

## 1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest usystematyzowanie i ujednoczenie działań, pojęć oraz odpowiedzialności związanych z procesem zmiany przez studenta kierunku, formy studiów, wydziału lub uczelni oraz uznawaniem efektów kształcenia osiągniętych przez przenoszącego się studenta.

## 2. Zakres obowiązywania procedury

- 2.1. Procedura obejmuje wszystkich studentów zmieniających kierunek, formę studiów, wydział lub uczelnię, wykluczając studentów pierwszego i drugiego semestru studiów pierwszego stopnia oraz studentów pierwszego semestru studiów drugiego stopnia. Procedura obowiązuje również prorektora właściwego ds. kształcenia, dziekanów wydziałów, nauczycieli akademickich będących członkami właściwych komisji ds. uznawania efektów kształcenia.
- 2.2. Zasady zmiany przez studenta kierunku studiów i uczelni określa *Regulamin stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej*.

## 3. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

- 3.1. **Zrealizowany przedmiot** – przedmiot, na dotychczasowych studiach, za który student otrzymał punkty ECTS zgodnie z zapisem w karcie tego przedmiotu (sylabusie).
- 3.2. **Różnica programowa** – przedmiot niezbędny do zaliczenia w celu osiągnięcia założonych efektów kształcenia dla danego kierunku, którego student nie zrealizował podczas dotychczasowych studiów i którego, zgodnie z programem kształcenia na danym kierunku, nie realizowałby już na tym kierunku studiów.
- 3.3. **Indywidualny plan studiów** – indywidualny harmonogram realizacji przedmiotów ujętych w programie kształcenia dostosowany do bieżącej sytuacji studenta, ustalony przez dziekana.
- 3.4. **Rejestracja na semestr** – decyzja dziekana o dopuszczeniu studenta do realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów dla danego semestru.
- 3.5. **Komisja – komisja ds. uznawania efektów kształcenia** – zespół wyznaczonych przez dziekana (zatwierdzonych przez radę wydziału) nauczycieli akademickich rozpatrujących sprawy związane z uznawaniem osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.
- 3.6. **Uczelnia macierzysta** – uczelnia, na której student jest aktualnie zarejestrowany.

## 4. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych procedurą

### 4.1. Dziekan wydziału odpowiada za:

- 4.1.1. Zapoznanie się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
- 4.1.2. W przypadkach uzasadnionych powołanie i nadzór nad pracą komisji ds. uznawania efektów kształcenia.
- 4.1.3. Zaopiniowanie wniosku oraz wyznaczenie ewentualnych różnic programowych, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów kształcenia na kierunku, na który student się przenosi.
- 4.1.4. Wydanie decyzji o akceptacji lub braku zgody na przeniesienie studenta.

### 4.2. Komisja odpowiada za:

- 4.2.1. Zapoznanie się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.

- 4.2.2. Zaopiniowanie wniosku oraz wyznaczenie ewentualnych różnic programowych, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów kształcenia na kierunku, na który student się przenosi.
- 4.2.3. **Prorektor właściwy ds. kształcenia odpowiada za** rozpatrywanie odwołań od decyzji dziekana dotyczących zmiany przez studenta kierunku, formy studiów, wydziału lub uczelni.

