

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE OPOLSKIM**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. 2017.2183 ze zm.) wprowadza się w Uniwersytecie Opolskim, zwanym dalej Uniwersytetem, Regulamin studiów podyplomowych.

#### **§ 2**

Regulamin studiów podyplomowych określa:

- 1) zasady tworzenia, prowadzenia i likwidacji studiów podyplomowych,
- 2) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

#### **§ 3**

Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów.

#### **§ 4**

Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu studiów podyplomowych z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa w zakresie podejmowania i obywatela przez cudzoziemców studiów i szkoleń.

#### **§ 5**

Z chwilą przyjęcia na studia uczestnicy studiów podyplomowych, zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu studiów podyplomowych.

#### **§ 6**

Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale innych uczelni, Polskiej Akademii Nauk, jednostek badawczo-rozwojowych, oświatowych, artystycznych, gospodarczych i samorządowych. Zasady współudziału innych podmiotów w prowadzeniu studiów podyplomowych określają porozumienia zawarte między Uniwersytetem Opolskim a tymi podmiotami.

### **II. Tworzenie, przekształcanie i znoszenie studiów podyplomowych**

#### **§ 7**

1. Studia podyplomowe tworzy Rektor na wniosek rady wydziału albo na wniosek Dyrektora Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego.
2. Studia podyplomowe prowadzone są przez jednostki Uniwersytetu, dla których właściwa rada wydziału wydała uchwałę o ich utworzeniu lub przez Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego, dla których zgodę wydał Rektor Uniwersytetu Opolskiego lub działający w jego imieniu Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.
3. Jednostka Uniwersytetu prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do zapewnienia:
  - 1) kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje,
  - 2) sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia,
  - 3) materiałów dydaktycznych,
  - 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.

4. Prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych należy powierzyć nauczycielom akademickim posiadającym kwalifikacje zawodowe odpowiadające treściom prowadzonych zajęć i zatrudnionym w Uniwersytecie, a w przypadku braku własnych specjalistów również spoza ich grona.
5. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki nie ma wypełnionego rocznego pensum dydaktycznego, to godziny zrealizowane na studiach podyplomowych mogą być zaliczone do tego pensum.

## § 8

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym jednostka prowadząca studia jest zobowiązana do określenia efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.
2. Studia podyplomowe w zakresie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone według odrębnych powszechnie obowiązujących przepisów prawa określających wymagania programowe studiów podyplomowych, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu nauczyciela lub zapewnia kwalifikacje pedagogiczne.
3. Studia podyplomowe, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu lub zapewnia uzyskanie licencji zawodowej, są prowadzone w wymiarze i zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## § 9

1. Do wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 1, dołącza się Pakiet programu kształcenia na studiach podyplomowych, który, w szczególności, powinien zawierać:
  - a) uchwałę Rady Wydziału w sprawie utworzenia studiów podyplomowych,
  - b) wskazanie kandydata na kierownika studiów oraz obsługę administracyjno-techniczną,
  - c) szczegółowe warunki rekrutacji na studia,
  - d) wymagania stawiane kandydatom na studia,
  - e) sylwetkę absolwenta zawierającą informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonać absolwent studiów, nadawanych uprawnieniach, adresatach studiów i typowych możliwościach wykorzystania kwalifikacji nabytych po ukończeniu studiów,
  - f) uzasadnienie zapotrzebowania na studia (trendy na rynku pracy, rozwój nowych technologii, potrzeby społeczne, strategia rozwoju kraju lub regionu),
  - g) ogólną charakterystykę studiów (zgodnie z poniższą tabelą):

1.	Nazwa studiów
2.	Poziom kształcenia zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji
3.	Forma studiów
4.	Profil kształcenia
5.	Liczba semestrów
6.	Liczba punktów ECTS
7.	Język wykładowy
8.	Przyporządkowanie do obszaru lub obszarów kształcenia
9.	Wskazanie dziedzin i dyscyplin, do których odnoszą się efekty kształcenia
10.	Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych w UO

