



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**Uchwała Senatu PG
nr 266/2015/XXIII
z 15 kwietnia 2015 r.**

w sprawie: przyjęcia Regulaminu stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej.

Senat Politechniki Gdańskiej, na podstawie art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) w zw. z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1302), uchwała:

- §1** Regulamin stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- §2** Z dniem 27 września 2015 r. traci moc Uchwała Senatu Politechniki Gdańskiej nr 179/2014/XXIII z 26 marca 2014 r. w sprawie Regulaminu stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej.
- §3** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym wprowadzony na jej podstawie regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2015/2016.

Przewodniczący Senatu
Rektor PG

prof. Henryk Krawczyk



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**Regulamin
stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych
na Politechnice Gdańskiej**

Gdańsk 2015 r.

Spis treści

| | |
|--|----|
| I. Przepisy ogólne | 3 |
| II Organizacja studiów | 4 |
| III. Obowiązki i prawa studenta | 5 |
| IV. Kolejny kierunek studiów stacjonarnych | 7 |
| V. Zaliczenia przedmiotów i zasady systemu punktowego | 7 |
| VI. Indywidualny program studiów i plan studiów | 10 |
| VII. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym | 10 |
| VIII. Zasady rejestracji | 11 |
| IX. Praktyki | 11 |
| X. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy | 12 |
| XI. Skreślenie z listy studentów | 15 |
| XII. Wznowienie studiów | 15 |
| XIII. Urlopy | 16 |
| XIV. Zasady zmiany kierunku lub formy studiów w ramach Politechniki Gdańskiej | 16 |
| XV. Zasady zmiany uczelni przez studenta | 17 |
| XVI. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się | 18 |
| XVII. Stypendia, nagrody i wyróżnienia | 18 |
| XVIII. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach | 19 |
| XIX. Przepisy końcowe i przejściowe | 19 |



Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na Politechnice Gdańskiej oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów. Obowiązuje studentów i pracowników Politechniki Gdańskiej.

Podstawę prawną regulaminu stanowi ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) – zwana dalej Ustawą – oraz Statut Politechniki Gdańskiej.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;

efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;

indywidualne konto studenta w systemie eDziekanat - konto w uczelnianym systemie eDziekanat zawierające w szczególności informacje o przebiegu studiów i aktualnym statusie studenta;

indywidualny plan studiów – indywidualny harmonogram realizacji przedmiotów ujętych w programie studiów dostosowany do bieżącej sytuacji studenta;

indywidualny program studiów - program studiów zapewniający indywidualny dobór przedmiotów i harmonogramu ich realizacji, dostosowany do zainteresowań naukowych studenta;

karta przedmiotu – opis przedmiotu uwzględniający w szczególności: założenia i cele przedmiotu, efekty kształcenia, punkty ECTS, wymagania wstępne, formy zajęć, metody oraz sposoby weryfikacji efektów kształcenia, treści programowe, wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, szczegółowe zasady zaliczania przedmiotu oraz nazwisko nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za przedmiot;

kurs - program kierunku studiów realizowany przez studentów rozpoczynających studia w określonym roku akademickim;

moduł - przedmiot lub grupa przedmiotów;

nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot – nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prawidłową realizację przedmiotu przez wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w ramach przedmiotu i wystawiający oceny końcowe studentom uczestniczącym w zajęciach;

nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki prowadzący daną formę zajęć dydaktycznych (wykład, ćwiczenia, laboratorium itp.) w ramach przedmiotu;

opiekun pracy dyplomowej - promotor pracy dyplomowej;

plan studiów - harmonogram realizacji przedmiotów ujętych w programie studiów;

powtarzanie zajęć z niezaliczonego przedmiotu – ponowny udział w zajęciach i ponowne przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z niezaliczonego przedmiotu;

praca dyplomowa – jeżeli nie ma szczegółowego wyjaśnienia rodzaju pracy, to zapis dotyczy wszystkich rodzajów pracy dyplomowej: pracy dyplomowej licencjackiej, pracy dyplomowej inżynierskiej (projektu dyplomowego inżynierskiego), pracy dyplomowej magisterskiej;

program kształcenia - opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;



przedmiot – jednostka kształcenia, obejmująca zajęcia lub grupę zajęć, której przypisano zakładane efekty kształcenia oraz liczbę punktów ECTS;

punkty ECTS - punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;

rejestracja na semestr – decyzja dziekana o dopuszczeniu studenta do realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów dla danego semestru;

rok studiów – dwa kolejne semestry studiów: nieparzysty i parzysty;

zajęcia nieobjęte planem studiów:

1. dodatkowe godziny zajęć w ramach przedmiotu, który jest w programie i planie studiów. Zaliczenie tych zajęć nie zmienia liczby punktów ECTS przypisanych temu przedmiotowi.
2. zajęcia w ramach przedmiotu, który nie jest objęty programem i planem studiów. Zaliczenie tych zajęć zwiększa liczbę punktów ECTS uzyskanych przez studenta.

§2.

1. Zasady przyjęć na studia wyższe określa Senat Politechniki Gdańskiej.
2. Osoba przyjęta na studia otrzymuje numer albumu oraz indywidualne konto studenta w systemie eDziekanat.
3. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Politechniki Gdańskiej.
4. Immatrykulacja następuje podczas uroczystości przyjęcia nowych studentów na I rok studiów lub z chwilą rozpoczęcia zajęć.
5. Po nabyciu praw studenta, student otrzymuje legitymację studencką.
6. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
7. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studentów Politechniki Gdańskiej.
8. Studenci I roku przechodzą obowiązkowe szkolenia dotyczące korzystania z systemu eDziekanat oraz przygotowujące do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szkolenie prowadzi Centrum Usług Informatycznych.
9. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów, a dziekan przełożonym studentów danego wydziału.