## 5. Opis postępowania w ramach procedury

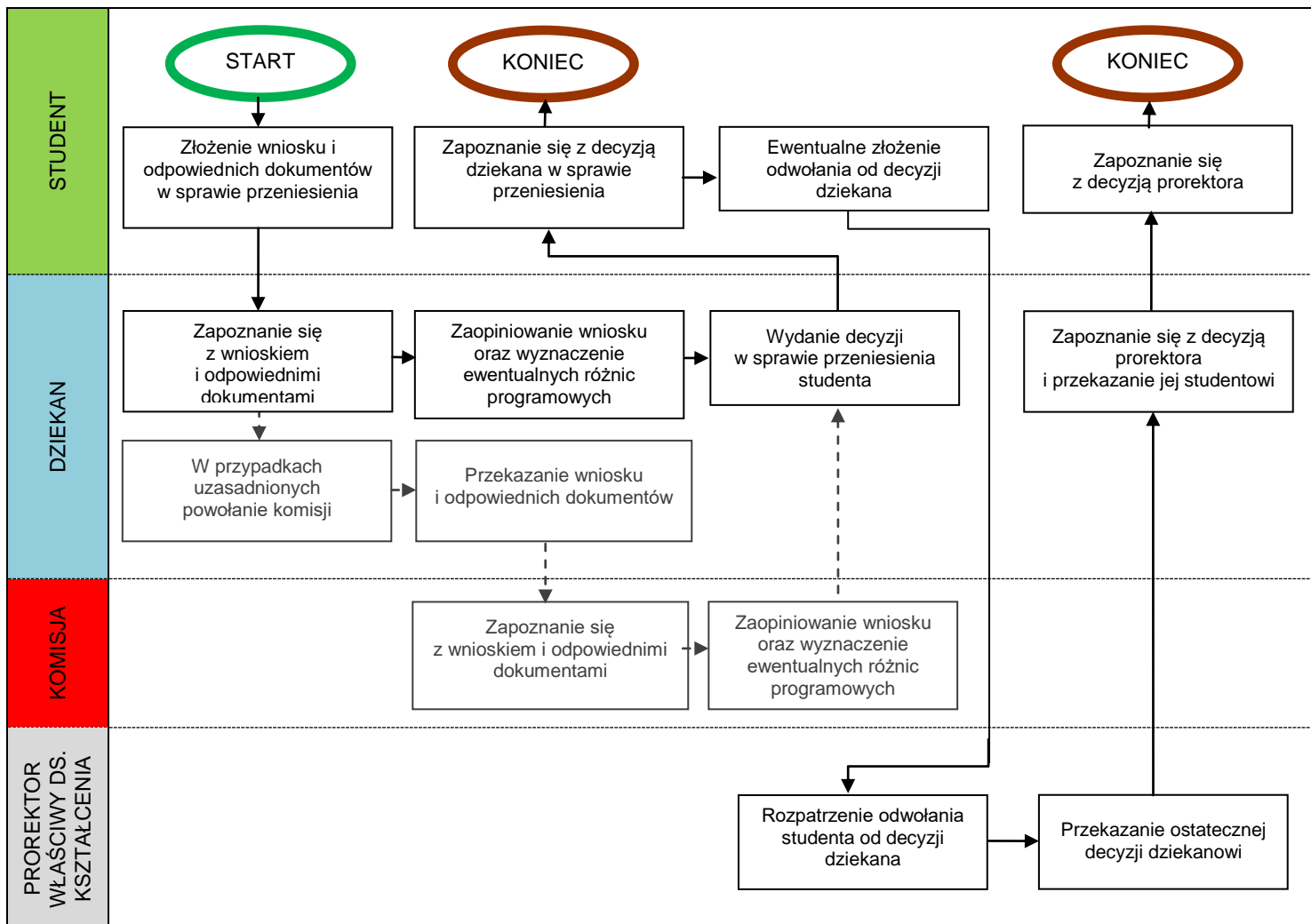
### 5.1. Procedura ogólnouczelniana przeniesienia studenta Politechniki Gdańskiej na inny kierunek studiów i/lub formę studiów i/lub wydział na Politechnice Gdańskiej

- 5.1.1. Student składa wniosek w sprawie przeniesienia nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem semestru. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może uwzględnić wnioski złożone po tym terminie.
- 5.1.2. Student przenoszący się z innego kierunku na tym samym wydziale lub zmieniający formę studiów składa dziekanowi zestawienie w formie tabeli zawierającej chronologiczne, semestralne zestawienie przedmiotów, z ocenami, wymiarem godzinowym poszczególnych form zajęć przedmiotu i przypisanymi punktami ECTS, zrealizowanych na dotychczasowych studiach oraz przedmiotów im odpowiadających na wybranym kierunku, formie. W przypadku odbywania części studiów na uczelniach zagranicznych – wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.1.3. Student przenoszący się z innego wydziału składa dziekanowi następujące dokumenty:
  - 5.1.3.1. Zgodę dziekana wydziału, z którego student się przenosi;
  - 5.1.3.2. Zestawienie w formie tabeli zawierającej chronologiczne, semestralne zestawienie przedmiotów, z ocenami, wymiarem godzinowym poszczególnych form zajęć przedmiotu, i przypisanymi punktami ECTS, zrealizowanych na dotychczasowych studiach oraz przedmiotów im odpowiadających na wybranym kierunku. W przypadku odbywania części studiów na uczelniach zagranicznych – wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.1.4. Dziekan zapoznaje się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
- 5.1.5. W przypadkach uzasadnionych dziekan powołuje Komisję.
- 5.1.6. Dziekan/Komisja może zażądać od studenta starającego się o przeniesienie dodatkowych materiałów.
- 5.1.7. Dziekan/Komisja po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów kształcenia oraz innych osiągnięć studenta na uczelni macierzystej opiniuje wniosek oraz wyznacza ewentualne różnice programowe, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów kształcenia na kierunku, na który student się przenosi. W przypadku rozbieżności dotyczących liczby punktów ECTS przyjmuje się liczbę punktów przypisanych do zaliczonego przedmiotu, w ramach kierunku na który student się przenosi.
- 5.1.8. Jeżeli dziekan podejmie pozytywną decyzję w sprawie przeniesienia studenta, to określa termin i semestr, od którego student rozpocznie studia na nowym kierunku, ustala indywidualny plan studiów i dokonuje rejestracji. W przypadku zmiany wydziału, przed dokonaniem rejestracji występuje do dziekana wydziału, z którego student się przenosi, o przesłanie dokumentów studenta.
- 5.1.9. Student ma prawo złożyć pisemne odwołanie, od decyzji dziekana, o której mowa w ust. 4.1.4, do prorektora właściwego ds. kształcenia. Decyzja prorektora jest ostateczna.

