

Załącznik do uchwały nr 24/VII/II/2021 Senatu
PWSZ w Koninie z dnia 23 lutego 2021 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu kształcenia
ustawicznego w Państwowej Wyższej Szkole
Zawodowej w Koninie



REGULAMIN
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
W KONINIE

SPIS TREŚCI

Rozdział I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II	3
STUDIA PODYPLOMOWE I KSZTAŁCENIE SPECJALISTYCZNE	3
1. Rekrutacja na studia podyplomowe	3
2. Rekrutacja na kształcenie specjalistyczne	4
3. Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego	5
4. Realizacja i zakończenie kształcenia	5
5. Obowiązki menedżerów kształcenia	9
Rozdział III	9
INNE FORMY KSZTAŁCENIA	9
Rozdział IV	10
ODPŁATNOŚĆ ZA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE	10
ROZDZIAŁ V	11
NADZÓR NAD FORMAMI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	11
ROZDZIAŁ VI	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin kształcenia ustawicznego prowadzonego przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady organizacji i prowadzenia form kształcenia ustawicznego.
2. Celem kształcenia ustawicznego jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych, poszerzenie wiadomości, aktualizacja wiedzy w związku z rozwojem nauki i techniki, a także zdobywanie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.

§ 2

1. Do form kształcenia ustawicznego zalicza się:
 - 1) studia podyplomowe,
 - 2) kształcenie specjalistyczne,
 - 3) inne formy kształcenia, a w szczególności kursy i szkolenia.
2. Kształcenie ustawiczne jest prowadzone w formie niestacjonarnej.
3. Kształcenie ustawiczne może być prowadzone w języku polskim lub w języku obcym.
4. Obsługę administracyjną kształcenia ustawicznego prowadzi Dział Kształcenia.

§ 3

1. Z inicjatywą utworzenia form kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 2 ust. 1 występuje do rektora pełnomocnik ds. kształcenia ustawicznego.
2. W przypadku studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego przedkładany rektorowi wniosek o utworzenie danej formy kształcenia ustawicznego powinien zawierać:
 - 1) program kształcenia uchwalony przez senat;
 - 2) propozycję obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów i ich wymiar godzinowy;
 - 3) propozycję kandydata na menedżera studiów podyplomowych lub menedżera kształcenia specjalistycznego;
 - 4) wstępny kosztorys dla danej formy kształcenia ustawicznego zatwierdzony przez kanclerza.
3. W przypadku innej formy kształcenia pełnomocnik ds. kształcenia ustawicznego przedkłada rektorowi wniosek o utworzenie tej formy kształcenia wraz z programem kształcenia oraz wstępnym kosztorysem zatwierdzonym przez kanclerza.
4. Decyzję w sprawie utworzenia danej formy kształcenia ustawicznego, jak również uruchomienia kolejnej edycji kształcenia, podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. kształcenia ustawicznego.

§ 4

1. Formy kształcenia ustawicznego mogą być prowadzone we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami i organizacjami spoza Uczelni, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartych porozumień. Formy kształcenia ustawicznego mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej.

2. W przypadku tworzenia formy kształcenia ustawicznego na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) do wniosku załączyć należy zawartą ze zleceniodawcą umowę i oświadczenie zamawiającego stwierdzające, że program kształcenia i zasady odpłatności (kwota i termin uiszczenia opłaty oraz podmiot zobowiązany do zapłaty) zostały z nim uzgodnione. Każdorazowo niezbędne jest wstępne uzgodnienie warunków finansowych z kanclerzem.
3. Rektor może uregulować sprawy dotyczące organizacji kształcenia dla form kształcenia prowadzonych z podmiotami, o których mowa w ust. 1 i 2 odmiennie aniżeli w niniejszym regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli uzasadnione jest to warunkami porozumienia o współpracy z innymi podmiotami, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia.

§ 5

Cykl kształcenia w ramach danej formy kształcenia ustawicznego uruchamia się po zakwalifikowaniu minimalnej liczby uczestników warunkującej samofinansowanie się tej formy kształcenia.