II ORGANIZACJA STUDIÓW

§3.

1. Studia są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.
2. Studia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
3. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, zajęć laboratoryjnych, warsztatowych i projektowych, seminariów, pracowni oraz lektoratów.
4. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



§4.

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa najpóźniej do 30 września, składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego), obejmujących cykl zajęć dydaktycznych zakończonych sesją egzaminacyjną podstawową i poprawkową, praktyki i wakacje.
2. Czas trwania oraz organizację roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu samorządu studentów i ogłasza na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej najpóźniej miesiąc przed jego rozpoczęciem.
3. Harmonogram zjazdów na studiach niestacjonarnych dla danego wydziału ustala dziekan i ogłasza na stronie internetowej wydziału najpóźniej 2 tygodnie przed pierwszym zjazdem.
4. Na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, w zimowym semestrze dyplomowym, zajęcia trwają 10 tygodni.
5. Na studiach stacjonarnych podstawowa sesja egzaminacyjna trwa co najmniej 10 kolejnych dni, z wyłączeniem niedziel i świąt, a poprawkowa sesja egzaminacyjna co najmniej 6 kolejnych dni, z wyłączeniem niedziel i świąt. Obie sesje powinny być rozdzielone co najmniej 3-dniową przerwą.
6. Rektor lub dziekan w uzasadnionych przypadkach mogą zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach lub godzinach.
7. Na studiach pierwszego stopnia, które trwają 7 semestrów, ostatni rok studiów obejmuje 7 semestr.
8. Na studiach drugiego stopnia, które trwają 3 semestry, pierwszy rok studiów obejmuje semestr 1 i 2, a drugi rok studiów kończy się po 3 semestrze.

§5.

1. Programy kształcenia są ogłaszane na wydziałowych stronach internetowych co najmniej dwa miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
2. Co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem każdego semestru dziekan ogłasza na stronie internetowej wydziału plan studiów zawierający wykaz przedmiotów obowiązujących dla poszczególnych lat studiów oraz szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych wraz z nazwiskami nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia.
3. W ciągu 14 dni po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot wypełnia kartę przedmiotu, dostępną w systemie eDziekanat oraz podaje informacje o godzinach konsultacji.

§6. Jednostką organizacyjną studentów jest grupa studencka. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy, a reprezentantem roku jest starosta roku. Starostowie są wybierani na zasadach określonych w regulaminie samorządu studentów. Prawa i obowiązki starostów są określone w regulaminie samorządu studentów.

§7. Politechnika gdańska dba o dostosowanie organizacji i właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów, będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowanie warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

III. OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA

§8.

1. Student jest obowiązany:
 - 1) postępować zgodnie z treścią ślubowania,
 - 2) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów,
 - 3) składać egzaminy, odbywać praktyki i spełniać inne wymogi przewidziane w planie studiów i programie studiów,
 - 4) przestrzegać przepisów obowiązujących na Politechnice Gdańskiej,



- 5) przestrzegać regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej i zasadami komercjalizacji obowiązującymi na Politechnice Gdańskiej,
 - 6) dokonywać wpłat za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z pisemną umową zawartą między Politechniką Gdańską a studentem,
 - 7) niezwłocznie powiadomić władze jednostki macierzystej o zmianie nazwiska, imienia, adresu a także danych mających wpływ na uzyskiwanie świadczeń pomocy materialnej,
 - 8) zapoznawać się z zarządzeniami i informacjami ogłaszanymi na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej oraz z informacjami wysyłanymi na adres indywidualnego konta studenta w systemie eDziekanat w ciągu 7 dni od daty otrzymania.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1. pkt. 6, określony uchwałą Senatu, zamieszczony jest na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej.
 3. Student studiów niestacjonarnych wnosi opłaty za kształcenie zgodnie z warunkami określonymi w umowie, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.

§9.

1. Student ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności przez każdego członka społeczności akademickiej,
 - 2) zdobywania wiedzy na określonym kierunku studiów,
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań naukowych,
 - 4) korzystania ze zbiorów bibliotecznych uczelni,
 - 5) udziału za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Politechniki Gdańskiej na zasadach określonych w Ustawie,
 - 6) zgłaszania do władz wydziałów prowadzących studia postulatów dotyczących programów studiów i planów studiów,
 - 7) oceny procesu dydaktycznego na zasadach określonych w Ustawie i Statucie Politechniki Gdańskiej,
 - 8) zwracania się do dziekana w sprawach dotyczących jego studiów,
 - 9) korzystania w czasie studiów ze świadczeń pomocy materialnej dla studentów według zasad określonych w Ustawie i wydanym na jej podstawie regulaminie,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach studenckich, kołach naukowych oraz uczestnictwa w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych na Politechnice Gdańskiej,
 - 11) uzyskiwania nagród i wyróżnień, o których mowa w §32 i §33,
 - 12) uzyskiwania dotyczących go informacji na adres indywidualnego konta studenta w systemie eDziekanat z wyprzedzeniem co najmniej 7 dniowym.
2. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo wystąpić do dziekana o indywidualny tryb zaliczania zajęć i zdawania egzaminów.

§10.

1. Za zgodą dziekana student studiów stacjonarnych może uczestniczyć w zajęciach innego kierunku studiów.
2. Za zgodą dziekana student może studiować za granicą w ramach europejskich lub światowych programów edukacyjnych. W trakcie takich studiów pozostaje pełnoprawnym studentem Politechniki Gdańskiej.
3. Student skierowany na studia w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, który zrealizował zaakceptowany przez dziekana program studiów oraz uzyskał liczbę punktów ustaloną dla danego semestru, uzyskuje rejestrację na wyższy semestr.



