

## 1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest uszczegółowienie, usystematyzowanie i ujednolicenie działań, pojęć oraz odpowiedzialności związanych z procesem podejmowania studiów w drodze przeniesienia z innej uczelni, jak również zmiany przez studenta kierunku, formy studiów lub wydziału oraz uznawaniem efektów uczenia się osiągniętych przez przenoszącego się studenta.

## 2. Zakres obowiązywania procedury

- 2.1. Procedura obejmuje wszystkich studentów zmieniających kierunek, formę studiów, wydział lub uczelnię. Procedura obowiązuje również prorektora właściwego ds. kształcenia i osoby upoważnione przez rektora.
- 2.2. Ogólne zasady zmiany przez studenta kierunku studiów i uczelni określa *Regulamin studiów na Politechnice Gdańskiej*.

## 3. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

- 3.1. **Oryginał wniosku** – wniosek o przyjęcie na studia w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, dostarczony w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem lub dokument elektroniczny podpisany profilem zaufanym, przesłany za pomocą platformy ePUAP, mailem (zgoda musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym).
- 3.2. **Osoba upoważniona** – osoba upoważniona przez rektora do rozpatrywania i podejmowania decyzji dotyczących przeniesień studentów z uczelni macierzystej, wydziału, kierunku lub formy studiów.
- 3.3. **Procedura uproszczona** – uproszczona forma składania wniosku o przyjęcie na studia w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, polegająca na dostarczeniu skanów wniosku i wymaganych załączników na adres mailowy wskazany na stronie wydziału.
- 3.4. **Regulamin studiów** – aktualnie obowiązujący regulamin studiów dostępny na [stronie](#).
- 3.5. **Rejestracja na semestr** – decyzja dziekana o dopuszczeniu studenta do realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów dla danego semestru.
- 3.6. **Różnica programowa** – przedmiot niezbędny do zaliczenia w celu osiągnięcia założonych efektów uczenia się dla danego kierunku, którego student nie zrealizował podczas dotychczasowych studiów lub zrealizował w wymiarze odbiegającym od obowiązującego na przyjmowanym kierunku.
- 3.7. **Uczelnia macierzysta** – uczelnia, na której student aktualnie posiada status studenta.
- 3.8. **Zrealizowany przedmiot** – przedmiot, na dotychczasowych studiach, za który student otrzymał punkty ECTS zgodnie z zapisem w karcie tego przedmiotu.

## 4. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych procedurą

### 4.1. Osoba upoważniona odpowiada za:

- 4.1.1. Zapoznanie się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
- 4.1.2. Zaopiniowanie wniosku oraz wyznaczenie ewentualnych różnic programowych, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów uczenia się na kierunku, na który student się przenosi.

- 4.1.3. Wydanie decyzji o przyjęciu z przeniesienia z uczelni macierzystej lub przeniesieniu na dany kierunek, formę studiów lub wydział w ramach uczelni.
- 4.1.4. Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia z przeniesienia z uczelni macierzystej.
- 4.1.5. Podjęcie decyzji odnośnie kwalifikacji sposobu złożenia wniosku o podjęcie studiów w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej jako szczególny przypadek.
- 4.2. **Prorektor ds. kształcenia odpowiada za:**
  - 4.2.1. Rozpatrywanie odwołań od decyzji osoby upoważnionej dotyczących zmiany przez studenta wydziału, kierunku lub formy studiów.
  - 4.2.2. Rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw dotyczących przeniesień z uczelni macierzystych.
  - 4.2.3. W uzasadnionych przypadkach skrócenie terminu, o którym mowa w regulaminie studiów.
- 4.3. **Dziekanat odpowiada za:**
  - 4.3.1. Weryfikację wniosków o przeniesienie i przekazanie do Osoby upoważnionej.
  - 4.3.2. Przyjęcie i przekazanie akt osobowych studenta.
  - 4.3.3. Zapisanie studenta na kierunek, semestr i formę studiów w systemie Moja PG oraz wprowadzenie programu studiów zgodnie z decyzją Osoby upoważnionej.
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. Przeniesienie studenta jest możliwe po zakończeniu semestru pierwszego, przy założeniu spełnienia warunków rejestracji na semestr drugi tj. z długiem nieprzekraczającym 12 ECTS.
    - 5.1.2. Student składa wniosek w sprawie przeniesienia w terminie określonym w regulaminie studiów.
    - 5.1.3. Student przenoszący się z innego kierunku na tym samym wydziale lub zmieniający formę studiów składa wniosek w systemie Moja PG w formie e-dokumentu.
    - 5.1.4. Student przenoszący się z innego wydziału składa wniosek w systemie Moja PG w formie e-dokumentu, z następującymi załącznikami:
      - 5.1.4.1. Zgoda dziekana wydziału, z którego student się przenosi;
      - 5.1.4.2. Karta przebiegu studiów podpisana przez osobę upoważnioną przez rektora
    - 5.1.5. Dziekanat dokonuje weryfikacji poprawności i kompletności złożonego wniosku, a następnie przekazuje do Osoby upoważnionej.
    - 5.1.6. Osoba upoważniona zapoznaje się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
    - 5.1.7. Osoba upoważniona po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów uczenia się, podejmuje decyzję odnośnie przeniesienia, wskazuje semestr rejestracji studenta oraz wyznacza ewentualne różnice programowe i terminy ich zaliczenia.
    - 5.1.8. W przypadku decyzji pozytywnej dotyczącej przeniesienia pomiędzy wydziałami PG, Dziekanat wydziału przyjmującego występuje o przekazanie akt do wydziału, z którego nastąpi przeniesienie. Dziekanat przekazujący akta na wydział przyjmujący, dokonuje

