

WYDZIAŁOWE ZASADY ORGANIZACJI STUDIÓW STACJONARNYCH OBOWIĄZUJĄCE NA WYDZIALE CHEMICZNYM POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Politechnice Gdańskiej. Obowiązuje studentów oraz pracowników. Powstał na podstawie regulaminu ogłoszonego przez Pana Rektora Politechniki Gdańskiej i zawartego w Uchwale Senatu PG nr 351/2016/XXIII z 16 marca 2016 roku.

1. Studia są prowadzone według planów studiów i programów kształcenia dostępnych na stronie PG
2. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa najpóźniej do 30 września. Składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego). W ciągu każdego z nich trzeba zgromadzić 30 punktów ECTS (minimum). Zgromadzenie większej liczby punktów w semestrze nie skutkuje usunięciem części przedmiotów (np. niezaliczonych czy też niechcianych). Za to fakt ten jest wyszczególniony w suplemencie dyplomu.
3. Czas trwania oraz organizację roku akademickiego ustala rektor PG.
4. Sesja egzaminacyjna podstawowa trwa 10 kolejnych dni, a poprawkowa 6 kolejnych dni. Obie sesje powinny być rozdzielone co najmniej 3-dniową przerwą.
5. Za zgodą dziekana student studiów stacjonarnych może wyjątkowo uczestniczyć w zajęciach innego kierunku studiów.
6. Za zgodą dziekana student nie posiadający długu punktowego może studiować za granicą w ramach europejskich lub światowych programów edukacyjnych. W trakcie takich studiów pozostaje on pełnoprawnym studentem Politechniki Gdańskiej.
7. Student lub absolwent pierwszego kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej ma prawo podjąć studia na drugim kierunku studiów stacjonarnych na Politechnice Gdańskiej bez wnoszenia opłat.

Obowiązki studenta

8. Student jest zobowiązany:
 - zapoznawać się i przestrzegać regulaminu studiów stacjonarnych obowiązującym w danym roku akademickim,
 - postępować zgodnie z treścią ślubowania, a w tym uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów, składać egzaminy, odbywać praktyki i spełniać inne wymogi przewidziane w planie studiów i programie kształcenia, przestrzegać przepisów obowiązujących na Politechnice Gdańskiej, dokonywać wpłat za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z pisemną umową zawartą między Politechniką Gdańską a studentem,

- niezwłocznie powiadomić władze wydziału o zmianie nazwiska, imienia, adresu, numeru telefonu i innych danych,
- zapoznawać się z zarządzeniami i informacjami ogłaszanych na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej oraz z informacjami wysyłanym na adres indywidualnego konta studenta w systemie eDziekanat w ciągu 7 dni od daty otrzymania

Obecność na zajęciach

9. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem studiów jest obowiązkowe.
10. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek kontrolowania obecności studentów na ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych i projektowych, seminariach, pracowniach, lektoratach oraz zajęciach z wychowania fizycznego.
11. Na zajęciach wykładowych nauczyciel akademicki ma prawo kontrolować obecność studentów. O wpływie wyników takiej kontroli na zaliczenie/egzamin nauczyciel akademicki powinien poinformować na pierwszych zajęciach.
12. Student ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia na podstawie zwolnienia lekarskiego bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność) w ciągu 7 dni od powrotu na zajęcia. Dopuszcza się 20% absencję studenta na zajęciach.
13. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń zajęć składających się na ten przedmiot lub spełnienie innych warunków opisanych w karcie przedmiotu.
14. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie powoduje utratę jednego terminu egzaminacyjnego.
15. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przez studenta na egzaminie, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny. Decyzję o dodatkowym terminie egzaminacyjnym podejmuje dziekan.
16. W razie choroby w czasie sesji egzaminacyjnej student przekazuje do dziekanatu zwolnienie lekarskie w ciągu 7 dni od pierwszego dnia zwolnienia.
17. Student ma prawo do wglądu w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwium, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej.
18. Wyniki egzaminów i zaliczeń są umieszczane na indywidualnych kontaktach studentów w systemie e-Dziekanat. Należy je podać w ciągu 14 dni, ale nie później niż 5 dni przed terminem poprawkowym.

