

Regulamin Akademii PGA Polska

Obowiązujący od 1 kwietnia 2023

§ 1.

Programy szkoleń

1. Akademia PGA Polska istnieje w celu kształcenia pracowników branży golfowej na najwyższym światowym poziomie.
2. Programy szkoleń zostały przygotowane przez PGA Polska i są jego własnością.
3. Programy zostały opracowane w celu określenia i wdrożenia standardów edukacyjnych, poszerzenia wiedzy i kompetencji oraz poprawy poziomu nauczania. Programy koncentrują się na tym, by uczestnicy szkoleń uzyskali jak najwyższe kompetencje i jak najpełniejszą wiedzę w trakcie szkolenia.
4. Program szkolenia Akademii jest zatwierdzony przez Confederation of Professional Golf [CPG].
5. Za programy szkoleń odpowiada Dyrektor Edukacji i Komisja Szkoleniowa PGA Polska w porozumieniu z Polskim Związkiem Golfa.
6. Komisja Szkoleniowa składa się z minimum 3 osób, w tym Dyrektora Edukacji.
7. Komisję Szkoleniową powołuje Zarząd PGA Polska na wniosek Dyrektora Edukacji.

§ 2.

Kwalifikacje i tytuły

1. Program szkolenia Akademii przygotowuje uczestników m.in. do walidacji prowadzącej do uzyskania kwalifikacji rynkowych Polskiego Związku Golfa w zakresie szkolenia golfowego (Asystent Instruktora Golfa; Instruktor Golfa; Trener Golfa Klasy II) oraz kwalifikacji PGA Golf Professional.
2. Polski Związek Golfa w porozumieniu z PGA Polska odpowiada za proces rejestracji kwalifikacji rynkowych, prowadzenia procesu walidacji oraz certyfikacji kandydatów.
3. Kandydaci mogą podejść do procesu walidacji prowadzącego do uzyskania kwalifikacji rynkowych w zakresie szkolenia golfowego bez uczestnictwa w szkoleniu w Akademii PGA Polska, zgodnie z zasadami i wymaganiami wstępnymi procesu walidacji danej kwalifikacji, o ile posiadają wymagane dla danej kwalifikacji umiejętności, wiedzę i doświadczenie.

4. Aby uzyskać tytuł PGA Golf Professional, kandydaci muszą uzyskać tytuł Trenera Golfa Klasy II, ukończyć dodatkowe moduły szkoleniowe w zakresie zarządzania, organizacji wydarzeń, turniejów, procesu dopasowania sprzętu, budowy i utrzymania pola golfowego i historii golfa, zaliczyć odpowiedni poziom gry i spełniać wszystkie inne warunki formalne regulowane przez Uchwały Zarządu PGA Polska. Aktualne wymagania dotyczące uzyskania tej kwalifikacji dostępne są na stronie internetowej PGA Polska.
5. Uczestnik szkoleń Akademii PGA Polska może posługiwać się jedynie takimi tytułami, które w pełni uzyskał, potwierdzone certyfikatem lub licencją.
6. Pod warunkiem spełnienia wszystkich wymagań określonych oddzielnym regulaminem, uczestnik szkoleń może zostać członkiem towarzyszącym PGA Polska i posługiwać się tytułem "Student PGA Polska".

§ 3.

Moduły szkoleniowe

1. Program szkoleniowy składa się z modułów szkoleniowych.
2. Każdy z modułów ma wyznaczoną osobę prowadzącą – prowadzącego moduł. Prowadzący moduł określa jego treść oraz specyficzne dla niego zasady realizacji zadań i ukończenia modułu.
3. W dowolnym momencie PGA Polska może modyfikować zawartość programu modułu i jego harmonogram. Uczestnicy szkoleń będą powiadamiani o wszelkich zmianach możliwie szybko.
4. Na pisemny wniosek uczestnik szkolenia może być zwolniony z danego modułu lub uczestnictwa w całości lub części zajęć i egzaminów modułu, jeśli przedstawi dokumentację potwierdzającą realizację treści danego modułu w przeszłości, poświadczoną przez władze jednostki edukacyjnej. Treść (efekty uczenia się) oraz forma (liczba godzin) zajęć muszą się możliwie blisko pokrywać z danym modułem, aby wniosek został zaakceptowany. Ostateczną decyzję w tej kwestii podejmuje Dyrektor Edukacji na podstawie opinii prowadzącego dany moduł.

