

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. z 2012 r., poz. 572 ze zm.) wprowadza się w Uniwersytecie Opolskim, zwanym dalej Uniwersytetem, regulamin studiów podyplomowych.

§ 2

Studia podyplomowe są odpłatną i samofinansującą formą kształcenia. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad kalkulacji kosztów i ustalenia odpłatności za studia podyplomowe zawierają odrębne zarządzenia Rektora Uniwersytetu Opolskiego.

§ 3

Studia podyplomowe albo ich słuchacze mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku wysokość opłat za studia i kalkulację kosztów ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów albo ich słuchaczy.

§ 4

Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych.

§ 5

Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

Uniwersytet Opolski dla prowadzenia studiów podyplomowych udostępnia pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.

II. Tworzenie, przekształcanie i znoszenie studiów podyplomowych

§ 9

1. Studia podyplomowe prowadzone są przez jednostki, dla których właściwa rada wydziału wydała uchwałę o ich utworzeniu w zakresie prowadzonych przez nią kierunków studiów oraz przez Centrum Kształcenia Ustawicznego UO, dla których zgodę wydał Rektor Uniwersytetu Opolskiego lub działający w jego imieniu Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.

2. Do kompetencji rady podstawowej jednostki organizacyjnej (wydziału) należy uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat UO, planów i programów studiów podyplomowych.
3. Wydział oraz Centrum Kształcenia Ustawicznego UO mogą prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez uczelnię.
4. W przypadku gdy program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust.3, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 10

Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS, przy czym jednostka prowadząca studia jest obowiązana do określenia efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.

§ 11

W przypadku studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela obowiązują standardy kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 12

1. Pakiet programu kształcenia na studiach podyplomowych powinien zawierać:

- a) uchwałę Rady Wydziału w sprawie utworzenia studiów podyplomowych,
- b) wskazanie kandydata na kierownika studiów,
- c) nazwę studiów ze wskazaniem obszaru/ dziedziny kształcenia,
- d) sylwetkę absolwenta z uwzględnieniem adresatów studiów,
- e) szczegółowe warunki rekrutacji na studia,
- f) wymagania stawiane kandydatom na studia,
- g) cel i zakładane efekty kształcenia,
- h) tryb, formę i zakres tematyczny studiów,
- i) czas trwania i sposób oceniania efektów kształcenia,
- j) kryteria zaliczenia przedmiotów,
- k) język wykładowy.

2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:

- a) plan i program studiów z podziałem na semestry, przedmioty, kategorie zajęć, godziny dydaktyczne, punkty ECTS,
- b) karty przedmiotów (do wglądu w dziekanacie/katedrze/instytucie),
- c) warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów,
- d) wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na studiach,
- e) przewidywaną liczbę słuchaczy i limity przyjęć (min. i max liczbę słuchaczy),
- f) kosztorys studiów sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów.

§ 13

1. Jednostka organizacyjna 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.
2. 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.
3. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki nie ma wypełnionego rocznego pensum dydaktycznego, to godziny zrealizowane na studiach podyplomowych mogą być zaliczone do tego pensum.

§ 14

Dyrektor instytutu/katedry/kierownik jednostki ogólnouczelnianej składa radzie wydziału/rektorowi wniosek o utworzenie/przekształcenie studiów co najmniej na trzy miesiące wcześniej przed planowanym rozpoczęciem studiów.

§ 15

Kosztorys pierwszej i następnych edycji studiów podyplomowych winien uwzględniać obowiązujące w tym względzie przepisy wewnętrzne w Uniwersytecie Opolskim.

III. Organizacja i dokumentacja studiów podyplomowych

§ 16

1. Kierownik studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów oraz realizację planu i programu kształcenia.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje rektor na wniosek dyrektora jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Opolskiego uprawnionej do prowadzenia studiów spośród pracowników jednostki organizacyjnej prowadzącej studia, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a) opracowywanie planów i programów kształcenia na studiach podyplomowych,
 - b) monitorowanie bieżących postępów realizacji zatwierdzonego kosztorysu studiów podyplomowych,
 - c) przygotowanie projektów kosztorysów i rozliczeń studiów,
 - d) nadzoruje realizację zadań osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjną i techniczną studiów podyplomowych.
4. 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.
5. 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

IV. Zasady odpłatności za studia podyplomowe

§ 17

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne. Źródłem finansowania studiów podyplomowych są:
 - a) opłaty za usługi edukacyjne od słuchaczy studiów lub instytucji ich delegujących,
 - b) dotacje,
 - c) granty,
 - d) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
2. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie kosztorysu, sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzanego przez dziekana i Prorektora ds. Kształcenia i Studentów. Kosztorys podlega weryfikacji formalno-rachunkowej Kwestury i kontrasygnaty Kwestora Uniwersytetu Opolskiego.
3. Zasady kalkulacji kosztów i ustalania odpłatności za studia podyplomowe w Uniwersytecie Opolskim określone są w Zarządzeniu Rektora UO.
4. Warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez słuchaczy studiów podyplomowych określone są w umowie zawartej w formie pisemnej między słuchaczem a Uniwersytetem Opolskim reprezentowanym przez kierownika studiów podyplomowych.

