

Szczegółowe zasady prowadzenia innych form kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

§ 1 (postanowienia ogólne)

1. Inne formy kształcenia (zwane dalej również IFK) wchodzące w skład oferty kształcenia Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie (zwanej dalej również SGGW lub Uczelnią) realizowane są w formie kursów, szkoleń, a także innych aktywności edukacyjnych, o ile utworzone są one i udokumentowane w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej Uchwały.
2. IFK wchodzącymi w skład oferty kształcenia SGGW są również:
 - 1) szkolenia specjalizacyjne, w tym szkolenia specjalizacyjne dla lekarzy weterynarii,
 - 2) mikroprogramy prowadzące do potwierdzenia kompetencji w rozumieniu Zalecenia Rady Unii Europejskiej z dnia 16 czerwca 2022 roku w sprawie europejskiego podejścia do mikropoświadczeń na potrzeby uczenia się przez całe życie i zatrudnialności oraz potwierdzania kompetencji w celu ich wydawania.
3. IFK mogą być realizowane:
 - 1) jednorazowo lub cyklicznie, poprzez uruchomienie kolejnych ich edycji,
 - 2) również wspólnie lub w porozumieniu z podmiotami zewnętrznymi, w tym z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi, na podstawie podpisanych umów lub współpracy w ramach funkcjonujących sojuszy, sieci współpracy, konsorcjów,
 - 3) również w języku obcym,
 - 4) również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Każda IFK ma swoją niepowtarzalną nazwę własną.
5. Osoba odbywająca kształcenie w ramach danej IFK jest uczestnikiem tej formy kształcenia.
6. Ukończenie danej IFK może prowadzić do uzyskania kwalifikacji częściowych na zasadach określonych w § 6 ust. 2.
7. Ukończenie IFK, o których mowa w ust 1 i ust. 2 poświadczane jest dokumentami, których wzór, formę i zasady wydawania określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 2 (tworzenie IFK)

1. IFK prowadzone są przez jednostki określone w Statucie SGGW oraz przez Uniwersytet Otarty SGGW zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 2.
2. Rektor, w drodze zarządzenia, na wniosek kierownika jednostki, o której mowa w ust. 1, zwanym dalej kierownikiem jednostki prowadzącej, tworzy i likwiduje poszczególne IFK oraz uruchamia kolejne ich edycje.
3. W przypadku IFK realizowanych cyklicznie, w szczególności gdy IFK realizowana jest przez okres nie dłuższy niż pięć miesięcy, Rektor w zarządzeniu, o którym mowa w ust 2, może określić inny sposób uruchamiania kolejnych edycji danej IFK oraz upoważnić w formie pisemnej do ich uruchamiania kierownika jednostki prowadzącej, z zastrzeżeniem ust. 9.
4. Za organizację, prowadzenie, dokumentację i przebieg danej IFK odpowiada koordynator tej IFK, który powoływany jest w drodze zarządzenia przez Rektora. Rektor tworząc daną IFK w drodze zarządzenia, o którym mowa w ust 2, może określić inny sposób powoływania koordynatora oraz upoważnić w formie pisemnej kierownika jednostki prowadzącej do powołania, i odwołania koordynatora danej IFK, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Wniosek do Rektora o utworzenie danej IFK oraz uruchomienie kolejnej edycji danej IFK składany jest w terminie umożliwiającym skuteczne uruchomienie kształcenia, nie później jednak niż miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia rekrutacji na daną IFK.
6. Wniosek, o utworzenie danej IFK, zawiera:
 - 1) informację o formie danej IFK, o której mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2,
 - 2) minimalną oraz maksymalną liczbę uczestników dla uruchomienia kształcenia danej IFK,
 - 3) informację o okresie trwania każdej edycji danej IFK,
 - 4) propozycję koordynatora dla danej IFK lub wniosek wraz z uzasadnieniem o przekazanie kompetencji powoływania koordynatora danej IFK dla kierownika jednostki ją prowadzącej,
 - 5) dokumentację opisującą daną IFK, o której mowa w § 3 ust. 1,
 - 6) dokumentację finansową dla danej IFK, zgodną z wymaganiami określonymi w obowiązującym zarządzeniu, o którym mowa w ust. 11,
 - 7) wskazanie zasadności utworzenia danej IFK w kontekście potrzeb otoczenia zewnętrznego uczelni, potrzeb społecznych i korzyści ekonomicznych,

