



**Uchwała Senatu PG  
nr 204/2022/XXV  
z 16 marca 2022 r.**

**w sprawie:** przyjęcia Regulaminu studiów na Politechnice Gdańskiej.

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

**§1** Senat Politechniki Gdańskiej uchwała Regulamin studiów na Politechnice Gdańskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2** Z początkiem roku akademickiego 2022/2023 traci moc Uchwała Senatu Politechniki Gdańskiej nr 107/2021/XXV z 21 kwietnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów na Politechnice Gdańskiej.

**§3** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym wprowadzony na jej podstawie regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023.

Rektor

-----  
prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

**Regulamin studiów  
na Politechnice Gdańskiej**

Gdańsk 2022 r.

## Spis treści

I. PRZEPISY OGÓLNE	3
II. PODEJMOWANIE STUDIÓW	4
III. ORGANIZACJA STUDIÓW	5
IV. OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA	6
V. ZALICZENIA PRZEDMIOTÓW I ZASADY SYSTEMU PUNKTOWEGO	8
VI. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	10
VII. ZASADY REJESTRACJI	11
VIII. PRAKTYKI	11
IX. PROCES DYPLOMOWANIA	12
X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	14
XI. PRZYWRÓCENIE PRAW STUDENCKICH	15
XII. URLOPY	15
XIII. ZASADY ZMIANY KIERUNKU, FORMY STUDIÓW LUB UCZELNI	16
XIV. STYPENDIA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	16
XV. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH	17
XVI. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE	18

Niniejszy regulamin określa organizację 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 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) – zwana dalej Ustawą – oraz Statut Politechniki Gdańskiej.

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### §1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

**dług punktowy**- suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów na wszystkich semestrach;

**efekty uczenia się** - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się;

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

**indywidualna organizacja studiów** – program studiów lub plan studiów dostosowany do zainteresowań naukowych studenta lub bieżącej sytuacji studenta;

**indywidualne studia badawcze** – indywidualne studia dla najzdolniejszych studentów studiów drugiego stopnia powiązane z realizacją badań naukowych w ramach projektów badawczych;

**indywidualne studia międzydziedzinowe** – indywidualne studia badawcze, których program zawiera się w co najmniej dwóch dziedzinach i umożliwia uzyskanie dyplomu na więcej niż jednym kierunku studiów;

**karta przedmiotu** – opis przedmiotu uwzględniający w szczególności: założenia i cele przedmiotu, efekty uczenia się, punkty ECTS, wymagania wstępne, formy zajęć, metody oraz sposoby weryfikacji efektów uczenia się, 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) nauczyciel akademicki lub osoba spoza Politechniki Gdańskiej odpowiedzialna za wsparcie studenta w toku prac związanych z tworzeniem pracy dyplomowej;

**plan studiów** - harmonogram realizacji przedmiotów ujętych w programie studiów;

**potwierdzenie efektów uczenia się** – procedura pozwalająca na przyjęcie na studia i jednocześnie zaliczenie do 50% punktów ECTS na podstawie zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych poza systemem edukacji lub 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 studiów** - efekty uczenia się oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;

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

**przywrócenie praw studenckich** – zwane dawniej wznowieniem studiów – dotyczy umożliwienia powrotu na studia osób skreślonych z listy studentów;

**punkty ECTS** - punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;

**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; na studiach pierwszego stopnia trwających siedem semestrów ostatni rok studiów obejmuje semestr 7, zaś na studiach drugiego stopnia trwających 3 semestry pierwszy rok studiów obejmuje semestr 1 i 2, a drugi rok studiów kończy się po 3 semestrze;

