



REGULAMIN STUDIÓW UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO

¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały nr 13/2024-2028 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały nr 186/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Opolskiego.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Przyjęcia na studia	5
Rozdział III Organizacja roku studiów	5
Rozdział IV Studiowanie	6
Rozdział V Prawa i obowiązki studenta	10
Rozdział VI Skreślenie z listy studentów	18
Rozdział VII Warunki ukończenia studiów	19
Rozdział VIII Postanowienia przejściowe	22
Rozdział IX Postanowienia końcowe	22

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W Uniwersytecie Opolskim prowadzone są studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
2. Regulamin Studiów Uniwersytetu Opolskiego ma zastosowanie do wszystkich form kształcenia, o których mowa w ust. 1., Regulamin Studiów Uniwersytetu Opolskiego określa również organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studentów Uniwersytetu Opolskiego.

§ 2

1. Stosowane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) dziekan – dziekan właściwego wydziału Uczelni;
 - 2) harmonogram studiów – wykaz przedmiotów/zajęć, realizowanych w poszczególnych semestrach, koniecznych do ukończenia studiów;
 - 3) IOS – indywidualna organizacja studiów;
 - 4) IPS – indywidualny program studiów;
 - 5) koordynator kierunku – osoba planująca i nadzorująca proces kształcenia na kierunku/kierunkach studiów przyporządkowanych do danej dyscypliny wiodącej;
 - 6) koordynator wymiany – koordynator kierunku, opiekun studenta bilateralnego lub inna osoba wskazana przez dziekana odpowiedzialna za weryfikację efektów uczenia się przedmiotów realizowanych przez studenta w czasie pobytu w uczelni partnerskiej oraz po powrocie z mobilności;
 - 7) praca dyplomowa – praca licencjacka, inżynierska, magisterska;
 - 8) promotor – osoba sprawująca opiekę nad realizacją pracy dyplomowej przez studenta;
 - 9) Regulamin – Regulamin Studiów Uczelni;
 - 10) Rektor – Rektor Uniwersytetu Opolskiego;
 - 11) rozkład zajęć – wykaz przedmiotów/zajęć, z podziałem na ich formę, dzień tygodnia i godzinę, w danym semestrze określonego roku akademickiego, zgodny z harmonogramem studiów;
 - 12) Samorząd Studencki – Samorząd Studencki Uniwersytetu Opolskiego;
 - 13) studia o profilu ogólnoakademickim – studia, których program obejmuje w większości moduły zajęć związane z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinie nauki lub sztuki związanej z tym kierunkiem;
 - 14) studia o profilu praktycznym – studia, których program obejmuje w większości moduły zajęć związane z zdobywaniem przez studenta umiejętności praktycznych;
 - 15) USOS – elektroniczny, Uczelniany System Obsługi Studentów;
 - 16) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 3

1. Reprezentantem ogółu studentów jest Samorząd Studencki, który działa przez swoje organy, na podstawie przepisów ustawy, Statutu Uniwersytetu Opolskiego oraz Regulaminu Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego.
2. Samorząd Studencki uprawniony jest do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach związanych ze studentami.

§ 4

Zwierzchnikiem wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor, a na wydziale dziekan.

§ 5

Na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw i upoważnień oraz odrębnych przepisów obowiązujących w Uczelni – w imieniu Rektora uprawnionymi do wydania decyzji i rozstrzygnięć wewnętrznych w Uczelni jest – właściwy prorektor, a na wydziale – dziekan.

§ 6

1. Sprawy studentów określone w niniejszym Regulaminie podejmowane są w drodze decyzji administracyjnej, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego lub rozstrzygnięć wewnętrznych.
2. W drodze decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1, podejmowane są sprawy, o których mowa w ustawie lub odrębnych przepisach.
3. W pozostałych sprawach indywidualnych studentów, o których mowa w niniejszym Regulaminie, które nie są rozstrzygane w drodze decyzji administracyjnej, wydaje się rozstrzygnięcia wewnętrzne.

§ 7

Decyzje administracyjne wydawane są w oparciu o przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 8

1. Rozstrzygnięcie wewnętrzne stanowi wyraz decyzji dziekana we wszystkich sprawach związanych z prawami i obowiązkami studentów.
2. Rozstrzygnięcie wewnętrzne wydaje się na wniosek studenta złożony poprzez system USOS, w formie elektronicznej, w formie papierowej lub z urzędu.
3. Rozstrzygnięcie wewnętrzne powinno zawierać:
 - 1) dane podmiotu wydającego rozstrzygnięcie wewnętrzne;
 - 2) datę wydania rozstrzygnięcia wewnętrznego;
 - 3) adresata rozstrzygnięcia wewnętrznego;
 - 4) treść rozstrzygnięcia;
 - 5) uzasadnienie faktyczne lub prawne wydanego rozstrzygnięcia wewnętrznego.
4. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie wewnętrzne uwzględnia w całości wniosek studenta odstępuje się od uzasadnienia faktycznego lub prawnego.
5. Od rozstrzygnięcia wewnętrznego wydanego przez dziekana, studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie do Rektora, w terminie czternastu [14] dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wewnętrznego.
6. Rozstrzygnięcie wewnętrzne wydane po rozpatrzeniu wniosku o ponowne rozpatrzenie przez Rektora jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 9

1. Dziekan może wydawać postanowienia lub komunikaty.
2. Postanowienia wydawane są w sprawach zastrzeżonych do kompetencji dziekana.
3. Komunikaty wydawane są w sprawach mających charakter informacyjny, interpretacyjny, wyjaśniający lub porządkujący obszar działalności zastrzeżony do kompetencji dziekana.
4. Zasady wydawania aktów prawnych, o których mowa w ust. 1, określa zarządzenie Rektora.

Rozdział II

Przyjęcie na studia

§ 10

1. Przyjęcie na studia w Uczelni następuje w wyniku:
 - 1) rekrutacji, której warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób jej przeprowadzenia określa corocznie właściwa uchwała Senatu Uczelni;
 - 2) potwierdzenia efektów uczenia się, której warunki oraz tryb przeprowadzania określa właściwa uchwała Senatu Uczelni;
 - 3) przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

§ 11

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uniwersytetu Opolskiego.
2. Osoba, która została wpisana na listę studentów przez komisję rekrutacyjną musi złożyć ślubowanie w systemie USOS w Dniu Adaptacyjnym lub nie później niż do czternastu [14] dni od rozpoczęcia zajęć. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie ślubowania w formie papierowej. Niespełnienie tego wymogu traktowane jest jako niepodjęcie studiów, skutkujące skreśleniem z listy studentów.
3. Immatrykulacja jest wpisem studenta do rejestru Uczelni, potwierdzonym nadaniem numeru albumu.
4. Utrata praw studenta następuje z dniem utraty statusu studenta, w szczególności z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

§ 12

1. Osobę przyjętą na studia wpisuje się na listę studentów.
2. 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.
3. Student otrzymuje również legitymację studencką.