- 8) porozumienie o współpracy lub umowę o wspólnym prowadzeniu danej IFK z podmiotem zewnętrznym lub wskazanie podstawy współprowadzenia danej IFK w ramach istniejących sojuszy, sieci współpracy, konsorcjów, jeżeli dana IFK prowadzona będzie wspólnie,
 - 9) w przypadku, gdy kształcenie w ramach planowanej IFK prowadzi do potwierdzenia uzyskania określonych kwalifikacji uregulowanych, ustanowionych odrębnymi przepisami zewnętrznymi, również dokumentację potwierdzającą spełnienie określonych w tych przepisach wymagań,
 - 10) szczegółowe zasady rekrutacji, o których mowa w § 4 ust. 3,
 - 11) regulamin IFK, o którym mowa w § 8.
7. Przed wydaniem zarządzenia o utworzeniu danej IFK, o której mowa w § 2 ust. 2, w szczególności w przypadku mikroprogramu, Rektor lub Prorektor ds. Dydaktyki może zasięgnąć opinii zespołu oceniającego lub wskazanych jednostek organizacyjnych SGGW. Zespół oceniający powołuje Rektor lub Prorektor ds. Dydaktyki.
 8. Wniosek, o uruchomienie kolejnej edycji danej IFK, zawiera elementy określone odpowiednio w ust. 6 pkt 2 - 6 wraz z wyszczególnieniem zmian w stosunku do ostatniej realizowanej edycji danej IFK. W przypadku zmiany w dokumentacji opisującej daną IFK, zapisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku określonym w ust. 3 i ust. 4 w zdaniu drugim, kierownik jednostki prowadzącej daną IFK każdorazowo, z co najmniej miesięcznym okresem poprzedzającym uruchomienie rekrutacji na kolejną edycję danej IFK, informuje Rektora odpowiednio o planowanym uruchomieniu kolejnej edycji danej IFK i powołaniu lub zmianie koordynatora danej IFK, przy czym w informacji o planowanym uruchomieniu kolejnej edycji danej IFK przedkłada Rektorowi do akceptacji dokumentację finansową dla tej edycji oraz informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji opisującej daną IFK.
 10. Do wniosku o likwidację danej IFK, kierownik jednostki organizacyjnej, w której była ona prowadzona dołącza swoje uzasadnienie.
 11. 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 Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 3 (dokumentacja IFK)