**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.

## II. PODEJMOWANIE STUDIÓW

### §2

1. Studia na Politechnice Gdańskiej można podjąć w wyniku procedury:
  - 1) rekrutacji,
  - 2) przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
  - 3) potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Warunki, tryb oraz sposób przeprowadzenia rekrutacji na studia wyższe ustala Senat Politechniki Gdańskiej.
3. Student może przenieść się z innej uczelni (nazywanej dalej uczelnią macierzystą) na Politechnikę Gdańską za zgodą dziekana wydziału przyjmującego studenta, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni macierzystej.
  - 1) Student może zmienić uczelnię po zakończeniu semestru.
  - 2) Student ubiegający się o zmianę uczelni składa wniosek o zmianę uczelni najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
  - 3) W przypadku uznania ocen i zaliczeń uzyskanych w uczelni macierzystej, studentowi przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na kierunku i wydziale Politechniki Gdańskiej przyjmującym studenta.
  - 4) Szczegółowe zasady przeniesienia i zasady uznawania efektów uczenia się 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 indywidualną organizację studiów.
  - 6) Student, po przyjęciu decyzji, o której mowa w ust. 3 pkt. 5, jest zobowiązany do:
    - a) złożenia pisemnej zgody właściwego przedstawiciela władz uczelni macierzystej na przeniesienie,
    - b) złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Politechniki Gdańskiej,
    - c) podpisania umowy, o której mowa w §9 ust. 1 pkt. 4 niniejszego regulaminu,
    - d) odbycia szkoleń, o których mowa w §3 ust. 7.
  - 7) Dziekan wydziału przyjmującego studenta, po przyjęciu przez studenta decyzji, o której mowa w ust. 3 pkt. 5 zwraca się do dziekana wydziału uczelni macierzystej o przesłanie dokumentów studenta, a po ich otrzymaniu oraz wypełnieniu obowiązków określonych w ust.3 pkt. 6 ppkt a-c, dokonuje rejestracji studenta.
4. Postępowanie w sprawie potwierdzania efektów uczenia się prowadzi komisja powołana przez rektora.
  - 1) Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
  - 2) W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
  - 3) O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
  - 4) Szczegółowe zasady dotyczące potwierdzania efektów uczenia się na Politechnice Gdańskiej określa odrębny regulamin.

- 5) Dziekan może powołać opiekuna dla studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

### §3

1. Osoba przyjęta na studia otrzymuje numer albumu, studenckie uczelniane konto pocztowe oraz indywidualne konto studenta w systemie Moja PG.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Politechniki Gdańskiej.
3. Złożenie ślubowania następuje podczas uroczystości przyjęcia nowych studentów na I rok studiów lub z chwilą rozpoczęcia zajęć.
4. Student ma prawo do otrzymania legitymacji studenckiej.
5. 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.
6. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów.
7. Studenci w ciągu pierwszego semestru nauki na Politechnice Gdańskiej przechodzą obowiązkowe szkolenia, w tym: BHP, biblioteczne, dotyczące regulaminu studiów, korzystania z systemu Moja PG oraz przygotowujące do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów, a dziekan przełożonym studentów danego wydziału.

## III. ORGANIZACJA STUDIÓW

### §4

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu 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.

### §5

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do 30 września, składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego), obejmujących cykl zajęć dydaktycznych zakończonych sesją egzaminacyjną podstawową i poprawkową, praktyki zawodowe i wakacje.
2. Organizację roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu Samorządu Studentów PG 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 miesiąc 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, a poprawkowa sesja egzaminacyjna co najmniej 6 kolejnych dni. Dni liczy się z wyłączeniem niedziel i świąt.
6. Rektor lub dziekan w uzasadnionych przypadkach mogą zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach lub godzinach.

### §6

1. Programy studiów są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

2. Karty przedmiotów są wypełniane w portalu Moja PG przez nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za przedmiot i publikowane w katalogu ECTS przez koordynatora ds. katalogu ECTS w przypadku:
  - 1) przedmiotów ujętych w programie i planie studiów - najpóźniej w ciągu 14 dni od przyjęcia danego programu studiów;
  - 2) przedmiotów fakultatywnych wprowadzanych do modułów na dany semestr - najpóźniej w ciągu 14 dni przed uruchomieniem zapisów studentów w portalu Moja PG.
3. Karty przedmiotów mogą być aktualizowane w trakcie cyklu kształcenia.
4. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych wraz z nazwiskami nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia jest ogłaszany w portalu Moja PG lub na stronie internetowej wydziału co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru.
5. Informacje o godzinach konsultacji podaje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia najpóźniej w ciągu 14 dni po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych.

## §7

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 PG. Prawa i obowiązki starostów są określone w regulaminie Samorządu Studentów PG.

## §8

1. W przypadku kształcenia w języku obcym egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w tym języku obcym.
2. 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 tym języku obcym.
3. Wybrane zajęcia z przedmiotów przewidzianych w programach studiów jako prowadzone w języku polskim mogą zostać przeprowadzone w języku obcym. Dotyczy to sytuacji, kiedy oferowane zajęcia byłyby prowadzone lub współprowadzone przy udziale nauczycieli akademickich oraz specjalistów z zagranicy lub gdyby w zajęciach brali udział studenci zagraniczni. W takim przypadku język zaliczenia ustalany jest w porozumieniu ze starostą.
4. Na studiach drugiego stopnia dopuszcza się, za zgodą dziekana, zmianę języka danej formy prowadzenia zajęć z wybranego przedmiotu na język obcy.
5. Dla studiów prowadzonych w języku polskim dziekan może wyrazić zgodę na pisanie prac dyplomowych w języku obcym.

