



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**



**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 60/2025 z 25 września 2025 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1** Wprowadzam Regulamin studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2** Traci moc Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 39/2024 z 30 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej.
- § 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

Załącznik
do Zarządzenia Rektora PG
nr 60/2025 z 25 września 2025 r.

Regulamin studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej

DZIAŁ I

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

dyrektor – dyrektor centrum dydaktycznego / dyrektor centrum badawczo-naukowego / dyrektor centrum badawczo-wdrożeniowego / dyrektor centrum naukowego;

jednostka organizacyjna – wydział lub centrum, jednostka organizacyjna administracji uczelni;

kierownik jednostki organizacyjnej – dziekan, dyrektor, kierownik jednostki organizacyjnej administracji uczelni;

kierownik / zastępca kierownika studiów podyplomowych / dyrektor studiów podyplomowych MBA – osoby bezpośrednio zarządzające studiami podyplomowymi w jednostce organizacyjnej;

mikroprogram – inna forma kształcenia, w rozumieniu przepisów ustawy, umożliwiająca uzyskanie efektów uczenia się przy niewielkim nakładzie pracy, tj.: kurs, szkolenie, szkoła letnia, szkoła zimowa, warsztaty itp.;

mikropoświadczenie – poświadczenie uzyskania efektów uczenia się w wyniku realizacji mikroprogramu;

nauczanie hybrydowe (*hybrid learning*) – metoda kształcenia polegająca na łączeniu formy przekazu oferująca zajęcia zarówno w formie online, jak i offline jednocześnie;

nauczanie mieszane (*blended learning, B-learning*) – metoda kształcenia łącząca w sobie zajęcia prowadzone w formie zdalnej i stacjonarnej;

nauczanie zdalne – prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość opartych na zastosowaniu technologii komputerowych, w tym Internetu;

Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 6.05.2008, s. 1), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

rektor – rektor Politechniki Gdańskiej;

studia podyplomowe (w tym studia podyplomowe MBA) – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6., uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, prowadzoną przez uczelnię, instytut badawczy oraz instytut PAN, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;

uczestnik – uczestnik studiów podyplomowych oraz uczestnik mikroprogramu.

DZIAŁ II

STUDIA PODYPLOMOWE

Rozdział 1

Tryb utworzenia lub wznowienia

§ 2

1. Utworzenie lub wznowienie studiów podyplomowych następuje na podstawie decyzji rektora na wniosek dziekana / dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez radę wydziału / centrum, jeżeli została powołana. W przypadku wznowienia studiów podyplomowych, których programy zostały ustalone przez Senat PG i nie wprowadzono w nich żadnych zmian, opinia rady wydziału / centrum nie jest wymagana.
2. Wniosek musi zawierać:
 - 1) program studiów określający: wykaz modułów / przedmiotów i ich treść, wymiar godzinowy, punkty ECTS, efekty uczenia się wraz z opisem metod ich weryfikacji;
 - 2) preliminarz kosztów podpisany przez kierownika studiów podyplomowych i dziekana / dyrektora.
3.
 - 1) W przypadku utworzenia studiów podyplomowych lub wznowienia studiów podyplomowych, których programy zostały ustalone przez Senat PG i wprowadzono w nich jakiejkolwiek zmiany w stosunku do ustalonych, wniosek należy złożyć do Działu Kształcenia przynajmniej 10 dni przed planowanym posiedzeniem Senackiej Komisji ds. Kształcenia. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu.
 - 2) Programy studiów, o których mowa w pkt 1 zaopiniowane przez Senacką Komisję ds. Kształcenia ustala Senat PG.
 - 3) Po ustaleniu programu studiów przez Senat PG rektor wydaje zgodę na utworzenie lub wznowienie studiów podyplomowych.
4.
 - 1) W przypadku wznowienia studiów podyplomowych, których programy zostały ustalone przez Senat PG i nie wprowadzono w nich żadnych zmian, wniosek należy złożyć do Działu Kształcenia przynajmniej 10 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć na studiach podyplomowych. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu.
 - 2) Rektor wydaje zgodę na wznowienie studiów podyplomowych.
5. Warunkiem utworzenia lub wznowienia edycji studiów podyplomowych jest zgłoszenie się odpowiedniej liczby uczestników gwarantujących wniesienie opłat pokrywających koszty danej edycji studiów.