§11.

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Ustawą za naruszenie przepisów obowiązujących na Politechnice Gdańskiej oraz za czyny uchybiające godności studenta.
2. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów w następstwie prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej o ukaraniu karą wydalenia z uczelni, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia/ponowne przyjęcie na odpowiednie lata studiów tylko w wypadku, kiedy kara wydalenia z Politechniki Gdańskiej została zatarta w trybie i na zasadach określonych w Ustawie.

IV. KOLEJNY KIERUNEK STUDIÓW STACJONARNYCH

§12.

1. Student pierwszego kierunku studiów stacjonarnych, który zaliczył pierwszy rok studiów ma prawo podjąć studia na kolejnym kierunku studiów stacjonarnych na Politechnice Gdańskiej.
2. Studentów ubiegających się o podjęcie kolejnego kierunku studiów obowiązują Warunki i tryb rekrutacji kandydatów na stacjonarne i niestacjonarne studia pierwszego i drugiego stopnia na Politechnice Gdańskiej.

V. ZALICZENIA PRZEDMIOTÓW I ZASADY SYSTEMU PUNKTOWEGO

§13.

1. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem studiów jest obowiązkowe.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek kontrolowania obecności studentów na ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych i projektowych, seminariach, pracowniach, lektoratach oraz zajęciach z wychowania fizycznego.
3. W czasie semestru student ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia na podstawie zwolnienia lekarskiego bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach) w ciągu 7 dni od powrotu na zajęcia.
4. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń zajęć składających się na ten przedmiot lub spełnienie innych warunków opisanych w karcie przedmiotu.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie powoduje utratę jednego terminu egzaminacyjnego.
6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przez studenta na egzaminie, w szczególności spowodowanej chorobą lub innym egzaminem, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny. Decyzję o dodatkowym terminie egzaminacyjnym podejmuje dziekan.
7. W razie choroby w czasie sesji egzaminacyjnej student przekazuje do dziekanatu zwolnienie lekarskie w ciągu 7 dni od pierwszego dnia zwolnienia.
8. Wyniki egzaminów i zaliczeń są umieszczane na indywidualnych kontaktach studentów w systemie eDziekanat.
9. Student ma prawo do wglądu w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwium, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej.

§14.

1. Harmonogram sesji egzaminacyjnej ogłasza dziekan w uzgodnieniu ze starostami lat co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Poza podstawowym terminem egzaminu lub zaliczenia przedmiotu studentowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego.



3. Wyniki egzaminu lub zaliczenia w terminie podstawowym należy podać w ciągu 14 dni, ale nie później niż 5 dni przed terminem poprawkowym.
4. Dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu (zaliczenia) komisyjnego w przypadku gdy:
 - 1) w trakcie egzaminu (zaliczenia) doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu lub w zasadach jego oceniania,
 - 2) zakres przeprowadzonego egzaminu (zaliczenia) wykracza poza zakres określony w karcie przedmiotu.
5. Wniosek w sprawie przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia) komisyjnego może złożyć student, organ samorządu studenckiego lub egzaminator w terminie 5 dni od ogłoszenia wyników egzaminu (zaliczenia), przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów.
6. Egzamin (zaliczenie) komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z:
 - 1) dziekana jako przewodniczącego,
 - 2) egzaminatora, który przeprowadzał kwestionowany egzamin (zaliczenie),
 - 3) specjalisty wskazanego przez dziekana z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego,
 - 4) specjalisty wskazanego przez studenta z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.
7. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminu (zaliczenia) komisyjnego, o którym mowa w ust. 4, może wejść przedstawiciel samorządu studentów.
8. Egzamin (zaliczenie) komisyjny może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej, a decyzję w tym zakresie podejmuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
9. Wynik egzaminu (zaliczenia) komisyjnego jest ustalany przez dziekana i specjalistów wskazanych przez dziekana i studenta. Wynik egzaminu (zaliczenia) komisyjnego do protokołu zaliczenia przedmiotu wpisuje przewodniczący komisji.

§15.

1. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot ocenę przedmiotu wpisuje do protokołu zaliczenia przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach może ją wpisać kierownik katedry/zakładu, dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej niewchodzącej w skład wydziału.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot jest obowiązany oddać wypełniony protokół zaliczenia przedmiotu do dziekanatu w terminie ustalonym przez dziekana. W przypadku zmiany oceny przekazanej w protokole zaliczenia przedmiotu nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot jest obowiązany przekazać tę ocenę do dziekanatu w ciągu 3 dni od zmiany. Po 14 dniach od rozpoczęcia kolejnego semestru oceny nie mogą być zmienione.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot jest obowiązany przechowywać sprawdzone prace przejściowe, projekty, sprawozdania, egzaminy, kolokwia oraz sprawdziany do końca semestru następującego po semestrze kiedy były one przeprowadzone.

§16.

