

Regulamin innych form kształcenia prowadzonych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin innych form kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, ma zastosowanie do innych form kształcenia prowadzonych przez SGGW, o których mowa w art. 163 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) w związku z § 65 ust. 1 Statutu SGGW, z zastrzeżeniem § 12.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) innych formach kształcenia – należy przez to rozumieć inne formy kształcenia, a w szczególności kursy, szkolenia, w tym szkolenia specjalizacyjne i szkoły letnie mające na celu uzyskanie przez ich słuchaczy określonych dla danej formy szkolenia zakresu i treści wiedzy oraz umiejętności, a także – jeżeli przewidują to efekty uczenia się – uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych dokumentem ukończenia tej formy kształcenia,
 - 2) kierowniku – należy przez to rozumieć kierownika danej formy kształcenia, o której mowa w pkt 1);
 - 3) SGGW, Uczelni – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
 - 4) słuchaczu – należy przez to rozumieć uczestnika danej formy kształcenia, o której mowa w pkt 1).

§ 2

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia, prowadzenia i likwidacji innych form kształcenia;
- 2) zasady rekrutacji;
- 3) zasady odpłatności;
- 4) prawa i obowiązki słuchaczy;
- 5) warunki ukończenia innej formy kształcenia.

Zasady ogólne

§ 3

1. Inne formy kształcenia są realizowane zgodnie z programami danych form kształcenia, ustalonymi stosownie do § 8.
2. Jednostką prowadzącą inne formy kształcenia jest Wydział.
3. Dokumentacja programu innych form kształcenia dostępna jest na stronie internetowej wydziału prowadzącego.
4. Bezpośredni nadzór nad organizacją innych form kształcenia sprawuje dziekan wydziału prowadzącego, zwany dalej dziekanem.
5. Za organizację procesu dydaktycznego na innych formach kształcenia odpowiada powołany przez Rektora SGGW kierownik danej formy kształcenia.
6. Inne formy kształcenia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym, a także mogą być prowadzone w formie kształcenia na odległość.

7. Szczegółowe zasady finansowania innych form kształcenia, w tym w szczególności wzory dokumentów finansowych związanych z utworzeniem innych form kształcenia lub kolejnych ich edycji i ich rozliczaniem oraz obowiązki z tym związane określa w drodze zarządzenia Rektor SGGW.

Zasady tworzenia i likwidacji innych form kształcenia

§ 4

1. Rektor SGGW tworzy inne formy kształcenia lub uruchamia kolejną ich edycję, w tym powołuje kierownika danej formy kształcenia oraz likwiduje inne formy kształcenia w drodze zarządzenia.
2. Z wnioskiem do Rektora o utworzenie danej formy kształcenia lub uruchomienia kolejnej edycji tej formy występuje dziekan na co najmniej miesiąc przed planowanym uruchomieniem kształcenia.
3. Do wniosku o utworzenie danej formy kształcenia dziekan dołącza:
 - 1) program danej formy kształcenia określony w § 8;
 - 2) szczegółowe warunki rekrutacji na daną formę kształcenia;
 - 3) dokumentację finansową sporządzoną zgodnie z zasadami ustalonymi w drodze odrębnego zarządzenia przez Rektora;
 - 4) inną dokumentację niż wskazana w pkt 1) – 3) w przypadku gdy wynika to z przepisów odrębnych.
4. W przypadku innych form kształcenia prowadzonych we współpracy z innym podmiotem zewnętrznym do wniosku dołącza się również porozumienie o współprowadzeniu z tym podmiotem zewnętrznym danej formy kształcenia, z zastrzeżeniem zapisów § 12.

Rekrutacja

§ 5

1. Rekrutacja na inne formy kształcenia odbywa się zgodnie z niniejszym paragrafem oraz na zasadach określonych we wniosku o utworzenie danej formy kształcenia lub uruchomienia kolejnej edycji tej formy.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać inne formy kształcenia na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Kandydat na inne formy kształcenia zobowiązany jest we wskazanym miejscu i terminie złożyć następujące dokumenty:
 - 1) ankietę osobową;
 - 2) inne dokumenty wynikające z warunków rekrutacji, o których mowa w ust. 5 oraz w sytuacji gdy wynika to z przepisów odrębnych.
4. Jeżeli liczba kandydatów przekracza planowaną liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz limit miejsc i miejsce składania dokumentów ustala dziekan w porozumieniu z kierownikiem danej formy kształcenia a następnie kierownik podaje je do publicznej wiadomości (strona internetowa wydziału prowadzącego) nie później niż 21 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć.
6. W przypadku zakwalifikowania do przyjęcia na inne formy kształcenia kandydat zobowiązany jest do podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz wniesienia opłaty za kształcenie.