Rozdział III

Organizacja roku studiów

§ 13

1. Rok akademicki trwa od pierwszego października do trzydziestego września następnego roku kalendarzowego i obejmuje:
 - 1) okres zajęć dydaktycznych podzielony na dwa semestry: zimowy i letni, każdy zawierający 15 tygodni zajęć;
 - 2) dwie sesje egzaminacyjne: zimową – zamykającą semestr zimowy i letnią – zamykającą semestr letni;
 - 3) dwie sesje poprawkowe;
 - 4) praktyki zawodowe – zgodnie z harmonogramem studiów;
 - 5) ferie zimowe, wiosenne i letnie – zgodnie z harmonogramem organizacji roku akademickiego.
2. W przypadku zajęć, których zaliczenie warunkuje dopuszczenie do egzaminu z danego przedmiotu, prowadzący zajęcia zobowiązany jest przeprowadzić ich zaliczenie oraz wpisać ocenę do systemu USOS przed terminem egzaminu.
3. Szczegółowy harmonogram organizacji roku akademickiego określa w formie zarządzenia Rektor, w terminie do końca maja każdego roku poprzedzającego rok akademicki, którego harmonogram dotyczy.

4. Rektor może zawiesić zajęcia na czas określony, jak również wprowadzić inne zmiany do ogłoszonego harmonogramu roku akademickiego.

Rozdział IV Studiowanie

§ 14

Zapisy na ogólnouczelniane zajęcia do wyboru: lektorat języka obcego, zajęcia z wychowania fizycznego, kursy zmienne ogólnouczelniane lub inne zajęcia do wyboru odbywają się na zasadach określonych w wewnętrznych aktach prawnych Uczni.

§ 15

Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych na każdy semestr, opracowany przez koordynatora kierunku i zatwierdzony przez dziekana, podaje się do wiadomości studentów, nie później niż siedem [7] dni przed rozpoczęciem semestru.

§ 16

1. Warunkiem uzyskania przypisanej przedmiotowi liczby punktów ECTS jest uczestniczenie studenta w zajęciach. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia może określić studentowi zastępczą formę realizacji zajęć.
2. Sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach student powinien dokonać u prowadzącego zajęcia w terminie nie późniejszym niż siedem [7] dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
4. Nieusprawiedliwienie 20% nieobecności na zajęciach na studiach stacjonarnych i odpowiednio na studiach niestacjonarnych lub brak postępów w nauce może być podstawą skreślenia z listy studentów.
5. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych mogą – na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą dziekana – uczestniczyć w zajęciach przewidzianych harmonogramem studiów na kierunkach studiów zgodnych z uzdolnieniami ucznia. Wyniki oraz potwierdzone efekty uczenia się, uzyskane przez ucznia dokumentuje się w karcie okresowych osiągnięć ucznia, którą wypełnia właściwy dziekanat, zatwierdza dziekan i przekazuje do Biura Spraw Studenckich. Z chwilą podjęcia przez ucznia studiów na Uczelni, dziekan może uznać zaliczone efekty uczenia się, w przypadku ich realizacji w ramach studiowanego programu studiów.

§ 17

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie semestru następuje po zaliczeniu przez studenta wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych w harmonogramie studiów.
3. Liczba punktów ECTS przewidziana harmonogramem studiów do zaliczenia semestru wynosi co najmniej trzydzieści [30]. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą właściwego prorektora liczba punktów ECTS może być ~~ona~~ inna.
4. Wyniki uzyskane przez studenta rejestrowane są w systemie USOS.
5. Zaliczenie semestru potwierdzane jest w karcie okresowych osiągnięć studenta.
6. Warunki uzyskania zaliczenia zajęć w danym semestrze określa na pierwszym spotkaniu ze studentami nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. Warunki uzyskania zaliczeń są umieszczone w kartach przedmiotów zamieszczonych w USOS.

§ 18

1. Egzaminy i zaliczenia kończą się wystawieniem oceny, chyba że program studiów przewiduje inną formę.
2. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się zgodnie z obowiązującą w Uczelni sześciostopniową [6] skalą ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0);
 - 2) dobry plus (4,5);
 - 3) dobry (4,0);
 - 4) dostateczny plus (3,5);
 - 5) dostateczny (3,0);
 - 6) niedostateczny (2,0).
3. Jeżeli formą zaliczenia zajęć jest zaliczenie bez oceny, wystawia się odpowiednio:
 - 1) „ZAL” – („zaliczam”);
 - 2) „NZAL” – („nie zaliczam”).
4. Jeżeli student jest nieklasyfikowany, wpisuje się „NK”.
5. Nieklasyfikowanie studenta, o którym mowa w ust. 4, oznacza brak możliwości weryfikacji zakładanych efektów uczenia. „NK” stosuje się w przypadku nieobecności studenta na wszystkich zajęciach, nieusprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz braku spełnienia warunków zaliczenia przedmiotu.

§ 19

1. Złożony egzamin lub uzyskane zaliczenie nie wymagają ponownego zdawania lub zaliczania pod warunkiem łącznego spełnienia niżej wskazanych warunków:
 - 1) od zdania przedmiotu upłynęło nie więcej niż trzy [3] lata;
 - 2) przedmiot objęty był taką samą formą zaliczenia;
 - 3) zdany przedmiot zawierał wszystkie wymagane treści programowe oraz zakładane efekty uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 4) przedmiot prowadzony był na tym samym poziomie kształcenia
- na pisemny wniosek studenta złożony w terminie czternastu [14] dni od rozpoczęcia zajęć.
2. W przypadku podjęcia przez studenta studiów na innym kierunku, prowadzący zajęcia rozstrzyga o zaliczeniu zajęć, w porozumieniu z koordynatorem kierunku, na pisemny wniosek studenta złożony w terminie czternastu [14] dni od rozpoczęcia zajęć, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 1.
3. Prowadzący zajęcia, w przypadku podjęcia decyzji o przepisaniu studentowi oceny z przedmiotu jest zobowiązany dokonać tego wpisu w systemie USOS.
4. Zasad, o których mowa w ust. 1-2, nie stosuje się do przenoszenia studentów z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

§ 20

1. Sesja egzaminacyjna trwa co najmniej czternaście [14] dni, a sesja poprawkowa co najmniej siedem [7] dni (włącznie z sobotami i niedzielami).
2. Harmonogram sesji egzaminacyjnej opracowuje koordynator kierunku w porozumieniu ze studentami. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zawiera:
 - 1) nazwę przedmiotu;
 - 2) imię i nazwisko egzaminatora,
 - 3) miejsce i terminy egzaminów (data, godzina) w sesji egzaminacyjnej i sesji poprawkowej;
 - 4) formę egzaminu (egzamin pisemny lub ustny).
3. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdzany jest przez dziekana na co najmniej czternaście [14] dni przed jej rozpoczęciem. Harmonogram sesji egzaminacyjnej dziekan podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej Wydziału, na co najmniej dziesięć [10] dni przed jej rozpoczęciem.