Rozdział 2

Rekrutacja

§ 3

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6. uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, która posiada:
 - 1) dyplom ukończenia studiów wydany w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) dyplom potwierdzający ukończenie studiów wydany przez zagraniczną uczelnię i uznany w Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z art. 326 i 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.).
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
 - 1) kserokopię dyplomu, o którym mowa w ust. 2, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez organ wydający lub pracownika uczelni;
 - 2) dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej, jeżeli jest ona wymagana.
4. Warunki oraz terminy rekrutacji określa kierownik studiów podyplomowych / dyrektor studiów podyplomowych MBA.

5. Rekrutacja na studia podyplomowe prowadzona jest w systemie eRekrutacja na stronie internetowej <http://rekrutacja.pg.edu.pl> lub na innej platformie określonej w warunkach rekrutacji.
6. Przebieg rekrutacji:
Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe jest obowiązany:
 - 1) zapoznać się z warunkami rekrutacji na studia podyplomowe;
 - 2) założyć internetowe konto rekrutacyjne bądź w przypadku posiadania już konta w systemie eRekrutacja PG – zalogować się na nie;
 - 3) prawidłowo uzupełnić dane osobowe i adresowe, zgodnie z dokumentem tożsamości oraz pozostałe dane wymagane w procesie rekrutacji;
 - 4) podać wymagane informacje, m.in. o ukończonej szkole wyższej, numerze dyplomu ukończenia studiów wyższych itp.;
 - 5) wypełnić formularz udziału w rekrutacji:
 - a) wybrać nabór na studia podyplomowe,
 - b) wybrać studia podyplomowe, którymi jest zainteresowany;
 - 6) uiścić opłatę rekrutacyjną, jeżeli jest ona wymagana, w wysokości ustalonej przez kierownika studiów podyplomowych na wskazane konto bankowe;
 - 7) dostarczyć dokumenty, o których mowa w ust. 3, do właściwego dziekanatu / sekretariatu studiów podyplomowych według terminarza rekrutacji ogłoszonego przez kierownika studiów podyplomowych / dyrektora studiów podyplomowych MBA.
7. Kandydat będzie informowany o przebiegu procesu rekrutacji poprzez system eRekrutacja (<http://rekrutacja.pg.edu.pl>) lub inną platformę określoną w warunkach rekrutacji.
8. Kandydat jest zobligowany do kontrolowania swojego konta oraz informacji pojawiających się na jego koncie rekrutacyjnym oraz na stronie dedykowanej danym studiom podyplomowym.
9. Politechnika Gdańska nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie procedury elektronicznej rekrutacji, a także za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami umieszczanymi na stronie dedykowanej danym studiom podyplomowym.
10. Politechnika Gdańska nie ponosi odpowiedzialności za niemożność rejestracji lub dokonania zmian spowodowaną awariami sieci internetowej niezależnymi od Uczelni. W takich przypadkach kandydat powinien zgłosić się osobiście do właściwego dziekanatu / sekretariatu studiów podyplomowych.
11. Kandydaci są zobowiązani do zachowania w tajemnicy hasła otrzymanego podczas zakładania konta. Politechnika Gdańska nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim.

Rozdział 3

Program i organizacja

§ 4

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone:
 - 1) przez jednostki organizacyjne uczelni, m.in.: wydziały, centra. Mogą być również prowadzone w postaci studiów podyplomowych międzywydziałowych lub prowadzonych wspólnie przez wydział z centrum;
 - 2) na podstawie umowy, we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 3) wspólnie z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi, w ramach realizowanych przez uczelnię umów jak np. Związek Uczelni im. Daniela Fahrenheita, międzynarodowych projektów edukacyjnych lub badawczych, jak np. ENHANCE.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6., 7. albo 8. PRK.
3. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w następujących formach:
 - 1) stacjonarnej;
 - 2) hybrydowej (*hybrid learning*);
 - 3) mieszanej (*blended learning*, *B-learning*);
 - 4) zdalnej.

4. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6., 7. albo 8. PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
5. Należy przyjąć, że jeden punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy uczestnika obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
6. W ramach studiów podyplomowych co najmniej 30% punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i uczestników.
7. Liczba efektów uczenia się, określona dla studiów podyplomowych nie powinna być większa niż: w zakresie wiedzy 5; w zakresie umiejętności 5; w zakresie kompetencji społecznych 3. Liczba efektów uczenia się dla modułu / przedmiotu powinna mieścić się w granicach 2–5.
8. Program studiów podyplomowych może być budowany modułowo w formie mikroprogramów, które łącznie spełniają wymogi studiów podyplomowych. W takim przypadku umożliwi to uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych po zaliczeniu wszystkich mikroprogramów, które będą składać się na cały program danych studiów podyplomowych.
9. Zajęcia fakultatywne, uwzględnione w programie studiów podyplomowych, mogą być realizowane z puli przedmiotów zawartych w programie innych studiów podyplomowych prowadzonych na uczelni.
10. Zmiany w programie studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programie mogą być wprowadzone jedynie zmiany:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywane uczestnikom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) konieczne do usunięcia omyłek.
11. Zgodę na wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 10 pkt 2 wydaje prorektor ds. kształcenia.
12. Program studiów podyplomowych przygotowywany z innymi uczelniami, instytucjami lub partnerami zagranicznymi może być tworzony na podstawie odrębnych wymagań, określonych w umowach lub porozumieniach zawartych między jednostkami współprowadzącymi studia podyplomowe.
13. Studia podyplomowe w zakresie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone według odrębnych przepisów określających wymagania programowe studiów podyplomowych, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu nauczyciela lub zapewnia kwalifikacje pedagogiczne.
14. Zgodę na zmianę nazwy studiów podyplomowych wydaje rektor. Dziekan / dyrektor kieruje pismo do prorektora ds. kształcenia. Zmiana nazwy studiów podyplomowych możliwa jest z początkiem nowego cyklu kształcenia.
15. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie wyników rekrutacji. Osoba przyjęta na studia podyplomowe otrzymuje numer ewidencyjny oraz indywidualne konto uczestnika w systemie Moja PG.
16. Obsługa administracyjna studiów podyplomowych odbywa się za pośrednictwem systemu Moja PG.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych oraz przebieg studiów

§ 5

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) uzyskania zaświadczeń;
 - 2) korzystania z czytelni;
 - 3) wyrażania w ankietach opinii o zajęciach i organizacji studiów podyplomowych.
2. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - 1) aktywacji internetowego konta uczestnika studiów podyplomowych w systemie Moja PG;

- 2) zawarcia z uczelnią umowy o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych (umowa zawierana jest za pośrednictwem internetowego konta uczestnika studiów podyplomowych w systemie Moja PG);
 - 3) zapoznania się ze Statutem Politechniki Gdańskiej i Regulaminem studiów podyplomowych oraz mikroprogramów obowiązującym na Politechnice Gdańskiej;
 - 4) do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów i zaliczenia wszystkich przedmiotów nim objętych;
 - 5) powiadamiania właściwej jednostki organizacyjnej uczelni o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania;
 - 6) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
 - 7) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
 - 8) poszanowania mienia uczelni.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 2, określony jest odrębnym zarządzeniem rektora.
 4. Uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 2) niezawarcia z uczelnią umowy o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych przed rozpoczęciem studiów.
 5. Uczestnik studiów podyplomowych może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - 1) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów oraz niespełnienia wszystkich warunków ukończenia studiów;
 - 2) niewniesienia opłat za studia w wymaganym terminie określonym w umowie o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych.
 6. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników podejmuje kierownik studiów podyplomowych / dyrektor studiów podyplomowych MBA. Informacja o skreśleniu przekazywana jest uczestnikowi w formie pisemnej.
 7. Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych wygasają wraz z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy uczestników.

§ 6

1. Prowadzący na pierwszych zajęciach określają tryb i warunki zaliczenia przedmiotu. Ocenę, według skali ocen stosowanej na uczelni, wpisuje do protokołu zaliczenia przedmiotu w systemie Moja PG prowadzący odpowiedzialny za dany przedmiot. W uzasadnionych przypadkach może ją wpisać pracownik dziekanatu / sekretariatu studiów podyplomowych.
2. Uczestnik, który przerwał studia podyplomowe lub został z nich skreślony, może zostać na nie przywrócony w ciągu 12 miesięcy od dnia zakończenia zajęć edycji studiów, na którą uczęszczał, jeżeli studia te będą nadal prowadzone. Warunki przywrócenia na studia określa kierownik studiów podyplomowych / dyrektor studiów podyplomowych MBA.
3. Uczestnik, który nie zaliczył dwukrotnie przedmiotu, ma prawo powtarzać go w kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile taka edycja zostanie uruchomiona w ciągu 12 miesięcy od dnia zakończenia zajęć edycji studiów, na którą uczęszczał.
4. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych programem studiów podyplomowych, w szczególności: uzyskanie wszystkich zaliczeń i / lub złożenie egzaminów i / lub napisanie pracy zaliczeniowej / projektu zaliczeniowego.
5. W przypadku gdy program studiów podyplomowych przewiduje napisanie pracy zaliczeniowej / projektu zaliczeniowego, uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego pracy zaliczeniowej / projektu zaliczeniowego. Wzór oświadczenia zawarty jest w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 7

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, wydawane w jednym egzemplarzu.
2. Absolwent studiów podyplomowych może otrzymać, na jego wniosek, odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku angielskim.
3. Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz jego odpisu w języku angielskim określone są odrębnym zarządzeniem rektora.

