



## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTETECIE OPOLSKIM**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Opolskim, zwany dalej *Regulaminem*, określa zasady tworzenia, prowadzenia i likwidacji studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim, zwanym dalej *Uczelnią*.

#### **§ 2**

Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną, co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej PRK, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.

#### **§ 3**

Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa w zakresie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego, szkoleń oraz innych form kształcenia.

#### **§ 4**

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

#### **§ 5**

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współdziałaniu innych uczelni, Polskiej Akademii Nauk, jednostek badawczo-rozwojowych, oświatowych, artystycznych, gospodarczych i samorządowych. Studia podyplomowe mogą być także prowadzone przy współdziałaniu podmiotów innych niż wymienionych w zdaniu poprzednim.
2. Zasady współdziałania podmiotów, o których mowa w ust. 1 w prowadzeniu studiów podyplomowych określają umowy/porozumienia zawarte między Uczelnią a tymi podmiotami.
3. Umowy/porozumienia, o których mowa w ust. 2 mogą określać zasady prowadzenia studiów podyplomowych, sposób finansowania oraz rozliczania

---

<sup>1</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały nr 247/2020-2024 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 25 stycznia 2024 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały nr 221/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 września 2019 r. w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Opolskim.

studiów podyplomowych, a także wskazywać zakres odpowiedzialności podmiotów, o których mowa w ust. 1 za prowadzenie spraw administracyjnych, w sposób odmienny niż wynika to z postanowień Regulaminu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, studia podyplomowe prowadzi się na zasadach określonych w umowach/porozumieniach. W zakresie nieuregulowanym umowami/porozumieniami stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu.
5. Umowy/porozumienia w imieniu Uczelni zawiera Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

## **Rozdział II**

### **Tworzenie, przekształcania i znoszenie studiów podyplomowych**

#### **§ 6**

1. Studia podyplomowe tworzy Rektor.
2. Studia podyplomowe są prowadzone przez Uczelnię.
3. Kształcenie na studiach podyplomowych odbywa się na Wydziałach, które na podstawie właściwego zarządzenia Rektora organizują studia podyplomowe. W przypadku, gdy studia podyplomowe są organizowane przez kilka jednostek organizacyjnych Uczelni, zasady współpracy między nimi określa umowa.
4. Studia podyplomowe są tworzone na podstawie zarządzenia Rektora, po uprzednim uzyskaniu przez wnioskodawcę pozytywnej opinii Kolegium Dziekańskiego Wydziału/Wydziałów, na których mają być utworzone studia podyplomowe.
5. Program studiów podyplomowych ustala Senat.
6. Studiami podyplomowymi kieruje kierownik studiów podyplomowych powołany przez Rektora.
7. Wydział Uczelni prowadzący studia podyplomowe zobowiązany jest do zapewnienia:
  - 1) kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje,
  - 2) sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia,
  - 3) obsługi administracyjno-technicznej studiów podyplomowych.
8. Prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych należy powierzyć nauczycielom akademickim posiadającym kwalifikacje zawodowe i dorobek naukowy odpowiadające treściom prowadzonych zajęć i zatrudnionym w Uczelni, a w przypadku braku własnych specjalistów również spoza ich grona.
9. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki nie ma wypełnionego rocznego pensum dydaktycznego, to godziny zrealizowane na studiach podyplomowych są wliczane do pensum.

#### **§ 7**

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Program studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza studiów podyplomowych co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym jednostka prowadząca studia podyplomowe jest zobowiązana do określenia efektów uczenia się oraz sposobu ich weryfikacji i dokumentacji.
3. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniając charakterystyki drugiego stopnia na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art.7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zwaną dalej *ustawą ZSK*.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym. Studia podyplomowe mogą być prowadzone również w całości albo w części

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Harmonogram studiów podyplomowych powinien określać dokładny wymiar punktowy i godzinowy zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów. Wzór świadectwa określa Senat.
6. Program studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela uwzględnia warunki określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej *ustawą*.
7. 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.

### § 8

1. Studia podyplomowe tworzone są na wniosek. Wniosek w sprawie utworzenia studiów podyplomowych składa się do Rektora. Do wniosku dołącza się:
  - 1) wskazanie kandydata na kierownika studiów podyplomowych oraz obsługę administracyjno-techniczną,
  - 2) szczegółowe warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
  - 3) wymagania stawiane kandydatom na studia podyplomowe,
  - 4) sylwetkę absolwenta, zawierającą informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonać absolwent studiów podyplomowych, nadawanych uprawnieniach, adresatach studiów podyplomowych i typowych możliwościach wykorzystania kwalifikacji nabytych po ukończeniu studiów podyplomowych,
  - 5) uzasadnienie zapotrzebowania na studia podyplomowe (trendy na rynku pracy, rozwój nowych technologii, potrzeby społeczne, strategia rozwoju kraju lub regionu),
  - 6) ogólną charakterystykę studiów podyplomowych (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 dyscypliny lub dyscyplin naukowych (wskazanie dyscypliny wiodącej)

