

Podsumowanie prac wykonanych w III kwartale 2014 r.

Zapraszamy do zapoznania się z przebiegiem prac zrealizowanych w ostatnim kwartale realizacji projektu.

Szkolenia dla kadry kierowniczej UTP

W III kw. 2014 r. kontynuowano szkolenia uzupełniające dla kadry kierowniczej UTP. W ramach zadania:

- Przeprowadzono zapisy na poszczególne terminy szkoleń. Każdy uczestnik miał możliwość wyboru najbardziej dogodnego dla siebie terminu (działania podjęte na rzecz równości szans kobiet i mężczyzn oraz braku dyskryminacji). Prowadzono także akcję informacyjną nt. szkoleń oraz omówienie kwestii organizacyjnych.
- W III kw. 2014 r. zrealizowano w całości szkolenie z ANALIZY FINANSOWEJ PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH I BADAWCZYCH dla 20 osób (64 godz. szkoleniowe), tym samym zakończono realizację zadania zgodnie z przyjętym harmonogramem.
- Prowadzono stały monitoring jakościowy i rozliczanie zrealizowanych warsztatów.

- Wartość wskaźnika liczby przeszkolonych osób została osiągnięta na poziomie 104%,

podobnie jak wskaźnika 40% wzrostu wiedzy u określonej liczby osób (104%),; rzeczywisty wzrost kompetencji (szkolenia uzupełniające) zgodnie z wynikami testów osiągnięto na poziomie 62,43%

Wdrożenie modułu zarządzania finansami

1. W obszarze finansów i księgowości zrealizowano następujące prace:

- Zintegrowano produkcyjnie system ERP z systemem BAZUS w zakresie rozliczeń

ze studentami. Zostały zaczytane i sprawdzone przykładowe rozliczenia ze studentami.

- Zaczytano Bilans Otwarcia dla roku 2014 w części rozrachunków do systemu produkcyjnego oraz sprawdzono poprawność danych.
- Opracowano i wprowadzono do systemu automaty rozksięgujące media na jednostki.
- przygotowano i uruchomiono automatyczne generowanie sprawozdań finansowych (Bilans, Rachunek zysków i strat, Rachunek przepływów pieniężnych, Zestawienie zmian w kapitale własnym, Sprawozdanie F-01/s).

2. W obszarze Budżetowania oraz BI zrealizowano następujące działania:

- Zacytano do systemu wykonanie budżetów kosztów i przychodów z obrotów kont księgowych.
- Opracowano strategię rozksięgowywania kosztów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych

w podziale na kierunki.

- W obszarze BI przygotowano kostki OLAP związane z budżetowaniem.
- Przeszkolono pracowników z zakresu technicznego utrzymywania Report Portalu.
- Zakończono szkolenia z zakresu analiz finansowych dla pracowników Sekcji Analiz Zarządczych.

3. Odbyły się spotkania z przedstawicielami firmy SIMPLE, SOFTEAM oraz pracownikami Uczelni w następujących zakresach tematycznych:

- Dokończono szkolenia z zakresu modułu FK.
- Doprecyzowano założenia przygotowania systemu ERP do podziału kosztów studiów na kierunki.

4. odbyło się szkolenie dla administratorów modułu budżetowania:

- Prezentacja możliwości modułu budżetowania,
- Wyjaśnienie w jaki sposób posługiwać się strukturą budżetową (zarządzanie strukturą),
- Tworzenie szablonów budżetowych oraz szablonów planów rzeczowo finansowych,
- Zakładanie kolejnych wersji budżetu, dopinanie komórek budżetowych do budżetu

5. Przeprowadzono szkolenia w formie prezentacji dla pełnomocników z zakresu budżetowania i obsługi modułu budżetowania:

- Zaprezentowane zostały podstawowe funkcjonalności związane z obsługą modułu – wczytywanie budżetów z Excela, zarządzanie budżetami poprzez ERP,
- Omówione zostały zależności pomiędzy poszczególnymi funkcjonalnościami modułu.

6. Odbyło się szkolenie techniczne związane z administrowaniem Report portalem:

- Dodawanie i usuwanie użytkowników oraz zarządzanie uprawnieniami,
- Projektowanie raportów OLAP, SQL, oraz tworzenie KPI,
- Zarządzanie połączeniami z bazami danych oraz kostkami OLAP

7. Odbyło się szkolenie z technicznego projektowania i zarządzania kostkami OLAP:
 - Projektowanie hurtowni danych oraz kostek OLAP za pomocą Visual Studio,
 - Zarządzanie istniejącymi kostkami OLAP,
 - Zarządzanie procedurami aktualizującymi kostki oraz report portal

8. Odbyło się szkolenie z zakresu „poruszania się” w report portalu dla pełnomocników
 - Przekazanie dostępu do indywidualnych kont użytkowników oraz haseł,
 - Ogólne omówienie modułu,
 - Prezentacja sposobu zmiany hasła,
 - Prezentacja raportów OLAP i KPI

Wdrożenie modułu zarządzania kadrami

□ Zadania zrealizowane w III kwartale 2014r.

- konfiguracja i parametryzacja modułów HR i HRM pod potrzeby UTP. W ramach rozszerzonej gwarancji system był dostosowywany do zmieniających się realiów prawnych, naprawiane były również błędy, które pojawiały się w trakcie bieżącej eksploatacji systemu.