1. Wszystkie formy zajęć składające się na przedmiot wyodrębniony w planie studiów danego semestru podlegają łącznej ocenie. Oprócz oceny przedmiotowi przyporządkowuje się punkty ECTS będące miarą pracochłonności jego opanowania. Liczba punktów powinna być wartością całkowitą. Przy zaliczeniach przedmiotów stosuje się niżej podane oceny:



| Ocena | |
|------------------|----------|
| słownie | liczbowo |
| celujący | 5,5 |
| bardzo dobry | 5,0 |
| dobry plus | 4,5 |
| dobry | 4,0 |
| dostateczny plus | 3,5 |
| dostateczny | 3,0 |
| niedostateczny | 2,0 |

- Przy zaliczeniu przedmiotów uzyskanych za granicą decyzję o ocenie, na podstawie posiadanej dokumentacji, podejmuje dziekan.
- Ocena niedostateczny - 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie przedmiotu.
- Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny. Zaliczony przedmiot nie podlega powtórnemu zaliczaniu na danym kursie. W przypadku zmiany kursu decyzja należy do dziekana.
- Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowanych jednemu semestrowi studiów wynika z programu studiów. Liczba punktów ECTS uzyskanych po zaliczeniu wszystkich przedmiotów może być większa od nominalnej liczby punktów przyporządkowanych danemu semestrowi w programie studiów. Przekroczenie limitu punktów wymaganego w programie studiów jest odnotowywane w suplemencie do dyplomu.
- Rady wydziałów przyporządkowują liczby punktów ECTS określonym przedmiotom uwzględniając wymagania zawarte w uchwale Senatu Politechniki Gdańskiej w sprawie wytycznych dla rad wydziałów dotyczących uchwalania planów studiów i programów studiów.
- Egzaminowi dyplomowemu nie przyporządkowuje się punktów.
- Do obliczania średniej ważonej ocen (za określony semestr lub kilka semestrów oraz za cały okres studiów) stosuje się wzór:

$$\text{średnia ważona ocen} = \frac{\sum o_i p_i}{\sum p_i}$$

gdzie:

o_i - jest oceną z i-tego przedmiotu,

p_i - jest liczbą punktów przypisanych do i-tego przedmiotu.

- Przy wyznaczaniu średniej ważonej ocen pomija się przedmioty, którym nie przypisano punktów lub zaliczono bez oceny.
- Średnią ważoną ocen z semestru oblicza się po zaliczeniu semestru.



VI. INDYWIDUALNY PROGRAM STUDIÓW I PLAN STUDIÓW

§17.

1. Student może studiować według indywidualnego programu studiów bądź indywidualnego planu studiów na zasadach określonych przez dziekana.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na studia z indywidualnym programem studiów studentom, którzy:
 - 1) uzyskali wysoką średnią po 1 semestrze (lub następnych); szczegółowe warunki studiowania według indywidualnego programu studiów na poszczególnych wydziałach regulują zasady wydziałowe zatwierdzone przez rady wydziałów po zasięgnięciu opinii wydziałowych organów samorządu studentów,
 - 2) chcą studiować w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych obejmujących co najmniej dwa obszary kształcenia, a program tych studiów został określony w ten sposób, że umożliwi uzyskanie dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów; dokumentacja studenta jest prowadzona na wydziale, który ma uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w obszarze wiedzy związanym z wybranym przez studenta kierunkiem studiów, na którym student będzie uzyskiwał dyplom.
3. Dobór przedmiotów w indywidualnym programie studiów następuje z zachowaniem ustalonych dla danego kierunku efektów kształcenia, a dla indywidualnych studiów międzyobszarowych z zachowaniem efektów kształcenia w co najmniej dwóch obszarach kształcenia.
4. Dziekan może powołać opiekuna studenta realizującego indywidualny program studiów.
5. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie zgodnie z indywidualnym planem studiów studentom, którzy w szczególności:
 - 1) odbywają część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych,
 - 2) studiują na więcej niż jednym kierunku studiów
 - 3) zmienili kierunek studiów lub wydział,
 - 4) są osobami niepełnosprawnymi o określonym stopniu i charakterze niepełnosprawności,
 - 5) powtarzają semestr i mają możliwość realizowania przedmiotów z semestrów wyższych,
 - 6) powracają z urlopu dziekańskiego, wznawiają studia, przenoszą się z innej uczelni,
 - 7) nie mogą uczestniczyć w zajęciach zgodnie z planem studiów ze względu na stan zdrowia, potwierdzony dokumentacją medyczną,
 - 8) uprawiają sport i mają osiągnięcia na szczeblu krajowym i wyższym,
 - 9) działają w organizacjach studenckich na szczeblu uczelnianym i wyższym.
6. Studentów realizujących indywidualny program studiów lub indywidualny plan studiów obowiązuje regulamin studiów z uwzględnieniem terminów określonych w ich planie studiów.
7. Na wniosek studenta studiów drugiego stopnia możliwe jest wydłużenie studiów o dodatkowy semestr, na którym student odbywa długoterminowy staż badawczo-przemysłowy. Stażowi badawczo-przemysłowemu przyporządkowuje się 30 punktów ECTS. Warunki uzyskania zgody i realizacji stażu określa odrębny regulamin zatwierdzony przez rektora. Zgodę na realizację stażu wydaje dziekan.

VII. PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W JĘZYKU OBCYM

§18.

1. Wydział (lub wydziały) może prowadzić kształcenie dla danego kierunku, formy i poziomu studiów w języku obcym, jeżeli: spełnia warunki określone w §8 rozporządzenia MNiSW z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia



(Dz.U. z 2014 r. poz. 1370), wszystkie dokumenty są przygotowane w języku obcym, posiada kadre dydaktyczną z odpowiednimi kwalifikacjami i ogłosił rekrutację na studia w języku obcym.

2. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 1, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
3. Programy studiów dla danego kierunku, formy i poziomu kształcenia mogą przewidywać prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym. Egzaminy lub zaliczenia w zakresie tych przedmiotów powinny być prowadzone w języku obcym.
4. Dla studiów prowadzonych w języku polskim dziekan może wyrazić zgodę na pisanie prac dyplomowych w języku obcym.

VIII. ZASADY REJESTRACJI

§19.