§ 6

Decyzję w sprawie likwidacji danej formy kształcenia ustawicznego podejmuje rektor w formie zarządzenia, na uzasadniony wniosek pełnomocnika ds. kształcenia ustawicznego.

Rozdział II

STUDIA PODYPLOMOWE I KSZTAŁCENIE SPECJALISTYCZNE

1. Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 7

Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być osoby, które posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji (tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub równorzędny).

§ 8

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe, składają następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) odpis lub poświadczoną przez upoważnionego pracownika Uczelni kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych;
- 4) fotografię legitymacyjną;
- 5) dowód uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono;
- 6) inne dokumenty, o ile takie zostaną ustalone.

§ 9

1. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe w wyniku postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzonego na podstawie analizy złożonych dokumentów, o których mowa w § 8, jeżeli spełniają warunki określone w § 7.
2. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego jest podawany do wiadomości kandydatów przez pełnomocnika ds. kształcenia ustawicznego.

§ 10

1. Postępowanie kwalifikacyjne, o którym mowa w § 9 przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez rektora. Komisji przewodniczy prorektor.
2. Z postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół.
3. Komisja, o której mowa w ust. 1 podejmuje decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje w drodze wpisu na listę uczestników tych studiów.
4. Dział Kształcenia zawiadamia, za pośrednictwem poczty elektronicznej, kandydatów o przyjęciu na studia podyplomowe oraz informuje o terminie uiszczenia opłaty.

§ 11

Warunkiem rozpoczęcia studiów podyplomowych przez uczestnika jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności oraz złożenie potwierdzenia wniesienia opłaty.

2. Rekrutacja na kształcenie specjalistyczne

§ 12

1. Uczestnikami kształcenia specjalistycznego mogą być osoby, które posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji:
 - ukończone technikum lub szkoła policealna, albo ukończona branżowa szkoła II stopnia oraz zdany egzamin potwierdzający kwalifikacje w danym zawodzie, lub
 - świadectwo dojrzałości, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. O przyjęcie na kształcenie specjalistyczne mogą ubiegać się osoby nieposiadające w chwili składania dokumentów świadectwa dojrzałości. Uczestnik może przedłożyć świadectwo dojrzałości w trakcie realizacji kształcenia.
3. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na kształcenie specjalistyczne oraz sposób jej przeprowadzenia na dany rok akademicki określa uchwała senatu.

§ 13

Warunkiem rozpoczęcia kształcenia specjalistycznego przez uczestnika jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności oraz złożenie potwierdzenia wniesienia opłaty.

3. Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego

§ 14

Uczestnik kształcenia ma prawo do:

- 1) korzystania z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych Uczelni;
- 2) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.

§ 15

Uczestnik kształcenia zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu kształcenia;
- 2) uzyskania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów;
- 3) przystąpienia do egzaminu końcowego;
- 4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie o zmianie nazwiska, adresu i innych, wcześniej podanych danych osobowych;
- 5) wnoszenia w terminie wymaganych opłat za kształcenie;
- 6) terminowego wywiązywania się z innych obowiązków ustalonych przez menedżera kształcenia;
- 7) przestrzegania regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni.

§ 16

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników kształcenia w przypadku:
 - 1) niepodjęcia danej formy kształcenia;
 - 2) niespełnienia wymagań określonych w § 15;
 - 3) złożenia na piśmie rezygnacji z danej formy kształcenia.
2. Skreślenia z listy uczestników kształcenia dokonuje rektor, na wniosek menedżera kształcenia.
3. Dział Kształcenia przesyła uczestnikowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o skreśleniu z listy uczestników wraz z uzasadnieniem.

4. Realizacja i zakończenie kształcenia

§ 17

1. Kształcenie na studiach podyplomowych trwa nie krócej niż 2 semestry i umożliwia uzyskanie kwalifikacji częściowej na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

§ 18

1. Kształcenie specjalistyczne trwa nie krócej niż 3 semestry i umożliwia uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 5 PRK. Kształcenie to stanowi pomost pomiędzy szkołą ponadpodstawową a studiami pierwszego stopnia i ma na celu koncentrację na branżowych problemach gospodarczych i rynkowych. Dedykowane jest absolwentom szkoły ponadpodstawowej.
2. Program kształcenia specjalistycznego określa efekty uczenia się z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy. Program przewiduje zajęcia kształtujące przede wszystkim umiejętności praktyczne.