zmiany statusu studenta w systemie Moja PG na „przeniesienie” z datą fizycznego przekazania akt. Dziekanat przyjmujący, po otrzymaniu akt, zapisuje studenta w systemie Moja PG na wskazany w decyzji o przeniesieniu semestr, kierunek i formę studiów z datą o jeden dzień późniejszą niż status przeniesienia. Dla studenta przyporządkowuje się program studiów obowiązujący dla kierunku i semestru, na który został przyjęty a przedmiotom uznanym za zaliczone wprowadza się ocenę z datą wydania decyzji. Dziekanat przypisuje w systemie Moja PG właściwą Umowę o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne.

- 5.1.9. W przypadku decyzji pozytywnej dotyczącej przeniesienia w ramach wydziału stosuje się zapisy pkt. 5.1.8 z pominięciem przekazania akt pomiędzy wydziałami.
  - 5.1.10. W przypadku decyzji negatywnej Dziekanat informuje studenta poprzez system Moja PG.
  - 5.1.11. Student ma prawo złożyć pisemne odwołanie, od decyzji Osoby upoważnionej, do prorektora właściwego ds. kształcenia. Decyzja prorektora jest ostateczna.
- 5.2. Procedura ogólnouczelniana podjęcia studiów w ramach przeniesienia studenta z uczelni macierzystej**
- 5.2.1. Przeniesienie studenta jest możliwe po zakończeniu pierwszego i drugiego semestru studiów I stopnia, przy założeniu spełnienia warunków rejestracji na semestr trzeci, tj. z długiem nieprzekraczającym 12 ECTS lub po zakończeniu semestru pierwszego studiów II stopnia, przy założeniu spełnienia warunków rejestracji na semestr drugi, tj. z długiem nieprzekraczającym 12 ECTS.
  - 5.2.2. Student składa oryginał wniosku w sprawie podjęcia studiów w drodze przeniesienia, stanowiący załącznik do niniejszej procedury, w terminie określonym w regulaminie studiów.
  - 5.2.3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności braku możliwości dostarczenia dokumentu listownie lub osobiście ze względu na sytuację geopolityczną kraju uczelni macierzystej, dopuszcza się, po uzyskaniu zgody Osoby upoważnionej, zastosowanie procedury uproszczonej składania dokumentów.
  - 5.2.4. Student przenoszący się z uczelni macierzystej do wniosku o przyjęcie w drodze przeniesienia składa następujące załączniki:
    - 5.2.4.1. Opinię kierownika jednostki uczelni macierzystej, w której odbywa studia.
    - 5.2.4.2. Uwierzytelnioną przez uczelnię macierzystą kartę przebiegu studiów. W przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych, jeśli dokumenty nie zostały wydane w języku polskim lub angielskim, wraz z tłumaczeniem przysięgłym lub równoważnym na język polski lub angielski.
    - 5.2.4.3. Karty zaliczonych przedmiotów (sylabusy) z uwzględnieniem treści przedmiotów, liczby ECTS, liczby godzin i efektów uczenia się. W przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych, jeśli dokumenty nie zostały wydane w języku polskim lub angielskim, wraz z tłumaczeniem przysięgłym lub równoważnym na język polski lub angielski.
    - 5.2.4.4. W przypadku ubiegania się o przeniesienie studenta z uczelni macierzystej, którego poprzedni etap edukacji został zrealizowany wg zagranicznego systemu edukacji, student składa dokumenty, zgodne z listą dokumentów wymaganych w procesie przyjęcia w drodze [rekrutacji](#).
  - 5.2.5. Dziekanat dokonuje weryfikacji poprawności i kompletności złożonego wniosku, a następnie przekazuje do Osoby upoważnionej. W przypadku osób, których poprzedni etap kształcenia został zrealizowany w zagranicznym systemie edukacji, wniosek zostaje