1. Rejestracja na pierwszy semestr następuje na podstawie decyzji o przyjęciu na dane studia wyższe.
2. Rejestracja studenta na następne semestry następuje na podstawie jego postępów w nauce, mierzonych poprzez liczbę uzyskanych punktów ECTS.
3. Suma punktów z niezaliczonych przedmiotów na wszystkich semestrach określana jest jako dług punktowy.
4. Warunkiem rejestracji na kolejne semestry jest rozmiar długu punktowego nieprzekraczający 12 punktów ECTS, który nie zawiera punktów związanych z ponownym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów.
5. Dług punktowy związany z niezaliczeniem przedmiotów z danego semestru powinien być usunięty w ciągu jednego roku. Jeżeli student nie spełni tego warunku, to dziekan podejmuje decyzję o rejestracji studenta na niezaliczony semestr lub o skierowaniu na przerwę przed powtarzaniem semestru lub o skreśleniu z listy studentów, w zależności od rozmiaru długu punktowego i liczby powtarzanych ponownie lub wielokrotnie niezaliczonych przedmiotów.
6. Informacja o obowiązującym terminie zaliczenia niezaliczonych przedmiotów jest zamieszczana na indywidualnym koncie studenta w systemie eDziekanat i dostępna przez portal uczelniany.
7. Szczegółowe zasady rejestracji na kolejne semestry regulują zasady wydziałowe zatwierdzone przez rady wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów.
8. Student uczestniczący w zajęciach z niezaliczonych przedmiotów wnosi opłaty zgodnie z umową, o której mowa w §8 ust. 1 pkt. 6 oraz uchwałą Senatu Politechniki Gdańskiej w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz warunków i trybu zwalniania z tych opłat studentów i doktorantów lub zarządzeniem rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem cudzoziemców podejmujących studia na zasadach odpłatności.

IX. PRAKTYKI

§20.

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w uchwalonym przez radę wydziału planie studiów i programie studiów, zgodnie z uchwałą Senatu w sprawie wytycznych dla rad wydziałów dotyczących uchwalania planów studiów i programów studiów.
3. Celem praktyki jest praktyczna weryfikacja wybranych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w czasie studiów lub przygotowanie do pisania pracy dyplomowej.



4. Praktykom, zgodnie z programem studiów, są przypisane punkty ECTS.
5. Koordynacją spraw związanych z praktykami zajmują się, powołani przez dziekana, wydziałowi Pełnomocnicy ds. Praktyk zawodowych, zwani dalej Pełnomocnikami.
6. Praktyki powinny być realizowane poza Politechniką Gdańską.
7. Praktykę zalicza Pełnomocnik na podstawie rozmowy ze studentem i przedstawionej dokumentacji dotyczącej odbytej praktyki (zaświadczenie o odbyciu praktyki, sprawozdanie z praktyki).
8. Szczegółowe przepisy dotyczące praktyk oraz obowiązki studenta w czasie odbywania praktyki zawarte są w regulaminie odbywania praktyk zawodowych przez studentów Politechniki Gdańskiej.

X. PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§21.

1. Pracę dyplomową magisterską student wykonuje pod kierunkiem opiekuna pracy, którym może być profesor, doktor habilitowany lub za zgodą rady wydziału, doktor. Pracę dyplomową inżynierską lub licencjacką może prowadzić profesor, doktor habilitowany, doktor lub za zgodą rady wydziału starszy wykładowca lub wykładowca.
2. Dziekan, w uzgodnieniu z radą wydziału, może wyrazić zgodę na wykonywanie pracy dyplomowej pod kierunkiem specjalisty spoza Politechniki Gdańskiej.
3. Recenzentem pracy dyplomowej (zgodnie z poziomami studiów) może być wyłącznie osoba spełniająca warunki pełnienia funkcji opiekuna pracy dyplomowej, określone w ust. 1 i 2.
4. Praca dyplomowa zespołowa musi być wydana we wspólnym egzemplarzu. W pracy musi być dokładnie określony podział wykonanych prac. Opinia opiekuna i recenzenta musi być napisana oddzielnie dla każdego autora wspólnej pracy dyplomowej, również oceny opiekuna i recenzenta muszą dotyczyć pracy wykonanej przez każdego z autorów.
5. Szczegóły dotyczące procesu dyplomowania regulują wydziałowe zasady zatwierdzone przez rady wydziałów po zasięgnięciu opinii wydziałowych organów samorządu studentów.
6. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia są ogłaszane co najmniej 10 miesięcy przed końcem semestru dyplomowego.
7. Student składa pracę dyplomową w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych nie później niż:
 - 1) do końca prowadzenia zajęć w semestrze dyplomowym - na studiach pierwszego stopnia,
 - 2) do 30 kwietnia - na studiach drugiego stopnia kończących się w semestrze zimowym,
 - 3) do 30 września - na studiach drugiego stopnia kończących się w semestrze letnim.
8. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed jej zaliczeniem, z wykorzystaniem programu antyplagiatowego.
9. „Projekt dyplomowy inżynierski”, „Pracę dyplomową inżynierską” lub „Pracę dyplomową licencjacką” zalicza opiekun pracy.
10. Opiekun pracy, po otrzymaniu egzemplarza pracy dyplomowej i jej akceptacji, zalicza przedmiot „Praca dyplomowa magisterska” bez oceny.
11. Student, który został zarejestrowany na semestr dyplomowy studiów drugiego stopnia, a nie złożył pracy dyplomowej w terminie przewidzianym niniejszym regulaminem, zostaje skreślony z listy studentów. Dziekan, na pisemny wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii opiekuna pracy, może w szczególnych przypadkach przedłużyć ten termin.
12. Złożenie pracy dyplomowej magisterskiej przez studenta, który został skreślony z listy studentów, a następnie wznowił studia, traktuje się jak powtórzenie zajęć z przedmiotu „Praca dyplomowa magisterska”.