§ 4.

Dopuszczenie do modułu, zapisy i opłaty

1. PGA Polska organizuje moduł lub kurs szkoleniowy po skompletowaniu grupy i zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany terminu realizacji szkolenia, w przypadku braku zgłoszenia się na wybrany termin określonej minimalnej liczby uczestników. Ze względów logistycznych, minimalna liczba uczestników może różnić się dla poszczególnych modułów szkoleniowych i jest podawana przez PGA Polska przed rozpoczęciem rekrutacji na dany moduł.
2. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do danego modułu jest spełnienie warunków wstępnych wymaganych przez dany moduł i przystąpienie do procesu rekrutacji.
3. W przypadku warunków wstępnych w postaci odpowiedniego handicapu, wymagane jest przesłanie historii handicapu z ostatnich 12 miesięcy, w trakcie których rozegrano co najmniej 6 rund kwalifikowanych do celów handicapowych, z czego co najmniej 3 były rundami turniejowymi. W przypadku braku handicapu uczestnik zobowiązany jest przedstawić dowody rozegrania co najmniej czterech rankingowych rund turniejowych w przeciągu 12 miesięcy, gdzie wynik każdej rundy wynosi co najwyżej równowartość zaokrąglonego w górę Handicapu Pola dla zawodnika z handicapem 18.0 na danym polu ($= (18 * (\text{Slope Rating Pola} / 113)) + (\text{Course Rating Pola} - \text{Par Pola})$).
4. Uczestnik zostaje oficjalnie zapisany na moduł po udokumentowaniu spełnienia warunków wstępnych, pomyślnym przejściu przez proces rekrutacji oraz uiszczeniu opłaty za moduł.
5. Liczba miejsc na moduł jest ograniczona i decyduje kolejność zapisów zgodnie z punktem 3, o ile do danego modułu (kursu) nie ma pełnego procesu rekrutacji - wówczas o zapisach decydują wyniki procesu rekrutacji.
6. Ceny modułów obejmują: koszt szkolenia, materiałów szkoleniowych, dostęp do obiektu i wymaganego sprzętu na czas zajęć.
7. Ceny modułów nie obejmują: kosztów zakwaterowania, wyżywienia, dojazdu, parkingów oraz dostępu do terenów treningowych i pola golfowego poza zajęciami.
8. Na wniosek uczestnika PGA Polska może wystawić fakturę za udział w module. Prośbę o fakturę i wszystkie dane niezbędne do jej wystawienia należy przesłać do Koordynatora Akademii (szkolenie@pgapolska.com) najpóźniej na 7 dni po uiszczeniu opłaty za szkolenie.
9. Na wniosek uczestnika opłata za moduł szkoleniowy może być opłacana w systemie ratalnym, uwzględniając dodatkową opłatę administracyjną w wysokości 10% kosztu modułu. Termin i wysokość rat ustalane są indywidualnie z Koordynatorem Akademii PGA Polska.

10. Niedokonanie opłat za szkolenie w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie z listy uczestników danego modułu oraz wszystkich innych modułów, w których student bierze udział. Przywrócenie studenta do poprzedniego statusu możliwe jest jedynie po opłaceniu zaległych opłat oraz dodatkowej kary administracyjnej w wysokości 1000 złotych.
11. W wyjątkowych okolicznościach Zarząd PGA Polska na wniosek uczestnika i uwzględniając rekomendację Komisji Szkoleniowej może odstąpić od wymienionych w § 4. pkt 9. decyzji. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

§ 5.