- realizacja szkoleń (finalizując prace nad modułami HR i HRM, wykonawcy obu systemów zaplanowali końcowe, całościowe szkolenia).

- Dla modułu HR zorganizowano szkolenia stanowiskowe, których odbiorcami byli pracownicy Działu Spraw Pracowniczych i Płac oraz administratorzy modułu z Działu Teleinformatyki. Odbyły się one zgodnie z poniższym harmonogramem:

- 08-09.09 – szkolenia z obszaru kadrowego

- 15-16.09 – szkolenia z obszaru płacowego

- 22.09, 24.09, 26.09, 30.09 – szkolenia dla administratorów systemu

- dla modułu HRM zostały zaplanowane i przeprowadzone dwa duże pokazy dedykowane wszystkim pracownikom UTP, pierwszy odbył się 04.09, a drugi 07.09.

- Równolegle, w dniach 04-05.09, odbyły się zaległe szkolenia merytoryczne dla

pracowników Działu Spraw Pracowniczych i Płac z zakresu zagadnień płacowych.

- Podsumowaniem prac nad modułami HR i HRM stał się „Raport z wdrożenia systemu

informatycznego HR”. Podsumował on całość prac wykonanych w przeciągu

ostatnich dwóch lat, jak również odniósł pierwotne założenia i cele stawiane

systemowi HR do realnie wdrożonych rozwiązań.

- Ostatnim obszarem prac, w ramach zadania 3 były działania zespołów ds. Regulaminu

Organizacyjnego i polityki kadrowej UTP. Oba zespoły finalizowały swoje prace w ostatnim kwartale, skupiając się na prawidłowym procedowaniu i wdrażaniem opracowanych wcześniej regulacji.

Wdrożenie modułu zarządzania jakością kształcenia

Prace zrealizowane w ramach zadania 4 w III kwartale obejmowały:

- zakończenie etapu analityczno-wdrożeniowego zintegrowanego systemu informatycznego, obejmującego również wdrożenie modułu zarządzania jakością kształcenia
- w ramach rozszerzonego serwisu gwarancyjnego, prowadzono dalsze prace nad doskonaleniem poszczególnych funkcjonalności systemu obsługi toku studiów, w celu ich dostosowania do potrzeb Uniwersytetu.

- realizowano dalsze prace nad integracją systemu dziekanatowego w zakresie finansów studenta i obciążeń dydaktycznych oraz kosztochłonności kierunków z modułem ERP
- Kontynuowano realizację instruktarzu stanowiskowego użytkowników systemu, szkolenia z zakresu obsługi obciążeń dydaktycznych przewidziane harmonogramem szkolenia z zakresu pozostałych funkcjonalności systemu: wirtualny dziekanat, obsługa doktoranta, analizy, statystyki i hurtownia danych, monitorowanie jakości kształcenia, ELS, kosztochłonność
- Zakończono etap 8 Opracowanie zasad współpracy z otoczeniem społ. gospodarczym. Wdrożenie dokumentu „Zasady współpracy UTP ze środowiskiem gospodarczym i instytucjami rynku pracy w zakresie jakości kształcenia” zostało zatwierdzone przez Senat UTP uchwałą w dniu 10 września 2014. Zasady (..) zostały wydane w postaci broszury.

□

Wdrożenie modułu zarządzania majątkiem

W okresie sprawozdawczym w ramach zadania 5 wykonano następujące prace:

- przeszkolenie użytkowników nowych rozwiązań technicznych i informatycznych w obrębie gospodarki majątkowej
- przeszkolenie wskazanych pracowników przez kier.jedn. organiz.którzy zapoznają się z trybem oznakowania majątku kodami kreskowymi, a następnie przekażą osobom materialnie odpowiedzialnym ten sposób postępowania.
- przygotowanie 9 stanowisk(tj. uruchomienie drukarki kodów kreskowych w jedn.

organiz. uczelni.

- przygotowanie analizy danych dot. informacji o nieruchomościach oraz analizy finansowej w oparciu o koszty.
- rozliczona została w całości inwentaryzacja nowym systemem
- zakończył pracę Zespół opracowujący PZN.
- Senat UTP 3.09.2014r. podjął Uchwałę dot. wdrożenia Planów Zarządzania Nieruchomościami do 2020r.
- przekazano Dziekanom Wydziałów opracowane Studium Gospodarowania Majątkiem UTP
- zainstalowano na uczelnianym serwerze System Zarządzania nieruchomościami wraz z graficzną aplikacją SEBU
- zakończono oznakowanie majątku Uczelni nowymi etykietami z kodem kreskowym

□

Elektroniczny Obieg Dokumentów

- Szkolenia uzupełniające dla użytkowników końcowych

- Współpraca z Wykonawcą w zakresie optymalizacji systemu (w tym ergonomii) i poprawy usterek
- Asysta powdrożeniowa użytkowników końcowych
- Administracja systemu elektronicznego obiegu dokumentów
- Analiza obiegu faktury

Według wygenerowanego z systemu ERP raportu (z okresu lipiec-wrzesień 2014r.) wyliczono, iż średni czasu obiegu faktur (672 FV od wpływu do zatwierdzenia dekretu księgowego) został skrócony z 48 dni do 28 dni.