4. Zmian harmonogramu sesji egzaminacyjnej dokonuje dziekan, na wniosek egzaminatora. Ust. 3 zdanie drugie [2] stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku zajęć, które nie kończą się egzaminem, prowadzący zajęcia ustala terminy zaliczenia co najmniej na siedem [7] dni przed planowym terminem zaliczenia.
6. Dziekan zobowiązany jest do kontrolowania terminowego przeprowadzania egzaminów.
7. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wypełnienia protokołu egzaminacyjnego i zaliczeniowego, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w § 13 ust. 2 oraz § 21 ust. 2.

§ 21

1. Dla każdego egzaminu są ustalane dwa terminy: termin pierwszy i termin poprawkowy.
2. Informacje o uzyskanym wyniku egzaminu, zaliczenia lub innej formy pracy studenta podlegającej ocenie egzaminator lub prowadzący zajęcia podaje studentowi poprzez wpisanie oceny lub innej formy zaliczenia zajęć do systemu USOS – w terminie do czterech [4] dni od daty przeprowadzenia egzaminu, zaliczenia lub innej formy pracy studenta podlegającej ocenie, a w przypadku sesji poprawkowej do ostatniego dnia jej trwania – z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz z zastrzeżeniem § 13 ust. 2.
3. Student ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej egzaminacyjnej lub zaliczeniowej oraz zapoznania się z kryteriami oceniania i uzasadnieniem otrzymanej oceny lub decyzji w sprawie niezaliczenia zajęć. Prace pisemne, o których mowa w zdaniu poprzedzającym przechowuje się przez jeden [1] rok od ukończenia przedmiotu.

§ 22

1. W uzasadnionych przypadkach dziekan, w porozumieniu z koordynatorem kierunku, może upoważnić do przeprowadzenia egzaminów lub zaliczeń innego nauczyciela akademickiego prowadzącego ten sam przedmiot lub przedmioty pokrewne.
2. Na wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez egzaminatora, dziekan może zezwolić na przystąpienie do egzaminu w terminie wcześniejszym, uzgodnionym z egzaminatorem. Wcześniejszy termin przystąpienia do egzaminu nie jest terminem dodatkowym.
3. W uzasadnionych przypadkach dziekan może uznać usprawiedliwienie studenta będące faktyczną przyczyną jego nieobecności na egzaminie (uzasadnienie w formie pisemnej) i wyznaczyć dodatkowy termin jednak nie później niż do ostatniego dnia sesji poprawkowej.
4. Student, który:
 - 1) przed wyznaczonym terminem egzaminu nie uzyskał zaliczenia zajęć warunkujących dopuszczenie do egzaminu, nie może przystąpić do zdawania tego egzaminu;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwił swojej nieobecności traci termin egzaminu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym studentowi nie wpisuje się oceny niedostatecznej.
5. Student, który przystąpił do egzaminu, pomimo nieuzyskania zaliczenia zajęć warunkujących dopuszczenie do niego, traci tę ocenę.
6. Studenci, którzy we wrześniu odbywają przewidzianą harmonogramem studiów praktykę zawodową, mogą ubiegać się o przesunięcie terminów egzaminów poprawkowych letniej sesji egzaminacyjnej, nie więcej niż o dwa tygodnie od zakończenia praktyki. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studentów.

§ 23

Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych określa zarządzenie rektora.

§ 24

1. Student:
 - 1) któremu prowadzący zajęcia odmówił zaliczenia zajęć, wpisując do protokołu zaliczeniowego ocenę niedostateczną albo „NZAL” („nie zaliczam”) i uważa tę decyzję za krzywdzącą albo;
 - 2) który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu i uważa tę decyzję za krzywdzącą;może złożyć – nie później niż do ostatniego dnia sesji poprawkowej – wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego albo o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego składa się do koordynatora kierunku. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego składa się do dziekana. Wnioski, o których mowa w ust. 2 wymagają uzasadnienia.
3. Koordynator kierunku albo dziekan, zarządzają przeprowadzenie odpowiednio zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego.
4. Zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny odbywają się niezwłocznie, nie później niż dwa [2] tygodnie od dnia złożenia wniosku przez studenta.
5. Koordynator kierunku albo dziekan powołuje komisję do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego, w skład której wchodzi:
 - 1) koordynator kierunku lub dziekan, jako przewodniczący, pod warunkiem ~~przy założeniu~~, że nie był on nauczycielem prowadzącym przedmiot, którego student nie zaliczył;
 - 2) co najmniej jeden nauczyciel akademicki kompetentny w zakresie przedmiotu.
6. Na wniosek studenta, w zaliczeniu komisyjnym albo egzaminie komisyjnym może uczestniczyć starosta roku lub inny przedstawiciel Samorządu Studenckiego w charakterze obserwatora, bez prawa głosu w sprawie oceny.
7. Przewodniczący komisji wypełnia protokół zawierający skład komisji, zadane pytania oraz ocenę.
8. Nauczyciel akademicki, który poprzednio egzaminował studenta, przygotowuje pisemne zestawy pytań, obejmujące zakres tematyczny egzaminu komisyjnego.
9. W trakcie egzaminu komisyjnego, z wyłączeniem egzaminu komisyjnego z praktycznej nauki języka obcego, student losuje pytania.
10. W przypadku zaliczenia albo egzaminu komisyjnego, którego podstawą weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się jest ocena wykonanych zadań projektowych lub prac artystycznych – członkowie komisji dokonują ich ponownej oceny.
11. Ocena z zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego jest wynikiem głosowania członków komisji, z wyłączeniem obserwatora.

§ 25

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru w określonym terminie, dziekan rozstrzyga o:
 - 1) skierowaniu na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów i wpisie warunkowym na taki okres, by student mógł powtórnie uczestniczyć w niezaliczonych zajęciach, w których student ma obowiązek uczestniczenia i ich zaliczenia;
 - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru;
 - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 2), dokonywane jest na wniosek studenta. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym student zobowiązany jest złożyć nie później niż do ostatniego dnia sesji poprawkowej. Do wniosku student zobowiązany jest dołączyć dowód uiszczenia opłaty za każdy

niezaliczony przedmiot, powtarzany z powodu niezadowalających wyników w nauce lub dowód opłaty za powtarzanie semestru albo kopię złożonego wniosku o zwolnienie lub rozłożenie na raty z całości/części opłat, na zasadach określonych we właściwym zarządzeniu Rektora.

