Program Tutoringu Akademickiego w SGGW

§ 1

1. Program Tuturingu Akademickiego w SGGW określa zasady nauczania zindywidualizowanego w formie tutoringu dla studentów i doktorantów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. Użyte dla Programu Tutoringu Akademickiego w SGGW określenia oznaczają:
   1) tutor - nauczyciel akademicki SGGW prowadzący zajęcia nauczania zindywidualizowanego w formie tutoringu,
   2) proces tutorski - cykl zajęć (tutoriali) nauczania zindywidualizowanego w formie tutoringu realizowanych zgodnie z Programem Tutoringu Akademickiego w SGGW,
   3) podopieczny - student SGGW lub doktorant szkoły doktorskiej SGGW realizujący proces tutorski,
   4) SGGW, Uczelnia - Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

§ 2

1. Tutoring jest formą nauczania zindywidualizowanego, opartą na relacji tutora i podopiecznego, indywidualnym podejściu i współpracy tych Stron.
2. Celem procesu tutorskiego w Programie Tutoringu Akademickiego w SGGW jest identyfikacja potrzeb, możliwości i zainteresowań podopiecznego, wspieranie jego indywidualnego rozwoju oraz motywowanie do osiągania zamierzonych celów. Proces tutorski prowadzi do rozwoju kompetencji osobistych, społecznych i akademickich podopiecznego, identyfikacji potencjału, samodzielnego myślenia, wyrażania własnych poglądów, logiki i dyskusji. Proces tutorski wspiera rozwijanie pasji badawczej, analizę zdobywanej wiedzy, samodoskonalenie oraz identyfikację z Uczelnią. Proces tutorski opiera się o ustalone pomiędzy tutorem i podopiecznym metody i techniki pracy.
3. Tutoring w SGGW może być prowadzony jako:
   1) tutoring rozwojowy, którego celem jest rozwój osobisty podopiecznego, poznanie mocnych i słabych stron, wsparcie narzędziami pozwalającymi na osiąganie zamierzonych celów rozwojowych podopiecznego,

2) tutoring naukowy, którego celem jest rozwój naukowy podopiecznego, zgodny z jego możliwościami i zainteresowaniami, prowadzący do poznania podstaw prowadzenia pracy naukowej, rozszerzenia wiedzy z zakresu przedmiotu zainteresowań oraz kompetencji w realizacji projektów naukowych.

4. Każdy proces tutorski może zawierać elementy obu rodzajów tutoringu wymienionych w ust. 3 i jest zorientowany na zainteresowania i potrzeby podopiecznego.
5. Proces tutorski prowadzony jest z jednym podopiecznym, z zastrzeżeniem, że w przypadku wspólnych zainteresowań, w szczególności w obszarze naukowym, wskazanym w ust. 2 pkt 2, dany proces tutorski może być prowadzony jednocześnie dla 2-3 podopiecznych.
6. Za zrealizowanie zajęć w formie procesu tutorskiego, student może uzyskać uznanie zaliczenia tych zajęć jako zaliczenia zajęć obieralnych, w szczególności z zakresu zagadnień humanistyczno-społecznych w obowiązującym go programie studiów, w wymiarze 2 ECTS. Przed przystąpieniem do realizacji procesu tutorskiego student składa wniosek do prodziekana o uznanie zajęć realizowanych w formie procesu tutorskiego jako zajęć obieralnych, z uwzględnieniem zdania następnego. Po pozytywnym zakończeniu procesu tutorskiego, na podstawie przedłożonej przez studenta opinii tutora oraz podpisanego przez tutora wypisu z karty procesu tutorskiego o której mowa w § 5 ust. 3, prodziekan zalicza studentowi zajęcia w formie procesu tutorskiego jako zajęcia obieralne. Proces tutorski zaliczany jest w opisanym powyżej przypadku znakiem zaliczenia (zal.).
7. Na wniosek studenta informacja o realizacji zajęć w formie tutoringu umieszczana jest w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w ust.6, gdy realizacja zajęć w tej formie była podstawą przyznania ECTS i uznania zaliczenia przedmiotu obieralnego.