4. Jednostka organizacyjna jest obowiązana do sporządzenia poświadczenia za zgodność z oryginałem i przechowywania kserokopii świadectw i odpisów.
5. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczelnia wydaje absolwentowi, na jego wniosek, duplikat świadectwa, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Rozdział 5

Nadzór i zarządzanie

§ 8

1. Nadzór nad realizacją studiów podyplomowych sprawują: rektor oraz dziekan / dyrektor.
2. Do bezpośredniego zarządzania studiami podyplomowymi prorektor ds. kształcenia, na wniosek dziekana / dyrektora, powołuje kierownika i / lub zastępcę kierownika studiów podyplomowych / dyrektora studiów podyplomowych MBA.
3. Kierownik studiów podyplomowych / dyrektor studiów podyplomowych MBA jest odpowiedzialny za przygotowanie programu, planu i organizację zajęć oraz realizację programu studiów. Po zakończeniu każdej edycji studiów podyplomowych jest on zobowiązany do złożenia rozliczenia finansowego dziekanowi / dyrektorowi, zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

DZIAŁ III

MIKROPROGRAMY

Rozdział 1

Tryb utworzenia lub wznowienia

§ 9

1. Utworzenie lub wznowienie mikroprogramu następuje na podstawie decyzji rektora na wniosek dziekana / dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez radę wydziału / centrum, jeżeli została powołana i Zespół ds. mikroprogramów powołany przez rektora.
2. Wniosek musi zawierać:
 - 1) program określający: wykaz modułów / przedmiotów i ich treść, wymiar godzinowy, punkty ECTS, efekty uczenia się wraz z opisem metod ich weryfikacji;
 - 2) preliminarz kosztów podpisany przez kierownika mikroprogramu i dziekana / dyrektora.
3. W przypadku, gdy mikroprogram lub jego część wchodzi w skład programu prowadzonych na uczelni studiów podyplomowych, wówczas koszty mikroprogramu mogą zostać uwzględnione w preliminarzu kosztów studiów podyplomowych, w których skład wchodzi mikroprogram. Do wniosku powinna zostać dołączona informacja o numerze projektu, w którym uwzględnione zostały koszty mikroprogramu oraz o koszcie przypadającym na uczestnika.
4. Wniosek należy złożyć poprzez dedykowaną platformę przynajmniej 14 dni przed rozpoczęciem edycji mikroprogramu. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Warunkiem utworzenia lub wznowienia edycji mikroprogramu jest zgłoszenie się odpowiedniej liczby uczestników gwarantujących opłaty pokrywające koszty danej edycji mikroprogramu.

Rozdział 2

Rekrutacja

§ 10

1. Uczestnikiem mikroprogramu może być osoba, która posiada kwalifikacje określone w warunkach rekrutacji danego mikroprogramu.
2. Warunki oraz terminy rekrutacji określa kierownik mikroprogramu.
3. Rekrutacja prowadzona jest bezpośrednio przez wydział / centrum lub na innej dedykowanej platformie określonej w warunkach rekrutacji mikroprogramu.

