

## 1. Cel, przedmiot i zakres działań

- 1.1. Celem procedury jest usystematyzowanie i ujednolicenie działań, pojęć, wzorów dokumentów oraz odpowiedzialności osób zaangażowanych w:
  - 1.1.1. zgłaszanie przez wydziały propozycji uczelnianych przedmiotów humanistyczno-społecznych przewidzianych do prowadzenia na studiach wyższych stacjonarnych, jako przedmiotów fakultatywnych na Politechnice Gdańskiej,
  - 1.1.2. tworzenie oferty uczelnianych fakultatywnych przedmiotów humanistyczno-społecznych, dostępnych dla studentów w określonych terminach (dzień tygodnia i godziny) w poszczególnych semestrach,
  - 1.1.3. zapisy studentów na fakultatywnych przedmiotów humanistyczno-społecznych na studiach wyższych na Politechnice Gdańskiej.
- 1.2. Przedmiotem procedury są działania związane z przygotowaniem oferty uczelnianych fakultatywnych przedmiotów humanistyczno-społecznych oraz zasadami zapisu studentów na ww. przedmioty.
- 1.3. Zakres procedury dotyczy studentów studiów wyższych drugiego stopnia, dziekanów wydziałów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia, prorektora właściwego ds. kształcenia, oraz innych osób zaangażowanych w tworzenie oferty uczelnianych fakultatywnych przedmiotów humanistyczno-społecznych oraz koordynację zapisów studentów na ww. przedmioty.
- 1.4. Uczelniane fakultatywne przedmioty humanistyczno-społeczne prowadzone są wyłącznie w formie wykładów w języku polskim lub angielskim, do których przyporządkowano 2 punkty ECTS. Przedmioty podlegają zaliczeniu. Stosuje się obowiązującą skalę ocen.
- 1.5. Przedmioty humanistyczno-społeczne oferowane przez wydział są prowadzone w salach wydziału przez pracowników wydziału.
- 1.6. Rozpoczęcie realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu, możliwe jest po wypełnieniu minimalnego limitu liczebności studentów, określonego przez wydział, który prowadzi przedmiot.
- 1.7. Za przeprowadzenie wykładów, wydział otrzymuje od wydziałów, których studenci zapisali się na dane zajęcia, odpłatność proporcjonalną do liczby studentów i godzin wykładów, zgodnie z odpowiednią uchwałą Senatu PG.
- 1.8. Zaleca się, aby na studiach II stopnia fakultatywne przedmioty humanistyczno-społeczne realizowane były począwszy od drugiego semestru.

## 2. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

- 2.1. **Prorektor ds. kształcenia** – prorektor właściwy ds. kształcenia.
- 2.2. **Prodziekan ds. kształcenia** – prodziekan właściwy ds. kształcenia.
- 2.3. **Zespół ekspertów** – zespół ekspertów (maksymalnie 4 osoby), powołany przez prorektora ds. kształcenia, który ocenia poprawność treści przedmiotów zgłoszonych przez wydziały jako przedmioty humanistyczno-społeczne.
- 2.4. **Student** – student studiów wyższych stacjonarnych drugiego stopnia na Politechnice Gdańskiej.
- 2.5. **CUI** – Centrum Usług Informatycznych.
- 2.6. **DK** – Dział Kształcenia.

- 2.7. **DZJ** – Dział Zarządzania Jakością.
- 2.8. **Potrzeby Uczelni** – zestawienie potrzeb wszystkich wydziałów w zakresie przedmiotów humanistyczno-społecznych na dany semestr, zawierające liczbę studentów i informacje o liczbie przedmiotów do zaliczenia, w tym również liczbę godzin wykładu i przypisanych im punktów ECTS.
- 2.9. **Przedmioty humanistyczno-społeczne** – uczelniane fakultatywne przedmioty humanistyczno-społeczne dla studiów wyższych stacjonarnych drugiego stopnia.
- 2.10. **Oferta uczelniana** – oferta przedmiotów humanistyczno-społecznych, zawierająca karty proponowanych przedmiotów humanistyczno-społecznych, określone limity liczebności wykładowych grup studenckich.
- 2.11. **Karta przedmiotu** – sylabus – 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.
- 2.12. **Limity liczebności grup studenckich** – minimum i maksimum liczebności grupy, dla której będzie uruchomiony wykład.
- 2.13. **Preferencje zapisu na przedmioty** – indywidualne preferencje studenta w zapisach na przedmioty z oferty uczelnianej, przy czym sposób postępowania opisany jest w instrukcji „Zapisy na przedmioty i specjalności”, umieszczonej pod adresem <https://pomoc.pg.gda.pl>. O zapisie studenta na dany przedmiot decyduje kolejność zgłoszeń.