3. W przypadku braku dołączenia do wniosku, o którym mowa w ust. 2 dowodu uiszczenia opłaty albo kopii wniosku, o których mowa w ust. 2, wzywa się studenta do uzupełnienia złożonego wniosku w terminie nie późniejszym niż siedem [7] dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
4. Wysokość opłat i zasady zwolnienia z opłaty określa zarządzenie Rektora.
5. Skierowanie na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów i wpis warunkowy przysługuje studentowi, który nie zaliczył nie więcej niż dwa [2] przedmioty warunkujące zaliczenie semestru z wyłączeniem przedmiotów, których kontynuacja została przewidziana w kolejnych semestrach.
6. W stosunku do studenta, który nie zaliczył pierwszego semestru i nie uzyskał wpisu warunkowego, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach przyjęcia na studia.
7. Dziekan, w porozumieniu z koordynatorem kierunku, może określić w formie postanowienia wykaz przedmiotów, których niezaliczenie uniemożliwia skierowanie na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów i wpis warunkowy.
8. W przypadku skierowania studenta na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów i wpis warunkowy z przedmiotów, które kończą się egzaminem, studentowi przysługują dwa terminy egzaminu warunkowego.
9. Student może zostać skierowany na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów i wpis warunkowy – w ramach jednego przedmiotu – nie więcej niż dwukrotnie [2] (dotyczy całego okresu studiów).

§ 26

Student studiów o profilu praktycznym, który nie zaliczył zajęć praktycznych lub semestru, może kontynuować studia o profilu ogólnoakademickim lub zostać skreślony z listy studentów, jeśli nie będzie możliwości powtarzania zajęć na tym samym profilu. Rozstrzygnięcia w tej sprawie podejmuje dziekan.

§ 27

Po rozwiązaniu umowy o kształceniu praktycznym z winy pracodawcy, student może kontynuować kształcenie na profilu ogólnoakademickim, na tym samym kierunku. Rozstrzygnięcia dokonuje dziekan po uzyskaniu opinii koordynatora kierunku w zakresie różnic programowych. Dziekan określa także semestr, na którym student może kontynuować studia i różnice programowe, które student zobowiązany jest uzupełnić.

Rozdział V **Prawa i obowiązki studenta**

§ 28

1. Student ma prawo do zdobywania wiedzy na wybranym przez siebie kierunku studiów, udziału w zajęciach i przystępowania do egzaminów lub zaliczeń przewidzianych w programie studiów, rozwijania swoich zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz do korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni.
2. Student ma prawo zgłaszania do koordynatora kierunku postulatów, uwag, skarg i zażaleń dotyczących programów studiów, harmonogramów studiów i ich

realizacji oraz innych spraw ważnych dla przebiegu studiów i rozwoju osobistego studenta.

3. Student ma również prawo – na zasadach wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu – do:
 - 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 4) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 5) zmiany kierunku studiów;
 - 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce.

§ 29

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz przepisów obowiązujących w Uczelni. Student zobowiązany jest również do przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie Etyki Studenta, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Student zobowiązany jest także do:
 - 1) studiowania zgodnie z programem studiów, w tym uczestniczenia w zajęciach oraz składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń i odbywania praktyk;
 - 2) realizowania innych obowiązków wynikających z programu studiów;
 - 3) niezwłocznego powiadamiania Uczelni o zmianie imienia, nazwiska, stanu cywilnego i innych danych osobowych, gromadzonych w dokumentach studiów, adresu i innych danych niezbędnych do kontaktu Uczelni ze studentem – nie później niż czternaście [14] dni od dnia zmiany danych, pod rygorem uznania skuteczności doręczenia studentowi decyzji i rozstrzygnięć organów Uczelni lub informacji związanych z tokiem studiów;
 - 4) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne.

§ 30

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za naruszenie obowiązujących w Uczelni przepisów oraz za czyny uchybiające godności studenta.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz organy powołane do jej egzekwowania określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Studenci, po zaliczeniu pierwszego roku studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich mogą podjąć studia na drugim kierunku studiów. Rozpoczęcie studiów na drugim kierunku jest możliwe jedynie od pierwszego semestru i w ramach przyjęcia w drodze rekrutacji.
2. Student studiów stacjonarnych może podjąć dodatkowo studia na innym kierunku studiów niestacjonarnych po spełnieniu wymogów rekrutacyjnych obowiązujących na tym kierunku.
3. Student może jednocześnie kształcić się na studiach drugiego stopnia oraz na studiach stopnia pierwszego lub jednolitych studiach magisterskich innego kierunku po spełnieniu warunków rekrutacyjnych obowiązujących na tych kierunkach.
4. Student, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, może ubiegać się o przeniesienie na pokrewny kierunek w ramach Uczelni za zgodą dziekanów obu wydziałów po

uzyskaniu opinii koordynatorów kierunku w zakresie różnic programowych. Dziekan określi semestr, na którym będzie studiował student i różnice programowe, które student zobowiązany jest uzupełnić.

§ 32

Dziekan, w porozumieniu z koordynatorem kierunku, może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne.

§ 33

1. Student studiów niestacjonarnych może przenieść się na studia stacjonarne.
2. Wniosek o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne student zobowiązany jest złożyć do dziekana nie później, niż czternaście [14] dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Warunkiem przeniesienia z studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne jest spełnienie łącznie niżej wskazanych warunków:
 - 1) ukończenie co najmniej pierwszego roku studiów;
 - 2) niepowtarzanie żadnego roku studiów;
 - 3) brak korzystania z wpisu warunkowego;
 - 4) zaliczenie poprzedniego roku akademickiego z najwyższą średnią na danym roku, nie niższą niż 4,75. W przypadku, gdy na danym roku studiów więcej niż jeden student osiągnął najwyższą średnią, o której mowa w pkt 4), w drugiej kolejności decyduje średnia ocen z egzaminów z poprzedniego roku akademickiego;
 - 5) przeniesienie nie spowoduje zwiększenia liczby studentów na danym roku ponad przyjęty dla poszczególnych kierunków studiów limit;
 - 6) przeniesienie nie spowoduje zwiększenia liczby grup zajęciowych na studiach stacjonarnych roku, na który zamierza przenieść się student.

§ 34

Student Uczelni może przenieść się do innej uczelni, za zgodą szkoły przyjmującej i po wypełnieniu obowiązków wynikających z przepisów Uczelni, którą opuszcza.