## IV. OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA

### §9

1. Student jest obowiązany:
  - 1) postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi na Politechnice Gdańskiej,
  - 2) uczestniczyć w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów,
  - 3) składać egzaminy, odbywać praktyki zawodowe i spełniać inne wymogi przewidziane w programie studiów,
  - 4) dokonywać wpłat za usługi edukacyjne zgodnie z pisemną umową zawartą między Politechniką Gdańską a studentem,
  - 5) niezwłocznie powiadomić władze jednostki macierzystej o zmianie nazwiska, imienia, adresu, a także danych mających wpływ na uzyskiwanie świadczeń pomocy materialnej,
  - 6) zapoznawać się z zarządzeniami i informacjami ogłaszanymi na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej oraz z informacjami wysyłanymi na adres studenckiego uczelnianego konta pocztowego i indywidualnego konta studenta w systemie Moja PG w ciągu 7 dni od daty otrzymania,
  - 7) we wszystkich sprawach dotyczących jego studiów w korespondencji elektronicznej postępować się studenckim uczelnianym kontem pocztowym, z zastrzeżeniem spraw indywidualnych i postępowań, do których stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1. pkt. 4, określony zarządzeniem rektora, zamieszczany jest na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej.

## §10

### 1. Student ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności przez każdego członka społeczności akademickiej,
- 2) zdobywania wiedzy, umiejętności i rozwijania własnych zainteresowań naukowych,
- 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS, o których mowa w §16,
- 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w §17,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, o których mowa w §13 ust. 4 i 9 oraz w §28,
- 6) zmiany kierunku studiów, o której mowa w §29,
- 7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne, o którym mowa w §29,
- 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego, przy udziale wskazanego przez niego obserwatora, o którym mowa w §14 ust. 5-10,
- 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
- 10) korzystania ze zbiorów bibliotecznych uczelni,
- 11) udziału za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu decyzji przez organy kolejalne Politechniki Gdańskiej na zasadach określonych w Ustawie i Statucie Politechniki Gdańskiej,
- 12) zgłaszania do dziekana wydziału prowadzącego studia postulatów dotyczących programów studiów,
- 13) oceny procesu dydaktycznego na zasadach określonych w Ustawie i Statucie Politechniki Gdańskiej,
- 14) zwracania się do dziekana w sprawach związanych ze studiami na Politechnice Gdańskiej,
- 15) korzystania w czasie studiów ze świadczeń dla studentów według zasad określonych w Ustawie i wydanym na jej podstawie regulaminie,
- 16) zrzeszania się w organizacjach studenckich, kołach naukowych,
- 17) uczestnictwa w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych na Politechnice Gdańskiej,
- 18) uzyskiwania nagród i wyróżnień, o których mowa w §30 i §31,
- 19) otrzymywania informacji o wprowadzonych zmianach w programie studiów w trakcie cyklu kształcenia na adres indywidualnego konta studenta w systemie Moja PG w terminie 14 dni od ich wprowadzenia,
- 20) uzyskiwania dotyczących go informacji na adres indywidualnego konta studenta w systemie Moja PG z wyprzedzeniem co najmniej 7 dniowym,
- 21) składania wniosków na formularzach elektronicznych dostępnych w systemie Moja PG. W pozostałych sprawach, wnioski należy podpisać i złożyć w postaci papierowej, względnie w inny sposób przewidziany obowiązującymi przepisami prawa.
- 22) korzystania z posiadanego adresu do doręczeń elektronicznych zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych.

### 2. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo:

- 1) wystąpić do dziekana o indywidualny tryb zaliczania zajęć i zdawania egzaminów,
- 2) wystąpić do dziekana z wnioskiem o wyznaczenie dla niego opiekuna wydziałowego, którego zadaniem będzie określanie i przedstawianie dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

### 3. Studentka w ciąży i studentka lub student będący rodzicem ma prawo do:

- 1) odbywania studiów stacjonarnych na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia,
- 2) urlopów, o których mowa w §10 ust.1 pkt.5.