### 3. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych procedurą

- 3.1. **Prorektor ds. kształcenia** odpowiada za:
  - 3.1.1. ustalenie na dany semestr terminu realizacji zajęć fakultatywnych (dzień tygodnia i godziny),
  - 3.1.2. powołanie zespołu ekspertów,
  - 3.1.3. sprawdzenie oferty przedmiotów humanistyczno-społecznych przygotowanej przez wydziały, otrzymanej od DK pod względem zaspokojenia potrzeb Uczelni,
  - 3.1.4. ewentualne przekazanie wydziałom informacji, że oferta jest niewystarczająca w zakresie liczby studentów i należy ją uzupełnić,
  - 3.1.5. po uzyskaniu właściwej oferty od wydziałów, przekazanie ofert przedmiotów humanistyczno-społecznych do oceny merytorycznej powołanemu zespołowi ekspertów,
  - 3.1.6. zatwierdzenie ostatecznej oferty uczelnianej, po sprawdzeniu czy oferowane przedmioty zaspokoją wszystkie potrzeby Uczelni oraz czy nie występują przedmioty nawzajem się wykluczające (tzn. czy w ofercie nie znajduje się kilka przedmiotów lub przedmiot w kilku wariantach językowych, prowadzone przez jednego nauczyciela),
  - 3.1.7. ustalenie w danym semestrze terminu rozpoczęcia i zakończenia zapisów przez studentów na przedmioty, w tym terminu uzupełniającego.
- 3.2. **Dziekan** odpowiada za zatwierdzenie i przekazanie do DK wydziałowej oferty przedmiotów humanistyczno-społecznych.

- 3.3. **Prodziekan ds. kształcenia** odpowiada za:
- 3.3.1. ustalenie terminu przekazania przez nauczycieli akademickich wydziałowych propozycji przedmiotów humanistyczno-społecznych przewidzianych do realizacji w ramach oferty uczelnianej,
  - 3.3.2. przygotowanie wydziałowej oferty przedmiotów humanistyczno-społecznych (załącznik nr 1).
- 3.4. **Zespół ekspertów** odpowiada za:
- 3.4.1. akceptację (lub skierowanie do poprawy) na dany semestr zgłoszonych przez wydziały przedmiotów humanistyczno-społecznych pod względem merytorycznym, w tym ocenę prawidłowości przyporządkowania treści danego przedmiotu humanistyczno-społecznego,
  - 3.4.2. przekazanie wyników swoich prac prorektorowi ds. kształcenia.
- 3.5. **DK** odpowiada za:
- 3.5.1. koordynację działań pomiędzy dziekanem, zespołem ekspertów a prorektorem ds. kształcenia w zakresie tworzenia oferty uczelnianej, w tym:
    - 3.5.1.1. analizę zapotrzebowania Uczelni na fakultatywne przedmioty humanistyczno-społeczne i przekazanie informacji o zapotrzebowaniu do prorektora ds. kształcenia,
    - 3.5.1.2. zebranie ofert z wydziałów i przekazanie do prorektora ds. kształcenia,
  - 3.5.2. wprowadzenie przedmiotów humanistyczno-społecznych z zatwierdzonej oferty uczelnianej do systemu mojaPG, przy czym w ustawieniach przedmiotów zaznacza aktywną opcję wielu protokołów.
  - 3.5.3. przekazanie listy przedmiotów humanistyczno-społecznych oraz kart tych przedmiotów do DZJ,
  - 3.5.4. przekazanie dziekanatom informacji o terminach (z podaniem dokładnych godzin) rozpoczęcia i zakończenia zapisów podstawowych i uzupełniających,
  - 3.5.5. uruchomienie zapisów podstawowych i/lub uzupełniających,
- 3.6. **Dziekanat** odpowiada za:
- 3.6.1. poinformowanie studentów o terminach zapisów podstawowych i/lub uzupełniających z podaniem dokładnych godzin rozpoczęcia i zakończenia zapisów,
  - 3.6.2. wpisanie na listy zajęć z przedmiotów humanistyczno-społecznych studentów, którzy z różnych przyczyn nie przystąpili do zapisów podstawowych i/lub uzupełniających,
  - 3.6.3. przygotowanie raportu dla innych wydziałów zawierającego informację o liczbach studentów uczestniczących w wykładach oferowanych przez wydział.
- 3.7. **CUI** odpowiada za sprawne funkcjonowanie zapisów studentów na przedmioty humanistyczno-społeczne.
- 3.8. **DZJ** odpowiada za koordynowanie działań w zakresie monitorowania poprawności informacji publikowanych w kartach przedmiotów humanistyczno-społecznych, w tym kontaktowanie się z koordynatorami ds. programów studiów i koordynatorami ECTS oraz nauczycielami odpowiedzialnymi za przedmioty z oferty uczelnianej.
- 3.9. **Student** jest zobowiązany do zapisania się w danym semestrze na przedmioty humanistyczno-społeczne z oferty uczelnianej, według własnych preferencji, przy czym wyklucza się możliwość zmiany oraz rezygnacji z przedmiotu, na który dokonał zapisu.