Oceny i zaliczenie modułów

1. Moduły szkoleniowe mogą składać się z praktycznych i teoretycznych seminariów, warsztatów, webinarów, zadań własnych, praktyki, obserwacji, czy indywidualnego i grupowego mentoringu.
2. Szczegółowe kryteria zaliczenia każdego modułu są ustalane przez prowadzącego moduł w porozumieniu z Dyrektorem Edukacji.
3. Do zaliczenia danego modułu wymagane jest spełnienie następujących kryteriów, o ile nie postanowiono inaczej:
 - a. Aktywne uczestnictwo we wszystkich zajęciach modułu (realizowanych na żywo i zdalnie)
 - i. W razie braku uczestnictwa w całości lub części szkolenia uczestnik zobowiązany jest do skontaktowania się z prowadzącym moduł w sprawie wyznaczenia indywidualnego trybu realizacji programu.
 - ii. Indywidualny tryb może wiązać się z dodatkowym kosztem, jeśli wymaga dodatkowego czasu pracy wykładowcy.
 - b. Sumaryczna pozytywna ocena zadań i egzaminów na ocenę w ramach modułu, liczona na podstawie średniej ważonej.
 - c. Ocena "zaliczone" wszystkich prac/egzaminów na zaliczenie.
 - d. Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej danego modułu.
4. Zasady oraz kryteria oceny i zaliczenia zadań w ramach modułów szkoleniowych:
 - a. Zadania ocenia się w skalach:
 - i. W przypadku prac i egzaminów na ocenę:
 1. skala procentowa (0-100%)
 - a. 0-64% - niedostatecznie (ocena negatywna, brak zaliczenia)

- b. 65-74% - dostatecznie
 - c. 75-84% - dobrze
 - d. 85-94% - bardzo dobrze
 - e. 95-100% - celująco
 - 2. skala kompetencji
 - a. jeszcze niekompetentny/a (0-64%; ocena negatywna)
 - b. kompetentny/a (65% +)
 - ii. W przypadku prac i egzaminów na zaliczenie:
 - 1. brak pracy (ocena negatywna)
 - 2. niezaliczone (ocena negatywna)
 - 3. zaliczone
- b. Warunkiem merytorycznej oceny zadań jest spełnienie kryteriów formalnych:
- i. zadania muszą być dostarczone w wyznaczonej formie i wyznaczony sposób
 - ii. zadania muszą posiadać objętość określoną w treści zadania
- c. Niespełnienie kryteriów formalnych oznacza niezaliczenie zadania – w takim wypadku zadanie nie jest oceniane i uważane jest za niezrealizowane (0% / jeszcze niekompetentny/a / brak pracy),
- d. Zadania dostarczone po wyznaczonym terminie podlegają obniżeniu oceny o 10 punktów procentowych za każdy rozpoczęty dzień spóźnienia.
- e. W wyjątkowych sytuacjach uczestnik może wnioskować do Dyrektora Edukacji o przedłużenie terminu składania pracy w ramach danego modułu, najdalej na 7 dni przed jej terminem. Wniosek należy przesłać drogą mailową do Koordynatora Akademii tłumacząc jego powód i sugerując nowy termin. W przypadku powodów natury medycznej, do wniosku należy dołączyć ich potwierdzenie od lekarza. Dyrektor Edukacji w porozumieniu z prowadzącym moduł odniesie się do wniosku w przeciągu 3 dni roboczych.
- f. Ocena i komentarze zwrotne do przesłanych zadań zostaną opublikowane najdalej na 14 dni po terminie ich składania.
- g. Uczestnik zalicza zadanie w ramach pracy własnej pod warunkiem uzyskania co najmniej 65% punktów w ocenie merytorycznej.
- a. W przypadku niezaliczenia zadania, prowadzący moduł (lub wyznaczona przez niego inna osoba) ma obowiązek przedstawienia uczestnikowi szczegółowej informacji zwrotnej dotyczącej zadania, ze szczególnym uwzględnieniem tych elementów, które muszą być poprawione.