Rozdział 3

Program i organizacja

§ 11

1. Mikroprogramy mogą być prowadzone:
 - 1) przez jednostki organizacyjne uczelni, m.in.: wydziały, centra. Mogą być również prowadzone w postaci mikroprogramów międzywydziałowych lub prowadzonych wspólnie przez wydział z centrum;
 - 2) na podstawie umowy, we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 3) wspólnie z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi, w ramach realizowanych przez uczelnię umów jak np. Związek Uczelni im. Daniela Fahrenheita, międzynarodowych projektów edukacyjnych lub badawczych, jak np. ENHANCE.
2. Mikroprogramy mogą przewidywać możliwość łączenia ich w większe zbiory, walidację i uznawanie na potrzeby innych systemów / instytucji edukacyjnych.
3. Zajęcia w ramach mikroprogramów mogą być prowadzone w następujących formach:
 - 1) stacjonarnej;
 - 2) hybrydowej (hybrid learning);
 - 3) mieszanej (blended learning, B-learning);
 - 4) zdalnej.
4. Mikroprogram określa efekty uczenia się oraz umożliwia uzyskanie 1–10 punktów ECTS.
5. Należy przyjąć, że jeden punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy uczestnika obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
6. Liczba efektów uczenia się określona dla mikroprogramu nie powinna być większa niż: w zakresie wiedzy 3; w zakresie umiejętności 3; w zakresie kompetencji społecznych 2. Liczba efektów uczenia się dla modułu / przedmiotu powinna mieścić się w granicach 2–5.
7. Mikroprogramy mogą składać się na cały program studiów podyplomowych pod warunkiem, że łącznie spełniają wymagania dla studiów podyplomowych. W takim przypadku możliwym jest uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, po zaliczeniu wszystkich mikroprogramów, wchodzących w skład programu danych studiów podyplomowych. O uznaniu mikroprogramów na poczet studiów podyplomowych decyduje kierownik studiów podyplomowych / dyrektor studiów podyplomowych MBA.
8. Przyjęcie na mikroprogram następuje na podstawie wyników rekrutacji.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczestników mikroprogramu

§ 12 Uczestnik mikroprogramu ma prawo do uzyskania mikropoświadczenia.

§ 13

1. Uczestnik mikroprogramu zobowiązany jest do:
 - 1) zawarcia z uczelnią umowy o warunkach pobierania opłat;
 - 2) zapoznania się z Regulaminem studiów podyplomowych oraz mikroprogramów obowiązującym na Politechnice Gdańskiej;
 - 3) do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w mikroprogramie i zaliczania zajęć;
 - 4) pisemnego powiadamiania właściwej jednostki organizacyjnej uczelni o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania;
 - 5) terminowego wnoszenia opłat;
 - 6) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
 - 7) poszanowania mienia uczelni.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, określony jest odrębnym zarządzeniem rektora.
3. Prawa i obowiązki uczestników mikroprogramów wygasają wraz z dniem ukończenia mikroprogramu.

§ 14 Prowadzący na pierwszych zajęciach określają tryb i warunki zaliczenia przedmiotu. Ocenę, według skali ocen stosowanej na uczelni, wpisuje do protokołu zaliczenia przedmiotu

prowadzący odpowiedzialny za dany przedmiot. W uzasadnionych przypadkach może ją wpisać pracownik dziekanatu / sekretariatu mikroprogramu.

§ 15

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie mikroprogramu jest mikropoświadczenie wydawane w języku polskim oraz w języku angielskim.
2. Wzór mikropoświadczenia określony jest odrębnym zarządzeniem rektora.

Rozdział 5

Nadzór i zarządzanie

§ 16

1. Nadzór nad realizacją mikroprogramów sprawują: rektor i dziekan / dyrektor.
2. Nadzór nad prowadzonymi mikroprogramami sprawuje Zespół ds. mikroprogramów.
3. Kierownik mikroprogramu jest odpowiedzialny za przygotowanie programu, planu i organizację zajęć oraz realizację mikroprogramu. Po zakończeniu każdej edycji mikroprogramu jest on zobowiązany do złożenia rozliczenia finansowego dziekanowi / dyrektorowi, zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

Rozdział 6

Metoda zapewniania jakości stosowana jako podstawa mikroprogramu

§ 17

1. Proces projektowania, realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dla mikroprogramu podlega wewnętrznemu systemowi zapewniania jakości kształcenia, obowiązującemu na Politechnice Gdańskiej.
2. Projektowanie mikroprogramu uwzględnia:
 - 1) definiowanie efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK) i Europejskimi Ramami Kwalifikacji (EQF);
 - 2) przypisanie punktów ECTS będących miarą całkowitego nakładu pracy uczestnika;
 - 3) określenie metod weryfikacji efektów uczenia się.
3. Realizacja zajęć odbywa się zgodnie z zasadami przejrzystości, dostępności materiałów dydaktycznych, wsparcia dydaktycznego oraz równości dostępu.
4. Weryfikacja efektów uczenia się prowadzona jest według ustalonych kryteriów oceniania i metod zapewniających rzetelność oraz porównywalność wyników, zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości.
5. Ocena i monitoring jakości mikroprogramu odbywa się przez:
 - 1) systematyczną ewaluację treści i metod dydaktycznych;
 - 2) zbieranie informacji zwrotnej od uczestników;
 - 3) analizę wyników weryfikacji efektów uczenia się;
 - 4) nadzór nad ofertą mikroprogramów, który sprawuje Zespół ds. mikroprogramów.
6. Walidacja i uznawalność mikroprogramu wspierana jest przez dokumentowanie procesu uczenia się i osiągnięć uczestnika w formie zgodnej ze standardami europejskimi. Ukończenie mikroprogramu potwierdzone jest mikropoświadczeniem zawierającym szczegółowy opis osiągniętych efektów uczenia się, zastosowane metody ich weryfikacji oraz odniesienie do poziomu kwalifikacji.
7. Spójność z polityką uczelni w zakresie zapewniania jakości gwarantuje, że mikroprogramy są zintegrowane z misją i strategią dydaktyczną Politechniki Gdańskiej oraz wspierają uczenie się przez całe życie.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 18