#### 4. Opis postępowania w ramach procedury

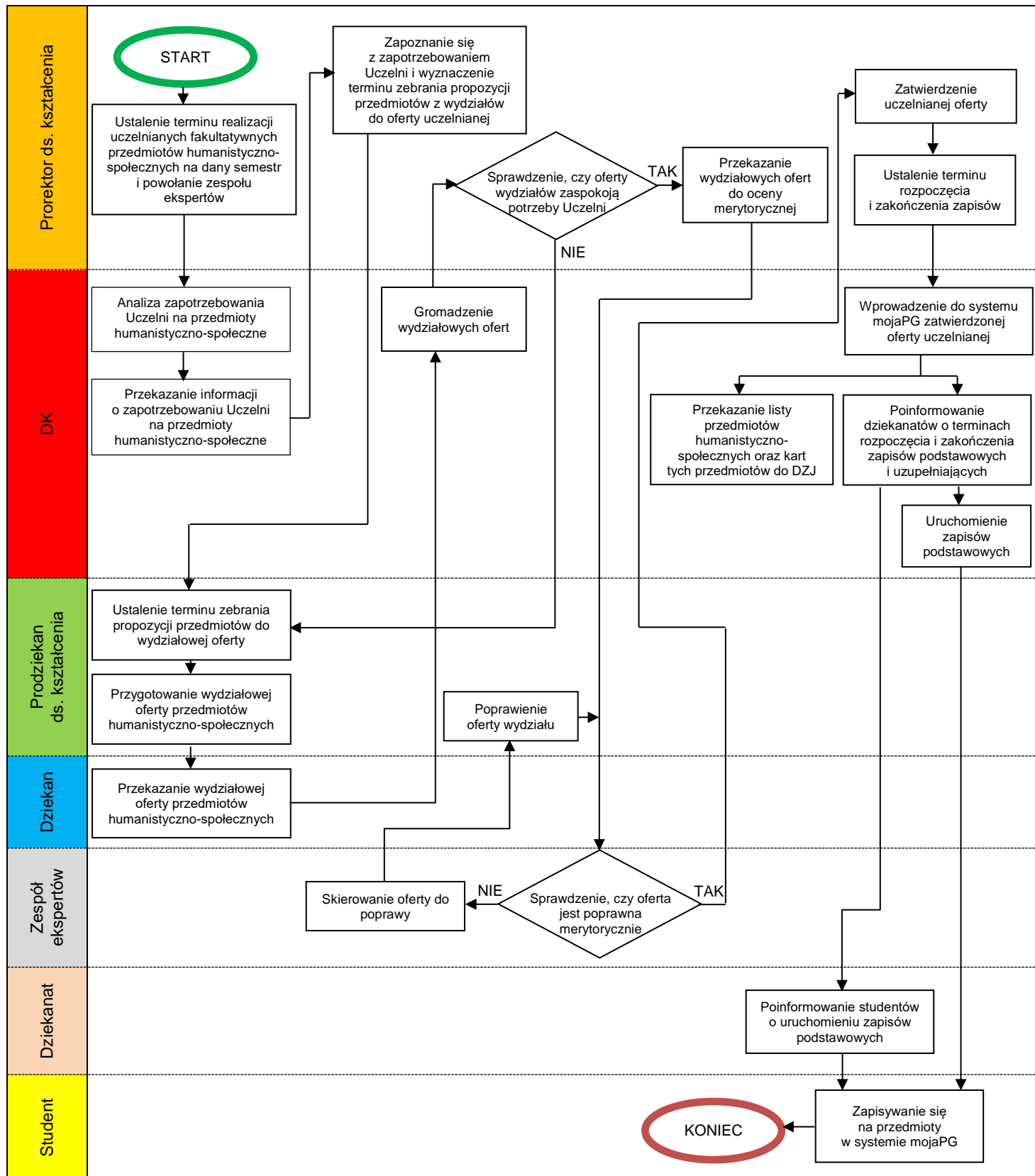
- 4.1. Prorektor ds. kształcenia ustala na dany semestr termin realizacji zajęć fakultatywnych w określonym dniu tygodnia, w bloku 2-godzinny. Informacja jest przekazywana pismem okólnym Rektora PG.
- 4.2. DK opracowuje zestawienie potrzeb Uczelni w zakresie fakultatywnych przedmiotów humanistyczno-społecznych, które przekazuje do prorektora ds. kształcenia.
- 4.3. Prorektor ds. kształcenia powołuje zespół ekspertów.
- 4.4. Prodziekan ds. kształcenia ustala termin przekazania przez nauczycieli akademickich wydziałowych propozycji przedmiotów humanistyczno-społecznych przewidzianych do realizacji w ramach oferty uczelnianej.
- 4.5. Prodziekan ds. kształcenia w ustalonym na wydziale terminie gromadzi ofertę przedmiotów humanistyczno-społecznych, stanowiącą propozycję wydziału do oferty uczelnianej (załącznik nr 1).
- 4.6. Dziekan wydziału przekazuje ofertę przedmiotów humanistyczno-społecznych do DK w następujących terminach:
  - 4.6.1. do 15 kwietnia – oferta na semestr zimowy,
  - 4.6.2. do 15 listopada – oferta na semestr letni.
- 4.7. Prorektor ds. kształcenia sprawdza czy oferta przedmiotów zaspokaja wszystkie potrzeby Uczelni oraz czy nie występują przedmioty nawzajem się wykluczające.
- 4.8. W przypadku, gdy oferowane przedmioty nie zaspokoją wszystkich potrzeb Uczelni, prorektor ds. kształcenia kontaktuje się ponownie z prodziekanami ds. kształcenia celem uzupełnienia oferty Uczelni.
