

Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW

Procedura V. ORGANIZACJA

Organizacja procesu kształcenia, organizacja roku akademickiego, planowanie zajęć. Wybór przedmiotów fakultatywnych. Monitorowanie spełnienia wymogów dotyczących minimum kadrowego. Dokumentowanie przebiegu studiów. Obsługa administracyjna.

Wydanie 2	Obowiązuje od 24.02.2015r.	Symbol: P.V
Opracował: Pełnomocnik ds. JK	Opiniował: Komisja ds. JK	Zatwierdził: Dziekan
Nadzoruje: Prodziekan ds. Studiów Niestacjonarnych	Ostatni przegląd: 24.02.2015r.	

1. Podstawy prawne

- Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. z 2005 r. poz. 1365z późn. zm.),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. z 2014 r. poz. 1370),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 r. w sprawie podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1356),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. nr 201 poz. 1188),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- Rozporządzenie MNiSW w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu z dnia 1 września 2011 r. (Dz.U.2011.196.1167),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 22 września 2011 r. w sprawie danych zamieszczanych w ogólnopolskim wykazie studentów (Dz. U. z 2011r., poz 1201),
- Uchwała nr 8 - 2011/2012 Senatu SGGW z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu SGGW z późniejszymi zmianami,
- Uchwała nr 1 - 2013/2014 Senatu SGGW z dnia 23 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Uchwała nr 4 – 2013/2014 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 23 września 2013 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu ukończenia studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,

- Uchwała nr 46-2012/2013 Senatu SGGW z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktora i wzoru dyplomu doktora habilitowanego wydawanych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Uchwała nr 47-2012/2013 Senatu SGGW z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru świadectwa ukończenia kursu wydawanych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Zarządzenie nr 17/2014 Rektora SGGW z dnia 9 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad sporządzania dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz suplementów do dyplomów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Uchwała Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych z dnia 24.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Pismo Okólne nr 3/2013 Rektora SGGW z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie dni i godzin przyjęć studentów w dziekanatach wydziałów oraz uczestników studiów podyplomowych w sekretariatach tych studiów,
- Zarządzenie nr 25/2004 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Centralnego SGGW”, „Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla SGGW” oraz „Instrukcji kancelaryjnej dla SGGW”,
- Zarządzenie nr 62/2010 Rektora SGGW z dnia 8 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.

2. Cel

Celem procedury jest określenie zasad i działań związanych z organizacją procesu kształcenia, organizacją roku akademickiego, planowaniem zajęć dydaktycznych, a także dokonywaniem wyboru przedmiotów fakultatywnych, monitorowaniem spełniania wymogów dotyczących minimum kadrowego, obsługą administracyjną i dokumentowaniem przebiegu studiów na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW (dalej Wydział) w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (dalej System).

3. Zakres

Procedura obowiązuje na wszystkich kierunkach studiów oferowanych na Wydziale, na pierwszym, drugim i trzecim stopniu oraz studiach podyplomowych, prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.

4. Definicje

- Przedmiot fakultatywny – przedmiot realizowany jako nieobowiązkowy, który student może wybrać z puli oferowanej przez Wydział; jest to przedmiot, którego punkty ECTS wliczane są do ogólnej puli punktów za studia i w ramach którego osiągnięte zostaną wybrane efekty kształcenia przewidziane dla danego kierunku.

5. Odpowiedzialność

Za stosowanie procedury odpowiadają wszyscy pracownicy, studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych.

Właścicielem procedury jest Prodziekan ds. Studiów Niestacjonarnych i Rozwoju.