Student może studiować według indywidualnego planu studiów bądź indywidualnego programu studiów.

Indywidualny Plan Studiów (IPS)

19. Status IPS obejmuje jeden semestr, a jego rozliczenie odbywa się najpóźniej w 14 dni po zakończeniu sesji. Terminy zaliczeń i egzaminów student ustala indywidualnie z nauczycielem akademickim. Status IPS może być przyznany dwukrotnie. Powtórne przyznanie statusu IPS jest możliwe w przypadku studentów

z długiem nie przekraczającym 12 punktów.

20. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie zgodnie z indywidualnym planem studiów studentom, którzy:
- odbywają część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych,
 - studiują na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - są osobami niepełnosprawnymi
 - nie mogą uczestniczyć w zajęciach zgodnie z planem studiów ze względu na stan zdrowia, potwierdzony dokumentacją medyczną,
 - uprawiają sport i mają osiągnięcia na szczeblu krajowym i wyższym,
 - działają w organizacjach studenckich na szczeblu uczelnianym i wyższym.
21. Dziekan może ponadto wyrazić zgodę na studiowanie zgodnie z IPS studentkom w ciąży i rodzicom wychowującym małe dzieci.

Indywidualny Program Studiów (IPrS)

22. Dziekan może wyrazić zgodę na studia z indywidualnym programem studiów studentom, którzy uzyskali wysoką średnią (w przypadku studiów I stopnia średnia z ostatniego semestru większa niż 4,0 lub średnia ze wszystkich semestrów większa niż 3,85; w przypadku studiów II stopnia średnia z ostatniego semestru większa niż 4,5).
23. Dobór przedmiotów w indywidualnym programie studiów następuje z zachowaniem ustalonych dla danego kierunku efektów kształcenia
24. Student realizujący indywidualny program studiów ma opiekuna naukowego z Wydziału Chemicznego PG
25. Studentów realizujących indywidualny plan studiów lub indywidualny program studiów obowiązuje regulamin studiów z uwzględnieniem terminów określonych w ich planie studiów.

Rejestracja Studentów i Dług punktowy

26. Rejestracja studenta na pierwszy semestr następuje na podstawie decyzji o przyjęciu na dane studia wyższe. Rejestracja na kolejny semestr odbywa się na podstawie ilości uzyskanych punktów ECTS. Punkty ECTS są przypisane każdemu przedmiotowi. Wszystkie formy zajęć składające się na przedmiot wyodrębniony w planie studiów danego semestru podlegają łącznej ocenie. Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny. Zaliczony przedmiot nie podlega powtórnemu zaliczeniu na danym kursie.
27. Suma punktów z niezaliczonych przedmiotów na wszystkich semestrach określana jest jako dług punktowy.
28. Warunkiem rejestracji na kolejne semestry jest rozmiar długu punktowego nieprzekraczający 12 punktów, który nie zawiera punktów związanych z

ponownym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów.