- 4.9. Prorektor ds. kształcenia przekazuje zebrane z wydziałów oferty przedmiotów humanistyczno-społecznych do oceny merytorycznej zespołowi ekspertów.
- 4.10. Zespół ekspertów dokonuje oceny merytorycznej oferty przedmiotów humanistyczno-społecznych:
  - 4.10.1. do 15 maja – oferta na semestr zimowy,
  - 4.10.2. do 15 grudnia – oferta na semestr letni.
- 4.11. Prorektor ds. kształcenia po pozytywnej opinii zespołu ekspertów zatwierdza ofertę uczelnianą oraz ustala termin rozpoczęcia i zakończenia zapisów studentów na przedmioty (zapisy podstawowe i uzupełniające).
- 4.12. DK wprowadza do systemu mojaPG zatwierdzoną ofertę uczelnianą, przy czym w ustawieniach przedmiotów zaznacza aktywną opcję wielu protokołów.
- 4.13. DK przekazuje listę przedmiotów humanistyczno-społecznych oraz karty tych przedmiotów do DZJ.
- 4.14. DK informuje dziekanat o terminach (z podaniem dokładnych godzin) rozpoczęcia i zakończenia zapisów podstawowych i uzupełniających.
- 4.15. Dziekanat informuje studentów o terminach rozpoczęcia i zakończenia zapisów.
- 4.16. DK w porozumieniu z prorektorem ds. kształcenia uruchamia podstawowe zapisy na przedmioty humanistyczno-społeczne.
- 4.17. Student dokonuje wyboru przedmiotu z uczelnianej oferty w systemie mojaPG według instrukcji „Zapisy na przedmioty i specjalności”, umieszczonej pod adresem <https://pomoc.pg.gda.pl>.