- h) cel i opis zakładanych efektów kształcenia,

- i) odniesienie do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji (jeśli właściwa sektorowa rama istnieje i jest włączona do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji),
  - j) program studiów:
    - a. zakres tematyczny studiów
    - b. plan studiów z podziałem na semestry, przedmioty, kategorie zajęć, godziny dydaktyczne, punkty ECTS,
    - c. opis sposobów sprawdzania osiągniętych efektów kształcenia i ocena jakości kształcenia
    - d. karty przedmiotów (do wglądu w dziekanacie/katedrze/instytucie), zawierające kryteria zaliczenia przedmiotów,
  - k) warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów,
  - l) wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na studiach,
  - m) datę uruchomienia i datę zakończenia prowadzenia studiów podyplomowych
  - n) przewidywaną liczbę słuchaczy i limity przyjęć (minimalną i maksymalną liczbę słuchaczy),
  - o) kosztorys studiów sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów.
2. Plan studiów podyplomowych musi uzyskać akceptację uczelnianego koordynatora ECTS przed złożeniem wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 1.
  3. Kosztorys pierwszej i następnych edycji studiów podyplomowych winien uwzględniać obowiązujące w tym względzie przepisy wewnętrzne w Uniwersytecie Opolskim.
  4. Wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 1, składa się co najmniej na trzy miesiące wcześniej przed planowanym rozpoczęciem studiów, a w przypadku włączania kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na sześć miesięcy wcześniej przed planowanym rozpoczęciem studiów.

## **§ 10**

1. Studia podyplomowe likwiduje Rektor na wniosek rady wydziału albo na wniosek Dyrektora Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego.
2. Składając wniosek o likwidację studiów podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych, w szczególności dołącza:
  - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału, zawierający uchwałę w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.
3. W przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 6, do wniosku o likwidację studiów podyplomowych należy dołączyć projekt wypowiedzenia umów lub porozumień.

## **III. Włączanie kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji**

## **§ 11**

Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych można włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji jeżeli do tych kwalifikacji został przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwany dalej PRK.

## **§ 12**

Rada wydziału powołuje zespół ekspertów, który dokonuje porównania wymaganych dla danej kwalifikacji efektów kształcenia z charakterystykami poziomów PRK pierwszego i drugiego stopnia.

## **§ 13**

1. Do zespołu ekspertów rada wydziału/rektor powołuje 3 lub 5 osób, spośród osób będącymi pracownikami jednostki prowadzącej studia, przy czym wszystkie osoby muszą posiadać kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 7 PRK, przynajmniej jedna z nich musi posiadać wiedzę na temat sporządzania opisu kwalifikacji oraz

na temat sposobu opisywania efektów kształcenia dla kwalifikacji i przynajmniej jedna z nich musi posiadać udokumentowane aktualne doświadczenie w:

- a) zakresie zbliżonym do działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację, lub
  - b) ocenianiu jakości wykonywania działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację, lub
  - c) przygotowywaniu osób uczących się do podejmowania działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację, lub
  - d) ocenianiu przygotowania osób uczących się do podejmowania działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację.
2. Jeżeli do zespołu ekspertów zostały powołane 3 osoby, rada wydziału może w każdym czasie powołać do zespołu ekspertów dodatkowe 2 osoby.
  3. Do zespołu ekspertów mogą być powołane osoby, które uczestniczyły w przygotowywaniu opisu danej kwalifikacji, opisu efektów kształcenia wymaganych dla danej kwalifikacji lub propozycji dotyczących przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.

#### **§ 14**

1. W procedurze porównania efektów kształcenia wymaganych dla danej kwalifikacji zespół ekspertów dokonuje analizy stopnia złożoności i zaawansowania poszczególnych efektów kształcenia, które odnosi do najlepiej odpowiadających składników opisu poziomów PRK 6 i 7 drugiego stopnia typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 oraz składników opisu poziomów PRK 1-8 drugiego stopnia typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym.
2. Eksperci powołani do zespołu ekspertów niezależnie od siebie dokonują analizy efektów kształcenia, a następnie wyniki analizy wraz z propozycją przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji umieszczają w tabeli zgodności. Tabela zgodności zawiera opisy poszczególnych efektów kształcenia w zestawach sporządzone poprzez odniesienie do najlepiej odpowiadających składników opisu poziomów PRK z wykorzystaniem kodów składników opisów.
3. Po dokonaniu analizy zespół ekspertów na spotkaniu sporządza projekt rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji, omawia stanowiska ekspertów odmienne od projektu rekomendacji oraz przyjmuje rekomendację dotyczącą przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji zwykłą większością głosów w obecności wszystkich ekspertów powołanych do zespołu ekspertów. Rekomendacja sporządzana jest na piśmie. Rekomendację podpisują wszyscy eksperci powołani do zespołu ekspertów.
4. Rada wydziału gromadzi dokumentację przebiegu procedury porównania efektów kształcenia wymaganych dla kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych zawierającą tabele zgodności i notatki ze spotkań zespołu ekspertów zawierających w szczególności wnioski ze spotkania oraz rozbieżności i uwagi dotyczące propozycji przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.