§ 35

1. Student innej uczelni lub uczelni zagranicznej może przenieść się na studia w Uczelni na ten sam lub pokrewny kierunek i tę samą formę studiów za zgodą dziekana wydziału przyjmującego.
2. Student przenoszący się z innej uczelni lub uczelni zagranicznej powinien mieć zaliczony co najmniej jeden [1] semestr, a na kierunek lekarski dwa [2] semestry studiów oraz spełniać warunki, o których mowa w § 33 ust. 3 pkt 2-3) i pkt 5-6).
3. Cudzoziemiec przenoszący się na studia prowadzone w języku polskim musi zdać egzamin ze znajomości języka polskiego przed właściwą komisją ogólnouczelnianą.
4. Przyjęcie studenta – w ramach przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej – na studia stacjonarne, nie może spowodować zwiększenia liczby grup zajęciowych
5. Wniosek o przeniesienie na studia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, student zobowiązany jest złożyć do dziekana nie później, niż czternaście [14] dni przed rozpoczęciem semestru roku akademickiego, na który wnioskuje o przeniesienie. Wraz z wnioskiem o przyjęcie na studia w Uczelni, student jest zobowiązany dostarczyć potwierdzoną przez inną uczelnię lub uczelnię zagraniczną dokumentację przebiegu studiów zrealizowanych w tej uczelni.
6. Koordynator kierunku, na podstawie programu studiów uczelni lub uczelni zagranicznej, z której student zamierza się przenieść, dokonuje weryfikacji i

porównania zgodności efektów uczenia się/treści programowych przypisanych do przedmiotów/modułów z efektami uczenia się zapisanymi w programie odpowiednich studiów w Uczelni.

7. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 6, koordynator kierunku określa przedmioty, które student zobowiązany jest zrealizować w celu uzupełnienia różnic programowych.
8. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 6-7, dziekan określa semestr, na który zostanie przyjęty student, uwzględniając przeniesione zaliczenia i egzaminy, ich zgodność z programem i harmonogramem studiów i liczbę punktów ECTS zgodną z § 17 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku znacznych rozbieżności osiągniętych efektów uczenia się w innej uczelni lub uczelni zagranicznej, w stosunku do efektów uczenia się osiąganych w Uczelni, przyjęcie na studia może nastąpić na semestr studiów odpowiednio niższy, niż ten którego wniosek dotyczył.
10. Różnice programowe, o których mowa w ust. 9, nie mogą przekraczać łącznie 30 punktów ECTS.
11. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uczelni.
12. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej Uczelni albo poza Uczelnią, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie i harmonogramie studiów, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
13. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25–30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z harmonogramem studiów, oraz jego indywidualną pracę.

§ 35a

1. Obywatele polscy oraz obywatele Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny – zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa – będący w dniu 24 lutego 2022 r. studentami uczelni działającej na terenie Ukrainy mogą ubiegać się, w okresie obowiązywania powyższej ustawy, o przeniesienie na studia w Uczelni na ten sam lub pokrewny kierunek za zgodą dziekana, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. O przeniesienia na studia w Uczelni mogą ubiegać się:
 - 1) obywatele polscy – na studia stacjonarne i niestacjonarne, z zastrzeżeniem, że przyjęcie na studia na kierunek lekarski może nastąpić wyłącznie na studia niestacjonarne;
 - 2) obywatele Ukrainy posługujący się językiem polskim – na studia stacjonarne i niestacjonarne – przy czym znajomość języka polskiego potwierdzona zostanie przez komisję do przeprowadzania egzaminów z języka polskiego dla cudzoziemców – zgodnie z obowiązującą uchwałą rekrutacyjną;
 - 3) obywatele polscy i obywatele Ukrainy posługujący się językiem angielskim – na studia stacjonarne prowadzone w języku angielskim – przy czym znajomość języka angielskiego potwierdzona zostanie przez komisję do przeprowadzania egzaminów z języka angielskiego – zgodnie z obowiązującą uchwałą rekrutacyjną.
3. Wniosek o przeniesienie na studia w Uczelni obywatele polscy oraz obywatele Ukrainy, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są złożyć do dziekana wydziału. Do wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym należy dołączyć:

- 1) dokumenty, wydane przez uczelnię w Ukrainie potwierdzające posiadanie statusu studenta określonego kierunku, roku i poziomu studiów w dniu 24 lutego 2022 r. albo w przypadku ich braku - oświadczenie o ich posiadaniu;
- 2) dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia uprawniającego do podjęcia studiów, o którym mowa w art. 69 ust. 2 pkt 1-7 ustawy albo w przypadku ich braku – oświadczenie o posiadaniu takiego dokumentu;
- 3) dokumenty potwierdzające przebieg studiów, zdane egzaminy, zaliczenia, odbyte praktyki zawodowe albo w przypadku ich braku – oświadczenie w tym zakresie.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Złożenie fałszywego oświadczenia może być przesłanką odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej w Uczelni.
5. Wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w ust. 3, sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. Decyzję w sprawie przeniesienia lub odmowy przeniesienia na studia w Uczelni podejmuje dziekan. Decyzja odmowna wydawana jest w formie decyzji administracyjnej.
7. Decyzja w sprawie przeniesienia na studia w Uczelni obejmuje:
 - 1) kierunek, rok, semestr, poziom oraz formę studiów;
 - 2) wykaz zaliczonych egzaminów, zaliczeń oraz praktyk zawodowych wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS, zgodną z programem studiów i efektami uczenia się w Uczelni;
 - 3) wykaz różnic programowych, punktów ECTS oraz godzin zajęć wymagających uzupełnienia oraz termin i sposób ich realizacji;
 - 4) informacje o opłatach za studia w Uczelni;
- 5) ewentualne zobowiązanie studenta przyjętego na studia w Uczelni do dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3.

§ 35b

1. Weryfikacja zgodności efektów uczenia się/treści programowych przypisanych do programu studiów realizowanego na uczelni w Ukrainie z efektami uczenia się programu studiów w Uczelni obejmuje:
 - 1) weryfikację efektów uczenia się uzyskanych na uczelni w Ukrainie i ich zgodności z programem studiów w Uczelni – na podstawie dokumentów, o których mowa w § 35a ust. 3 pkt 3;
 - 2) weryfikację efektów uczenia się uzyskanych na uczelni w Ukrainie i ich zgodności z programem studiów w Uczelni – w przypadku oświadczenia o braku dokumentów, o których mowa w § 35a ust. 3 pkt 3 – na podstawie dokumentów innego studenta tego samego kierunku, poziomu oraz formy studiów na uczelni w Ukrainie;
 - 3) weryfikację efektów uczenia się uzyskanych na uczelni w Ukrainie i ich zgodności z programem studiów w Uczelni – w przypadku oświadczenia o braku dokumentów, o których mowa w § 35a ust. 3 pkt 3 i braku dokumentacji innego studenta tego samego kierunku, poziomu oraz formy studiów na uczelni w Ukrainie – na podstawie zasad określonych uchwałą nr 220/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 września 2019 r. w sprawie potwierdzania w Uniwersytecie Opolskim efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną, a na kierunku lekarskim na podstawie zasad określonych przez dziekana. Zasady, o których mowa w zdaniu poprzedzającym dziekan wydaje w formie postanowienia.