- 7) różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia prowadzonych w Uczelni,
- 8) odniesienie do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji (jeśli właściwa sektorowa rama istnieje i jest włączona do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, zwanego dalej ZSK),
- 9) stanowisko Kolegium Dziekańskiego,
- 10) program studiów określający:

- a) zakres tematyczny studiów,
  - b) harmonogram studiów z podziałem na semestry, przedmioty, formy zajęć i sposoby ich zaliczenia, godziny dydaktyczne, punkty ECTS,
  - c) cel i opis zakładanych efektów uczenia się,
  - d) opis metod weryfikacji osiąganych efektów uczenia się,
  - e) karty przedmiotów wraz z kryteriami warunkującymi zaliczenia przedmiotów,
  - f) warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów,
  - g) wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na studiach,
  - h) datę uruchomienia i datę zakończenia cyklu studiów podyplomowych,
  - i) przewidywaną liczbę słuchaczy i limity przyjęć (minimalną i maksymalną liczbę słuchaczy),
  - j) kosztorys studiów, sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy, warunkujący samofinansowanie się studiów po akceptacji pracownika Biura Nauki i Obsługi Projektów.
2. Program studiów podyplomowych musi uzyskać akceptację uczelnianego koordynatora ECTS przed złożeniem wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1.
  3. Kosztorys pierwszej i następnych edycji studiów podyplomowych winien uwzględniać obowiązujące w tym względzie przepisy wewnętrzne obowiązujące w Uczelni.
  4. Wniosek, o którym mowa w § 8 ust. 1, składa się co najmniej na trzy miesiące przed planowanym rozpoczęciem studiów podyplomowych, a w przypadku włączania kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do ZSK na co najmniej sześć miesięcy przed planowanym rozpoczęciem studiów podyplomowych.
  5. Do zadań Senatu należy wykonywanie zadań związanych z:
    - 1) przypisywaniem poziomów PRK do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
    - 2) włączenie do ZSK nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, zgodnie z ustawą ZSK.

## **§ 9**

1. Studia podyplomowe likwiduje Rektor.
2. Likwidacja studiów podyplomowych, może nastąpić z własnej inicjatywy Rektora lub na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych.
4. W przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 5, do wniosku o likwidację studiów podyplomowych należy dołączyć pisemne wypowiedzenie/rozwiązanie zawartych umów lub porozumień, na podstawie których prowadzono studia podyplomowe.

## **Rozdział III**

### **Włączenie kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do ZSK**

## **§ 10**

Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych można włączyć do ZSK.

## **§ 11**

Na wniosek kierownika studiów podyplomowych Rektor powołuje zespół ekspertów, który przygotowuje rekomendację dotyczącą przypisania poziomu PRK do kwalifikacji częściowej i rekomenduje Senatowi włączenie do ZSK.

## **§ 12**

1. Do zespołu ekspertów powołuje się 3 lub 5 osób będących pracownikami Uczelni i posiadających kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 7 PRK.
2. Wśród członków zespołu ekspertów przynajmniej jedna osoba musi posiadać wiedzę na temat sporządzania opisu kwalifikacji i sposobu opisywania efektów uczenia się dla kwalifikacji częściowej oraz posiadać udokumentowane, aktualne, doświadczenie w:
  - 1) zakresie zbliżonym do działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację, lub
  - 2) ocenie jakości wykonywania działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację, lub
  - 3) przygotowywaniu osób uczących się do podejmowania działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację, lub
  - 4) ocenianiu przygotowania osób uczących się do podejmowania działań lub zadań, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację.
3. Jeżeli do zespołu ekspertów zostały powołane 3 osoby, Rektor może w każdym czasie powołać do zespołu dodatkowe 2 osoby.

## **§ 13**

1. Zespół ekspertów przedkłada przygotowaną rekomendację do Rady Interesariuszy działającej przy ministrze właściwym do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.
2. W przypadku wyrażenia pozytywnej opinii przez Radę Interesariuszy, o której mowa w ust. 1, Senat podejmuje uchwałę dotyczącą włączenia danej kwalifikacji częściowej do ZSK.
3. Rektor informuje Instytut Badań Edukacyjnych w Warszawie prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji o treści uchwały, o której mowa w ust. 2, i włączeniu kwalifikacji częściowej do ZSK.
4. Znak graficzny informujący o przypisanym poziomie PRK umieszcza się na świadectwach ukończenia studiów podyplomowych potwierdzających nadanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 wyłącznie po włączeniu kwalifikacji częściowej do ZSK.
5. Kierownik studiów podyplomowych gromadzi dokumentację włączenia kwalifikacji częściowych do ZSK.