§ 19

1. Programy studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego powinny mieć określone efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. W celu doskonalenia programów, o których mowa w ust. 1 absolwenci wypełniają anonimowo kwestionariusze ankiety ewaluacyjne. Wzór kwestionariusza ankiety określa rektor.

§ 20

1. Zajęcia prowadzone są w układzie semestralnym, chyba że zarządzenie rektora o utworzeniu danej formy kształcenia ustawicznego ustala inne niż semestr okresy zaliczeniowe.
2. Prowadzący zajęcia na studiach podyplomowych i kształceniu specjalistycznym mają obowiązek przygotowania konspektu zajęć i przekazania go menedżerowi danej formy kształcenia ustawicznego w terminie wskazanym w umowie zawartej z Uczelnią. Zajęcia prowadzone są zgodnie z harmonogramem, który menedżer danej formy kształcenia ustawicznego przekazuje do Działu Kształcenia przed rozpoczęciem zajęć.
3. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach oraz praktyków posiadających doświadczenie zawodowe zgodne z programem dla danej formy kształcenia ustawicznego.

§ 21

1. Uczestnik studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego przystępuje do wymaganych zaliczeń i egzaminów w terminach określonych w planie zajęć ustalonym przez menedżera danej formy kształcenia. Termin zaliczenia zajęć i zdawania egzaminów w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w terminarzu zjazdów.
2. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia, egzaminu w pierwszym terminie, uczestnikowi przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia, egzaminu w terminie poprawkowym.
3. Uczestnik kształcenia specjalistycznego w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w terminie poprawkowym, może złożyć wniosek do rektora o warunkową realizację kształcenia na wyższym semestrze (wpis warunkowy). Uczestnik powinien zaliczyć zaległe przedmioty przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w warunkowo studiowanym semestrze.

§ 22

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Bardzo dobry	5,0	bdb
Dobry plus	4,5	db +
Dobry	4,0	db
Dostateczny plus	3,5	dst +
Dostateczny	3,0	dst
Niedostateczny	2,0	ndst

2. Powyższa skala ocen jest stosowana również na egzaminie końcowym.

3. W przypadku studiów podyplomowych wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

§ 23

1. Przebieg kształcenia jest dokumentowany w szczególności w:

- 1) dzienniku zajęć;
- 2) protokołach zaliczeń i egzaminów;
- 3) karcie okresowych osiągnięć uczestnika;
- 4) rejestrze uczestników kształcenia;
- 5) protokole egzaminu końcowego – jeżeli był wymagany.

2. Wzory dokumentów stosowanych w procesie kształcenia określa rektor.

§ 24

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w programie kształcenia, w tym zaliczenie praktyk zawodowych, jeśli są przewidziane;
- 2) uzyskanie z egzaminu końcowego co najmniej oceny dostatecznej.

2. Uczestnik studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, który nie przystąpił do egzaminu końcowego w terminie trzech miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych, zostaje skreślony z listy uczestników kształcenia.

§ 25

1. Uczestnik, po ukończeniu studiów podyplomowych, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów.

2. Uczestnik posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji, po ukończeniu kształcenia specjalistycznego, otrzymuje świadectwo dyplomowanego specjalisty albo świadectwo dyplomowanego specjalisty technologa.

3. Uczestnik nieposiadający świadectwa dojrzałości, po ukończeniu kształcenia specjalistycznego, otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w tym kształceniu.

4. Do dokumentów, o których mowa w ust. 1-3 Uczelnia może wydać inne dokumenty poświadczające uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, według ustalonych wzorów.