29. Do 12 punktów rejestracja na kolejny semestr odbywa się „warunkowo” - braki powinny być nadrobione nie później niż po upływie dwóch kolejnych semestrów. Niespełnienie jednak tego warunku powoduje cofnięcie na niezaliczony semestr lub skreślenie z listy studentów. Rejestracja studentów z długiem punktowym mniejszym niż 12 na kolejny semestr odbywa się w sposób "automatyczny" - student nie musi składać żadnego wniosku o rejestrację.
30. Dług punktowy zawierający się w przedziale 13-21 punktów powoduje cofnięcie na niższy semestr lub udzielenie urlopu w celu uzupełnienia zaległości w nauce lub skreślenie z listy studentów (dotyczy studentów I semestru). W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może być podjęta inna decyzja.
31. Student, który posiada dług punktowy przekraczający 12 punktów lub dług punktowy nieprzekraczający 12 punktów, ale zawierający punkty związane z ponownym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów, jest zobowiązany złożyć wniosek do dziekana o określenie jego rejestracji. Termin składania wniosków o rejestrację jest określony i ogłoszony w pierwszym dniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
32. Dług punktowy przekraczający 21 punktów będzie podlegał indywidualnej decyzji dziekana, a kryterium decyzji będzie uzyskiwanie i udokumentowanie postępów w nauce. Postęp w nauce określony jest wielkością długu punkowego i jego tendencją, krotnością rejestracji na poszczególne semestry, krotnością niezaliczenia przedmiotu.
33. Dług punktowy powyżej 25 punktów powoduje skreślenie z listy studentów. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może być podjęta inna decyzja.
34. Dług punktowy związany z niezaliczeniem przedmiotów z danego semestru powinien być usunięty w ciągu jednego roku.
35. W przypadku cofnięcia studenta na niższy semestr student może ubiegać się o awans. W tym celu student musi złożyć podanie do dziekana o awans zawierające listę przedmiotów, na realizację których ma być wydana zgoda. Suma punktów ECTS przypisanych przedmiotom powtarzanym oraz tych realizowanych w formie awansu w danym semestrze nie może przekraczać 30. Ponadto nie udzielane są zgody na realizację przedmiotów specjalizacyjnych w formie awansu. Termin składania wniosków o awans jest określony i ogłoszony w pierwszym dniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Podania o awans złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
36. Student uczestniczący w zajęciach z niezaliczonych przedmiotów wnosi opłaty zgodnie z umową. Wysokość opłat za usługi edukacyjne na Politechnice Gdańskiej jest określona w Zarządzeniu Rektora Politechniki Gdańskiej.

Proces dyplomowania

37. Student powinien złożyć pracę dyplomową:
 - do końca prowadzenia zajęć w semestrze dyplomowym - na studiach pierwszego stopnia,
 - do 30 września - na studiach drugiego stopnia kończących się w semestrze

letnim.

38. 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.
39. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich semestrów zgodnie z programem kształcenia, łącznie z obowiązującymi praktykami.
40. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
41. Na studiach I stopnia w czasie egzaminu dyplomowego student ma obowiązek odpowiedzieć na minimum 3 pytania dotyczące problematyki studiów (student losuje 2 pytania z puli pytań ogólnych i 1 pytanie z puli pytań z zagadnień specjalizacyjnych). Student nie musi przedstawić prezentacji dotyczącej swojej pracy dyplomowej. Na studiach II stopnia w czasie egzaminu dyplomowego student ma obowiązek przedstawić 5 minutową prezentację dotyczącą też swojej pracy dyplomowej oraz odpowiedzieć na pytania recenzenta z zakresu pracy dyplomowej i minimum 3 pytania dotyczące problematyki studiów (student losuje 2 pytania z puli pytań ogólnych i 1 pytanie z puli pytań z zagadnień specjalizacyjnych). Pytania są ogólnodostępne.
42. Negatywna ocena z dowolnego pytania oznacza konieczność powtórzenia egzaminu dyplomowego.
43. 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,
 - c - pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego.
44. 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,
 - b - pozytywna ocena z pracy dyplomowej,
 - c - pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego.
45. Komisja egzaminu dyplomowego może, w uzasadnionych przypadkach, o pół stopnia podwyższyć lub obniżyć ostateczny wynik studiów.
46. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki Gdańskiej.

Skreślenie Studenta z listy studentów

47. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:

- niepodjęcia studiów,
- niepodpisanie umowy o warunkach odpłatności za stacjonarne studia,
- pisemnej rezygnacji ze studiów,
- trzykrotnej rejestracji na dany semestr i nie uzyskanie jego zaliczenia,
- trzykrotnego braku uzyskania zaliczenia przedmiotu
- niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
- ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

48. 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 eDziekanat e-maila i/lub SMS-a i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację (zwykle 7 dni od dnia zawiadomienia)

49. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów, która jest doręczana studentowi (osobiście lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

50. Od decyzji skreślenia z listy studentów studentowi przysługuje prawo do odwołania się do rektora. Student składa odwołanie do Dziekanatu, który przekazuje pismo do Rektoratu. Formularz odwołania znajduje się na indywidualnym koncie studenta w Moja PG. Decyzja rektora jest ostateczna.