## **§ 14**

1. 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.
2. Senat Uniwersytetu Opolskiego, 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 nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych.

## **§ 15**

Po podjęciu uchwały/uchwał o przypisaniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych poziomowi 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 ZSK za pomocą systemu teleinformatycznego .

## **Rozdział IV**

### **Organizacja i dokumentacja studiów podyplomowych**

#### **§ 16**

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora, zatrudniony w Uczelni jako w podstawowym miejscu pracy.
2. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) opracowanie programu studiów podyplomowych,
  - 2) dobór kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć,
  - 3) nadzór nad prawidłową realizacją programu studiów,
  - 4) współdziałanie z Centrum Nowoczesnych Technologii w zakresie przygotowania i organizacji rekrutacji na studia w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwanej dalej *IRK*,
  - 5) przygotowanie z systemu IRK listy przyjętych na studia podyplomowe i przekazanie jej do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich,
  - 6) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przebiegu studiów z wykorzystaniem systemu USOS,
  - 7) monitorowanie bieżących postępów realizacji zatwierdzonego kosztorysu studiów podyplomowych,
  - 8) przygotowanie projektów kosztorysów i rozliczeń studiów,
  - 9) nadzorowanie realizacji zadań osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjną i techniczną studiów podyplomowych,
  - 10) umieszczanie informacji o kwalifikacji nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych i jej włączeniu do ZSK (zgodnie z treścią uchwał Senatu i po uzyskaniu pisemnego upoważnienia podpisanego przez Rektora do reprezentowania Uczelni w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji),
  - 11) współpraca z Uniwersyteckim Centrum Transferu Wiedzy i Technologii w zakresie umieszczania oferty w Bazie Usług Rozwojowych PARP.

#### **§ 17**

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

- 1) przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników w systemie IRK,
- 2) zasilenie systemu USOS danymi dotyczącymi prowadzonych studiów podyplomowych,
- 3) dokumentowanie przebiegu studiów w systemie USOS i w aktach studentów,
- 4) kontrolę realizacji wymogów formalnych przez słuchaczy studiów podyplomowych, w tym wnoszenie opłat i należnych odsetek od wpłat nieterminowych,
- 5) współpracę z kwesturą w zakresie prowadzonej weryfikacji formalnej i rachunkowej składanej dokumentacji,
- 6) rezerwację sal dydaktycznych w Systemie Rezerwacji Sal systemu USOS w Uczelni,
- 7) przygotowanie pomieszczeń dydaktycznych do realizacji procesu dydaktycznego studiów podyplomowych,
- 8) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw.

### **§ 18**

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentuje się w USOS oraz w teczce akt osobowych słuchacza studiów podyplomowych. W teczce osobowej przechowywane są następujące dokumenty:
  - 1) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym,
  - 2) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt,
  - 3) potwierdzenie odbioru dokumentów.
2. Do świadectw ukończenia studiów podyplomowych, sposobu uwierzytelniania dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz wysokości i sposobu pobierania opłat za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego.
3. Uniwersytet prowadzi elektroniczny album słuchaczy studiów podyplomowych.

## **Rozdział V Finansowanie studiów podyplomowych**

### **§ 19**

1. Studia podyplomowe są odpłatną i samofinansującą formą kształcenia. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad kalkulacji kosztów określa właściwe zarządzenie Rektora w sprawie zasad kalkulacji kosztów i ustalenie odpłatności za studia podyplomowe w Uniwersytecie Opolskim.
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:
  - 1) opłaty za usługi edukacyjne od słuchaczy studiów podyplomowych lub podmiotów ich delegujących,
  - 2) dotacje,
  - 3) granty,
  - 4) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
4. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie kosztorysu sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonego przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów. Kosztorys podlega weryfikacji formalno-rachunkowej Kwestury, Biura Nauki i Obsługi Projektów oraz wymaga kontrasygnaty Głównego Księgowego.
5. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty za ten dokument, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## **Rozdział VI Warunki i tryb rekrutacji**

### **§ 20**

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się za pomocą systemu IRK.
2. Na studia przyjmowane są osoby spełniające warunki określone w § 2 lub 3.

3. Przyjęcie na studia odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji. Warunki te ogłaszane są przez kierownika studiów podyplomowych co najmniej miesiąc przed datą rozpoczęcia studiów podyplomowych.
4. Jeżeli jednostka Uczelni 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.