przekazany do opiniowania do Działu Współpracy Międzynarodowej lub Działu Kształcenia (w przypadku obywateli polskich).

- 5.2.6. Po potwierdzeniu kompletności wniosku i spełnienia wymogów formalnych rekrutacji na studia, Osoba upoważniona zapoznaje się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
- 5.2.7. Osoba upoważniona po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów uczenia się, podejmuje decyzję odnośnie przeniesienia, wskazuje semestr rejestracji studenta oraz wyznacza ewentualne różnice programowe.
- 5.2.8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z wewnętrznych uwarunkowań prawnych uczelni macierzystej, Osoba upoważniona może uwzględnić wniosek:
  - 5.2.8.1. złożony bez opinii kierownika jednostki uczelni macierzystej, w której odbywa studia wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą student opuszcza,
  - 5.2.8.2. złożony z kartą przebiegu studiów obejmujących wszystkie przedmioty zawarte w programie studiów, realizowane do momentu przeniesienia, bez uwzględnienia wyników zaliczenia bieżącego semestru,
  - 5.2.8.3. złożony w procedurze uproszczonej,  
wystawiając decyzję warunkową i określając termin złożenia brakujących dokumentów.
- 5.2.9. W przypadku decyzji pozytywnej dotyczącej podjęcia studiów w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, Dziekanat przyjmujący, po otrzymaniu akt, zapisuje studenta w systemie Moja PG na wskazany w decyzji o przeniesieniu semestr, kierunek i formę studiów. Dla studenta przyporządkowuje się program studiów obowiązujący dla kierunku i semestru, na który został przyjęty, a przedmiotom uznanym za zaliczone wprowadza się ocenę z datą wydania decyzji. Dziekanat przypisuje w systemie Moja PG ślubowanie oraz właściwą Umowę o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne i zapisuje na obowiązkowe szkolenia, o których mowa w regulaminie studiów.
- 5.2.10. W przypadku decyzji warunkowej, wydanie decyzji ostatecznej podjęcia studiów w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, nastąpi po dostarczeniu przez studenta uczelni macierzystej, w wymaganym terminie, brakujących dokumentów. Niedostarczenie przez studenta uczelni macierzystej brakujących dokumentów, w wymaganym terminie, skutkuje wydaniem decyzji negatywnej.
- 5.2.11. Odmowa przyjęcia na studia, z przeniesienia z uczelni macierzystej, następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 5.2.12. Student ma prawo złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do prorektora ds. kształcenia, zgodnie z informacją zawartą w decyzji administracyjnej. Decyzja prorektora jest ostateczna.

## 6. Dokumenty związane z procedurą

- 6.1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz. U. 2023 poz. 472, z późn. zm.).
- 6.2. Właściwe Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego.
- 6.3. Regulamin studiów na Politechnice Gdańskiej.

## 7. 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

**PROCEDURA NR 11**

**Zasady zmiany przez studenta kierunku, formy studiów,  
wydziału lub uczelni oraz zasady uznawania efektów  
uczenia się osiągniętych przez przenoszącego się  
studenta**

**Data: 2014-06-12**

**Strona 6/6**

**Wersja: 3**

**(z 11.05.2023 r.)**

**obowiązująca od  
1.10.2023 r.**

7.	Całość procedury	-	Dodanie zapisu dotyczącego ubiegania się o przeniesienie studenta z uczelni macierzystej, którego poprzedni etap edukacji został zrealizowany wg zagranicznego systemu edukacji	09.03.2023	prof. M. Śliwiński WEIA mgr inż. A. Krysiak DK mgr inż. Wioletta Braun WIMiO mgr inż. Monika Czerepak DWM mgr Barbara Urbańska CAS Marta Muchewicz SSPG
----	------------------	---	---	------------	--

Załącznik 1. Schemat postępowania w ramach procedury

Załącznik 2. Wniosek w sprawie podjęcia studiów w drodze przeniesienia