§ 3

1. Procesy tutorskie w ramach Programu Tutoringu Akademickiego w SGGW prowadzą nauczyciele akademiccy wpisani na Listę Tutorów SGGW, którzy ukończyli certyfikowany kurs tutorski, w tym organizowany w SGGW w ramach Projektu „Doskonałość Dydaktyczna Uczelni”.
2. Wpis na Listę Tutorów SGGW dokonywany jest na podstawie zgłoszenia nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej certyfikat tutora I stopnia, skierowanego do Biura Doskonałości Dydaktycznej.

3. Sporządzoną przez Biuro Doskonałości Dydaktycznej Listę Tutorów SGGW, a także każdą aktualizację tej listy, akceptuje Prorektor ds. Dydaktyki. Lista Tutorów SGGW wraz z informacjami, o których mowa w § 4 ust. 2 publikowane są na stronie internetowej Biura Doskonałości Dydaktycznej https://jakosckształcenia.sggw.edu.pl.
4. Tutor może prowadzić w danym roku akademickim nie więcej niż cztery procesy tutorskie. Tutor podejmuje decyzję, w którym semestrze będzie realizowany dany proces tutorski. Za przeprowadzenie każdego procesu tutorskiego, tutorowi zalicza się do rocznego obciążenia dydaktycznego liczbę godzin zajęć dydaktycznych określoną w obowiązującym w danym roku akademickim w Zarządzeniu Rektora SGGW w sprawie pensum dydaktycznego i zasad jego rozliczania. Potwierdzeniem realizacji procesów tutorskich, w tym liczby zrealizowanych godzin zajęć, jest karta procesu tutorskiego, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 4

1. Na zajęcia prowadzone w formie tutoringu w Programie Tutoringu Akademickiego w SGGW prowadzona jest rekrutacja, odrębna dla każdego semestru w danym roku akademickim. Informacje techniczne, sposób składania aplikacji, terminarz rekrutacji i wzór listu intencyjnego publikowane są na stronach internetowych dedykowanych tutoringowi w SGGW. Jednostką organizacyjną SGGW koordynującą rekrutacje na zajęcia prowadzone w formie tutoringu w Programie Tutoringu Akademickiego w SGGW jest Biuro Doskonałości Dydaktycznej.
2. Przed rozpoczęciem rekrutacji, na stronach internetowych dedykowanych tutoringowi w SGGW, publikowane są wizytówki tutorów z Listy Tutorów SGGW, o której mowa w § 3 ust.1, aktywnych w semestrze, na który prowadzona jest rekrutacja, zawierające informacje o rodzaju oferowanego przez nich tutoringu, ich zainteresowaniach naukowych, a także dopuszczalnej liczbie podopiecznych dla jednego procesu tutorskiego. Tutor w swojej wizytówce może określić również wymagania dla studentów i doktorantów, z którymi podejmie współpracę.
3. Student lub doktorant zainteresowany realizacją procesu tutorskiego składa aplikację do udziału w procesie tutorskim w formie listu intencyjnego, w którym opisuje swoje zainteresowania i oczekiwania, dotychczasowe osiągnięcia oraz wskazuje rodzaj tutoringu, którym jest zainteresowany. Student lub doktorant wybiera również tutora, z którym chciałby realizować proces tutorski, spośród wszystkich tutorów aktywnych w semestrze, na który prowadzona jest rekrutacja.