## §11

1. Za zgodą dziekana student studiów stacjonarnych może uczestniczyć w zajęciach innego kierunku studiów. Jeżeli kierunek studiów dotyczy innego wydziału, wymagana jest również zgoda dziekana tego wydziału.
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 na innej uczelni krajowej lub zagranicznej, który zrealizował zaakceptowany przez dziekana program studiów oraz uzyskał liczbę punktów ECTS ustaloną dla danego semestru, uzyskuje rejestrację na wyższy semestr.

## §12

Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących na Politechnice Gdańskiej oraz za czyny uchybiające godności studenta zgodnie z Ustawą.



## 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. Prowadzący może kontrolować obecność studentów na wykładach.
3. Student, którego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu uczestników zajęć lub który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięty z tych zajęć. W takim przypadku, nieobecność studenta jest uznana za nieusprawiedliwioną.
4. W czasie semestru student ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia na podstawie zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach). Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności, ale nie później niż po upływie 7 dni od powrotu na zajęcia. W przypadku wątpliwości lub niedostatecznej dokumentacji, o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje dziekan.
5. Do każdego przedmiotu powinien być utworzony kurs na platformie eNauczanie, na którym będą umieszczane materiały do zajęć oraz bieżące informacje, w szczególności wyniki określone w ust.7.
6. Terminy zaliczeń (sprawdzianów i kolokwiiów) przeprowadzanych w trakcie semestru powinny być podane studentom w terminie nie krótszym niż 7 dni przed ich przeprowadzeniem.
7. Wyniki sprawdzianów, kolokwiiów, sprawozdań z laboratoriów, projektów oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się powinny być podane studentom do wiadomości w terminie 14 dni od przekazania tych prac do oceny.
8. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu albo zaliczenia z danego przedmiotu jest spełnienie warunków opisanych w karcie przedmiotu. Informacja o dopuszczeniu powinna być podana studentom nie później niż 3 dni przed planowanym egzaminem albo zaliczeniem z danego przedmiotu.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie powoduje utratę jednego terminu egzaminacyjnego.
10. Student ma prawo wnioskować do dziekana o przedłużenie sesji egzaminacyjnej w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie lub zaliczeniu z danego przedmiotu w szczególności spowodowanej:
  - 1) chorobą – niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, załączając odpowiednie zaświadczenie lekarskie,
  - 2) innym egzaminem odbywanym zgodnie z planem studiów na Politechnice Gdańskiej lub reprezentowaniem uczelni w ramach różnych wydarzeń, w tym naukowych lub sportowych – przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
11. Wyniki egzaminów i zaliczeń są umieszczane na indywidualnych kontaktach studentów w systemie Moja PG.
12. Student ma prawo do wglądu w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwiiów, 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, przeprowadzanego do końca sesji poprawkowej.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot ma prawo ogłosić egzamin dodatkowy, zwany egzaminem zerowym, który odbywa się przed egzaminem podstawowym, i określa również zasady przeprowadzenia i dopuszczenia do tego egzaminu. Wyniki tego egzaminu należy podać nie później niż 2 dni przed egzaminem w terminie podstawowym.
4. Wyniki zaliczenia lub egzaminu w terminie podstawowym należy podać studentom w ciągu 14 dni, ale nie później niż 5 dni przed terminem poprawkowym.

5. Dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu (zaliczenia) komisyjnego w szczególności 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,
  - 3) nauczyciel akademicki nie przestrzegał terminów określonych w §13 ust. 6,7 i 8 oraz w §14 ust. 4.
6. Wniosek w sprawie przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia) komisyjnego może złożyć student, przedstawiciel samorządu studenckiego wskazany w regulaminie Samorządu Studentów PG lub egzaminator w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu (zaliczenia), przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów.
7. 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.
8. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminu (zaliczenia) komisyjnego, o którym mowa w ust. 5, może wejść przedstawiciel Samorządu Studentów PG.
9. Egzamin (zaliczenie) komisyjny może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej, a decyzję w tym zakresie podejmuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
10. 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 wpisuje ocenę z przedmiotu do protokołu zaliczenia przedmiotu w systemie Moja PG. 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 przesłać 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 prowadzący nie może zmienić oceny bez zgody dziekana.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot jest obowiązany przechowywać sprawdzone prace przejściowe, projekty, sprawozdania, egzaminy, kolokwia oraz sprawdziany nie krócej niż 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 ECTS powinna być wartością całkowitą. Przy zaliczeniach przedmiotów stosuje się niżej podane oceny:

<b>Ocena</b>	
<b>słownie</b>	<b>liczbowo</b>
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

2. Przy zaliczeniu przedmiotów uzyskanych za granicą decyzję o ocenie, na podstawie posiadanej dokumentacji, podejmuje dziekan.
3. Ocena niedostateczny - 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie przedmiotu.
4. Student uzyskuje punkty ECTS 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.
5. 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 ECTS przyporządkowanych danemu semestrowi w programie studiów. Przekroczenie limitu punktów wymaganego w programie studiów jest odnotowywane w suplemencie do dyplomu.
6. Odpowiednie komisje ds. programów studiów przyporządkowują liczby punktów ECTS określonym przedmiotom uwzględniając wymagania zawarte w zarządzeniu rektora w sprawie zasad tworzenia, prowadzenia i likwidacji kierunków studiów na Politechnice Gdańskiej.
7. Egzaminowi dyplomowemu nie przyporządkowuje się punktów ECTS.
8. 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 ECTS przypisanych do i-tego przedmiotu.

9. Przy wyznaczaniu średniej ważonej ocen pomija się przedmioty, którym nie przypisano punktów lub zaliczono bez oceny.
10. Średnią ważoną ocen z semestru oblicza się z uwzględnieniem ocen ze wszystkich przedmiotów. Brak oceny z przedmiotów skutkuje brakiem średniej ważonej za dany semestr.

## VI. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

### §17

1. Student może odbywać studia według indywidualnej organizacji studiów, obejmującej indywidualny program studiów bądź indywidualny plan 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) w przypadku studiów pierwszego stopnia lub uzyskali wysoką średnią na studiach pierwszego stopnia w przypadku studiów drugiego stopnia;
  - 2) posiadają udokumentowane osiągnięcia naukowe lub są zaangażowani w prace zespołów badawczo-rozwojowych działających na uczelni;
  - 3) realizują część studiów na innej uczelni;
  - 4) chcą studiować w ramach indywidualnych studiów badawczych, w tym indywidualnych studiów międzydziedzinowych.
3. Szczegółowe warunki studiowania według indywidualnego programu studiów na poszczególnych wydziałach regulują zasady wydziałowe zatwierdzone przez rady wydziałów po zasięgnięciu opinii wydziałowych organów Samorządu Studentów PG.
4. Szczegółowe warunki studiowania według indywidualnych studiów badawczych regulują zasady uczelniane ustalone przez rektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów PG.
5. Dobór przedmiotów w indywidualnym programie studiów następuje z zachowaniem ustalonych dla danego kierunku efektów uczenia się, a dla indywidualnych studiów międzydziedzinowych z zachowaniem efektów uczenia się w co najmniej dwóch dziedzinach.
6. Dziekan powołuje opiekuna studenta realizującego indywidualny program studiów.
7. Na wniosek studentki w ciąży, studentki lub studenta będącego rodzicem, dziekan wyraża zgodę na odbywanie studiów stacjonarnych według indywidualnego planu studiów.
8. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie zgodnie z indywidualnym planem studiów studentom, którzy w szczególności:

- 1) realizują część studiów na innej uczelni,
  - 2) studiuje 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, są przywracani w prawach studenta, 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.
9. Studentów realizujących indywidualny program studiów lub indywidualny plan studiów obowiązuje regulamin studiów z uwzględnieniem terminów określonych w ich planie studiów.
10. Program i plan indywidualnych studiów badawczych, w tym indywidualnych studiów międzydziedzinowych jest ustalany przez studenta i opiekuna naukowego, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 4, a zatwierdzany przez dziekana.
11. 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 realizacji stażu określa odrębny regulamin zatwierdzony przez rektora. Zgodę na realizację stażu wydaje dziekan.