5. Dokument potwierdzający ukończenie danej formy kształcenia jest wydawany uczestnikowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 26

1. Egzamin końcowy, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 2, odbywa się przed komisją powołaną przez rektora.
2. W skład komisji na egzaminie końcowym wchodzi: przewodniczący komisji oraz dwie osoby prowadzące zajęcia na danej formie kształcenia ustawicznego. Jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane jest złożenie pracy podyplomowej to w skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent.
3. Komisji przewodniczy menedżer kształcenia lub wskazana przez niego osoba spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
4. Egzamin końcowy obejmuje problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach kształcenia. Jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane jest złożenie pracy podyplomowej to egzamin obejmuje problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach studiów podyplomowych oraz problematykę pracy podyplomowej.
5. Zasady, zakres i termin egzaminu końcowego ustala menedżer kształcenia.

§ 27

1. Ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych ustalany jest przez komisję po uzyskaniu co najmniej oceny dostatecznej z egzaminu końcowego. Wówczas ostateczny wynik jest sumą:
 - 1) 1/2 średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z egzaminów;
 - 2) 1/2 oceny z egzaminu końcowego.
2. Ostateczny wynik ukończenia kształcenia specjalistycznego ustalany jest przez komisję po uzyskaniu co najmniej oceny dostatecznej z egzaminu końcowego. Wówczas ostateczny wynik jest sumą:
 - 1) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych z przedmiotów w semestrach;
 - 2) 1/2 oceny z egzaminu końcowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego umieszczony jest ostateczny wynik, wyrównany do pełnej oceny według zasady:
 - 1) do 3,40 – dostateczny (dst)
 - 2) 3,41 do 3,80 – dostateczny plus (dst+)
 - 3) 3,81 do 4,20 – dobry (db)
 - 4) 4,21 do 4,59 – dobry plus (db+)
 - 5) 4,60 i więcej – bardzo dobry (bdb)
4. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w ciągu miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

§ 28

W przypadku studiów podyplomowych zakończenie danej edycji tych studiów następuje z dniem przystąpienia do egzaminu końcowego przez ostatniego uczestnika z naboru na tę edycję albo z upływem trzech miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych, przewidzianych w planie studiów – w zależności od tego, który z tych terminów upłynie wcześniej.

5. Obowiązki menedżerów kształcenia

§ 29

1. Rektor powołuje menedżerów studiów podyplomowych oraz menedżerów kształcenia specjalistycznego.
2. Na menedżera może być powołana osoba zatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na podstawie umowy o pracę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na menedżera, o którym mowa w ust. 1 może być powołana osoba niezatrudniona w Uczelni, będąca praktykiem posiadającym doświadczenie zawodowe zgodnie z programem dla danej formy kształcenia ustawicznego.
4. Menedżer, o którym mowa w ust. 1 w szczególności:
 - 1) odpowiada za realizację programu kształcenia oraz za zagwarantowanie wysokiego merytorycznego poziomu zajęć;
 - 2) proponuje zmiany w programie kształcenia;
 - 3) przygotowuje harmonogram realizacji zajęć w ramach danej formy kształcenia;
 - 4) zapewnia obsadę kadrową poszczególnych przedmiotów;
 - 5) opracowuje terminarz zjazdów i plan zajęć, uwzględniając poszczególne okresy zaliczeniowe (np. semestry);
 - 6) informuje uczestników o obowiązującym terminarzu zjazdów i planie zajęć;
 - 7) zapewnienia właściwą organizację egzaminu końcowego;
 - 8) wykonuje inne czynności ustalone niniejszym regulaminem dla menedżera.

Rozdział III

INNE FORMY KSZTAŁCENIA

§ 30

1. Przyjęcie na inne formy kształcenia ustawicznego następuje na podstawie decyzji pełnomocnika ds. kształcenia ustawicznego, po złożeniu wymaganych dokumentów określonych w zarządzeniu rektora o ich utworzeniu.
2. Warunkiem rozpoczęcia kształcenia jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności oraz złożenie potwierdzenia wniesienia opłaty.
3. Uczestnik kształcenia zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu kursu/szkolenia;
 - 2) niezwłocznego powiadomienia na piśmie o zmianie nazwiska, adresu i innych, wcześniej podanych danych osobowych;
 - 3) wnoszenia w terminie wymaganych opłat za kształcenie;
 - 4) terminowego wywiązywania się z innych obowiązków ustalonych przez menedżera kształcenia;
 - 5) przestrzegania regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni.