3. W uzasadnionych przypadkach dziekan, w porozumieniu z właściwym koordynatorem kierunku może zaliczyć efekty uczenia się /treści programowe przypisanych do programu studiów realizowanego na uczelni w Ukrainie pod inną nazwą lub z innym niż określa to program studiów wymiarem zajęć.
4. Ewentualne różnice programowe powstałe w wyniku weryfikacji efektów uczenia się, o której mowa w niniejszym paragrafie, obywatele polscy lub obywatele Ukrainy zobowiązani są zaliczyć w roku akademickim, następującym po roku, w którym uzyskali decyzję o przeniesieniu na studia w Uczelni.

§ 35c

1. Limity miejsc w ramach przeniesienia na studia w Uczelni, o którym mowa w § 35a, ustala się na podstawie limitów przyjęć na studia w Uczelni, na poszczególne kierunki studiów, w określonym roku akademickim, zgodnie z właściwym zarządzenia Rektora w sprawie limitów przyjęć na studia w Uczelni.
2. W przypadku większej liczby osób uprawnionych do przeniesienia na studia w Uczelni niż określony właściwym zarządzeniem Rektora limit przyjęć, dopuszcza się zwiększenie maksymalnego limitu przyjęć nie więcej niż o dziesięć [10] procent [%].
3. W przypadku większej liczby osób uprawnionych do przeniesienia na studia w Uczelni, o kolejności przyjęć decyduje średnia z przedmiotów na dokumentach potwierdzających posiadanie wykształcenia uprawniającego do podjęcia studiów, o których mowa w art. 69 ust. 2 pkt 1-7 ustawy, przyjętych za podstawę przyjęcia na określony kierunek studiów, zgodnie z właściwą uchwałą rekrutacyjną.
4. W przypadku braku wolnych miejsc dla osób uprawnionych do przeniesienia na studia w Uczelni, dziekan, na wniosek osoby uprawnionej do przeniesienia na studia w Uczelni może – w ramach wolnych miejsc – przyjąć tę osobę na niższy semestr studiów i udzielić na ten semestr urlopu dziekańskiego, celem uczestnictwa w zajęciach objętych różnicami programowymi, w tym w wykładach, zaś w seminariach i ćwiczeniach za zgodą prowadzącego.

§ 36

1. Część programu studiów, praktykę obowiązkową lub dodatkową student może realizować w innej uczelni na podstawie porozumień lub programów, w których Uczelnia jest stroną.
2. Kierowanie studentów Uczelni na studia do innej uczelni i odbywanie tam studiów oraz zasady przyjmowania na studia w Uczelni studentów z innych uczelni regulują odrębne przepisy.
3. Program studiów w innej uczelni dla studenta, podejmującego tam studia, ustala indywidualnie koordynator wymiany i zatwierdza dziekan. W szczególności, program wymiany powinien wyznaczać okres studiów, na który Uczelnia kieruje studenta do uczelni partnerskiej oraz wykaz przedmiotów, które jest on zobowiązany tam zaliczyć oraz liczbę punktów ECTS i efekty uczenia się, które ma uzyskać.
4. Koordynatora wymiany powołuje dziekan na wniosek koordynatora kierunku studiów.
5. Program studiów ustalony zgodnie z ust. 3, zapewniający realizację etapu studiów przewidzianego harmonogramem studiów w Uczelni, jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia etapu studiów zrealizowanego w innej uczelni.
6. W szczególnych przypadkach dziekan może na wniosek studenta wyrazić zgodę na częściową realizację programu studiów w innej uczelni, z którą nie zawarto umowy o wymianę studentów. Ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

§ 37

1. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop od zajęć oraz zgody na urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów. Urlopu dla studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka, studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, nie później niż rok od dnia urodzenia dziecka.
2. Student może uzyskać urlop od zajęć w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby, na podstawie orzeczenia lekarza na okres w nim wskazany. W przypadku, gdy na danym kierunku studiów obowiązkowe jest zaświadczenie lekarskie umożliwiające studiowanie student zobowiązany jest ponownie dostarczyć właściwe ~~stosowne~~ zaświadczenie.
 - 2) ważnych okoliczności losowych.
3. Urlop może trwać od trzech [3] tygodni do roku. W przypadku urlopu trwającego mniej niż semestr student, przed otrzymaniem decyzji dziekana, musi uzgodnić z prowadzącymi zajęcia sposób nadrobienia zaległości. Student może otrzymać urlop jeden raz w czasie studiów chyba, że przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała choroba bądź macierzyństwo albo ojcostwo.
4. Student, któremu przyznano urlop dziekański otrzymuje informację dotyczącą różnic programowych albo ~~bądź~~ ich braku w sytuacji powrotu na studia po zakończeniu urlopu.
5. Student może ubiegać się o udzielenie mu urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia, nie później niż dwadzieścia siedem [27] dni od jej powstania w oparciu o dostarczone dokumenty potwierdzające przyczynę.
6. Student korzystający z urlopu zachowuje uprawnienia studenckie, z zastrzeżeniem uprawnienia do pomocy materialnej, której udzielanie regulują odrębne przepisy dotyczące pomocy materialnej.
7. Za zgodą dziekana student korzystający z urlopu, może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

§ 38

1. Studiowanie według indywidualnego programu studiów (IPS) przysługuje studentowi, który dąży do specjalizacji w określonej dziedzinie wiedzy oraz podejmuje samodzielny temat badawczy poza seminarium dyplomowym. Świadectwem tych zainteresowań może być opinia prowadzącego zajęcia oraz udokumentowany udział w studenckim ruchu naukowym.
2. Warunkiem przejścia na IPS jest:
 - 1) zaliczenie pierwszego roku studiów, a na studiach drugiego stopnia – pierwszego semestru studiów;
 - 2) uzyskanie pisemnej zgody koordynatora kierunku;
3. Laureaci i finaliści olimpiad kierunkowych, którzy zgodnie z Uchwałą Senatu Uczelni są przyjmowani na określone kierunki studiów bez postępowania kwalifikacyjnego, mogą rozpoczynać studia w systemie IPS od pierwszego semestru.
4. Studia w systemie IPS mogą od pierwszego semestru podjąć także studenci biorący udział w programie stypendialnym „Stypendia Prezydenta Miasta Opola dla Olimpijczyka”. Kandydat musi w trakcie procesu rekrutacyjnego zgłosić komisji rekrutacyjnej chęć podjęcia studiowania w systemie IPS, a następnie z wyznaczonym przez dziekana opiekunem naukowym opracować indywidualny program i harmonogram studiów w terminie do 25 września.
5. Student przedstawia do 30 czerwca (a student pierwszego roku studiów drugiego stopnia – do 1 lutego) dziekanowi wniosek o przyznanie IPS, w którym proponuje

osobę swego opiekuna naukowego. Opiekun, będący profesorem lub doktorem habilitowanym, może objąć opieką nie więcej niż dwóch studentów, a będący doktorem – jednego. Opiekun opracowuje ze studentem indywidualny program i harmonogram studiów. Wniosek o IPS wraz z harmonogramem studiów opiniuje koordynator kierunku, a ostateczną zgodę wydaje dziekan do końca lipca (lub końca lutego dla studentów pierwszego roku drugiego stopnia).