#### **§ 15**

1. Zespół ekspertów przedstawia radzie wydziału rekomendację dotyczącą przypisania poziomu PRK do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych w ciągu miesiąca od podjęcia uchwały w sprawie utworzenia studiów podyplomowych.
2. Rada wydziału przedkłada rekomendację do opinii Rady Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji będącej organem opiniodawczo-doradczym ministra koordynatora Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
3. W przypadku negatywnej opinii Rady Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji zespół ekspertów ponownie sporządza rekomendację, w której odnosi się do opinii Rady Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
4. Rada wydziału zgodnie z treścią rekomendacji (lub ponownej rekomendacji) przypisuje poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i podejmuje decyzję o włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych.

## **§ 16**

Po podjęciu uchwały/uchwał o przypisaniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji i włączeniu jej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji Uniwersytet informuje podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji o włączeniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji za pomocą systemu teleinformatycznego.

## **§ 17**

Włączenie kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji uprawnia Uniwersytet do umieszczania na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych znaku graficznego informującego o przypisanym poziomie PRK.

## **IV. Organizacja i dokumentacja studiów podyplomowych**

## **§ 18**

1. Kierownik studiów podyplomowych jest odpowiedzialny za organizację studiów oraz realizację planu kształcenia i programu kształcenia.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek dyrektora jednostki Uniwersytetu uprawnionej do prowadzenia studiów spośród pracowników jednostki Uniwersytetu prowadzącej studia, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - a) opracowywanie planów kształcenia i programów kształcenia na studiach podyplomowych,
  - b) monitorowanie bieżących postępów realizacji zatwierdzonego kosztorysu podyplomowych,
  - c) przygotowanie projektów kosztorysów i rozliczeń studiów,
  - d) nadzorowanie realizacji zadań osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjną i techniczną studiów podyplomowych,
  - e) umieszczanie informacji o kwalifikacji nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodnie z uchwałami rady wydziału po uzyskaniu pisemnego upoważnienia podpisanego przez Rektora do reprezentowania Uniwersytetu w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

## **§ 19**

Osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjno-techniczną studiów podyplomowych odpowiadają za:

- a) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych (teczki osobowe uczestników, protokoły egzaminacyjne, itp.),
- b) kontrolowanie wypełniania wymogów formalnych przez uczestników studiów podyplomowych, w tym wnoszenie opłat i należnych odsetek od wpłat nieterminowych,
- c) współpracę z kwesturą w zakresie prowadzonej weryfikacji formalnej i rachunkowej składanej dokumentacji,
- d) rezerwację sal dydaktycznych w Systemie Rezerwacji Sal systemu USOS w Uniwersytecie Opolskim,
- e) przygotowanie pomieszczeń dydaktycznych do realizacji procesu dydaktycznego studiów podyplomowych,
- f) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw.

## **§ 20**

W teczce osobowej uczestnika studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- a) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym,
- b) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kserokopia dyplomu poświadczona przez pracownika jednostki przyjmującej dokumenty,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dwie fotografie,
- e) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,

- f) umowa za świadczone usługi edukacyjne zawierana ze słuchaczem studiów,
- g) karty egzaminacyjne,
- h) praca dyplomowa,
- i) recenzje prac dyplomowych,
- j) protokół egzaminu końcowego, o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów,
- k) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
- l) potwierdzenie odbioru dokumentów.

## **V. Finansowanie studiów podyplomowych**

### **§ 21**

1. Studia podyplomowe są odpłatną i samofinansującą formą kształcenia. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad kalkulacji kosztów zawiera zarządzenie Rektora Uniwersytetu Opolskiego.
2. Studia podyplomowe albo ich słuchacze mogą być finansowani lub dofinansowani przez podmioty zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat za studia i kalkulację kosztów ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów albo ich słuchaczy
3. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne. Źródłem finansowania studiów podyplomowych są:
  - a) opłaty za usługi edukacyjne od słuchaczy studiów lub podmiotów ich delegujących,
  - b) dotacje,
  - c) granty,
  - d) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
4. Zasady wnoszenia i umarzania opłaty za studia podyplomowe prowadzone przez Uniwersytet określa uchwała Senatu.
5. Wysokość opłat za studia podyplomowe na dany rok akademicki ustala Rektor.
6. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie kosztorysu, sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych, zatwierdzanego przez dziekana i Prorektora ds. Kształcenia i Studentów. Kosztorys podlega weryfikacji formalno-rachunkowej Kwestury i wymaga kontrasygnaty Kwestora Uniwersytetu Opolskiego.
7. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty za ten dokument, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## **VI. Warunki i tryb rekrutacji**