- b. Sposób i forma poprawienia niezaliczonego zadania pozostaje decyzją prowadzącego moduł. O ile nie postanowiono inaczej, uczestnik powinien przesłać poprawioną pracę do 7 dni po uzyskaniu pierwszej oceny.
 - c. Uczestnikowi przysługuje jedna poprawka danego zadania.
5. Moduł może się kończyć egzaminem.
 - a. Prowadzący moduł określa podlegające ocenie treści, umiejętności i formę egzaminu.
 - b. Osoby, które nie zdały egzaminu, mogą wziąć udział w egzaminie poprawkowym. W egzaminach poprawkowych mogą wziąć udział jedynie osoby, które zostały dopuszczone do egzaminu w pierwszym terminie. Prowadzący moduł decyduje o podlegających ocenie treściach, umiejętnościach i formie egzaminu poprawkowego.
 - c. Uczestnik szkolenia, który bez zasadnego usprawiedliwienia nie zgłosi się na egzamin z danego modułu, nie ma możliwości jego poprawienia.
6. Od uzyskanej oceny do zadania, egzaminu lub decyzji dotyczącej zaliczenia całości modułu uczestnik może się odwołać w ciągu 7 dni od uzyskania oceny do Komisji Szkoleniowej.
7. Komisja Szkoleniowa rozpatruje wniosek uczestnika w ciągu 7 dni od wpłynięcia. Komisja może ocenę utrzymać, zmienić lub zlecić jej ponowne sprawdzenie przez innego egzaminatora. Decyzja Komisji jest ostateczna.
8. Po ukończeniu modułu uczestnik zobowiązany jest uzupełnić ankietę ewaluacyjną modułu poprzez platformę szkoleniową.
9. Po uzyskaniu pozytywnej oceny końcowej modułu uczestnik może wygenerować dyplom ukończenia danego modułu poprzez platformę szkoleniową.
10. W przypadku niezaliczenia modułu, uczestnik może ponownie podejść do jego kolejnej edycji.

§ 6.

Logistyka szkolenia

1. Zajęcia realizowane zdalnie (webinary) przeprowadzane są przez platformę Zoom.
 - a. Uczestnicy zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w webinarach, posiadania włączonej kamery internetowej przez cały czas trwania webinaru i posiadania działającego mikrofonu.
2. Przerwy w zajęciach i wykładach są regulowane przez wykładowców i konsultowane z uczestnikami szkoleń.

3. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przestrzegania kodeksu etyki, regulaminów i zasad panujących na obiektach szkoleniowych i obiektach pracy w trakcie uczestnictwa w szkoleniach.
4. W trakcie zajęć na żywo i zdalnych uczestników obowiązuje profesjonalny golfowy ubiór, zgodny z zasadami panującymi na danym obiekcie oraz kodeksem etyki.
5. Zabrania się spożywania alkoholu w trakcie zajęć i przerw pomiędzy nimi.
6. Komisja Szkoleniowa zastrzega sobie prawo do zmiany treści i długości trwania zajęć w ramach poszczególnych modułów.
7. Materiały szkoleniowe znajdują się na dedykowanej internetowej platformie szkoleniowej.
8. Uczestnik ma dostęp do materiałów szkoleniowych, dopóki ma aktywny dostęp do platformy szkoleniowej.
9. Główne materiały szkoleniowe wykorzystywane w trakcie zajęć są w języku polskim. Inne materiały źródłowe mogą być przedstawiane w języku angielskim.

§ 7.

Rezygnacja z uczestnictwa w module

1. O ile nie określono innych zasad dla danego modułu (kursu), w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w module:
 - a. na co najmniej 7 dni przed jego oficjalnym rozpoczęciem - uczestnikowi przysługuje zwrot 100% opłaty
 - b. na mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem - zwrot 50% opłaty
 - c. po rozpoczęciu - brak zwrotu opłaty
2. W wyjątkowych okolicznościach Zarząd PGA Polska na wniosek uczestnika i uwzględniając rekomendację Komisji Szkoleniowej może odstąpić od zasad wymienionych w § 7. pkt 1. decyzji. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

§ 8.

Postanowienia dyscyplinarne

1. Wszelkie zachowania uczestników szkolenia podlegają procedurze dyscyplinarnej zgodnie ze statutem uczestnika szkolenia
 - a. Uczestników modułów posiadających aktywną licencję trenerską PZG obowiązuje regulamin licencyjny i związane z nim procedury dyscyplinarne.

