

# Regulamin szkoleń wewnętrznych CDDiT UG

*semestr letni 2025/2026*

## §1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest Centrum Doskonalenia Dydaktycznego i Tutoringu Uniwersytetu Gdańskiego (dalej: **CDDiT UG**).
2. Szkolenia skierowane są do pracowników Uniwersytetu Gdańskiego (nauczyciele akademicy, akademicy, doktoranci).
3. W miarę dostępności miejsc w szkoleniach mogą wziąć udział również doktoranci UG (zgłoszenia wyłącznie mailowo na adres: [cddit@ug.edu.pl](mailto:cddit@ug.edu.pl)) chyba, że dane szkolenie skierowane jest tylko do tej grupy.

## §2. Oferta szkoleń

1. W semestrze zimowym 2025/2026 szkolenia prowadzone są na cztery grupy:
  1. **AI w szkolnictwie wyższym: narzędzia, prawo i etyka,**
  2. **Metody i narzędzia dydaktyczne,**
  3. **Rozwój zawodowy i osobisty,**
  4. **Tutoring akademicki dla praktyków,**
  5. **Doktoranci.**
2. Szczegółowy opis każdego kursu/szkolenia, w tym harmonogram spotkań, dostępny jest w zakładce danego szkolenia na stronie CDDiT UG <https://cddit.ug.edu.pl/szkolenia-wewnetrzne/>.

## §3. Zasady rejestracji

1. Zapisy na kursy i szkolenia odbywają się w terminie od **23 lutego 2026 r.** (od godz. 8:00) do **27 lutego 2026 r.** (do godz. 24:00).
2. Rejestracja odbywa się za pośrednictwem formularzy **Microsoft Forms**, do których link znajduje się w zakładce danego szkolenia LUB w przypadku doktorantów zgłoszenia wyłącznie mailowo na adres: [cddit@ug.edu.pl](mailto:cddit@ug.edu.pl) – z wyłączeniem szkoleń skierowanych tylko do doktorantów – tu zapisy również przez formularz Microsoft Forms.
3. Warunkiem dokonania rejestracji jest zalogowanie się na pracownicze konto **ug.edu.pl**.
4. Zapisy na każde szkolenie prowadzone są osobno.
5. Niedozwolone jest dokonywanie rejestracji w imieniu innej osoby, korzystając ze swojego konta. Każdy uczestnik dokonuje zapisu samodzielnie, używając własnych danych logowania.

#### **§4. Zasady przyjęcia na szkolenie**

1. W przypadku ograniczonej liczby miejsc o przyjęciu decyduje **kolejność zgłoszeń**.
2. Potwierdzenie udziału w szkoleniu (lub informacja o braku zakwalifikowania się) przesyłane jest uczestnikom drogą mailową.

#### **§5. Postanowienia końcowe**

1. Przesłanie zgłoszenia oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
2. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zostaje wystawione i przesłane drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy w terminie do 4 tygodni od jego zakończenia, pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w programie (chyba że dla konkretnego szkolenia określono inne zasady).
3. W przypadku szkoleń certyfikowanych, po spełnieniu wymogów określonych w odpowiednim Zarządzeniu, CDDiT w terminie do 4 tygodni od ukończenia szkolenia przesyła certyfikat w wersji papierowej na adres jednostki UG, za pośrednictwem poczty wewnętrznej.
4. CDDiT UG zastrzega sobie prawo do modyfikacji oferty szkoleń. Informacje o zmianach publikowane będą na stronie internetowej Centrum.