### **§ 22**

1. Na studia przyjmowane są osoby spełniające warunki określone w § 3 lub 4.
2. Przyjęcie na studia odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji. Warunki te ogłaszane są przez kierownika studiów, co najmniej miesiąc przed datą rozpoczęcia studiów. Ogłoszenie warunków rekrutacji zamieszczane jest w szczególności na tablicach informacyjnych w Uniwersytecie, stronach internetowych Uniwersytetu.
3. W ogłoszeniu określa się zasady rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, termin i miejsce rozpoczęcia zajęć.
4. Jeżeli jednostka Uniwersytetu prowadząca studia nie podjęła innej decyzji, o przyjęciu na studia decyduje kolejność złożonych podań.
5. Dopuszcza się uzależnienie przyjęcia na studia podyplomowe od wyniku przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

### **§ 23**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają we właściwym miejscu następujące dokumenty:
  - a) podanie o przyjęcie na studia adresowane do Kierownika studiów podyplomowych,

- b) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kserokopię dyplomu poświadczoną przez pracownika jednostki przyjmującej dokumenty,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopia dowodu osobistego poświadczoną przez jednostkę przyjmującą dokumenty
- e) skierowanie w przypadku kierowania na studia podyplomowe przez podmiot zewnętrzny zewnętrzną, z podaniem kwoty dofinansowania oraz adresem i NIP-em podmiotu,
- f) inne dokumenty wymagane na dane studia, określone w warunkach rekrutacji na studia podyplomowe,
- g) dwie fotografie,
- h) zgoda kandydata na studia podyplomowe na przetwarzanie danych osobowych.

#### **§ 24**

1. Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów, który jednocześnie przewodniczy powołanej przez dziekana, na wniosek kierownika studiów, komisji rekrutacyjnej.
2. Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia doręcza się niezwłocznie kandydatowi.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora Uniwersytetu w terminie 14 dni od jej doręczenia za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Do decyzji, o których mowa w niniejszym paragrafie nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

#### **§ 25**

Przystąpienie do studiów poprzedza:

- 1) zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
- 2) złożenie potwierdzenia dowodu wpłaty za pierwszy semestr studiów.

#### **§ 26**

1. W przypadku zgłoszenia się liczby kandydatów mniejszej od wymaganej kierownik studiów podyplomowych może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu.
2. Wniesiona przez kandydata na studia podyplomowe opłata jest zwracana w całości w przypadku, gdy kierownik studiów podyplomowych decyduje o nierozpoczęciu zajęć na studiach, np. z powodu niewystarczającej liczby kandydatów do uruchomienia studiów.

### **VII. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych**

#### **§ 27**

Słuchacze, którzy rozpoczęli studia po roku akademickim 2018/2019 nie otrzymują indeksów w wersji papierowej. Przebieg studiów dokumentowany jest w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (dalej USOS), a Uniwersytet zapewnia słuchaczowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w wersji elektronicznej.

#### **§ 28**

Na studiach podyplomowych nie obowiązują zasady indywidualnego planu i programu studiów. W uzasadnionych przypadkach kierownik studiów podyplomowych może zwolnić słuchacza z części zajęć przewidzianych planem.

#### **§ 29**

Słuchacz może jednocześnie być uczestnikiem na wielu studiach podyplomowych w Uniwersytecie.

#### **§ 30**

1. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do:
  - a) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu i planu studiów podyplomowych,

- b) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu Opolskiego, na zasadach ustalonych w Uniwersytecie,
  - c) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uniwersytetu Opolskiego w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
  - d) wyrażania ocen i opinii o zajęciach odbywanych w ramach studiów podyplomowych oraz o prowadzących je nauczycielach akademickich,
  - e) odwołania do kierownika studiów podyplomowych w sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu studiów podyplomowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Uniwersytetu Opolskiego,
  - b) terminowego uiszczania opłat za zajęcia dydaktyczne,
  - c) samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, jeśli takie są przewidziane w programie studiów,
  - d) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie i planie studiów,
  - e) zgłaszania wszelkich zmian dotyczących swoich danych osobowych (np. zmiana nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, adresu odbierania korespondencji itp.), jakie mają miejsce w toku studiów.