#### **§ 21**

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:

- 1) podpisany przez kandydata formularz zgłoszenia na studia podyplomowe oraz zgodę na wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej (wydruki z IRK);
- 2) kserokopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie, uprawniającego do podjęcia studiów podyplomowych (dokument wymaga uwierzytelnienia przez pracownika Uczelni na podstawie okazania przez kandydata oryginału dokumentu);
- 3) inne dokumenty wymagane na studia podyplomowe, określone w warunkach rekrutacji.

#### **§ 22**

1. Rozstrzygnięcie o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
2. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe doręcza się kandydatowi w IRK.

#### **§ 23**

Wpisanie na listę słuchaczy studiów podyplomowych następuje po zawarciu z osobą przyjętą na te studia umowy (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz po wniesieniu przez słuchacza studiów podyplomowych opłaty.

#### **§ 24**

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 podjął decyzję o nieuruchomieniu studiów podyplomowych.

### **Rozdział VII**

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

#### **§ 25**

Na studiach podyplomowych nie obowiązują zasady indywidualnego harmonogramu i programu studiów.

#### **§ 26**

Osoba przyjęta na studia otrzymuje:

- 1) indywidualny numer albumu;
- 2) indywidualny adres poczty elektronicznej w domenie <@student.uni.opole.pl>;
- 3) indywidualne konto w systemie USOS.

#### **§ 27**

Słuchacz studiów podyplomowych może jednocześnie być uczestnikiem wielu studiów podyplomowych w Uczelni.



## **§ 28**

1. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu i harmonogramu studiów podyplomowych,
  - 2) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni,
  - 3) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uczelni w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
  - 4) wyrażania ocen i opinii o zajęciach odbywanych w ramach studiów podyplomowych oraz o prowadzących je nauczycielach akademickich,
  - 5) odwołania do kierownika studiów podyplomowych w sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Uczelni,
  - 2) terminowego uiszczania opłat za studia podyplomowe,
  - 3) samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, jeśli takie są przewidziane w programie studiów podyplomowych,
  - 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie i harmonogramie studiów podyplomowych,
  - 5) zgłaszania wszelkich zmian dotyczących swoich danych osobowych (ip.. zmiana nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, adresu odbierania korespondencji tp.tp.), jakie mają miejsce w toku studiów podyplomowych,
  - 6) korzystania z systemu USOS.

## **Rozdział VIII**

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

## **§ 29**

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

## **§ 30**

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:

- 1) od uzyskania zaliczenia upłynęło nie więcej niż 2 lata,
  - 2) zrealizowany przez słuchacza przedmiot objęty był takim samym wymogiem zaliczenia,
  - 3) prowadzony był w co najmniej takiej samej liczbie godzin,
  - 4) zawierał wszystkie wymagane treści programowe lub efekty uczenia się.
- pod warunkiem, że studia podyplomowe są nadal prowadzone w Uczelni.

### § 31

Przy zaliczeniu przedmiotów i składaniu egzaminów obowiązuje akademicka skala ocen:

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

### § 32

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu i harmonogramem studiów podyplomowych,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej (o ile jest przewidziana programem studiów).
2. Uczestnik studiów podyplomowych składa pisemną pracę dyplomową (o ile jest przewidziana programem studiów) w elektronicznym Archiwum Prac Dyplomowych.
3. Termin egzaminu dyplomowego ustala kierownik studiów podyplomowych.
4. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika studiów. W skład komisji wchodzi: przewodniczący - kierownik studiów, promotor i recenzent.

### § 33

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

### § 34

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

### § 35

1. Ostateczny wynik studiów stanowi średnią arytmetyczną wszystkich ocen wpisanych do USOS.
2. Jeśli program studiów przewiduje złożenie i obronę pracy dyplomowej, to ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do USOS,
  - 2) 1/4 oceny pracy dyplomowej,
  - 3) 1/4 oceny egzaminu dyplomowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z następującymi regułami:
  - 1) suma nie większa niż 3,25 daje wynik dostateczny,
  - 2) suma od powyżej 3,25 do 3,75 daje wynik dostateczny plus,

- 3) 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,
- 4) suma powyżej 4,55 wpisywana jest do dyplomu jako ocena bardzo dobra.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 36**

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

## **Rozdział X**

### **Postanowienia przejściowe**

#### **§ 37**

Wszelkie uprawnienia nabyte na podstawie dotychczasowego Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Opolskim zachowują swą ważność.

#### **§ 38**

Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowego Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Opolskim.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 39**

Wszystkie decyzje i pisma będą doręczane za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej w domenie <@student.uni.opole.pl>, po wyrażeniu zgody przez słuchacza studiów podyplomowych na doręczanie korespondencji za pomocą tych środków.

#### **§ 40**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Senat.

#### **§ 41**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub przepisami Ustawy oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor.
3. Prawo wiążącej wykładni postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje wyłącznie Rektorowi Uniwersytetu Opolskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
SENATU UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO**

*prof. dr hab. Marek Masnyk*