13. Student jest obowiązany do złożenia oświadczenia o przestrzeganiu praw autorskich, które umieszczane jest w teczce studenta, ewentualnie w pracy dyplomowej.
14. Ocena końcowa „Pracy dyplomowej magisterskiej”, „Projekt dyplomowego inżynierskiego”, „Pracy dyplomowej inżynierskiej” lub „Pracy dyplomowej licencjackiej” stanowi średnią oceny opiekuna pracy i oceny recenzenta, zaokrągloną do obowiązujących ocen na Politechnice Gdańskiej określonych w § 16 ust. 1, w oparciu o poniższą tabelkę:

| | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|-----------------|
| c – średnia arytmetyczna | $3,00 \leq c < 3,25$ | $3,25 \leq c < 3,75$ | $3,75 \leq c < 4,25$ | $4,25 \leq c < 4,75$ | $4,75 \leq c \leq 5,00$ | $c > 5,00$ |
| Ocena opisowa | dostateczny | dostateczny plus | dobry | dobry plus | bardzo dobry | celujący |

15. W przypadku oceny negatywnej dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta pracy lub powołuje komisję, której zleca dokonanie oceny zakwestionowanej pracy (ocena komisyjna).

§22.

1. Na wniosek opiekuna pracy dyplomowej lub studenta egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia ma charakter otwarty.
2. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, do dziekana najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej. Opiekun pracy składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, do dziekana najpóźniej w dniu przyjęcia pracy dyplomowej.
3. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej wydziału najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, podając w informacji skład komisji egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, nazwisko i imię studenta przystępującego do egzaminu oraz temat pracy dyplomowej.
4. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej.
5. W części jawnej student prezentuje pracę dyplomową oraz odpowiada na zadane pytania dotyczące pracy dyplomowej.
6. W części niejawnej student odpowiada na pytania dotyczące problematyki studiów w obecności wyłącznie członków komisji egzaminacyjnej.

§23.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich semestrów zgodnie z programem studiów, łącznie z obowiązującymi praktykami, a w przypadku studiów drugiego stopnia również uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej.
2. Dziekan decyduje o składzie komisji i terminie egzaminu dyplomowego.
3. Student jest powiadamiany o terminie egzaminu dyplomowego za pomocą indywidualnego konta studenta w systemie eDziekanat co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu.
4. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego powinien być dziekan, prodziekan, kierownik katedry, wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem profesora albo doktor zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
5. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia może być również nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku docenta.
6. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia odbywa się w ciągu trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.



7. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia odbywa się w ciągu trzech miesięcy od daty zakończenia semestru dyplomowego.

§24.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, a do jego oceny stosuje się skalę ocen podaną w §16 ust. 1, zaokrągloną do obowiązujących ocen.
2. Egzamin dyplomowy składa się co najmniej z trzech pytań dotyczących problematyki studiów, a szczegóły dotyczące egzaminu regulują wydziałowe zasady zatwierdzone przez rady wydziałów po zasięgnięciu opinii wydziałowych organów samorządu studentów.
3. Negatywna ocena z dowolnego pytania oznacza konieczność powtórzenia egzaminu dyplomowego.

§25.

1. Absolwenci studiów otrzymują dyplomy ukończenia studiów wyższych, potwierdzające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
2. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia oblicza się, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

$$w = 0,8a + 0,2c$$

gdzie:

a - końcowa średnia ważona ocen obliczana według zasady określonej w §16,

c - pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego.

3. Ostateczny wynik studiów drugiego stopnia oblicza się, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

$$w = 0,6a + 0,3b + 0,1c$$

gdzie:

a - końcowa średnia ważona ocen obliczana według zasady określonej w § 16,

b - pozytywna ocena z pracy dyplomowej,

c - pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego.

Do dyplomu (ust.2 i ust.3) wpisuje się ostateczny wynik studiów określony według następującej skali punktowej:

| Skala punktowa | Ostateczny wynik studiów |
|----------------------|--------------------------|
| $w \geq 4,50$ | bardzo dobry |
| $4,10 \leq w < 4,50$ | dobry plus |
| $3,70 \leq w < 4,10$ | dobry |
| $3,30 \leq w < 3,70$ | dostateczny plus |
| $3,00 \leq w < 3,30$ | dostateczny |

4. Komisja egzaminu dyplomowego może, w uzasadnionych przypadkach, o pół stopnia podwyższyć (najwyżej do wyniku *bardzo dobry*) lub obniżyć ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z ust. 2 lub ust. 3.
5. W warunkach określonych w § 33 do dyplomu wpisuje się ostateczny wynik studiów *celujący*.



6. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki Gdańskiej, w tym złożyć do dziekanatu kartę obiegową obowiązującą na danym wydziale.
7. Dyplomant w przypadku nie zgłoszenia się na egzamin dyplomowy z przyczyn usprawiedliwionych lub uzyskania oceny niedostatecznej, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w ciągu trzech miesięcy od pierwotnej daty.

XI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§26.

