

Program Mentoringu Akademickiego w SGGW

§ 1

1. Program Mentoringu Akademickiego w SGGW określa zasady nauczania zindywidualizowanego w formie mentoringu dla studentów i doktorantów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Program Mentoringu Akademickiego w SGGW koncentruje się w szczególności na rozwoju naukowym studenta i doktoranta, jednakże swoim zakresem obejmować może także inne obszary działalności Uczelni i jej otoczenia.
2. Użyte w Programie Mentoringu Akademickiego w SGGW określenia oznaczają:
 - 1) mentor - nauczyciel akademicki SGGW prowadzący zajęcia nauczania zindywidualizowanego w formie mentoringu,
 - 2) proces mentorski - cykl zajęć (sesji mentorskich) nauczania zindywidualizowanego w formie mentoringu realizowanych zgodnie z Programem Mentoringu Akademickiego w SGGW,
 - 3) podopieczny - student SGGW lub doktorant szkoły doktorskiej SGGW realizujący proces mentorski.
 - 4) SGGW, Uczelnia - Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

§ 2

1. Mentoring jest formą nauczania zindywidualizowanego, wykorzystującą wiedzę i doświadczenie mentora dla zwiększenia efektywności uczenia się podopiecznego w relacji opartej na współpracy.
2. Celem procesu mentorskiego w Programie Mentoringu Akademickiego w SGGW jest przyspieszanie osiągnięcia przez świadomego podopiecznego oczekiwanych efektów uczenia się, poprzez wykorzystanie wiedzy, dojrzałości i doświadczenia mentora w zdefiniowanych wspólnie przez mentora i podopiecznego obszarach. Proces mentorski zorientowany jest na przekazywanie wiedzy, zarządzanie zmianą i motywację.
3. Każdy proces mentorski prowadzony jest wyłącznie z jednym podopiecznym.
4. Na wniosek studenta informacja o realizacji zajęć w formie mentoringu w Programie Mentoringu Akademickiego w SGGW umieszczana jest w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.

§ 3

1. Procesy mentorskie w ramach Programu Mentoringu Akademickiego w SGGW prowadzą nauczyciele akademicki wpisani na Listę Mentorów SGGW, którzy ukończyli certyfikowany kurs mentorski, w tym organizowany w SGGW w ramach Projektu „Doskonałość Dydaktyczna Uczelni”.
2. Wpis na Listę Mentorów SGGW dokonywany jest na podstawie zgłoszenia nauczyciela akademickiego posiadającego ukończony certyfikowany kurs mentorski, skierowanego do Biura Doskonałości Dydaktycznej.
3. Sporządzoną przez Biuro Doskonałości Dydaktycznej Listę Mentorów SGGW, a także każdą aktualizację tej listy akceptuje Prorektor ds. Dydaktyki. Lista Mentorów SGGW wraz z informacjami, o których mowa w § 4 ust. 2 publikowane są na stronie internetowej Biura Doskonałości Dydaktycznej <https://jakoscksztalcenia.sggw.edu.pl>.
4. Mentor może prowadzić nie więcej niż cztery procesy mentorskie w danym roku akademickim. Mentor podejmuje decyzję, w którym semestrze będzie realizowany dany proces mentorski.
5. Za przeprowadzenie każdego procesu mentorskiego, mentorowi 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 mentorskich, w tym liczba zrealizowanych godzin zajęć, jest karta procesu mentorskiego, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 4

1. Na zajęcia prowadzone w formie mentoringu w Programie Mentoringu 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 mentoringowi w SGGW. Jednostką organizacyjną SGGW koordynującą rekrutację na zajęcia prowadzone w formie mentoringu w Programie Mentoringu Akademickiego w SGGW jest Biuro Doskonałości Dydaktycznej.