§ 18

1. Słuchacz studiów podyplomowych wnosi opłaty edukacyjne w systemie rat za kolejny semestr.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek kierownika studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na wnoszenie opłaty semestralnej w ratach.

3. Decyzję o częściowym umorzeniu opłaty edukacyjnej podejmuje Rektor lub upoważniony Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.

§19

1. Rozwiązanie umowy określającej warunki wnoszenia opłaty edukacyjnej od słuchacza studiów podyplomowych następuje:
 - a) z dniem upływu okresu na jaki została zawarta,
 - b) z dniem doręczenia kierownikowi studiów podyplomowych oświadczenia słuchacza o rezygnacji ze studiów,
 - c) z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy z innych powodów niż rezygnacja ze studiów.
2. Oświadczenie słuchacza o rezygnacji, pod rygorem nieważności, powinno być złożone w formie pisemnej.
3. Jeżeli na dzień rozwiązania umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od słuchacza studiów podyplomowych słuchacz zalega z opłatą za studia, jest on zobowiązany tę opłatę wnieść w wysokości proporcjonalnej do okresu uczestniczenia w zajęciach.

§20

1. 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 liczby kandydatów niewystarczającej do uruchomienia studiów.
2. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszystkich opłat obciążających słuchacza.
3. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty za ten dokument, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

V. Warunki i tryb rekrutacji

§ 21

1. Na studia przyjmowane są osoby spełniające warunki określone w § 4 i 5.
2. Przyjęcie na studia odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji. Warunki te ogłaszane są przez kierownika studiów co najmniej miesiąc przed datą rozpoczęcia studiów.
3. W ogłoszeniu (tablice informacyjne w Uniwersytecie, strony internetowe Uniwersytetu, ogłoszenia prasowe) określa się zasady rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, termin i miejsce rozpoczęcia zajęć.
4. Jeżeli jednostka prowadząca studia nie podejmie 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.

§ 22

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 instytucję zewnętrzną, z podaniem kwoty dofinansowania oraz adresem i NIP-em instytucji,
- f) inne dokumenty wymagane na dane studia, określone w ogłoszeniu o naborze na studia podyplomowe,
- g) dwie fotografie,
- h) zobowiązanie do uiszczenia odpłatności za studia,
- i) zgoda kandydata na studia podyplomowe na przetwarzanie danych osobowych.

§ 23

W przypadku nie przyjęcia na studia dokumenty zwraca się kandydatowi.

§ 24

Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów, który jednocześnie przewodniczy powołanej przez dziekana, na wniosek dyrektora instytutu/katedry, komisji rekrutacyjnej. Przyjęcie na studia następuje na podstawie złożonych dokumentów i ewentualnie przeprowadzonej z kandydatem rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 25

Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany do korespondencji. Od decyzji o nie przyjęciu na studia przysługuje odwołanie do dziekana wydziału/rektora w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 26

Przystąpienie do studiów poprzedza:

- 1) zawarcie umowy na świadczenie usług edukacyjnych ,
- 2) złożenie potwierdzenia dowodu wpłaty za pierwszy semestr studiów.

§ 27

W przypadku zgłoszenia się liczby kandydatów mniejszej od wymaganej kierownik studiów podyplomowych może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu.

VI. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

§ 28

Słuchacz studiów otrzymuje po rozpoczęciu studiów indeks uczestnika studiów. Wzór indeksu określa rektor. Indeks jest własnością słuchacza.

§ 29

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

§ 30

Słuchacz może w Uniwersytecie jednocześnie studiować na wielu studiach podyplomowych.

§ 31

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 Uczelni,
 - 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 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.

VII. Zaliczenie zajęć oraz ukończenie studiów podyplomowych

§ 32

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.
3. Zaliczenie przedmiotu powinno być odnotowane w indeksie przez wykładowcę dokonującego zaliczenia lub przyjmującego egzamin.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, kierownik studiów 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.

§ 33

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 studenta 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,

§ 34

Przy zaliczeniu przedmiotów i składaniu egzaminów obowiązuje akademicka skala ocen.

§ 35

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 przewidziane 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.

§ 36

Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 60 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.

§ 37

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.

§ 38

1. Ostateczny wynik studiów stanowi średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i ocen wpisanych do indeksu.
2. Jeśli program studiów przewiduje złożenie i obronę pracy dyplomowej, to ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
 - a) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do indeksu (tylko z zaliczonych semestrów),
 - b) 1/4 oceny pracy dyplomowej,
 - c) 1/4 oceny egzaminu dyplomowego.
2. 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.

VIII. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienie studiów

§ 39

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) niewniesienia, w wyznaczonych terminach, opłaty za studia podyplomowe.
2. Od decyzji o skreśleniu przysługuje słuchaczowi odwołanie do Prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie do 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata.

IX. 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.