7. Rozstrzygnięcie w zakresie przyjęcia na daną formę kształcenia podejmuje kierownik danej formy kształcenia. Od decyzji kierownika kandydatowi przysługuje wniesienie odwołania do Rektora, złożone u kierownika w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

Zasady odpłatności za inne formy kształcenia

§ 6

1. Inne formy kształcenia są odpłatne, chyba że Rektor w konkretnym przypadku postanowi inaczej.
2. Opłata za inne formy kształcenia wnoszona jest na wskazane przez Uczelnię konto bankowe, służące obsłudze danej formy kształcenia. Sposób opisanie wpłat oraz terminy wnoszenia wpłat wskazuje kierownik danych form kształcenia.
3. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na wskazane konto bankowe Uczelni.
4. Na uzasadniony wniosek słuchacza, złożony przed wymaganym terminem płatności prodziekan może odroczyć termin płatności lub rozłożyć płatność na raty, lub też zwolnić z części opłat.
5. W przypadku rezygnacji z danej formy kształcenia przed ich rozpoczęciem, słuchacz ma prawo do zwrotu całości wniesionej opłaty, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8.
6. W przypadku rezygnacji z danej formy kształcenia w trakcie ich trwania, słuchacz ma prawo do zwrotu części wniesionej opłaty, w wysokości proporcjonalnej do liczby przeprowadzonych zajęć i kosztów poniesionych na ich realizację, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8. Kwotę zwrotu ustala prodziekan w porozumieniu z kierownikiem danej formy kształcenia.
7. W przypadku gdy określone szczegółowe zasady rekrutacji przewidują opłatą wpisową, w związku z poniesieniem kosztów obsługi administracyjnej uruchomienia danej formy kształcenia lub ich kolejnej edycji, w tym rekrutacji, to nie podlega ona zwrotowi, z wyłączeniem sytuacji, kiedy dana forma kształcenia nie zostanie uruchomiona z przyczyn leżących po stronie Uczelni lub w przypadku zaistnienia sytuacji niezależnej od kandydata oraz Uczelni.
8. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 5-7 odbywa się na pisemny wniosek słuchacza złożony do prodziekana, na wskazany przez słuchacza rachunek bankowy. Zwrot opłat następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Tryb powoływania i zadania Kierownika

§ 7

1. Kierownika innych form kształcenia na wniosek Dziekana powołuje i odwołuje Rektor zgodnie z § 4 ust. 1.
2. Kierownikiem innej formy kształcenia może być osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy w SGGW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Przełożonym kierownika innej formy kształcenia w zakresie jego działań jest dziekan.
4. Do obowiązków kierownika danej formy kształcenia należy:
 - 1) przygotowanie programu danej formy kształcenia, o którym mowa w § 8;
 - 2) przygotowywanie informacji dla kandydatów;
 - 3) organizacja kształcenia;
 - 4) nadzór nad obsługą administracyjną kształcenia, w tym nadzór nad dokumentacją przebiegu kształcenia oraz archiwizacją tej dokumentacji;
 - 5) zapewnienie, w porozumieniu z dziekanem i dyrektorem instytutu, obsady zajęć dydaktycznych;

- 6) organizacja i przeprowadzenie rekrutacji na daną formę kształcenia;
- 7) wystawianie na wniosek słuchacza zaświadczeń o odbywaniu przez niego kształcenia;
- 8) sprawowanie bieżącej kontroli stanu finansów danej formy kształcenia.

Elementy dokumentacji programu innych form kształcenia i Zintegrowany System Kwalifikacji

§ 8

1. Dokumentacja programu innych form kształcenia zawiera następujące elementy:
 - 1) nazwę jednostki prowadzącej daną formę kształcenia (Wydział),
 - 2) nazwę danej form kształcenia i okres realizacji niezbędny do jej zaliczenia;
 - 3) opis efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza;
 - 4) plan zajęć danej formy kształcenia, w tym formę zaliczenia zajęć;
 - 5) opis kwalifikacji absolwenta, z uwzględnieniem poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji (w przypadku gdy dotyczy);
 - 6) opis grupy osób/odbiorców dla których dedykowana jest dana forma kształcenia;
 - 7) krótką charakterystykę danej formy kształcenia, obejmującą informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonywać osoba, która ją ukończy, w tym możliwości wykorzystania efektów uczenia się osiągniętych po ukończeniu danej formy kształcenia (charakterystyka absolwenta);
 - 8) tryb i warunki ukończenia danej formy kształcenia.
2. Program danej formy kształcenia przygotowany przez kierownika tej formy kształcenia podlega zatwierdzeniu przez dziekana.
3. Ukończenie innych form kształcenia na SGGW może prowadzić do uzyskania kwalifikacji częściowych, o których mowa w ust. 4.
4. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu innych form kształcenia, o których mowa w art. 162 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zgodnie z definicją podaną w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm), zalicza się do kwalifikacji częściowych nadawanych w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
5. Do kompetencji dziekana w porozumieniu z Biurem Spraw Studenckich należy wnioskowanie do Prorektora ds. Dydaktyki celem podjęcia działań związanych z wystąpieniem do ministra właściwego, o którym mowa w art. 2 pkt 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z wnioskiem o włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu tej formy kształcenia. Przepisy § 23 ust. 2 pkt 19) lit. b) Statutu SGGW stosuje się odpowiednio.