- b. Uczestników modułów będących członkami PGA Polska obowiązuje Statut i Regulamin dyscyplinarny PGA Polska i związane z nim procedury dyscyplinarne.
 - c. Pozostałych uczestników modułów obowiązuje Kodeks Etyki Trenerów Golfa i Członków PGA Polska w zakresie adekwatnym do roli i statusu uczestnika.
2. Komisja Szkoleniowa może zawiesić uczestnika w prawach uczestnictwa w modułach szkoleniowych z ważnych powodów, szczególnie takich, jak naruszenie Kodeksu Etyki Trenera czy regulacji prawnych.
3. Uczestnik szkoleń, który został zawieszony lub usunięty ze szkolenia na podstawie § 8. pkt 2, może w terminie 7 dni odwołać się od tej decyzji do Zarządu PGA Polska. Do czasu podjęcia ostatecznej decyzji uczestnik szkolenia pozostaje zawieszony.
4. Prowadzący moduł ewentualne podejrzenia co do nieuczciwego sposobu realizacji zadań przez studenta (np. plagiat, brak odwołań do użytych materiałów źródłowych, kopiowanie innych prac, grupowa praca nad zadaniami indywidualnymi) powinien niezwłocznie zgłosić Komisji Szkoleniowej, która powołuje komisję dyscyplinarną do wyjaśnienia sprawy. Komisja może zawiesić uczestnika w jego prawach na czas prowadzenia postępowania. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości, Komisja może zmienić lub unieważnić oceny uczestnika, zawiesić na czas określony lub nieokreślony dostęp do modułów szkoleniowych oraz przekazać sprawę innym odpowiednim organom dyscyplinarnym zależnie od statusu uczestnika.
5. Od decyzji wynikających z § 8. pkt 4 uczestnik szkolenia może się odwołać w ciągu 7 dni do Zarządu PGA Polska.
6. Uczestnik szkolenia może być usunięty z zajęć przez wykładowcę ze względu na nieodpowiednie zachowanie (niezgodne z zasadami Kodeksu Etyki Trenerów Golfa, regulaminem Akademii oraz zasadami panującymi na danym obiekcie) lub brak merytorycznego przygotowania do zajęć, o ile było ono określone jako warunek dopuszczenia do zajęć.
7. Usunięcie lub niedopuszczenie do zajęć jest równoznaczne z nieobecnością i podlega postanowieniom regulaminu. Usunięcie lub niedopuszczenie do zajęć musi być udokumentowane przez wykładowcę, a powyższa dokumentacja przekazana Dyrektorowi Edukacji.
8. Od decyzji wynikających z § 8. pkt 6-7 uczestnik szkolenia może się odwołać w ciągu 7 dni do Komisji Szkoleniowej.
9. Komisja Szkoleniowa rozpatruje wniosek uczestnika w ciągu 7 dni od wpłynięcia. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 9.

Rozwój programu szkoleniowego

1. Programy modułów szkoleniowych są aktualizowane co maksymalnie 5 lat na podstawie nowych wytycznych, aktualnej wiedzy, najlepszych praktyk i opinii uczestników, aby zapewnić jak najwyższe standardy edukacji.
2. Ze względu na powyższe, moduł, którego ukończenie jest warunkiem wstępnym rekrutacji na inny moduł, a został ukończony 6 lat wcześniej, może wymagać ponownej realizacji lub uzupełnienia różnic programowych.

§ 10.

Role w Akademii PGA Polska

1. Osobą odpowiedzialną za kontakt ze studentami, logistykę i administrację Akademii PGA Polska jest Koordynator Akademii PGA Polska (szkolenie@pgapolska.com).
2. Osobą odpowiedzialną za kształt i realizację modułu szkoleniowego jest przewodniczący danego modułu.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór, kontrolę, jakość szkolenia i rozwój Akademii PGA Polska jest Dyrektor Edukacji.
4. Komisja Szkoleniowa wspiera Dyrektora Edukacji odpowiadając za kierunek rozwoju Akademii i rozpatrywanie wniosków uczestników.

§ 11.

Postanowienia końcowe

Przystąpienie do rekrutacji do modułu szkoleniowego PGA Polska jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Akademii PGA Polska.