- 4.18. Studenci zapisani na przedmiot, który nie został uruchomiony z uwagi na niewypełnienie limitu zapisów, zapisywani są na kolejny przedmiot zgodnie z ustawionymi preferencjami.
- 4.19. Dziekanat dodaje do zapisów uzupełniających na przedmioty humanistyczno-społeczne studentów, którzy z różnych przyczyn nie przystąpili do zapisów podstawowych.
- 4.20. DK uruchamia zapisy uzupełniające na przedmioty humanistyczno-społeczne.
- 4.21. Dziekanat w porozumieniu z DK dodaje do przedmiotów humanistyczno-społecznych studentów, którzy nie wzięli udziału w zapisach podstawowych i uzupełniających.
- 4.22. Dziekanat przygotowuje raport dla innych wydziałów zawierający informację o liczbach studentów z poszczególnych wydziałów uczestniczących w wykładach oferowanych przez jego wydział dla potrzeb rozliczeń finansowych z wydziałami.

## **5. Odpłatność za przedmioty humanistyczno-społeczne**

- 5.1. Wysokość opłat za przedmioty humanistyczno-społeczne dla wydziału, o której mowa w pkt. 1.7 określa odpowiednia uchwała Senatu.

**6. Schemat postępowania w ramach procedury<sup>1</sup>**



<sup>1</sup> Schemat postępowania w ramach procedury nr 13 został zawężony do zapisów podstawowych.

**7. Dokumenty związane z procedurą**

- 7.1. Właściwa uchwała Senatu PG w sprawie przyjęcia wytycznych dla rad wydziałów dotyczących uchwalania programów studiów, w tym planów studiów.

**8. Załączniki**

- 8.1. Załącznik nr 1 – Wydziałowa oferta przedmiotów humanistyczno-społecznych.

**9. Tabela zmian wprowadzanych w procedurze nr 7**

| Lp. | Lokalizacja poprawki                    | Dotychczasowy zapis  | Zmieniony zapis/<br>Nowy zapis   | Data zmiany   | Wprowadzający zmianę  |
|-----|---|--|--|---------------|---|
| 1.  | Pkt 3.3.3                               | Wybranie z oferty uczelnianej, w porozumieniu z DKiPS, przedmiotów humanistycznych i społecznych, na które mogą zapisać się studenci wydziału z poszczególnych kierunków i stopni kształcenia. | Wykreślono punkt.  | 17.09.2015 r. | Dr inż. Agnieszka Lenzion, DZJ  |
| 2.  | Pkt 4.13                                | Prodziekan ds. kształcenia, w porozumieniu z DKiPS, wybiera z oferty uczelnianej przedmioty, na które mogą zapisać się studenci jego wydziału z poszczególnych kierunków i stopni kształcenia. | Wykreślono punkt.  | 17.09.2015 r. | Dr inż. Agnieszka Lenzion, DZJ  |
| 3.  | Schemat postępowania w ramach procedury | Zadanie prodziekana ds. kształcenia: Wybranie, w porozumieniu z DKiPS, przedmiotów, na które mogą się zapisać studenci wydziału  | Usunięto zadanie.  | 17.09.2015 r. | Dr inż. Agnieszka Lenzion, DZJ  |
| 4.  | Załącznik nr 1                          | -  | Dodano załącznik.  | 17.09.2015 r. | Mgr inż. Agnieszka Krysiak, DKiPS   |
| 5.  | Pkt 3.8                                 | Student jest zobowiązany do zapisania się... na przedmioty humanistyczne i społeczne z oferty przeznaczonej dla jego wydziału...   | Student jest zobowiązany do zapisania się... na przedmioty humanistyczne i społeczne z oferty uczelnianej... | 17.09.2015 r. | Dr hab. inż. Mariusz Deja, WM,<br>dr hab. inż. Włodzimierz Zieniutycz, prof. nadzw. PG, WETI  |
| 6.  | Pkt 4.17                                | Student dokonuje wyboru... przedmiotów, spośród wyznaczonych przez prodziekana ds. kształcenia, z uczelnianej oferty...  | Student dokonuje wyboru... przedmiotów z uczelnianej oferty...   | 17.09.2015 r. | Dr hab. inż. Mariusz Deja, WM,<br>dr hab. inż. Włodzimierz Zieniutycz, prof. nadzw. PG, WETI  |
| 7.  | Całość procedury                        | Wg wersji nr 2 z dnia 17.09.2015 r.  | Wg wersji nr 3   | 28.02.2017 r. | Mgr inż. Agnieszka Armatyńska, DZJ,<br>mgr inż. Karolina Gadek, DK,<br>mgr inż. Marek Joskowski, CUI,<br>dr inż. Agnieszka Lenzion, DZJ |



Wydział .....

**Oferta przedmiotów humanistyczno-społecznych w roku akademickim**

.....

**w semestrze zimowym/letnim\***

**Forma kształcenia:** studia stacjonarne drugiego stopnia

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Imię i nazwisko prowadzącego | Liczba studentów uczestniczących w zajęciach |            | Język wykładowy |
|-----|------------------|------------------------------|--|------------|-----------------|
|     |                  |                              | Minimalna                                    | Maksymalna |                 |
|     |                  |                              |  |            |                 |
|     |                  |                              |  |            |                 |
|     |                  |                              |  |            |                 |
|     |                  |                              |  |            |                 |
|     |                  |                              |  |            |                 |
|     |                  |                              |  |            |                 |

.....  
*podpis i pieczęć dziekana*

\*niepotrzebne skreślić