1. Dokumentacja opisująca daną IFK zawiera:

- 1) nazwę własną, odzwierciedlającą elementy wskazane w pkt 2,
 - 2) określenie formy w jakiej jest realizowana, zgodnej z § 1 ust. 1 lub ust. 2,
 - 3) język prowadzenia zajęć,
 - 4) syntetyczny opis celu, zakresu i treści kształcenia,
 - 5) wskazanie formy lub form udziału uczestnika w zajęciach,
 - 6) czas trwania kształcenia oraz łączną liczbę godzin zajęć realizowanych w bezpośrednim kontakcie z osobami prowadzącymi zajęcia, w tym również zajęć synchronicznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 7) opis efektów uczenia się osiągniętych przez uczestnika lub wskazane uzyskiwane przez jej realizację kompetencje,
 - 8) wymagania niezbędne dla kandydatów na IFK w przypadku kształcenia realizowanego w związku z przepisami powszechnie obowiązującymi, które je określają,
 - 9) informacje o wymaganej wiedzy i umiejętnościach, ewentualnie doświadczeniach kandydatów, pozwalających w zakładanym okresie kształcenia na osiągnięcie efektów, o których mowa w pkt 7,
 - 10) szacowany łączny nakład pracy uczestnika, wyrażony w punktach ECTS, potrzebny na osiągnięcie opisanych efektów lub wskazanych kompetencji, o ile dla danej formy kształcenia jest to uzasadnione,
 - 11) sposób organizacji zajęć,
 - 12) w przypadku gdy kształcenie w ramach danej IFK przewiduje uzyskanie kwalifikacji uregulowanej odrębnymi przepisami - nazwę tej kwalifikacji wraz z podstawą prawną,
 - 13) warunki ukończenia, w tym metody, formy i sposób walidacji osiągnięcia efektów uczenia się lub uzyskiwania kompetencji, o których mowa w pkt 7,
 - 14) dodatkowe informacje wyszczególniane na dokumencie poświadczającym ukończenie kształcenia, o którym mowa w § 1 ust. 7,
 - 15) informację o wymaganym przeszkoleniu w zakresie BHP, w przypadku gdy jest ono wymagane.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest udostępniana na stronach internetowych SGGW dedykowanych IFK.
 3. Rektor może określić odrębny sposób przygotowania opisu poszczególnych form IFK lub dodatkowe wymagania dotyczące sposobu przygotowywania opisu poszczególnych form IFK o których mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2, a także sposób postępowania prowadzący do uruchomienia tych form IFK, w szczególności jeśli uzasadniają to przepisy lub

rekomendacje zewnętrzne lub wynika to ze wspólnego prowadzenia kształcenia, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2.

§ 4 (rekrutacja na IFK)

1. Rekrutacja na IFK może być prowadzona w sposób wyłącznie papierowy, wyłącznie elektroniczny lub w sposób mieszany.
2. Kalendarz rekrutacji ogłaszany jest nie później niż na trzy tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia w ramach danej IFK w sposób określony w paragrafie 3 ust. 2 i zawiera w szczególności:
 - 1) daty rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji,
 - 2) terminy, formę i miejsce dostarczenia wymaganych dokumentów, w przypadku, gdy jest to wymagane,
 - 3) termin i formę informacji o rozstrzygnięciu w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia kandydata na daną IFK.
3. Rekrutacja na IFK prowadzona jest na podstawie zasad ustalonych przez kierownika jednostki prowadzącej daną IFK, które określają w szczególności:
 - 1) ramowe terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji,
 - 2) zakres danych osobowych kandydata, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt.6,
 - 3) wymagane od kandydata na daną IFK dokumenty, jeżeli jest to niezbędne,
 - 4) formę i miejsce dostarczenia wymaganych dokumentów,
 - 5) kryteria podejmowania rozstrzygnięć o przyjęciu lub nieprzyjęciu na IFK,
 - 6) formę informacji o rozstrzygnięciu o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na daną IFK.
4. Rozstrzygnięcia w sprawie przyjęcia albo nieprzyjęcia kandydata na daną IFK dokonuje koordynator IFK.
5. Osoba przyjęta na daną IFK zobowiązana jest, w zależności od wybranej IFK do podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych albo do złożenia stosownego oświadczenia. Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.
6. Kandydatowi, w przypadku nieprzyjęcia na daną IFK, przysługuje odwołanie do kierownika jednostki prowadzącej złożone w terminie 7 dni od otrzymania informacji o rozstrzygnięciu przekazanej w formie opisanej w szczegółowych zasadach rekrutacji. Rozstrzygnięcie kierownika jednostki prowadzącej jest ostateczne.