Wznowienie studiów

51. Decyzje o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.

52. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów jest zobowiązana zdać egzamin reaktywacyjny na zasadach ustalonych przez dziekana.

53. Warunki wznowienia studiów dla osób, u których upłynęło 5 lat lub więcej od daty skreślenia z listy studentów, ustala dziekan.

54. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała studia w trakcie pierwszego semestru, następuje na ogólnych zasadach przyjęć kandydatów na studia pierwszego lub drugiego stopnia.

55. Osoba starająca się o wznowienie studiów składa podanie do dziekana przed rozpoczęciem semestru, na którym studia mają być wznowione.

56. Wznowienie studiów następuje na semestr wskazany przez dziekana.

57. Osoba wznawiająca studia jest zobowiązana do uzupełnienia różnic programowych w zakresie i terminie wyznaczonym przez dziekana.

58. Student, który wznawia studia na semestrze, na którym był zarejestrowany przed skreśleniem lub na niższym jest zobowiązany do wniesienia opłaty za powtarzanie zajęć lub przedmiotów zgodnie z zarządzeniem rektora na dany rok akademicki.

59. Osoba, która została skreślona z listy studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia za nieterminowe złożenie pracy dyplomowej, może ubiegać się o wznowienie studiów w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan na podstawie opinii opiekuna pracy dyplomowej.
60. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów jednolitych magisterskich mogą uzyskać zgodę dziekana na wznowienie studiów na studiach pierwszego stopnia.

Urlopy w czasie studiów

61. Student, który spełnia warunek rejestracji na kolejny semestr, może przed rozpoczęciem semestru, uzyskać urlop semestralny lub roczny.
62. Pierwszy urlop może uzyskać student, który spełnia warunki rejestracji na semestr drugi.
63. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta.
64. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
65. Z powodu długotrwałej choroby dziekan, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego na okres nie dłuższy niż 1 rok.
66. W uzasadnionych przypadkach, urlopu na okres dłuższy niż jeden rok (urlop długoterminowy), udziela rektor.

Zmiana kierunku studiów, zmiana uczelni

67. Student może zmienić kierunek studiów na inny po zakończeniu semestru. W tym celu student składa wniosek o zmianę kierunku na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
68. Student studiów pierwszego stopnia, który uzyskał rejestrację co najmniej na 2 semestr, może zmienić kierunek studiów na inny za zgodą dziekana.
69. Student może zmienić uczelnię po zakończeniu semestru. W tym celu student składa wniosek o zmianę uczelni na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
70. Student może przenieść się z Politechniki Gdańskiej na inną uczelnię w kraju lub zagranicą za zgodą dziekana wydziału przyjmującego oraz dziekana wydziału macierzystego. Dziekan wyraża zgodę na przeniesienie, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na Politechnice Gdańskiej.
71. W celu zmiany uczelni przez studenta, składa on wniosek.

Pozostałe informacje

72. Studenci I roku przechodzą obowiązkowe szkolenie dotyczące korzystania z systemu eDziekanat, które prowadzi Centrum Usług Informatycznych.
73. Studenci mogą ubiegać się o pomoc materialną (zasady, regulamin i przydzielanie

pomocy są w gestii WKS).

74. Dziekan może wystąpić do rektora o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem studentowi, który:
- uzyskał średnią ważoną ocen za cały okres studiów większą niż 4,5 oraz ocenę bardzo dobry (5,0) z pracy dyplomowej i ocenę bardzo dobry (5,0) z egzaminu dyplomowego,
 - nie był karany przez komisję dyscyplinarną lub sąd koleżeński,
 - złożył pracę dyplomową w terminie.
75. Absolwent, który uzyskał dyplom z wyróżnieniem, otrzymuje Złotą Odznakę Absolwenta PG.
76. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest Rektor.