6. Indywidualny program studiów określa:
 - 1) cel podjęcia IPS i jego ogólny plan tematyczno-zadaniowy;
 - 2) listę przedmiotów, terminy i sposób ich zaliczania oraz nazwiska prowadzących zajęcia.Lista powinna zawierać przedmioty warunkujące uzyskanie tytułu licencjata, inżyniera lub magistra. Zaliczanie przedmiotów odbywa się w trybie rocznym. Zmiany w sposobie lub terminie zaliczania przedmiotów przeprowadza się w trybie określonym w ust. 5.
7. Przyznanie IPS zobowiązuje opiekuna do ustalenia z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków studenta wynikających z harmonogramów studiów.
8. Studiowanie studenta w systemie IPS nie jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.
9. Zgody na studiowanie w trybie IPS udziela się na jeden rok akademicki. Na zakończenie roku akademickiego opiekun naukowy składa przed koordynatorem kierunku sprawozdanie z przebiegu IPS studenta. Na jego podstawie koordynator kierunku rekomenduje dziekanowi wniosek o przedłużenie IPS studenta na kolejny rok akademicki lub semestr.

§ 39

1. Student ma prawo do studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) w przypadku:
 - 1) odbywania części studiów na innych uczelniach;
 - 2) studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów;
 - 3) niepełnosprawności;
 - 4) poważnych kłopotów zdrowotnych;
 - 5) szczególnego zaangażowania w prace na rzecz Uczelni;
 - 6) innych ważnych powodów.
2. W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów – stanowiącym podstawę przyznania IOS – prawo do IOS ma student tylko na jednym wybranym przez siebie kierunku.
3. Prawo do IOS ma także studentka w ciąży i student będący rodzicem (do trzeciego [3] roku życia dziecka).
4. Zgody na IOS, na wniosek studenta, udziela dziekan na okres jednego semestru lub roku.
5. Studentowi z niepełnosprawnością oraz studentowi będącemu rodzicem – dziecka do trzeciego [3] roku życia – zgoda może być udzielona na cały okres studiów.
6. Dziekan w sprawie zgody na IOS podejmuje decyzję nie później niż czternaście [14] dni od dnia rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przyznania IOS w terminie późniejszym.
7. Przyznanie IOS zobowiązuje studenta do ustalenia z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z harmonogramów studiów, a w przypadku osób z niepełnosprawnością – dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Powyższe ustalenia w formie pisemnej podpisane przez studenta i prowadzących zajęcia student składa w dziekanacie, w terminie jednego [1] miesiąca od dnia uzyskania zgody na IOS. W przypadku niedostarczenia do dziekanatu

dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, dziekan może podjąć decyzję o odebraniu zgody na IOS.

8. IOS nie powoduje zmniejszenia wobec studenta wymagań odnoszących się do zakresu i poziomu wiedzy oraz umiejętności z przedmiotów przewidzianych harmonogramem oraz programem studiów na danym kierunku.
9. Studiowanie studenta w systemie IOS nie jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych. Jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach prowadzący może wyrazić zgodę na eksternistyczne zaliczenie przez studenta przedmiotu.
10. Sesja egzaminacyjna w ramach IOS nie może zakończyć się później niż sesja egzaminacyjna poprawkowa.
11. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków studiowania.
12. IOS przysługuje studentowi rozpoczynającemu studia, który wcześniej jako uczeń za zgodą dziekana zaliczył wybrane przedmioty objęte planem studiów na danym kierunku studiów.
13. Zasady dostosowania warunków odbywania studiów przez osoby z niepełnosprawnościami określa zarządzenie Rektora.

§ 40

1. Student, któremu uznano efekty uczenia się nabyte poza formalnym systemem edukacji, może skorzystać z IOS. Student powinien złożyć wniosek w tej sprawie bezpośrednio po otrzymaniu decyzji o przyjęciu na studia, a najpóźniej w pierwszym tygodniu zajęć pierwszego semestru. Studentowi można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. Opiekę nad przebiegiem studiów studenta, któremu uznano efekty uczenia się nabyte poza formalnym systemem edukacji, sprawuje pracownik wyznaczony przez koordynatora kierunku.

§ 41

1. Za aktywną pracę na rzecz środowiska akademickiego student może otrzymać Nagrodę Rektora.
2. Zasady jej przyznawania określa zarządzenie Rektora.

Rozdział VI Skreślenie z listy studentów

§ 42

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie studenta z listy studentów, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 następuje w drodze decyzji administracyjnej, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Decyzję administracyjną, o której mowa w ust. 3, wydaje i podpisuje dziekan,

działający na podstawie upoważnienia Rektora.

5. Decyzję administracyjną, o której mowa w ust. 3, poprzedza się zawiadomieniami studenta o wszczęciu i zakończeniu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia z listy studentów.
6. Od decyzji dziekana w sprawie skreślenia z listy studentów, przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie czternastu [14] dni od dnia doręczenia decyzji.
7. Od decyzji Rektora w sprawie skreślenia z listy studentów przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie trzydziestu [30] dni od daty doręczenia decyzji. Skargę wnosi się za pośrednictwem Rektora.

Rozdział VII

Warunki ukończenia studiów

§ 43

1. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje obowiązek jej złożenia oraz zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Warunki ukończenia studiów na kierunkach studiów, co do których obowiązują standardy kształcenia, określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego przez siebie promotora.
2. Promotora pracy dyplomowej student wybiera spośród osób proponowanych przez koordynatora kierunku, w ramach limitu wyznaczonego dla określonego nauczyciela akademickiego.
3. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych do pracy pod kierunkiem określonego promotora, wyboru kandydatów (studentów) dokonuje sam promotor albo koordynator kierunku, jeżeli z prawa wyboru nie skorzysta promotor.

§ 45

1. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Wymogi w zakresie promotora pracy dyplomowej na kierunkach studiów, co do których obowiązują standardy kształcenia, określają odrębne przepisy.
2. Na studiach o profilu ogólnoakademickim, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki prowadzący – w roku poprzedzającym formalne objęcie funkcji promotora – badania naukowe w dyscyplinie właściwej dla kierunku studiów.
3. Na studiach o profilu praktycznym, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający doświadczenie w zakresie zastosowań praktycznych w danej dyscyplinie naukowej lub prowadzący badania naukowe w dyscyplinie właściwej dla kierunku studiów.
4. Praca magisterska na kierunkach artystycznych, składająca się z części praktycznej i teoretycznej, przygotowywana jest pod kierunkiem dwóch nauczycieli akademickich.
5. Studenci, których program studiów przewiduje studia w Polsce i zagranicą, przygotowują pracę dyplomową pod kierunkiem dwóch promotorów, pracownika Uczelni i uczelni zagranicznej.