§ 5 (koordynator IFK)

1. Koordynatorem IFK może być osoba zatrudniona w SGGW na podstawie stosunku pracy.
2. Koordynatora IFK powołuje Rektor na wniosek kierownika jednostki prowadzącej lub kierownik jednostki prowadzącej w sposób określony w § 2 ust. 4.
3. Koordynator danej IFK w zakresie realizacji tej IFK podlega kierownikowi jednostki prowadzącej tę IFK.
4. Do zadań koordynatora IFK należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie:
 - a) koncepcji kształcenia IFK oraz projektu dokumentacji, o której mowa § 3 ust. 1, opisującej daną IFK,
 - b) projektów szczegółowych zasad rekrutacji dla danej IFK,
 - c) regulaminu danej IFK, o którym mowa w § 8,
 - 2) zapewnienie aktualnych informacji o danej IFK na stronach internetowych SGGW dedykowanych innym formom kształcenia,
 - 3) prowadzenie rekrutacji na IFK oraz podejmowanie rozstrzygnięć w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia na IFK,
 - 4) organizacja kształcenia w ramach danej IFK oraz sprawowanie pieczy nad jego prawidłowym przebiegiem,
 - 5) prowadzenie lub sprawowanie nadzoru nad obsługą administracyjną kształcenia, w tym dokumentacją przebiegu kształcenia, rekrutacją na daną IFK oraz archiwizacją tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt, wprowadzonym odpowiednim zarządzeniem rektora, z uwzględnieniem § 6 ust. 1 pkt 5,
 - 6) sprawowanie bieżącej kontroli realizacji kosztorysu danej formy kształcenia.

§ 6 (kierownik jednostki prowadzącej)

1. Do zadań kierownika jednostki prowadzącej IFK należy w szczególności:
 - 1) ustalanie dokumentacji opisującej IFK,
 - 2) wnioskowanie do Rektora o utworzenie IFK oraz o uruchomienie kolejnej edycji danej IFK a w przypadku opisanym w § 2 ust. 3, samodzielne uruchamianie kolejnych edycji danej IFK,
 - 3) wnioskowanie do Rektora o powołanie koordynatora IFK lub o przekazanie mu tej kompetencji,

- 4) wykonywanie obowiązków określonych w § 2 ust. 9,
 - 5) określenie miejsca, sposobu i zakresu dokumentowania przebiegu kształcenia danej IFK oraz miejsca bieżącego przechowywania tej dokumentacji,
 - 6) ustalenie szczegółowych zasad rekrutacji, w tym, w porozumieniu z Biurem Bezpieczeństwa Informacji, zakresu danych osobowych kandydata, niezbędnych do prowadzenia danej IFK, do wydania dokumentu poświadczającego jej ukończenie, oraz do podpisania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych albo złożenia w tym zakresie oświadczenia,
 - 7) ustalenie regulaminu danej IFK, o którym mowa w § 8,
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości, w tym finansowej, określonej w przepisach wydanych na podstawie § 2 ust. 11.
2. W uzasadnionym przypadku kierownik jednostki prowadzącej daną IFK może wnioskować do Prorektora ds. Dydaktyki o podjęcie działań związanych z wystąpieniem do właściwego ministra, o którym mowa w art. 2 pkt 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2024, poz. 1606), z wnioskiem o włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu danej formy kształcenia. Przepisy § 23 ust. 2 pkt 19) lit. b) Statutu SGGW stosuje się odpowiednio.

§ 7 (opłaty)