4. Pierwszeństwo udziału w Programie Tutoringu Akademickiego w SGGW mają studenci i doktoranci aplikujący do udziału w procesie tutorskim po raz pierwszy. Student lub doktorant aplikujący ponownie do udziału w procesie tutorskim nie może wskazać tutora, z którym zrealizował już jeden proces. Ponowna aplikacja do udziału w procesie tutorskim nie może dotyczyć procesu realizowanego w semestrze następującym bezpośrednio po zakończeniu poprzedniego procesu tutorskiego.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta lub doktoranta w danym semestrze do procesu tutorskiego podejmuje tutor, na podstawie złożonej aplikacji z uwzględnieniem zapisów ust. 4. Przed podjęciem decyzji kwalifikacyjnej tutor może przeprowadzić rozmowy wstępne z zainteresowanymi kandydatami, w tym również w formie zdalnej, za pomocą stosowanego w SGGW oprogramowania MS Teams. O decyzji o zakwalifikowaniu studenta lub doktoranta do udziału w procesie tutorskim, tutor informuje Biuro Doskonałości Dydaktycznej.
6. Po zakończeniu rekrutacji tutor zobowiązany jest do zniszczenia/usunięcia listów intencyjnych osób aplikujących, z którymi nie przeprowadzi w danym semestrze procesów tutorskich.

§ 5

1. Proces tutorski trwa jeden semestr i realizowany jest w formie 5-10 spotkań tutora i podopiecznego w danym semestrze, stacjonarnie - w siedzibie Uczelni lub w formie zdalnej, za pomocą stosowanego w SGGW oprogramowania MS Teams. Liczba spotkań w formie zdalnej nie może być wyższa od liczby spotkań stacjonarnych.
2. Nie później niż na drugich zajęciach określane są cele i sposoby realizacji procesu tutorskiego, obszary tematyczne, harmonogram spotkań oraz ustalana jest forma komunikacji pomiędzy tutorem a podopiecznym - kontrakt tutorski. Kontrakt tutorski jest dokumentem pozostającym do wiadomości tutora i podopiecznego.
3. Tutor zobowiązany jest do prowadzenia karty procesu tutorskiego, w której zapisywana jest m.in. tematyka zajęć, wyznaczone zadania oraz sposób wywiązywania się podopiecznego z podjętych zobowiązań. Wzór karty stanowi załącznik do Programu Tutoringu Akademickiego w SGGW. W karcie procesu tutorskiego nie wpisuje się treści poufnych.
4. W przypadku niewywiązywania się tutora albo podopiecznego ze zobowiązań wynikających z kontraktu tutorskiego albo w wyniku stwierdzenia przez jedną z tych Stron braku możliwości dalszej współpracy dla osiągania zamierzonych celów, proces

tutorski może zostać przerwany. Przerwanie procesu odnotowywane jest w jego karcie, ze wskazaniem jednego z powyższych powodów.

5. O każdym procesie tutorskim, który został przerwany tutor zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Biuro Doskonałości Dydaktycznej i przekazać kartę procesu.
6. Każde naruszenie zasad właściwej współpracy pomiędzy tutorem a podopiecznym powinno zostać zgłoszone do Biura Doskonałości Dydaktycznej, które informuje o zaistniałej sytuacji Prorektora ds. Dydaktyki.
7. Po zakończeniu procesu tutorskiego tutor i podopieczny dokonują oceny realizacji założonych celów i odnotowują tę ocenę w karcie procesu.
8. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 7 - tutor przekazuje podopiecznemu podpisany przez niego wypis z karty procesu tutorskiego oraz opinię o jego przebiegu w celu przedłożenia go właściwemu prodziekanowi.

§ 6

1. Po zakończeniu Procesu tutorskiego:
   1) karta procesu tutorskiego wraz z aplikacją podopiecznego do udziału w tym procesie przekazywana jest przez tutora do Biura Doskonałości Dydaktycznej, w którym przechowywana jest przez okres czterech kolejnych semestrów od zakończenia danego procesu tutorskiego, a następnie niszczona, zgodnie z odrębnymi wewnętrznymi regulacjami SGGW.
   2) prace podopiecznych zrealizowane w trakcie procesów tutorskich tutor przechowuje przez okres wskazany w Opisie Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia w SGGW stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały nr 67 - 2019/2020 Senatu SGGW z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w odniesieniu do zaliczeń cząstkowych, tj. do końca semestru następującego po zakończeniu danego procesu.