1. Regulamin obowiązuje dla studiów podyplomowych oraz mikroprogramów rozpoczynających się od dnia 1 października 2025 r.

2. W przypadku studiów podyplomowych, prowadzonych w roku akademickim 2025/2026, w wyjątkowych sytuacjach za zgodą rektora, dopuszcza się niespełnienie warunku, o którym mowa w § 4 ust. 6.
3. W przypadku innych form kształcenia, spełniających warunki mikroprogramów, prowadzonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, dopuszcza się wydanie mikropoświadczeń za zgodą rektora.
4. 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.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**



Załącznik nr 1
do Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice
Gdańskiej

Prorektor właściwy ds. kształcenia

.....

przez

Dział Kształcenia

w miejscu

Wniosek o utworzenie/wznowienie* studiów podyplomowych

.....
(nazwa studiów podyplomowych)

Uzasadnienie potrzeby utworzenia/wznowienia* studiów:

.....
.....
.....

Planowana liczba uczestników:

Czas trwania studiów: od do
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

Sposób organizacji: stacjonarne/ hybrydowe/ mieszane/zdalne*

Proponowana obsada kierownika/dyrektora studiów*:.....

Uchwała rady wydziału/centrum:

.....
.....

Dziekan/Dyrektor Centrum

dnia

.....

**niepotrzebne skreślić*

I. Program studiów

1. Klasyfikacja ISCED:

2. Uzyskane efekty uczenia się

Symbol efektu uczenia się	WIEDZA
SP_W01	

Symbol efektu uczenia się	UMIEJĘTNOŚCI
SP_U01	

Symbol efektu uczenia się	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
SP_K01	

3. Wykaz modułów/przedmiotów

Lp.	Symbol modułu/ przedmiotu	Nazwa modułu/ przedmiotu	Symbol efektu uczenia się	Treść modułu/przedmiotu	Forma zaliczenia (egzamin/ zaliczenie)	Liczba godzin								Liczba punktów ECTS
						P						PW	Razem	
						W	Ć	L	P	S	Razem			
1	M_SP_01/ P_SP_01													
					Razem									

P – liczba godzin w planie; PW – liczba godzin pracy własnej; W – wykład; Ć – ćwiczenia; L – laboratorium; P – projekt; S - seminarium

4. Egzamin końcowy: tak/nie*

5. Praca/projekt zaliczeniowy końcowy: tak/nie*

**niepotrzebne skreślić*

6. Praktyka**

Symbol efektu uczenia się	Zasady i forma odbywania	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS

***uwzględnić jeżeli program przewiduje praktyki*

7. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Symbol modułu/ przedmiotu	Symbol efektu uczenia się	Metody weryfikacji***		
		pisemna	projektowa	ustna
M_SP_01/ P_SP_01				

***uzupełnić zgodnie z wykazem zamieszczonym poniżej:

pisemna: esej; pytania otwarte; raport; sprawozdanie; test wyboru; inne (należy wskazać jakie)

projektowa: debata; prezentacja z dyskusją; raport; rozmowa; sprawozdanie; inne (należy wskazać jakie)

ustna: debata; prezentacja z dyskusją; rozmowa; inne (należy wskazać jakie)

II. Preliminarz kosztów studiów podyplomowych

Projekt nr

Nazwa studiów podyplomowych:

Termin realizacji:

Czas realizacji (m-ce):

Liczba godzin zajęć (na uczestnika):

Ogółem:

Liczba uczestników:

w tym zajęcia
prac.