1. Za kształcenie w ramach IFK pobierane są opłaty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor uruchamiając daną IFK, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności prowadzenia jej we współpracy w ramach funkcjonujących sojuszy, sieci współpracy, konsorcjów lub realizowaną w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, może zdecydować o nie pobieraniu opłat za kształcenie w tej IFK.
3. Wysokość opłat za IFK wynika z dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 11. Nie pobiera się opłaty wpisowej.
4. Opłata za kształcenie w formie IFK wnoszona jest na wskazane przez Uczelnię konto bankowe, służące obsłudze danej IFK. Sposób opisu wpłat oraz terminy ich wnoszenia w powiązaniu z procesem rekrutacji na daną IFK wskazuje jej koordynator.
5. Za datę opłaty za kształcenie w IFK uznaje się datę wpływu środków na wskazane konto bankowe Uczelni.
6. Opłata za kształcenie w IFK wnoszona jest jednorazowo, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku, gdy łączny okres kształcenia w ramach danej IFK jest dłuższy niż 5 miesięcy, opłata może być wnoszona w ratach, których wysokość i terminy płatności ustala koordynator IFK i podaje do wiadomości wraz z informacjami o terminach rekrutacji.
8. Na uzasadniony wniosek uczestnika, złożony przed wymaganym terminem płatności, koordynator IFK w porozumieniu z kierownikiem jednostki prowadzącej może odroczyć termin płatności, rozłożyć każdą płatność na raty lub zwolnić uczestnika z części opłat.
9. W przypadku wniesienia opłaty a następnie rezygnacji z kształcenia przed jego rozpoczęciem, opłata za IFK zwracana jest w całości, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. W przypadku rezygnacji z kształcenia w IFK w trakcie jej trwania uczestnikowi przysługuje zwrot części wniesionej opłaty, w wysokości proporcjonalnej do liczby przeprowadzonych zajęć i kosztów poniesionych na ich realizację, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11. Kwotę zwrotu ustala kierownik jednostki prowadzącej w porozumieniu z koordynatorem IFK.
11. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 9 i ust. 10, odbywa się na pisemny wniosek uczestnika złożony do koordynatora IFK, na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy. Zwrot opłat następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8 (prawa i obowiązki uczestnika IFK)

1. Regulamin IFK zawiera w szczególności:

1) postanowienia określające prawa uczestnika IFK, w tym:

- a) do korzystania z infrastruktury SGGW w ramach zajęć IFK i w zakresie jaki te zajęcia określają,
- b) do korzystania z zasobów Biblioteki Głównej SGGW na zasadach określonych w jej regulaminie,
- c) do udziału w procesie zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia poprzez wyrażanie opinii nt. różnych aspektów i kryteriów jakości, w tym poprzez zgłaszanie do koordynatora realizowanej IFK wniosków i uwag związanych z przebiegiem kształcenia,

2) postanowienia określające obowiązki uczestnika IFK, w tym:

- a) przestrzeganie postanowień regulaminu danej IFK oraz innych wewnętrznych aktów normatywnych SGGW, w tym w szczególności przepisów porządkowych,
- b) udziału w przeszkoleniu z zakresu BHP, jeżeli jest ono przewidziane dla danej IFK,
- c) uczestniczenie w zajęciach, w tym przygotowanie do zajęć, w przypadku gdy opis IFK tego wymaga - udział w zaplanowanych dla danej IFK formach walidacji

- osiągania efektów lub uzyskiwania kompetencji, oraz wypełnianie innych obowiązków wynikających z dokumentacji opisującej IFK,
- d) niezwłoczne pisemne powiadamianie koordynatora realizowanej IFK o zmianie danych osobowych mających wpływ na realizację kształcenia i wydanie dokumentu poświadczającego ukończenie danej IFK,
 - e) terminowe wnoszenia opłat związanych z odbywaniem kształcenia w ramach danej IFK,
- 3) wskazanie, gdy IFK prowadzona jest na wydziale, prodziekana jako podmiotu właściwego do wydawania rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach uczestników związanych z tokiem kształcenia w ramach IFK lub inną osobę upoważnioną pisemnie przez Rektora,
- 4) zasady i powody skreślenia z listy uczestników,
- 5) sposób składania rezygnacji uczestnika z kształcenia w ramach IFK,
- 6) zasady odpłatności za daną IFK, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Regulamin danej IFK nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszej uchwały, w szczególności określać innych lub bardziej restrykcyjnych niż określone w § 7 niniejszej uchwały zasad dotyczących odpłatności za IFK.

§ 9

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 niniejszych zasad stosuje się w takim przypadku odpowiednio.
2. W przypadku IFK prowadzonych przez Uniwersytet Otwarty SGGW, Rektor ustala odrębnym zarządzeniem odmienne od niniejszych zasady tworzenia i prowadzenia tych form kształcenia, z zastrzeżeniem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia w ramach tej formy kształcenia.