§ 31

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników kształcenia w przypadku:
 - 1) rezygnacji z kształcenia;
 - 2) niewniesienia opłaty za kształcenie;
 - 3) nieprzestrzegania regulaminu.
2. Skreślenia z listy uczestników kształcenia dokonuje rektor.
3. Dział Kształcenia przesyła uczestnikowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o skreśleniu z listy uczestników wraz z uzasadnieniem.

§ 32

1. Osoba, która ukończyła inną formę kształcenia ustawicznego otrzymuje odpowiednio:
 - 1) świadectwo ukończenia kursu,
 - 2) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
2. Do dokumentów, o których mowa w ust. 1 Uczelnia może wydać inne dokumenty poświadczające uczestnictwo i ukończenie kursu/szkolenia, według ustalonych wzorów.
3. Warunkiem otrzymania dokumentu potwierdzającego ukończenie innej formy kształcenia jest uczestnictwo przynajmniej w 75% zajęć.

Rozdział IV

ODPŁATNOŚĆ ZA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

§ 33

1. Formy kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 2 ust. 1 regulaminu są odpłatne.
2. Wysokość opłat dla poszczególnych form kształcenia ustawicznego ustala rektor, na wniosek pełnomocnika ds. kształcenia ustawicznego, zaopiniowany przez kanclerza, na podstawie kalkulacji kosztów tej formy kształcenia.
3. Opłaty uważa się za dokonane z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
4. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.
5. Warunki odpłatności określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a uczestnikiem, której wzór ustala rektor.

§ 34

Uczestnik w dowolnym momencie ma prawo zrezygnować z zajęć w trakcie realizacji danej formy kształcenia ustawicznego. Zasady zwrotu opłat określa umowa, o której mowa w § 33 ust. 5.

§ 35

1. Przychody z opłat z tytułu prowadzenia form kształcenia ustawicznego muszą pokrywać koszty bezpośrednie prowadzenia tych form kształcenia oraz ich koszty pośrednie.

2. Rektor może obniżyć wysokość opłat za studia podyplomowe dla absolwentów PWSZ w Koninie. Kwotę odpłatności określa zarządzenie rektora o uruchomieniu edycji studiów podyplomowych.

ROZDZIAŁ V

NADZÓR NAD FORMAMI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 36

1. Ogólny nadzór nad kształceniem ustawicznym sprawuje rektor.
2. Nadzór organizacyjny nad prowadzonymi formami kształcenia ustawicznego sprawuje pełnomocnik rektora ds. kształcenia ustawicznego.

§ 37

Do obowiązków pełnomocnika rektora ds. kształcenia ustawicznego należy:

- 1) inicjowanie i koordynacja działań mających na celu tworzenie, rozwój i promocję form kształcenia ustawicznego;
- 2) organizacja rekrutacji na różne formy kształcenia ustawicznego;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją kształcenia ustawicznego;
- 4) nadzór nad prowadzeniem kształcenia ustawicznego, w tym obsługą administracyjno-techniczną oraz uiszczaniem opłat;
- 5) współuczestniczenie w tworzeniu oferty kształcenia ustawicznego i dokonywanie oceny potrzeb tego typu kształcenia w środowisku lokalnym;
- 6) monitorowanie organizacji kształcenia ustawicznego;
- 7) przeprowadzenie oceny organizacji, programu oraz kadry dydaktycznej przez uczestników/absolwentów form kształcenia ustawicznego;
- 8) sporządzanie preliminarza finansowego danej formy kształcenia ustawicznego oraz dokonanie jej rozliczenia finansowego;
- 9) przedstawianie rektorowi sprawozdania z realizacji form kształcenia ustawicznego i ich rozwoju w danym roku akademickim;
- 10) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym regulaminem.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga rektor.

§ 39

Zmiany niniejszego regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 40

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.