## VII. ZASADY REJESTRACJI

### §18

1. Rejestracja na pierwszy semestr następuje na podstawie wpisu na listę studentów.
2. Rejestracja studenta na następne semestry następuje na podstawie jego postępów w nauce, mierzonych poprzez liczbę uzyskanych punktów ECTS oraz pod warunkiem zaliczenia obowiązkowych szkoleń, o których mowa w §3 ust. 7.
3. Warunkiem rejestracji na kolejne semestry jest rozmiar długu punktowego nieprzekraczający 12 punktów ECTS liczony do semestru, na który przeprowadzana jest rejestracja.
4. Warunkiem rejestracji na ostatni semestr studiów I stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów semestrów parzystych dla studiów trwających nieparzystą liczbę semestrów lub zaliczenie wszystkich przedmiotów semestrów nieparzystych, dla studiów trwających parzystą liczbę semestrów.
5. W przypadku długu punktowego przekraczającego 18 punktów ECTS, student zostaje skreślony z listy studentów.
6. 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.
7. Informacja o obowiązującym terminie zaliczenia niezaliczonych przedmiotów jest zamieszczana na indywidualnym koncie studenta w systemie Moja PG i dostępna przez portal uczelniany.
8. Student uczestniczący w zajęciach z niezaliczonych przedmiotów wnosi opłaty zgodnie z umową, o której mowa w §9 ust. 1 pkt. 4 oraz zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej w sprawie pobierania opłat za usługi edukacyjne.

## VIII. PRAKTYKI

### §19

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 ustalonym przez Senat PG programie studiów.
3. Celem praktyki jest praktyczna weryfikacja wybranych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w czasie studiów lub przygotowanie do pisania pracy dyplomowej.
4. Praktykom są przypisane punkty ECTS zgodnie z programem studiów.

5. Koordynacją spraw związanych z praktykami zajmują się, powołani przez dziekana, 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 zasadach/regulaminach wydziałowych.

## IX. PROCES DYPLOMOWANIA

### §20

Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu ukończenia studiów jest: uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, złożenie egzaminu dyplomowego i pozytywna ocena pracy dyplomowej w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.

### §21

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem opiekuna pracy, którym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. Po zasięgnięciu opinii rady wydziału pracę dyplomową inżynierską lub licencjacką może prowadzić nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra inżyniera lub magistra.
2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady 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 wydane, po zasięgnięciu opinii rady wydziału oraz wydziałowych organów Samorządu Studentów PG.
6. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia są ogłaszane i wprowadzane do systemu Moja PG co najmniej 10 miesięcy przed końcem semestru dyplomowego.
7. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed jej zaliczeniem pod względem autorskiego charakteru pracy, w tym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Zasady weryfikacji i akceptacji prac dyplomowych na Politechnice Gdańskiej określone są w procedurze uczelnianej.
8. Za skuteczne złożenie pracy dyplomowej uznaje się spełnienie łącznie poniższych warunków:
  - 1) wgranie pracy dyplomowej wraz z załącznikami do uczelnianego repozytorium pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem uczelnianego systemu MojaPG,
  - 2) złożenie oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej,
  - 3) zatwierdzenie pracy przez opiekuna pracy dyplomowej.
9. Za datę skutecznego złożenia pracy dyplomowej przyjmuje się datę zatwierdzenia pracy przez opiekuna pracy dyplomowej.
10. Student składa zatwierdzoną przez opiekuna pracę dyplomową w postaci elektronicznej 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.
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 został przywrócony w prawach studenta, traktuje się jak powtórzenie zajęć z przedmiotu „Praca dyplomowa magisterska”, realizowanego na semestrze dyplomowym.

13. Student jest obowiązany do złożenia oświadczenia o przestrzeganiu praw autorskich, które umieszczane jest w teczce studenta.
14. Ocena końcowa „Pracy dyplomowej magisterskiej”, „Projekt dyplomowego inżynierskiego”, „Pracy dyplomowej inżynierskiej” lub „Pracy dyplomowej licencjackiej” stanowi, w zależności od przyjętych zgodnie z ust. 5 wydziałowych zasad dyplomowania, średnią ocen
  - 1) opiekuna pracy i recenzenta,
  - 2) opiekuna pracy i recenzentów, w przypadku skierowania pracy do ponownej recenzji,
  - 3) wystawionych przez komisję,

zaokrągloną do obowiązujących na Politechnice Gdańskiej ocen określonych w §16 ust. 1, w oparciu o poniższą tabelkę:

<b>c – średnia arytmetyczna</b>	$3,00 \leq c < 3,25$	$3,25 \leq c < 3,75$	$3,75 \leq c < 4,25$	$4,25 \leq c < 4,75$	$4,75 \leq c$
<b>Ocena opisowa</b>	<b>dostateczny</b>	<b>dostateczny plus</b>	<b>dobry</b>	<b>dobry plus</b>	<b>bardzo dobry</b>

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

## §22

1. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia może mieć charakter otwarty na wniosek studenta, złożony do dziekana najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej, lub zgodnie z warunkami określonymi w wydziałowych zasadach dyplomowania.
2. 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.
3. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej student prezentuje pracę dyplomową oraz odpowiada na zadane pytania dotyczące pracy dyplomowej. 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 Moja PG co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu.
4. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego powinien być dziekan lub wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
5. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia może być również nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku docenta.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się w ciągu :
  - 1) dwóch miesięcy od daty zakończenia semestru dyplomowego na studiach pierwszego stopnia.
  - 2) dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej na studiach drugiego stopnia.