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Wszczęcie postępowania w procedurze skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o wszczęciu postępowania w przedmiotowej sprawie i przewidywanym skreśleniu z listy studentów za pomocą indywidualnego konta w systemie eDziekanat i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
4. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów i doręcza ją studentowi osobiście lub pocztą, za potwierdzeniem odbioru.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 4, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
6. Niepodjęcie studiów dotyczy studenta, który w okresie 4 kolejnych tygodni od rozpoczęcia semestru nie bierze udziału (nieobecności nieusprawiedliwione) w zajęciach dydaktycznych o kontrolowanej obecności (ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne i projektowe, seminaria, pracownie, lektoraty, zajęcia z wychowania fizycznego).
7. Skreślenie przez dziekana z listy studentów z powodu rezygnacji następuje na pisemny wniosek studenta.
8. Student, który był rejestrowany trzy razy na dany semestr i nie uzyskał zaliczenia może być skreślony z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.
9. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty, złożyć do dziekanatu kartę obiegową obowiązującą na danym wydziale oraz zwrócić legitymację studencką.

XII. WZNOWIENIE STUDIÓW

§27.

1. Decyzje o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.



2. O wznowienie studiów na warunkach, o których mowa w ust. 2-10, może ubiegać się osoba, która była studentem Politechniki Gdańskiej i przerwała studia po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru.
3. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów po upływie 3 lat od skreślenia z listy studentów jest zobowiązana zdać egzamin reaktywacyjny na zasadach ustalonych przez dziekana.
4. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała studia w trakcie pierwszego semestru, następuje na ogólnych zasadach przyjęć kandydatów na studia pierwszego lub drugiego stopnia.
5. Osoba starająca się o wznowienie studiów składa podanie do dziekana przed rozpoczęciem semestru, na którym studia mają być wznowione.
6. Wznowienie studiów następuje na semestr wskazany przez dziekana.
7. Osoba wznowiająca studia jest zobowiązana do uzupełnienia różnic programowych w zakresie i terminie wyznaczonym przez dziekana.
8. Student, który wznowia studia na semestrze, na którym był zarejestrowany przed skreśleniem lub na niższym jest zobowiązany do wniesienia opłaty za powtarzanie zajęć lub przedmiotów zgodnie z zarządzeniem rektora na dany rok akademicki.
9. Osoba, która została skreślona z listy studentów studiów drugiego stopnia za nieterminowe złożenie pracy dyplomowej, może ubiegać się o wznowienie studiów w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan na podstawie opinii opiekuna pracy dyplomowej.
10. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów jednolitych magisterskich mogą uzyskać zgodę dziekana na wznowienie studiów na studiach pierwszego stopnia.
11. Warunki wznowienia studiów dla osób, u których upłynęło 5 lat lub więcej od daty skreślenia z listy studentów, ustala dziekan.

XIII. URLOPY

§28.

1. Student, który spełnia warunek rejestracji na kolejny semestr, może przed rozpoczęciem semestru, uzyskać urlop semestralny lub roczny, z wyjątkiem ust. 4. Pierwszy urlop może uzyskać student, który spełnia warunki rejestracji na semestr drugi.
2. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta.
3. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie. Prawo do świadczeń pomocy materialnej określa Regulamin przyznawania świadczeń pomocy materialnej studentom i doktorantom Politechniki Gdańskiej.
4. Dziekan może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego z powodu długotrwałej choroby, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
5. Rektor może, w uzasadnionych przypadkach, udzielić urlopu na okres dłuższy niż jeden rok (urlop długoterminowy).
6. Student, który powraca z urlopu może być zobowiązany przez dziekana do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu.

XIV. ZASADY ZMIANY KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW W RAMACH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

§29.

1. Student może zmienić kierunek studiów po zakończeniu semestru.
2. Student ubiegający się o zmianę kierunku studiów składa wniosek o zmianę kierunku na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru.



3. Student, który uzyskał rejestrację co najmniej na drugi semestr, może zmienić kierunek studiów na inny prowadzony na wydziale za zgodą dziekana.
4. Student, który uzyskał rejestrację co najmniej na drugi semestr może ubiegać się o zmianę kierunku studiów na kierunek prowadzony przez inny wydział za zgodą dziekanów obu wydziałów.
5. Szczegółowe zasady przeniesienia i zasady uznawania efektów kształcenia w ramach zmiany kierunku studiów lub wydziału określa dziekan.
6. Dziekan wydziału przyjmującego studenta podejmuje decyzję o warunkach podjęcia studiów na innym kierunku studiów, liczbie zaliczonych semestrów, przedmiotach stanowiących różnice programowe oraz terminach ich zaliczenia. Dziekan ze względu na różnice programowe może wyrazić zgodę na indywidualny plan studiów.
7. Student, po przyjęciu decyzji, o której mowa w ust. 6, jest zobowiązany do podpisania nowej umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt.6 niniejszego regulaminu.
8. Dziekan wydziału przyjmującego studenta, po przyjęciu przez studenta decyzji, o której mowa w ust. 6 zwraca się do dziekana wydziału macierzystego o przesłanie dokumentów studenta, a po ich otrzymaniu oraz wypełnieniu obowiązku określonego w ust. 7, dokonuje rejestracji studenta na nowym kierunku.
9. Student zmieniający wydział, po przekazaniu jego dokumentów wydziałowi przyjmującemu, zostaje skreślony z ewidencji studentów wydziału macierzystego.
10. Zasady określone w tym paragrafie dotyczą również studentów zmieniających profil i formę studiów.

XV. ZASADY ZMIANY UCZELNI PRZEZ STUDENTA

§30.

