

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 9 – 2025/2026 Senatu SGGW z dnia 29 września 2025 r.
w sprawie zmiany Uchwały Nr 44 - 2023/2024 Senatu SGGW z dnia 26 lutego 2024 r. w sprawie uchwalenia zasad prowadzenia studiów
podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

ZASADY TWORZENIA I ZMIAN
PROGRAMÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
ORAZ ORGANIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Kształcenie na studiach podyplomowych odbywa się na podstawie programów studiów podyplomowych ustalonych przez Senat SGGW, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszych Zasadach.
2. Studia podyplomowe prowadzone są przez Wydział. Studia te mogą być prowadzone we współpracy z innymi jednostkami, również z zagranicy, przy czym obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują odrębne umowy zawierane pomiędzy tymi jednostkami. Zawarcie umowy z jednostką z zagranicy wymaga zgody Senatu SGGW.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.
4. Szczegółowe zasady finansowania studiów podyplomowych, w tym w szczególności wzory dokumentów finansowych związanych z utworzeniem studiów podyplomowych lub kolejnych ich edycji i ich rozliczaniem oraz obowiązki z tym związane określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

Wymagania dla programów studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych realizowane są w cyklach semestralnych, zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora SGGW w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Studia podyplomowe pozwalają na uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym 1 Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy uczestnika studiów podyplomowych, obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami, niezbędne do osiągnięcia zakładanych dla tych zajęć efektów uczenia się.
4. Program studiów podyplomowych zawiera nie mniej niż 120 godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Studia podyplomowe umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
6. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
7. Jeżeli studia podyplomowe zakładają uzyskanie przez uczestnika studiów podyplomowych uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej, programy studiów podyplomowych powinny spełniać wymagania określone dla studiów podyplomowych oraz wymagania określone w przepisach odrębnych.

8. Każde zajęcia, w tym praktyki zawodowe - jeśli wynika to z programu studiów podyplomowych - posiadają swój opis (syllabus). Opis zajęć zawiera:
- 1) nazwę zajęć,
 - 2) liczbę przypisanych zajęciom punktów ECTS,
 - 3) koordynatora zajęć lub osoby prowadzące,
 - 4) cele,
 - 5) zdefiniowane efekty uczenia się, z uwzględnieniem:
 - a. metod weryfikacji tych efektów,
 - b. treści programowych prowadzących do ich osiągnięcia,
 - c. odniesienia tych efektów do efektów ogólnych dla programu studiów podyplomowych, o których mowa w ust. 6,
 - 5) metody prowadzenia zajęć,
 - 6) warunki zaliczenia, kryteria/sposób wystawienia oceny końcowej,
 - 7) rekomendowaną literaturę.
9. Jeżeli studia podyplomowe przewidują praktyki, w programie studiów podyplomowych określa się zasady i formę odbywania praktyk. Do praktyk zawodowych, o których mowa w zdaniu pierwszym, przypisuje się punkty ECTS, w liczbie wynikającej z wymiaru czasu przewidzianego na odbywanie tych praktyk, stosując zasadę opisaną w ust. 3.
10. Punkty ECTS przypisuje się za przygotowanie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu końcowego, jeśli elementy te określone są w programie studiów, stosując zasadę opisaną w ust.3.
11. Zaliczenie danych zajęć, niezależnie od form ich prowadzenia odbywa się na podstawie oceny końcowej, ocena pozytywna potwierdza uzyskanie liczby punktów ECTS przypisanych do danych zajęć.
12. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po spełnieniu określonych w programie studiów warunków, w tym potwierdzających osiągnięcie określonych dla programu studiów podyplomowych efektów uczenia się, o których mowa w ust. 6. Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz jego odpis wydane na podstawie obowiązujących przepisów.
13. Zmiany programów studiów podyplomowych nie mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia, za wyjątkiem zmian:
- 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych uczestnikom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) koniecznych do:
 - a. usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez instytucje kontrolujące lub akredytujące,

- b. dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 3.

Elementy programu studiów podyplomowych:

1. Nazwa jednostki prowadzącej studia podyplomowe (Wydział).
2. Nazwa studiów podyplomowych.
3. Liczba ECTS konieczna do ukończenia studiów podyplomowych, nie niższa niż 30 ECTS.
4. Czas trwania studiów podyplomowych - liczba semestrów.
5. Odniesienie programu studiów podyplomowych do poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji (6/7/8 PRK).
6. Opis studiów podyplomowych, zawierający:
 - 1) cele kształcenia i opis grupy odbiorców dla których dedykowane są studia podyplomowe;
 - 2) charakterystykę studiów podyplomowych, tj.:
 - a. informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonywać osoba, która je ukończy (charakterystyka absolwenta), ogólny opis efektów uczenia się;
 - b. w przypadku uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej po ukończeniu studiów podyplomowych - wskazanie potwierdzenia zgodności programu tych studiów z odpowiednimi przepisami;
 - 3) wymiar, zasady i forma odbywania oraz zaliczania praktyk;
 - 4) warunki ukończenia studiów podyplomowych:
 - a. tryb ukończenia studiów podyplomowych,
 - b. szczegółowe zasady przygotowania i złożenia pracy dyplomowej - jeżeli jest wymagana, zasady przygotowania i złożenia egzaminu końcowego - jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje egzamin końcowy;
 - c. sposób wyliczenia ogólnego wyniku ukończenia studiów podyplomowych;
 - 5) zasady i tryb rekrutacji:
 - a. warunki wstępne, wymagane kwalifikacje poprzedzające;
 - b. warunki i tryb rekrutacji na dane studia podyplomowe.
7. Wyszczególnione efekty uczenia się zawierające kod efektu, treść efektu oraz odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 PRK typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

8. Plan studiów podyplomowych zawierający wykaz realizowanych zajęć dla poszczególnych semestrów wraz z liczbą godzin zajęć, w tym prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, form zajęć, przypisane im punkty ECTS oraz forma zaliczenia.
9. Matryca efektów uczenia się.
10. Program studiów podyplomowych, plan studiów i plany okresowe oraz opisy zajęć dla programu studiów przygotowywane są z wykorzystaniem aplikacji pn. SylabusSGGW.
11. Dokument pn. Program studiów podyplomowych przedstawiany do zaopiniowania przez właściwe podmioty opiniodawczo-doradcze oraz komisje, a także ustalany przez Senat SGGW, generowany jest z aplikacji, o której mowa w ust.10.
12. Do wygenerowania poprawnego dokumentu pn. Program studiów podyplomowych konieczne jest uzupełnienie wszystkich planów okresowych oraz opisów poszczególnych zajęć dla tego programu.

§ 4

Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

1. Rektor tworzy studia podyplomowe lub uruchamia kolejną ich edycję oraz likwiduje studia podyplomowe w drodze zarządzenia.
2. Z wnioskiem do Rektora o utworzenie danych studiów podyplomowych Dziekan występuje do końca marca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, w którym studia podyplomowe planowane są do uruchomienia.
3. Z wnioskiem do Rektora o uruchomienia kolejnej edycji danych studiów podyplomowych Dziekan występuje:
 - 1) w przypadku edycji studiów podyplomowych rozpoczynającej się od semestru zimowego - do końca kwietnia roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, w którym edycja ta jest planowana do uruchomienia;
 - 2) w przypadku edycji studiów podyplomowych rozpoczynającej się od semestru letniego - do końca listopada danego roku akademickiego.
4. Do wniosku o utworzenie danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza:
 - 1) projekt Programu studiów podyplomowych zgodny z opisem zawartym w § 3,
 - 2) uchwałę Rady Programowej w sprawie zaopiniowania projektu programu studiów podyplomowych,
 - 3) uchwałę Rady Programowej dotyczącą zaopiniowania przedstawionej przez Dziekana kandydatury kierownika danych studiów podyplomowych, uchwała obowiązuje do czasu przedstawienia nowego kandydata do pełnienia tej funkcji,

- 4) kalkulację wstępną studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy gwarantującej samofinansowanie się danych studiów podyplomowych.
5. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza:
 - 1) uchwałę Senatu SGGW w sprawie ustalenia programu danych studiów podyplomowych,
 - 2) uchwałę Rady Programowej w sprawie opinii o uruchomieniu kolejnej edycji danych studiów podyplomowych,
 - 3) kalkulację wstępną kolejnej edycji studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy gwarantującej samofinansowanie się danych studiów podyplomowych.
6. W przypadku gdy program studiów podyplomowych dla kolejnej ich edycji nie spełnia warunków opisanych w niniejszej Uchwale lub wymaga zmiany, dziekan składa wniosek o uruchomienie kolejnej edycji w terminie właściwym dla wniosku o utworzenie studiów podyplomowych, tj. określony w ust. 2 oraz dołącza do wniosku dokumenty określone w ust. 4 tak, jak w przypadku utworzenia danych studiów podyplomowych.
7. W przypadku wniosku o utworzenie danych studiów podyplomowych lub wniosku o uruchomienie kolejnej edycji danych studiów podyplomowych, dla której program studiów wymaga zmiany, przed wydaniem zarządzenia w tej sprawie, Rektor przedkłada projekt programu studiów Senatowi SGGW.
8. Do wniosku o likwidację danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza:
 - 1) uzasadnienie likwidacji danych studiów podyplomowych,
 - 2) uchwałę Rady Programowej w sprawie opinii o likwidacji danych studiów podyplomowych.