6. Opis działania

- 6.1. Na Wydziale prowadzone są studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studia podyplomowe w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.
- 6.2. Studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z ogólnouczelnianymi regulaminami.
- 6.3. Kalendarz roku akademickiego jest zgodny z corocznym zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego. Dziekan mocą swojej decyzji może zarządzić zmianę kalendarza dla studiów niestacjonarnych.
- 6.4. Semestralny plan zajęć jest tworzony przez wyznaczonego pracownika administracyjnego na koniec poprzedzającego semestru w porozumieniu z nauczycielami akademickimi. Plany zajęć po konsultacjach z Wydziałowym Samorządem Studentów lub Wydziałowym Samorządem Doktorantów zatwierdza prodziekan odpowiadający za studia stacjonarne, niestacjonarne i doktoranckie. Plany zajęć dla studiów podyplomowych ustalane są indywidualnie przez kierowników studiów.
- 6.5. Zajęcia w trakcie semestru są prowadzone zgodnie z ustalonym planem zajęć. W przypadku zaistniałej potrzeby odwołania zajęć lub zmiany terminu prowadzący, w trybie indywidualnym, informuje poprzez przedstawicieli zainteresowanych studentów o zaistniałym fakcie oraz ustala z nimi formę i sposób oraz datę i godzinę odpracowania zajęć uwzględniając dostępność sal. O fakcie odwołania zajęć oraz uzgodnieniach dotyczących ich odpracowania są informowani drogą pisemną odpowiedni prodziekan lub kierownik studiów oraz dziekanat danego kierunku i trybu studiów.
- 6.6. Zajęcia prowadzone na Wydziale odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń laboratoryjnych, projektów. Część zajęć może być prowadzona w formie e-learningowej lub zajęć terenowych. Za organizację zajęć dydaktycznych odpowiadają prodziekani i kierownicy studiów, kierownicy katedr oraz koordynatorzy modułów.
- 6.7. Przedmioty fakultatywne, realizowane zgodnie z planem studiów, proponowane są przez pracowników dydaktycznych Wydziału, pracowników spoza Wydziału, w tym nauczycieli zagranicznych, przedstawicieli praktyki.
- 6.8. Przedmioty fakultatywne są wybierane przez studentów w trakcie semestru poprzedzającego ich realizację zgodnie z instrukcją „Informacja o zasadach i terminach deklaracji w sprawie przedmiotów do wyboru oraz obsługi wyboru w HMS”. W ramach przedmiotów fakultatywnych student może również realizować przedmioty spoza oferty Wydziału, w tym przedmioty ogólnouczelniane oraz przedmioty realizowane poza uczelnią, za zgodą właściwego prodziekana. Listy przedmiotów do wyboru uruchomionych w danym semestrze przygotowuje Prodziekan ds. Studiów Niestacjonarnych i podaje do publicznej wiadomości.
- 6.9. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego prodziekani dokonują weryfikacji spełniania minimum kadrowego dla poszczególnych kierunków. W przypadku braku spełniania minimum informują o tym Dziekana, który podejmuje stosowne kroki w celu

zagwarantowania minimum kadrowego. Z monitoringu spełniania minimum kadrowego sporządzany jest przez prodziekanów raport, który jest przedstawiany Radzie Wydziału zgodnie z Terminarzem prac.

- 6.10. Dokumentowanie przebiegu studiów jest prowadzone przez dziekanaty zgodnie z zapisami regulaminów studiów i z zachowaniem przepisów prawa.
- 6.11. Obsługę administracyjną studiów prowadzą dziekanaty.
- 6.12. Praca administracji podlega monitorowaniu. Raz na dwa lata jest prowadzony przegląd administracyjny. Przegląd prowadzi Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia oraz prodziekani. Weryfikacji podlega dokumentowanie przebiegu studiów oraz obsługa administracyjna studiów. Z weryfikacji pracy administracji sporządzany jest raport, który po zatwierdzeniu przez Dziekana przedstawiany jest Radzie Wydziału zgodnie z Terminarzem prac.
- 6.13. Procedura podlega weryfikacji podczas przeglądu Systemu.

7. Załączniki

- Instrukcja I.V.1 – Informacja o zasadach i terminach deklaracji w sprawie przedmiotów do wyboru oraz obsługi wyboru w HMS.
- Instrukcja I.V.2 – Przekładanie zajęć.
- Formularz F.V.1 – Podanie o zmianę przedmiotu do wyboru.

8. Dokumenty powiązane

- Zarządzenie nr 36/2014 Rektora SGGW z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie organizacji roku akademickiego 2014/2015 wraz z załącznikami.
- Decyzja Dziekana WNE nr 4/2014 z dnia 07.07.2014 w sprawie organizacji roku akademickiego 2014/2015 na studiach niestacjonarnych na Wydziale Nauk Ekonomicznych.
- Uchwała nr 57 – 2012/2013 Senatu SGGW z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie zmian w Regulaminie Studiów w SGGW. Załącznik „Regulamin studiów w SGGW w Warszawie (w tym wprowadzenie systemu eHMS)”.
- Uchwała nr 63-2012/2013 Senatu SGGW z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu stacjonarnych i niestacjonarnych studiów doktoranckich”.
- Uchwała Senatu SGGW nr 24-2011/2012 z dnia 23 kwietnia 2012 w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów podyplomowych”.
- Terminarz prac – Załącznik nr 3 do *Uchwały Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych z dnia 24.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.*