1. Student może zmienić uczelnię po zakończeniu semestru.
2. Student ubiegający się o zmianę uczelni składa wnioski o zmianę uczelni na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
3. Student może przenieść się z innej uczelni (nazywanej dalej uczelnią macierzystą) na Politechnikę Gdańską za zgodą dziekana wydziału przyjmującego studenta.
4. Szczegółowe zasady przeniesienia i zasady uznawania efektów kształcenia w ramach zmiany kierunku studiów, wydziału i uczelni określa dziekan.
5. Dziekan wydziału przyjmującego studenta podejmuje decyzję o warunkach podjęcia studiów, liczbie zaliczonych semestrów, przedmiotach stanowiących różnice programowe oraz terminach ich zaliczenia. Dziekan ze względu na różnice programowe może wyrazić zgodę na indywidualny plan studiów.
6. Student, po przyjęciu decyzji, o której mowa w ust. 5, jest zobowiązany do:
 - 1) złożenia pisemnego potwierdzenia wywiązania się z obowiązków, o których mowa w art. 171 ust. 3 Ustawy,
 - 2) złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Politechniki Gdańskiej,
 - 3) podpisania umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 6 niniejszego regulaminu,
 - 4) odbycia szkolenia dotyczącego korzystania z systemu eDziekanat, które prowadzi Centrum Usług Informatycznych.
7. Dziekan wydziału przyjmującego studenta, po przyjęciu przez studenta decyzji, o której mowa w ust. 5 zwraca się do dziekana wydziału uczelni macierzystej o przesłanie dokumentów studenta, a po ich otrzymaniu oraz wypełnieniu obowiązków określonych w ust. 6, dokonuje rejestracji studenta.



8. Przyjęty student otrzymuje: numer albumu, indywidualne konto studenta w systemie eDziekanat i legitymację studencką.
9. Student rozpoczynający studia w ramach przeniesienia z innej uczelni ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studentów Politechniki Gdańskiej.
10. Student może przenieść się z Politechniki Gdańskiej na inną uczelnię w kraju za zgodą odpowiednich władz uczelni przyjmującej studenta, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na Politechnice Gdańskiej.
11. Student, który przeniósł się na inną uczelnię, po przekazaniu jego dokumentów uczelni, która wnioskuje o ich przekazanie, jest skreślany z ewidencji studentów Politechniki Gdańskiej.

XVI. STUDENT PRZYJĘTY NA STUDIA W WYNIKU POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§31.

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się studiuje według indywidualnego planu studiów na zasadach określonych przez dziekana.
1. Dziekan może powołać opiekuna dla studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Studenta, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje regulamin studiów z uwzględnieniem terminów określonych w jego planie studiów.

XVII. STYPENDIA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§32.

1. Studenci mogą ubiegać się o pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, z wyłączeniem osób niebędących obywatelami polskimi, o których mowa w art. 43 Ustawy. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określa rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studentów w Regulaminie przyznawania świadczeń pomocy materialnej studentom i doktorantom Politechniki Gdańskiej.
2. Stypendia inne niż określone w regulaminie, o którym mowa w ust. 1 (stypendia z własnego funduszu stypendialnego albo przyznawane przez osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki samorządu terytorialnego) oraz nagrody materialne i rzeczowe, przyznawane są na podstawie zarządzenia rektora, decyzji dziekana lub innych szczegółowych uregulowań prawnych, jednak środki na ich realizację nie mogą pochodzić z funduszu pomocy materialnej.

§33.

1. Dziekan może wystąpić do rektora o przyznanie dyplomu z oceną *celujący* wyróżniającemu się studentowi, który spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał średnią ważoną ocen za cały okres studiów większą niż 4,5 oraz co najmniej ocenę bardzo dobry (5,0) z pracy dyplomowej i co najmniej ocenę bardzo dobry (5,0) z egzaminu dyplomowego,
 - 2) nie był karany przez komisję dyscyplinarną lub sąd koleżeński,
 - 3) na studiach pierwszego stopnia złożył pracę dyplomową do końca semestru dyplomowego, a na studiach drugiego stopnia złożył pracę dyplomową w terminie określonym w § 21 ust. 7.
2. Absolwent, który uzyskał dyplom z oceną *celujący*, otrzymuje Złotą Odznakę Absolwenta Politechniki Gdańskiej.
3. Rektor przyznaje dyplomy wyróżnień za wyniki w nauce studentom Politechniki Gdańskiej, którzy otrzymują stypendium rektora dla najlepszych studentów.



XVIII. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH

§34.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, zwani dalej uczniami, na swój wniosek mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zgłoszenie chęci uczestnictwa powinno nastąpić nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
3. Decyzję o wyrażeniu zgody na uczestniczenie ucznia w zajęciach podejmuje dziekan właściwego wydziału po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.
4. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, mogą występować również instytucje opiekujące się wybitnie uzdolnioną młodzieżą, przy zachowaniu trybu określonego w ust. 3.

§35.

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących na Politechnice Gdańskiej.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów.
3. Uczniowie mogą uczestniczyć w studenckich projektach zespołowych oraz działalności studenckiego ruchu naukowego.
4. Dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego (mentora) ucznia.

§36.

1. Uczniowie otrzymują kartę osiągnięć ucznia.
2. Zaliczanie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i jest zapisywane w karcie osiągnięć ucznia. Po zaliczeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach i zaliczeniu przedmiotów.
3. Uczniowie przyjęci na studia w Politechnice Gdańskiej na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów i je zaliczyli, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania tych zajęć, jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.
4. Uczniowie przyjęci na studia w Politechnice Gdańskiej na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli przed rozpoczęciem studiów, jeśli zajęcia te są przewidziane w planie studiów tego kierunku oraz jeśli prowadzący zajęcia uzna, że uzyskane efekty kształcenia są wystarczające.

XIX. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§37.

1. Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2015/2016, z wyjątkiem §12, który obowiązuje od roku akademickiego 2016/2017.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Ustawy wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz przepisy Statutu Politechniki Gdańskiej.
3. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest rektor.