2. Przed rozpoczęciem rekrutacji, na stronach internetowych dedykowanych mentoringowi w SGGW, publikowane są wizytówki mentorów z Listy Mentorów SGGW, o której mowa w § 3 ust.1, aktywnych w semestrze, na który prowadzona jest rekrutacja, zawierające informacje o ich zainteresowaniach naukowych i innych obszarach, w których są oni ekspertami lub posiadają doświadczenie i mogą służyć wsparciem swoim podopiecznym. Mentor w swojej wizytówce może wskazać preferencje wobec studentów lub doktorantów, z którymi podejmie współpracę.
3. Student lub doktorant zainteresowany realizacją procesu mentorskiego składa aplikację do udziału w procesie mentorskim w formie listu intencyjnego, w którym syntetycznie opisuje swoje dotychczasowe osiągnięcia, zainteresowania, oraz wstępnie definiuje oczekiwania wobec procesu mentorskiego w poszczególnych, wskazanych przez siebie obszarach. Student lub doktorant wybiera również mentora, z którym chciałby podjąć współpracę, spośród wszystkich mentorów aktywnych w semestrze, na który prowadzona jest rekrutacja.
4. Pierwszeństwo udziału w Programie Mentoringu Akademickiego w SGGW mają studenci i doktoranci aplikujący do udziału w procesie mentorskim po raz pierwszy. Student lub doktorant aplikujący ponownie do udziału w procesie mentorskim nie może wskazać mentora, z którym zrealizował już jeden proces. Ponowna aplikacja do udziału w procesie mentorskim nie może dotyczyć procesu realizowanego w semestrze następującym bezpośrednio po zakończeniu poprzedniego procesu mentorskiego.
5. Decyzję o podjęciu ze studentem lub doktorantem w danym semestrze współpracy w formie procesu mentorskiego podejmuje mentor, na podstawie złożonej aplikacji z uwzględnieniem zapisów ust. 4. Przed podjęciem decyzji mentor może przeprowadzić rozmowy wstępne z zainteresowanymi kandydatami, w tym również w formie zdalnej, za pomocą stosowanego w SGGW oprogramowania MS Teams. O decyzji o podjęciu współpracy w formie procesu mentorskiego ze studentem lub doktorantem, mentor informuje Biuro Doskonałości Dydaktycznej.
6. Po zakończeniu rekrutacji mentor zobowiązany jest do zniszczenia/usunięcia listów intencyjnych osób aplikujących, z którymi nie przeprowadzi w danym semestrze procesów mentorskich.

§ 5

1. Proces mentorski trwa jeden semestr i realizowany jest w formie 5-8 spotkań mentora i podopiecznego w danym semestrze, stacjonarnie - w siedzibie Uczelni. Dopuszcza się

przeprowadzenie do dwóch spotkań w formie zdalnej, za pomocą stosowanego w SGGW oprogramowania MS Teams, z zastrzeżeniem, że dwa pierwsze spotkania realizowane są stacjonarnie.

2. W trakcie pierwszego spotkania określone są obszary tematyczne, harmonogram spotkań oraz ustalana jest forma komunikacji pomiędzy mentorem a podopiecznym oraz przyjmowane są zasady realizacji procesu mentorskiego.
3. Dla każdego procesu mentorskiego prowadzona jest karta procesu mentorskiego, której wzór stanowi załącznik do Programu Mentoringu Akademickiego w SGGW. W karcie procesu mentorskiego zapisywane są terminy i tematyka zajęć, ewentualne wyznaczone wzajemnie przez mentora i podopiecznego zadania oraz sposób wywiązywania się obu tych Stron z podjętych zobowiązań. Kartę procesu mentorskiego prowadzi mentor, potwierdzenia zapisów w karcie procesu mentorskiego własnoręcznym podpisem dokonują z równą wagą mentor i podopieczny. Po zakończeniu każdego procesu mentorskiego mentor i podopieczny dokonują w karcie procesu oceny jego przebiegu i skuteczności. W karcie procesu mentorskiego nie wpisuje się treści poufnych.
4. W przypadku niewywiązywania się przez mentora lub podopiecznego z przyjętych zasad realizacji procesu mentorskiego, o których mowa w ust. 2 albo w wyniku stwierdzenia przez jedną z tych Stron braku możliwości dalszej współpracy, proces mentorski może zostać przerwany. Przerwanie procesu odnotowywane jest w karcie procesu mentorskiego ze wskazaniem jednego z powyższych powodów.
5. O każdym procesie mentorskim, który został przerwany, mentor zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Biuro Doskonałości Dydaktycznej i przekazać kartę procesu.
6. Każde naruszenie zasad właściwej współpracy pomiędzy mentorem a podopiecznym powinno zostać zgłoszone do Biura Doskonałości Dydaktycznej, które informuje o zaistniałej sytuacji Prorektora ds. Dydaktyki.

§ 6

Po zakończeniu Procesu mentorskiego:

- 1) karta procesu mentorskiego wraz z aplikacją podopiecznego do udziału w tym procesie przekazywana jest przez mentora do Biura Doskonałości Dydaktycznej, w którym przechowywana jest przez okres czterech kolejnych semestrów od zakończenia danego procesu mentorskiego, a następnie niszczone zgodnie z odrębnymi wewnętrznymi regulacjami SGGW.

2) notatki z przebiegu procesu mentorskiego, ewentualne realizowane w trakcie procesu prace i zadania mentor 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 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 częściowych, tj. do końca semestru następującego po zakończeniu danego procesu.