## 5.2. Procedura ogólnouczelniana przeniesienia studenta z innej uczelni

- 5.2.1. Student składa wniosek w sprawie przeniesienia nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem semestru. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może uwzględnić wnioski złożone po tym terminie.
- 5.2.2. Oprócz wniosku student przenoszący się z innej uczelni składa dziekanowi następujące dokumenty:
  - 5.2.2.1. Pisemne potwierdzenie wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą student opuszcza.
  - 5.2.2.2. Zgodę dziekana wydziału, z którego student się przenosi.
  - 5.2.2.3. Uwierzytelnioną kopię karty przebiegu studiów – wraz ze średnią ocen z poszczególnych semestrów.
  - 5.2.2.4. Zestawienie w formie tabeli zawierające chronologiczne, semestralne zestawienie przedmiotów, z ocenami, wymiarem godzinowym poszczególnych form zajęć przedmiotu, i przypisanymi punktami ECTS, zrealizowanych na dotychczasowych studiach oraz przedmiotów im odpowiadających na wybranym kierunku. W przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych – wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 5.2.2.5. Zgodny z PRK program kształcenia na kierunku studiów realizowanym w uczelni macierzystej (zawierający opis założonych efektów kształcenia). W przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych – wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.2.3. Dziekan zapoznaje się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
- 5.2.4. W przypadkach uzasadnionych dziekan powołuje Komisję.
- 5.2.5. Dziekan/Komisja może zażądać od studenta starającego się o przeniesienie dodatkowych materiałów, w szczególności kart przedmiotów (sylabusów) wybranych przedmiotów.
- 5.2.6. Dziekan/Komisja po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów kształcenia oraz innych osiągnięć studenta na uczelni macierzystej opiniuje wniosek oraz wyznacza ewentualne różnice programowe, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów kształcenia na kierunku, na który student się przenosi. W przypadku rozbieżności dotyczących liczby punktów ECTS przyjmuje się liczbę punktów przypisanych do zaliczonego przedmiotu, w ramach kierunku na który student się przenosi.
- 5.2.7. Jeżeli dziekan podejmie pozytywną decyzję w sprawie przeniesienia studenta, to określa termin i semestr, od którego student rozpocznie studia na Politechnice Gdańskiej, ustala indywidualny plan studiów oraz występuje do dziekana uczelni, z której student się przenosi o przesłanie dokumentów studenta, a po ich otrzymaniu dokonuje rejestracji.
- 5.2.8. Student ma prawo złożyć pisemne odwołanie, od decyzji dziekana, o której mowa w ust. 4.1.4, do prorektora właściwego ds. kształcenia. Decyzja prorektora jest ostateczna.

6. Schemat postępowania w ramach procedury



**7. Dokumenty związane z procedurą**

- 7.1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. z poz. 572 z późn. zm.).
- 7.2. Właściwe Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego.
- 7.3. Regulamin stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej.

**8. Tabela zmian wprowadzanych w procedurze nr 11**

Lp.	Lokalizacja poprawki	Dotychczasowy zapis	Zmieniony zapis/ Nowy zapis	Data zmiany	Wprowadzający zmianę
1.	7.2	Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. (Dz. U. Nr 253, poz. 1520)	Rozporządzenie MNiSW z dnia 26 września 2016 r. (Dz. U. 2016, Poz. 1594)	28.02.2017 r.	Mgr inż. Agnieszka Armatyńska, DZJ
2.	5.2.2.5	KRK	PRK	28.02.2017 r.	Mgr inż. Agnieszka Armatyńska, DZJ
3.	Pkt 6	Niezależny dokument <i>Schemat postępowania w ramach procedury</i>	Wprowadzono schemat do procedury	28.02.2017 r.	Dr inż. Agnieszka Lendzion, DZJ
4.	Tytuł procedury	Zasady zmiany przez studenta kierunku studiów, wydziału lub uczelni oraz zasady uznawania efektów kształcenia osiągniętych przez przenoszącego się studenta	Zasady zmiany przez studenta kierunku, formy studiów, wydziału lub uczelni oraz zasady uznawania efektów kształcenia osiągniętych przez przenoszącego się studenta	28.02.2017 r.	Mgr inż. Agnieszka Krysiak, DK
5.	Całość procedury	-	Dodanie zapisu dotyczącego zmiany przez studenta formy studiów	28.02.2017 r.	Mgr inż. Agnieszka Krysiak, DK
6.	Całość procedury	W przypadku rozbieżności dotyczących liczby punktów ECTS przyjmuje się liczbę punktów przypisanych do zaliczonego przedmiotu, w ramach kierunku z którego student się przenosi.	W przypadku rozbieżności dotyczących liczby punktów ECTS przyjmuje się liczbę punktów przypisanych do zaliczonego przedmiotu, w ramach kierunku na który student się przenosi.	28.02.2017 r.	Mgr inż. Agnieszka Krysiak, DK