### **VIII. Zaliczenie zajęć oraz ukończenie studiów podyplomowych**

#### **§ 31**

1. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest wypełniać określone programem i planem studiów obowiązki dydaktyczne.
2. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do dwukrotnego zdawania egzaminu w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów podyplomowych.
3. Zaliczenie przedmiotu powinno być odnotowane w USOS przez wykładowcę dokonującego zaliczenia lub przyjmującego egzamin.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z egzaminatorem ustala dodatkowy termin egzaminu.
5. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów zostaje skreślony z listy słuchaczy przez kierownika studiów podyplomowych.

#### **§ 32**

1. Złożony egzamin lub uzyskane zaliczenie nie wymagają ponownego zdawania lub zaliczania. Prowadzący zajęcia dokonuje przepisania oceny lub podejmuje decyzję o zaliczeniu zajęć pod warunkiem, że:
  - a) od uzyskania zaliczenia upłynęło nie więcej niż 3 lata,
  - b) zrealizowany przez słuchacza przedmiot objęty był takim samym wymogiem zaliczenia,
  - c) prowadzony był w co najmniej takiej samej liczbie godzin,
  - d) zawierał wszystkie wymagane treści programowe lub efekty kształcenia.

#### **§ 33**

Przy zaliczeniu przedmiotów i składaniu egzaminów obowiązuje akademicka skala ocen, według następującej skali:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0



### **§ 34**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu i planu studiów,
  - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej (o ile jest przewidziana programem studiów).
2. Termin egzaminu dyplomowego ustala kierownik studiów podyplomowych.
3. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika studiów. W skład komisji wchodzi: przewodniczący – kierownik studiów, promotor i recenzent. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej.

### **§ 35**

Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 30 punktów ECTS, uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów określonych w planie studiów oraz, o ile przewiduje to program studiów, złożenie i obrona pracy dyplomowej z wynikiem co najmniej dostatecznym.

### **§ 36**

Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru określonego odrębnymi przepisami. W razie utraty oryginału świadectwa Uniwersytet może wydać duplikat stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

### **§ 37**

1. Ostateczny wynik studiów stanowi średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i ocen wpisanych do USOS.
2. Jeśli program studiów przewiduje złożenie i obronę pracy dyplomowej, to ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - a)  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do USOS (tylko z zaliczonych semestrów),
  - b)  $\frac{1}{4}$  oceny pracy dyplomowej,
  - c)  $\frac{1}{4}$  oceny egzaminu dyplomowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z następującymi regułami:
  - a) suma nie większa niż 3,25 daje wynik dostateczny,
  - b) suma od powyżej 3,25 do 3,75 daje wynik dostateczny plus,
  - c) suma od powyżej 3,75 do 4,25 wyrównywana jest do oceny dobrej,
  - d) suma od powyżej 4,25 do 4,55 daje wynik dobry plus,
  - e) suma powyżej 4,55 wpisywana jest do dyplomu jako ocena bardzo dobra.

## **IX. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienie studiów**

### **§ 38**

1. Kierownik studiów podyplomowych może skreślić słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - a) pisemnej rezygnacji słuchacza ze studiów podyplomowych,
  - b) niezaliczenia zajęć przewidzianych planem i programem studiów,
  - c) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej w terminie określonym w programie i planie studiów,
  - d) rażącego naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu lub przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów,
  - e) niezawarcia z Uniwersytetem, przedłożonej umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
  - f) niewniesienia, w wyznaczonych terminach, opłaty za studia podyplomowe.

2. Oświadczenie słuchacza o rezygnacji, pod rygorem nieważności, powinno być złożone w formie pisemnej.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje słuchaczowi odwołanie do Rektora Uniwersytetu w terminie 14 dni od jej doręczenia za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Do decyzji, o których mowa w niniejszym paragrafie nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

### **§ 39**

Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata.

## **X. Postanowienia końcowe**

### **§ 40**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat.
2. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do studiów podyplomowych rozpoczętych przed dniem jego wejścia w życie.
3. Tracą moc Uchwała nr 33/2012-2016 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu Studiów Podyplomowych w Uniwersytecie Opolskim” oraz Uchwała nr 7/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 października 2016 r. w sprawie zatwierdzenia zmian do „Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Opolskim”.