentów z kierunków: finanse i rachunkowość, fizjoterapia, kosmetologia, logistyka, zarządzanie i inżynieria produkcji.
5. *Testy predyspozycji zawodowych* – testy zostały przeprowadzone wśród 4 studentek kierunku filologia.
6. *Spotkanie informacyjne z doradcą EURES „Warunki i praca w Niemczech* – w spotkaniu uczestniczył 1 student kierunku mechanika i budowa maszyn.

### 3.4. Inne

1. We współpracy z OVB Allfinanz Polska Spółka Finansowa – Student na ścieżce kariery (komunikacja w biznesie; kreowanie wizerunku; rozmowa kwalifikacyjna teoria & praktyka) w szkoleniu uczestniczyło 11 studentów z kierunków: dietetyka, kosmetologia, logistyka.
2. We współpracy z Wojskową Komisją Uzupelnień w Koninie, Katedrą Bezpieczeństwa wewnętrznego i informatyki zorganizowano spotkanie „Promocja obronności”. W spotkaniu uczestniczyło 14 studentów z kierunków bezpieczeństwo i systemy ochrony, bezpieczeństwo wewnętrzne.
3. We współpracy z firmą Rolland zorganizowano szkolenie *Zwiększanie produktywności wykorzystując narzędzia 5S, TWI, Andon (teoria, gra symulacyjna, przykłady z praktyki)* w szkoleniu uczestniczyło 20 studentów z kierunku zarządzanie inżynieria produkcji.

Centrum Spraw Studenckich i Karier udostępniło na stronie internetowej, w zakładce „Biuro Karier”, 97 ofert pracy skierowanych do studentów i absolwentów.

### 3.5. 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 poniższej tabeli.

Rodzaj wykonywanej pracy		Ewidencja ilościowa (w osobach lub w sztukach)	
		2017/18	2018/2019
Rekrutacja			
1.	Nadanie nowym studentom nr albumu oraz wpisanie ich do rejestru	506	551
Elektroniczna Legitymacja Studencka			
1.	Nadanie wszystkim studentom uprawnień do ELS, sprawdzenie zdjęć w systemie oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	506	551
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 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 naklejenie hologramów	2850	3410
7.	Wprowadzenie danych studentów Erasmusa, wklejenie zdjęć do systemu, oraz eksportowanie danych do Politechniki Poznańskiej celem wystawienia legitymacji	73	41
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	525	592
4.	Wydawanie absolwentom dyplomów ukończenia studiów oraz pozostałych dokumentów z teczki osobowej absolwenta	229	106
5.	Odpowiedzi na pisma z ZUS, KRUS, GOPS, Policji, Sądu, MOPR	68	50
6.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (do PEFRON)	21	18
7.	Wystawianie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki dla potrzeb przyznania świadczeń rodzinnych (zagraniczne)	55	61
8.	Wystawienie zaświadczeń o studiowaniu (wg rejestru)	703	650
9.	Wydawanie legitymacji studenckich oraz ślubowań do podpisu	506	551
10.	Wydawanie umów o odpłatności za studia w tym również aneksów do umów	506	551
11.	Weryfikacja nieodebranych legitymacji studenckich (zaznaczenie w eOrdo i przekazanie na poszczególne wydziały)		
12.	Obróbka wydrukowanych dyplomów w języku obcym	92	23
13.	Drukowanie kart obiegowych i wydawanie dokumentów osobom skreślonym		
14.	Archiwizacja akt osobowych osób skreślonych oraz absolwentów (teczek)	420	340
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 2018/2019 włączono:

- przygotowanie dokumentacji do wydania dla studentów I roku na wszystkich kierunkach studiów w tym: ślubowań oraz umów o warunkach odpłatności za studia stacjonarne;



- przyjmowanie podań na studia podyplomowe;
- aktualizację zakładki studiów podyplomowych;
- wprowadzanie danych do systemu eOrdo w celu wydrukowania ELS dla uczestników programu ERASMUS;
- uczestnictwo w pracach Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.
- przygotowanie i rozpowszechnienia 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.

#### 4. Studia podyplomowe

W roku akademickim 2018/2019 na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego uruchomiono 4 kierunki studiów podyplomowych na Wydziale Społeczno-Technicznym:

- 1) administracja samorządowa – edycja VII,
- 2) transport, spedycja, logistyka – edycja IV,
- 3) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – edycja XIII,
- 4) zarządzanie kadrami i prawo pracy – edycja IX.

We wszystkich edycjach studiów podyplomowych realizowanych przez PWSZ w Koninie w roku akademickim 2018/2019 uczestniczyło łącznie 73 słuchaczy, co oznacza spadek ich liczby o około 30% 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 8 czerwca 2019 r. oraz 15 czerwca 2019 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 2017/2018 i 2018/2019

Kierunek	Rok akademicki	
	2017/2018	2018/2019
administracja samorządowa	30	13
transport, spedycja, logistyka	18	14
zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	23	22
zarządzanie kadrami i prawo pracy	35	24
razem	106	73

8 czerwca 2019 r. zakończyły się 3 dwusemestralne studia podyplomowe:

- 1) administracja samorządowa – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz dyplom, wystawiany wspólnie przez PWSZ w Koninie i Urząd Miejski w Koninie, otrzymało 13 słuchaczy;
- 2) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 22 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 późn. zm., § 4 ust. 2), osoby te uzyskały kwalifikacje pracownika ds. BHP;
- 3) zarządzanie kadrami i prawo pracy – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 24 słuchaczy.

8 czerwca 2019 r. zakończyły się dwusemestralne studia podyplomowe:

- 1) transport, spedycja, logistyka – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych otrzymało 14 słuchaczy.

---

Oferta studiów podyplomowych znajduje się na stronie [www.pwsz.konin.edu.pl/podyplomowe](http://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 w roku akademickim 2018/2019 przez 2 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%. Osoby, które ukończyły studia podyplomowe i skorzystały z dofinansowania otrzymały od Uczelni dodatkowo zaświadczenia o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.