## §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 PG.

3. Negatywna ocena z dowolnego pytania oznacza konieczność powtórzenia egzaminu dyplomowego.

## §25

1. Absolwenci studiów otrzymują dyplomy ukończenia studiów, potwierdzające wykształcenie wyższe i 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 ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z ust. 2 lub ust. 3.
5. W warunkach określonych w §31 możliwe jest wydanie dyplomu z wyróżnieniem.
6. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu ma obowiązek uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki Gdańskiej.
7. Dyplomant w przypadku nie zgłoszenia się na egzamin dyplomowy z przyczyn usprawiedliwionych lub uzyskania oceny niedostatecznej, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w ciągu dwóch miesięcy od pierwotnej daty.

## X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

### §26

1. Osoba upoważniona przez rektora 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. Osoba upoważniona przez rektora może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
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 Moja PG i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.

4. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia, osoba upoważniona przez rektora podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów i doręcza ją studentowi w trybie przewidzianym obowiązującymi przepisami.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 4, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
6. Niepodjęcie studiów stwierdza się w sytuacji niezłożenia ślubowania w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego, w którym dana osoba została przyjęta na studia.
7. Skreślenie z listy studentów z powodu stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach następuje w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności na 4 zajęciach w ramach tej samej formy zajęć z wybranego przedmiotu objętego planem studiów.
8. Skreślenie z listy studentów z powodu rezygnacji następuje na pisemny wniosek studenta.
9. 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.
10. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki Gdańskiej, w szczególności uiścić zaległe opłaty.

## **XI. PRZYWRÓCENIE PRAW STUDENCKICH**

### **§27**

1. Decyzje o przywróceniu w prawach studenta podejmuje dziekan.
2. O przywrócenie w prawach studenta na warunkach, o których mowa w ust. 2-9, może ubiegać się osoba, która była studentem Politechniki Gdańskiej i przerwała studia po uzyskaniu na danym kierunku co najmniej 45 punktów ECTS.
3. Osoba ubiegająca się o przywrócenie w prawach studenta 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 nie spełnia warunków określonych w ust. 2 oraz ust. 3, następuje na ogólnych zasadach przyjęć kandydatów na studia pierwszego lub drugiego stopnia.
5. Osoba starająca się o przywrócenie w prawach studenta składa podanie do dziekana co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem semestru.
6. Przywrócenie w prawach studenta następuje na semestr wskazany przez dziekana, po spełnieniu przez osobę starającą się o ponowny wpis na listę studentów, warunków określonych przez dziekana.
7. Osoba przywracana w prawach studenta jest zobowiązana do uzupełnienia różnic programowych w zakresie i terminie wyznaczonym przez dziekana.
8. Student, który jest przywrócony w prawach studenta na semestrze, na którym był zarejestrowany przed skreśleniem lub na niższym jest zobowiązany do wniesienia opłaty za powtarzanie niezaliczonych zajęć lub przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem rektora na dany rok akademicki.
9. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów jednolitych studiów magisterskich mogą uzyskać zgodę dziekana na przywrócenie w prawach studenta na studiach pierwszego stopnia.
10. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów na kierunkach, które nie są już prowadzone przez Politechnikę Gdańską mogą uzyskać zgodę dziekana na przywrócenie w prawach studenta na kierunku pokrewnym.
11. Osoba, która dwukrotnie została przywrócona w prawach studenta, a następnie skreślona z listy studentów na tym samym kierunku i poziomie studiów nie może ubiegać się o ponowne przywrócenie w prawach studenta.

## **XII. URLOPY**

### **§28**

1. Student, który spełnia warunek rejestracji na kolejny semestr, może przed rozpoczęciem semestru, uzyskać urlop semestralny lub roczny, z wyjątkiem ust. 4 i 5. Student może uzyskać również urlop z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów. Pierwszy urlop może uzyskać student, który spełnia warunki rejestracji na semestr drugi.
2. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta, złożony w systemie Moja PG.



3. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie. Prawo do świadczeń pomocy materialnej określa regulamin świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.
4. Dziekan udziela urlopu, o którym mowa w §10 ust. 3 pkt. 2) na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub aktu urodzenia dziecka. Student będący rodzicem składa wniosek w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Dziekan może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego z powodu długotrwałej choroby, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
6. Rektor może, w uzasadnionych przypadkach, udzielić urlopu na okres dłuższy niż jeden rok (urlop długoterminowy).
7. Student na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, na który będzie uczęszczał, po zakończeniu urlopu dziekańskiego, powinien złożyć do dziekanatu wniosek o rejestrację.
8. Student powracający po urlopie zdrowotnym do wniosku o rejestrację powinien złożyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że stan zdrowia pozwala mu na podjęcie studiów.
9. Student, który powraca z urlopu może być zobowiązany przez dziekana do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu.

### **XIII. ZASADY ZMIANY KIERUNKU, FORMY STUDIÓW LUB UCZELNI**

#### **§29**

1. Student może zmienić kierunek studiów po zakończeniu semestru.
2. Student ubiegający się o zmianę kierunku studiów składa wniosek o zmianę kierunku co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
3. Student, który uzyskał rejestrację co najmniej na drugi semestr, może zmienić kierunek studiów na inny prowadzony na macierzystym wydziale PG za zgodą dziekana lub ubiegać się o zmianę kierunku studiów na kierunek prowadzony przez inny wydział PG za zgodą dziekanów obu wydziałów.
4. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone na innym wydziale lub kierunku PG, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na kierunku i wydziale PG przyjmującym studenta.
5. Szczegółowe zasady przeniesienia i zasady uznawania efektów uczenia się w ramach zmiany kierunku studiów lub wydziału określa dziekan wydziału przyjmującego studenta.
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 indywidualną organizację studiów.
7. Dziekan wydziału PG 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 dokonuje rejestracji studenta na nowym kierunku.
8. Po uzyskaniu rejestracji na nowym kierunku student zobowiązany jest do podpisania umowy, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt. 4 niniejszego regulaminu.
9. Student zmieniający wydział PG, po przekazaniu jego dokumentów wydziałowi przyjmującemu, zostaje skreślony z ewidencji studentów wydziału macierzystego.
10. Zasady określone w tym paragrafie, z wyjątkiem ust. 11 i 12, dotyczą również studentów zmieniających formę studiów w ramach PG.
11. 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.
12. Student, który przeniósł się na inną uczelnię, po przekazaniu jego dokumentów uczelni, która wnioskuje o ich przekazanie, jest skreślony z ewidencji studentów Politechniki Gdańskiej.

### **XIV. STYPENDIA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

#### **§30**

1. Studenci mogą ubiegać się o pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określa regulamin świadczeń dla studentów 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 stypendialnego.

### §31

1. Dziekan może wystąpić do rektora o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem studentowi, który spełnia następujące warunki:
  - 1) a. uzyskał średnią ważoną ocen za cały okres studiów nie mniejszą niż 4,5 oraz ocenę bardzo dobry (5,0) z pracy dyplomowej i ocenę bardzo dobry (5,0) z egzaminu dyplomowego lub b. wykazał się wybitnymi osiągnięciami naukowymi związanymi z kierunkiem studiów,
  - 2) nie był karany przez komisję dyscyplinarną lub sąd koleżeński,
  - 3) złożył pracę dyplomową w terminie określonym w §21 ust. 10, z uwzględnieniem udzielonego wcześniej przedłużenia.
2. Studentowi, który podczas studiów oceniany był w skali ocen 2,0-5,5 i uzyskał zgodę rektora na przyznanie dyplomu z wyróżnieniem, na dyplomie wpisuje się ostateczny wynik studiów celujący.
3. Absolwent, który uzyskał dyplom z wyróżnieniem, otrzymuje Złotą Odznakę Absolwenta Politechniki Gdańskiej.

## XV. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH

### §32

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych, 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.

### §33

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.
3. Uczniowie mogą uczestniczyć w studenckich projektach zespołowych oraz działalności studenckiego ruchu naukowego.
4. Dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego (mentora) ucznia.

### §34

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 na 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 uczenia się uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.
4. Uczniowie przyjęci na studia na 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 uczenia się są wystarczające.

## **XVI. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§35**

1. Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023.
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. Umowy ze studentami zawarte przed rokiem akademickim 2019/2020 zachowują moc. Do umów tych stosuje się przepisy art. 160a ustawy z 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.).
4. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest rektor.