Wydziału/Centrum:

I Koszty bezpośrednie razem

w tym:

ilość

kwota

łącznie

1) Osobowy fundusz płac

1a. Wynagrodzenie kierownika/dyrektora
(dodatek dydaktyczny/organizacyjny)

– Narzut ZUS + odpisy od poz. 1a

1b. Obsługa admin.– księgowa – dodatek dydaktyczny/organizacyjny
/miesiące/

1c. Wynagrodzenie pracowników PG – dodatek dydaktyczny/organizacyjny
/godz./

1d. Wynagrodzenie za kierowanie prac. zalicz. /ilość/

– Narzut ZUS i odpisy od poz. 1b, 1c, 1d

1e. 13-tka od pozycji 1a, 1b, 1c, 1d

– Narzut ZUS od poz. 1e.

2) Bezosobowy fundusz płac

2a. Wynagrodzenie z tytułu umowy c–p

– Narzut ZUS od poz. 2a

3) Koszty zużycia materiałów /miesiące/

4) Koszty usług obcych

5) Pozostałe koszty bezpośrednie

II Koszty pośrednie razem

w tym:

Narzut kosztów ogólnouczelnianych

Narzut kosztów wydziałowych

III Ogółem koszty (I+II) zł

IV Zysk

V RAZEM (III+IV)

WPŁYWY

Liczba uczestników

Koszt przypadający na 1 uczestnika

Sporządził:

Zatwierdził:

dnia.....



Załącznik nr 2
do Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice
Gdańskiej

**OŚWIADCZENIE dotyczące pracy zaliczeniowej/projektu zaliczeniowego*
zatytułowanej/zatytułowanego*
<„Tytuł”>**

Imię i nazwisko uczestnika studiów podyplomowych:
Data i miejsce urodzenia:
Wydział:
Studia podyplomowe:

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z tytułu naruszenia przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 24) i odpowiedzialności za właściwe i etyczne wykorzystanie narzędzi Generatywnej Sztucznej Inteligencji zgodne z Pismem okólnym Rektora Politechniki Gdańskiej nr 24/2024 z 24 czerwca 2024 r. w sprawie: ustalenia wytycznych dotyczących stosowania narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji na Politechnice Gdańskiej w procesie kształcenia oraz konsekwencji dyscyplinarnych określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.), a także odpowiedzialności cywilnoprawnej oświadczam, że przedkładana praca zaliczeniowa/projekt zaliczeniowy* został(a) opracowana przeze mnie samodzielnie.

Niniejsza(y) praca zaliczeniowa/projekt zaliczeniowy* nie był(a) wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej ze studiami podyplomowymi.

Wszystkie informacje umieszczone w ww. pracy zaliczeniowej/projekcie zaliczeniowym*, uzyskane ze źródeł pisanych i elektronicznych, zostały udokumentowane w wykazie literatury odpowiednimi odnośnikami zgodnie z art. 34 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Potwierdzam zgodność niniejszej wersji pracy zaliczeniowej/projektu zaliczeniowego* z załączoną wersją elektroniczną.

Oświadczenie o stosowaniu narzędzi Generatywnej Sztucznej Inteligencji (GenAI):

- Oświadczenie o stosowaniu narzędzi o potencjalnie niskim stopniu ingerencji
Oświadczam, że treści wygenerowane przy pomocy GenAI poddałem(am) krytycznej analizie i zweryfikowałem(am).
- Oświadczenie o stosowaniu narzędzi o potencjalnie wysokim stopniu ingerencji
Korzystałem(am) z następujących narzędzi o potencjalnie wysokim stopniu ingerencji, a treści wygenerowane przy pomocy GenAI poddałem(am) krytycznej analizie i zweryfikowałem(am):
[uzupełniona tabela]

Obszar wykorzystania [str – str]	Narzędzie wykorzystane przez studenta

- Oświadczenie o niekorzystaniu z narzędzi GenAI

Oświadczam, iż praca została wytworzona samodzielnie i bez wykorzystania narzędzi GenAI.

Gdańsk, dnia

.....
podpis uczestnika studiów podyplomowych

**niepotrzebne skreślić*



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**



Załącznik nr 3
do Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice
Gdańskiej

Prorektor właściwy ds. kształcenia

.....

przez

Dział Kształcenia

w miejscu

Wniosek o utworzenie/wznowienie* mikroprogramu

.....
(nazwa mikroprogramu)

Uzasadnienie potrzeby utworzenia/wznowienia*:

.....
.....
.....