§ 46

1. Temat pracy dyplomowej ustala promotor ze studentem.
2. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej mogą być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego.
3. Na studiach o profilu praktycznym pracodawca może mieć wpływ na temat pracy dyplomowej. Pracodawca może wyznaczyć również swojego pracownika, jako opiekuna pracy.
4. Ostateczny temat pracy dyplomowej ustala promotor ze studentem najpóźniej do końca pierwszego tygodnia ostatniego semestru studiów. Promotor dostarcza do dziekanatu listę studentów zawierającą ostateczne tematy prac dyplomowych w języku polskim oraz języku angielskim do końca drugiego tygodnia ostatniego semestru studiów.
5. Kolegium dziekańskie zatwierdza:
 - 1) tematy prac dyplomowych i ich ewentualne zmiany;
 - 2) promotora/promotorów i ich ewentualne zmiany;
 - 3) recenzenta/recenzentów i ich ewentualne zmiany.

§ 47

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową i zdać egzamin dyplomowy, jeżeli są przewidziane w planie studiów, nie później niż do końca września ostatniego roku studiów.
2. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową i zdać egzamin dyplomowy, jeżeli są przewidziane w planie studiów – w przypadku kierunku studiów trwających 3,5 roku – nie później niż do końca zimowej sesji poprawkowej.
3. Na wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej, złożony w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, dziekan może wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej i zdania egzaminu dyplomowego nie dłużej niż o dwa tygodnie w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej dokumentacją medyczną;
 - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych i niezależnych od studenta przyczyn.
3. Wydłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej przedłuża termin planowego ukończenia studiów.
4. Student, który nie dotrzymał terminów określonych w ust. 1 lub ust. 2, może złożyć do dziekana wniosek o powtarzanie ostatniego semestru. § 25 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która może mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, koordynator kierunku jest zobowiązany wyznaczyć osobę, która przejmuje obowiązki kierowania pracą dyplomową.

§ 48

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent, a na kierunkach artystycznych – promotorzy i recenzenci części praktycznej i teoretycznej.
2. W przypadku istotnych rozbieżności w ocenie pracy o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, który może jednorazowo zasięgnąć opinii dodatkowego recenzenta.

§ 49

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu i harmonogramu studiów;
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeżeli jest wymagana przez

program studiów.

2. Termin egzaminu dyplomowego ustala koordynator kierunku, w porozumieniu z studentem i promotorem pracy dyplomowej – nie później niż siedem [7] dni przed planowanym terminem obrony oraz zatwierdza dziekan.

§ 50

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1 składa się z co najmniej trzech [3] osób. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – dziekan albo powołany przez dziekana nauczyciel akademicki;
 - 2) promotor/promotorzy;
 - 3) recenzent/recenzenci.
3. Na studiach o profilu praktycznym w egzaminie dyplomowym może uczestniczyć przedstawiciel pracodawcy w roli obserwatora.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej.
4. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.
5. Wynik egzaminu dyplomowego wyraża się skalą ocen, o której mowa w § 18 ust. 2.
6. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi być złożony w dziekanacie co najmniej na początku ostatniego semestru planowego ukończenia studiów.
7. Ogłoszenie o otwartym egzaminie dyplomowym zawierające imię i nazwisko studenta oraz promotora, temat pracy dyplomowej oraz datę i miejsce egzaminu otwartego jest umieszczane na tablicy ogłoszeń dziekanatu i na stronie internetowej jednostki odpowiedzialnej za kierunek studiów najpóźniej siedem [7] dni przed terminem egzaminu.
8. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej, egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub ustną i pisemną. Formę egzaminu dyplomowego oraz zakres materiału obowiązujący studenta na egzaminie dyplomowym ustala koordynator kierunku, opiniuje kolegium dziekańskie i ogłasza przed rozpoczęciem ostatniego roku studiów.

§ 51

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dziekan – na wniosek studenta złożony nie później niż siedem [7] dni od terminu pierwszego egzaminu dyplomowego, wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny.
2. Drugi termin egzaminu dyplomowego powinien odbyć się nie później niż miesiąc po zakończeniu sesji poprawkowej.
3. W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego w drugim terminie oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie, student może złożyć wniosek o powtarzanie ostatniego semestru, co może się wiązać ze zmianą tematu pracy dyplomowej.
4. Usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dyplomowym student powinien dokonać u dziekana – nie później niż w terminie siedmiu [7] dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.

§ 52

Szczegółowe zasady przygotowywania prac dyplomowych określa zarządzenie Rektora.

§ 53

1. Ukończenie studiów, których program studiów przewiduje pracę dyplomową i egzamin dyplomowy następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Ukończenie studiów na kierunku lekarskim następuje po złożeniu ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu.
3. Ukończenie studiów na kierunkach farmacja i fizjoterapia następuje po zaliczeniu ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.
4. Absolwent Uczelni otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku z podaniem ostatecznego wyniku studiów.
5. W przypadku, gdy plan studiów przewiduje pracę dyplomową i egzamin dyplomowy, ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do systemu USOS;
 - 1) $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej;
 - 2) $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku, gdy plan studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów określa suma powstała przez dodanie:
 - 1) $\frac{3}{4}$ średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do systemu USOS;
 - 2) $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu dyplomowego.
6. Dla kierunku lekarskiego wynik studiów jest określony jako średnia wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do systemu USOS.
7. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z następującymi regułami:
 - 1) suma nie większa niż 3,25 – dostateczny [3,0];
 - 2) suma od powyżej 3,25 do 3,75 – dostateczny plus [3,5];
 - 3) suma od powyżej 3,75 do 4,25 – dobry [4,0];
 - 4) suma od powyżej 4,25 do 4,55 – dobry plus [4,5],
 - 5) suma powyżej 4,55 – bardzo dobry [5,0].

Rozdział VIII
Postanowienia przejściowe

§ 54

Wszelkie uprawnienia nabyte na podstawie decyzji i rozstrzygnięć podjętych na podstawie dotychczasowego Regulaminu Studiów zachowują swą ważność.

§ 55

Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Opolskiego.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 56

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują studentów i pracowników Uczelni.

§ 57

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Regulamin Studiów Uniwersytetu Opolskiego

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub przepisami Ustawy oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w kwestiach spornych decyzję podejmuje Rektor.
3. Prawo wiążącej wykładni postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje wyłącznie Rektorowi Uniwersytetu Opolskiego.

§ 58

Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
SENATU UNIwersYTETU OPOLSKIEGO**

prof. dr hab. Jacek Lipok