§ 5

Kierownik Studiów Podyplomowych

1. Kierownika studiów podyplomowych na wniosek Dziekana powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia.
2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy w SGGW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, która uzyskała pozytywną opinię Rady Programowej wyrażoną w formie uchwały.
3. Przełożonym Kierownika studiów podyplomowych w zakresie jego działań jest Dziekan.
4. Do obowiązków kierownika danych studiów podyplomowych należy:
 - 1) przygotowywanie informacji dla kandydatów na studia podyplomowe,
 - 2) organizacja studiów i nadzór nad przebiegiem studiów podyplomowych,
 - 3) nadzór nad obsługą administracyjną studiów, w tym nadzór nad dokumentacją przebiegu studiów oraz archiwizacją tej dokumentacji,

- 4) zapewnienie, w porozumieniu z Dziekanem i Dyrektorem Instytutu, obsady zajęć dydaktycznych,
- 5) organizacja i przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe, przekazywanie Rektorowi informacji o nieuruchomieniu otwartej edycji studiów podyplomowych,
- 6) wprowadzenie słuchaczy studiów podyplomowych do systemu informatycznego, w którym odnotowywane są i przechowywane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem tych studiów oraz nadanie numerów albumów,
- 7) wydawanie decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe,
- 8) organizacja wraz z Inspektorem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w realizacji tychże studiów po uzyskaniu decyzji Rektora w sprawie konieczności przeprowadzenia takiego szkolenia,
- 9) wystawianie na wniosek uczestnika zaświadczeń o odbywaniu przez niego studiów podyplomowych,
- 10) sprawowanie bieżącej kontroli stanu finansów każdej edycji studiów podyplomowych,
- 11) składanie Dziekanowi kwartalnych sprawozdań z bieżącej kontroli i analizy wyniku finansowego studiów podyplomowych,
- 12) prowadzenie działań związanych z zapewnianiem i doskonaleniem jakości kształcenia na studiach podyplomowych.

§ 6

Obowiązki Dziekana

Do obowiązków Dziekana należy:

- 1) składanie wniosków o utworzenie studiów podyplomowych, otwarcie kolejnej edycji i ich likwidację,
- 2) sprawowanie nadzoru nad organizacją studiów podyplomowych w tym wypełnianiem obowiązków przez kierownika studiów podyplomowych,
- 3) wystawianie na wniosek absolwenta zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących odpłatności za studia podyplomowe w zakresie określonym w obowiązującym Regulaminie studiów podyplomowych w SGGW,
- 5) przedstawianie Radzie Programowej Wydziału zbiorczego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych,
- 6) przekazywanie Rektorowi sprawozdania merytorycznego z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych w terminie do 5 miesięcy od jej zakończenia oraz sprawozdania finansowego

każdej edycji studiów podyplomowych, w terminie określonym w odrębnym zarządzeniu Rektora.

§ 7

Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

1. Jednostka prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych.
2. Miejsce prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w formie papierowej wskazuje Dziekan.
3. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w obowiązującym w SGGW systemie informatyczny, w którym odnotowywane są i przechowywane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem studiów oraz w teczkach akt osobowych uczestnika, która zawiera:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia podyplomowe, w tym:
 - a. poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów uprawniającą do podjęcia danych studiów podyplomowych;
 - b. podpisaną przez uczestnika studiów podyplomowych ankietę osobową wygenerowaną z systemu rekrutacyjnego zawierającą: imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, w przypadku cudzoziemców - również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka, informacje o posiadanym dyplomie ukończenia studiów (nazwa uczelni, kraj uczelni, poziom studiów, kierunek studiów, uzyskany tytuł zawodowy, rok ukończenia studiów), państwo, w którym zostało wydane świadectwo dojrzałości lub jego odpowiednik;
 - c. dokumenty postępowania kwalifikacyjnego, jeżeli takie postępowanie poprzedzało przyjęcie na studia podyplomowe;
 - d. poświadczone przez uczelnię kopie innych dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym i określonych w zasadach rekrutacji,
 - 2) karty okresowych osiągnięć uczestnika,
 - 3) jeden egzemplarz umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
 - 4) rozstrzygnięcia podejmowane w indywidualnych sprawach uczestnika dotyczące toku studiów podyplomowych,
 - 5) jeden egzemplarz pracy dyplomowej, jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziana jest praca dyplomowa,

- 6) protokół egzaminu końcowego, jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane jest złożenie egzaminu końcowego,
 - 7) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – odpis przeznaczony do akt,
 - 8) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu, a także duplikatów świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – jeżeli takie zostały wydane,
 - 9) kopie wydanych uczestnikom zaświadczeń.
4. Jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane jest złożenie egzaminu końcowego, ukończenie studiów podyplomowych odnotowuje się w protokole egzaminu końcowego.
 5. Zasady archiwizacji teczek akt osobowych uczestników studiów podyplomowych oraz akt kandydatów nieprzyjętych na studia podyplomowe, 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.
 6. Do duplikatów świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydawanych w wyniku zmiany imienia lub nazwiska stosuje się przepisy zawarte w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.