Planowana liczba uczestników:

Czas trwania: od do
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

Sposób organizacji: stacjonarne/hybrydowe/mieszane/zdalne*

Proponowana obsada kierownika mikroprogramu:

Uchwała rady wydziału/centrum:

.....
.....

Dziekan/Dyrektor Centrum

dnia

.....

**niepotrzebne skreślić*

I. Program

1. Klasyfikacja ISCED:

2. Uzyskane efekty uczenia się

Symbol efektu uczenia się	WIEDZA
M_W01	

Symbol efektu uczenia się	UMIEJĘTNOŚCI
M_U01	

Symbol efektu uczenia się	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
M_K01	

3. Wykaz modułów/przedmiotów

Lp.	Symbol modułu/ przedmiotu	Nazwa modułu/ przedmiotu	Symbol efektu uczenia się	Treść modułu /przedmiotu	Forma zaliczenia (egzamin/zaliczenie)	Liczba godzin								Liczba punktów ECTS
						P						PW	Razem	
						W	Ć	L	P	S	Razem			
1	M_M_01/ P_M_01													
					Razem									

P – liczba godzin w planie; PW – liczba godzin pracy własnej; W – wykład; Ć – ćwiczenia; L – laboratorium; P – projekt; S - seminarium

4. Metody weryfikacji efektów uczenia się

Symbol modułu/ przedmiotu	Symbol efektu uczenia się	Metody weryfikacji*		
		pisemna	projektowa	ustna
M_SP_01/ P_SP_01				

**uzupełnić zgodnie z wykazem zamieszczonym poniżej:*

pisemna: esej; pytania otwarte; raport; sprawozdanie; test wyboru; inne (należy wskazać jakie)

projektowa: debata; prezentacja z dyskusją; raport; rozmowa; sprawozdanie; inne (należy wskazać jakie)

ustna: debata; prezentacja z dyskusją; rozmowa; inne (należy wskazać jakie)

II. Preliminarz kosztów mikroprogramu

Projekt nr

Nazwa studiów mikroprogramu:

Termin realizacji:

Czas realizacji (m-ce):

Liczba godzin zajęć (na uczestnika):

Ogółem:

Liczba uczestników:

w tym zajęcia
prac.

Wydziału/Centrum:

I Koszty bezpośrednie razem

w tym:

ilość

kwota

łącznie

1) Osobowy fundusz płac

1a. Wynagrodzenie kierownika (dodatek dydaktyczny/organizacyjny)

– Narzut ZUS + odpisy od poz. 1a

1b. Obsługa admin.– księgowa – dodatek dydaktyczny/organizacyjny
/miesiące/

1c. Wynagrodzenie pracowników PG – dodatek dydaktyczny/organizacyjny
/godz./

1d. Wynagrodzenie za kierowanie prac. zalicz. /ilość/

– Narzut ZUS i odpisy od poz. 1b, 1c, 1d

1e. 13-tka od pozycji 1a, 1b, 1c, 1d

– Narzut ZUS od poz. 1e.

2) Bezosobowy fundusz płac

2a. Wynagrodzenie z tytułu umowy c–p

– Narzut ZUS od poz. 2a

3) Koszty zużycia materiałów /miesiące/

4) Koszty usług obcych

5) Pozostałe koszty bezpośrednie

II Koszty pośrednie razem

w tym:

Narzut kosztów ogólnouczelnianych

Narzut kosztów wydziałowych

III Ogółem koszty (I+II) zł

IV Zysk

V RAZEM (III+IV)

WPŁYWY

Liczba uczestników

Koszt przypadający na 1 uczestnika

Sporządził:

Zatwierdził:

dnia.....



Załącznik nr 4
do Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice
Gdańskiej

.....
nr projektu

Rozliczenie finansowe

.....
(nazwa studiów podyplomowych/mikroprogramu)

	Planowanie	Wykonanie
I. Koszty bezpośrednie razem w zł, w tym:		
1. wynagrodzenie osobowe		
2. wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych		
3. wynagrodzenie za kierowanie pracami/projektami zaliczeniowymi		
4. składka ZUS, ZFSS		
5. koszty zużycia materiałów		
6. koszty usług obcych		
7. pozostałe koszty		
II. Koszty pośrednie razem w zł, w tym:		
1. wydziałowe/centrum		
2. ogólne		
III. Ogółem koszty (I+II)		
IV. Przychody		
V. Wynik finansowy (III-IV)		

dnia

.....
*podpis kierownika studiów podyplomowych/dyrektora studiów
podyplomowych MBA/kierownika mikroprogramu*