Zasady dokumentowania przebiegu innych form kształcenia

§ 9

1. Jednostka prowadząca inne formy kształcenia zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji ich przebiegu.
2. Miejsce prowadzenia dokumentacji wskazuje dziekan.
3. Przebieg innych form kształcenia dokumentowany jest w teczkach akt osobowych słuchaczy, w tym potwierdzenie odbioru dokumentu ukończenia innych form kształcenia.
4. Po ukończeniu innych form kształcenia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie absolwent otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie danej formy kształcenia ustalony przez Uczelnię.

5. Zasady archiwizacji teczek akt osobowych słuchaczy innych form kształcenia oraz akt kandydatów nieprzyjętych na inne formy kształcenia, wytworzonych w trakcie rekrutacji, określa obowiązująca Instrukcja kancelaryjna dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz Jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzone odpowiednim zarządzeniem Rektora SGGW.

Prawa i obowiązki słuchacza innych form kształcenia

§ 10

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) korzystania z infrastruktury SGGW w ramach zajęć prowadzonych na danych formach kształcenia;
 - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 3) otrzymywania harmonogramu zajęć;
 - 4) otrzymania na jego wniosek zaświadczenia o odbywaniu innych form kształcenia;
 - 5) zgłaszania do kierownika danej formy kształcenia wniosków i uwag odnośnie przebiegu procesu dydaktycznego oraz działania obsługi administracyjnej.
2. Słuchacz ma obowiązki:
 - 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych wewnętrznych aktów normatywnych SGGW i przepisów porządkowych;
 - 2) udziału w przeszkoleniu z zakresu BHP, jeśli takie szkolenie jest przewidziane dla danej formy kształcenia;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach, terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych programem danej formy kształcenia;
 - 4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie kierownika danej formy kształcenia o zmianie danych osobowych;
 - 5) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem danej formy kształcenia.

Warunki ukończenia innej formy kształcenia, skreślenia słuchaczy

§ 11

1. Warunkiem ukończenia innej formy kształcenia jest spełnienie przez jego słuchacza wszystkich wymogów określonych programem.
2. Po zakończeniu danej formy kształcenia kierownik sporządza listę absolwentów.
3. Listę, o której mowa w ust. 2, kierownik przekazuje do Biura Spraw Studenckich.
4. Absolwent otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie danej formy kształcenia, podpisany przez dziekana i kierownika danej formy kształcenia. Absolwent może również otrzymać dokument potwierdzający uzyskanie odpowiednich kwalifikacji, jeżeli inna forma kształcenia pozwala na ich uzyskanie.
5. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 4 dokumenty wskazane w ust. 4, mogą być podpisane również przez inne osoby, o ile zostały one wskazane w porozumieniu o współprowadzeniu innej formy kształcenia.
6. Prodzikan z inicjatywy własnej lub na wniosek kierownika danej formy kształcenia skreśla słuchacza z listy słuchaczy danej formy kształcenia w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji;
 - 2) niewniesienia w terminie wymaganych opłat;
 - 3) niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych programem danej formy kształcenia;
 - 4) naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu lub też innych wewnętrznych aktów normatywnych SGGW.

7. Decyzje, o których mowa w ust. 6 podejmuje prodekan.

Przepisy porządkowe

§ 12

1. Inne formy kształcenia, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu lub zapewnia uzyskanie kwalifikacji zawodowych, są prowadzone w zakresie i wymiarze wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym szkolenie specjalizacyjne dla lekarzy weterynarii. Rektor w przypadku, określonym w zdaniu pierwszym, odrębnym zarządzeniem określa daną formę kształcenia oraz przepisy prawa powszechnie obowiązujące w tym zakresie. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się w takim przypadku odpowiednio.
2. W przypadku innych form kształcenia tworzonych przez jednostkę organizacyjną SGGW: Uniwersytet Otwarty SGGW Rektor SGGW ustala odrębnym zarządzeniem odmienne zasady niż wynikające z niniejszego Regulaminu prowadzenia tej formy kształcenia, z zastrzeżeniem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia w ramach tej formy kształcenia.