

REGULAMINU KURSÓW ZMIENNYCH OGÓLNOUCZELNIANYCH W UNIWERSYTECIE OPOLSKIM

§ 1

Zasady ogólne

1. Studenci realizują kurs zmienny ogólnuczelniany, zwany w dalszej części niniejszego Regulaminu „kursem” lub „kursem zmiennym ogólnuczelnianym” zgodnie z wymogami swojego programu studiów.
2. Oferowany kurs charakteryzuje przystępność podawanych treści które są zrozumiałe dla studentów różnych kierunków studiów – kurs jest zdefiniowany kartą przedmiotu.
3. Dopuszczalną formą zajęć w ramach których realizowany jest kurs jest wykład lub ćwiczenia.
4. Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych na studiach stacjonarnych określa właściwe zarządzenie Rektora w sprawie form zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim oraz liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych. Jeżeli organizacja zajęć nie dopuszcza możliwości prowadzenia zajęć zgodnych z powyższym zarządzeniem, kursy takie nie powinny być zgłaszane do oferty kursów zmiennych ogólnuczelnianych.
5. Kursy zmienne ogólnuczelniane można prowadzić z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Liczba godzin kursu wynosi 15.
7. Dla studentów studiów niestacjonarnych ustala się 9-godzinowy wymiar zajęć kursów zmiennych ogólnuczelnianych (60% wymiaru godzin na studiach stacjonarnych).
8. Każdemu kursowi przypisuje się co najmniej 2 pkt ECTS.
9. Kurs kończy zaliczenie na ocenę.
10. Zajęcia dla studentów stacjonarnych odbywają się w wydzielonych blokach czasowych zarezerwowanych dla kursów zmiennych ogólnuczelnianych. Dla wszystkich studentów Uniwersytetu Opolskiego przewidziany jest blok zdefiniowany następującymi ramami czasowymi: poniedziałek, godzina 16³⁰ - 19³⁰.
11. Zajęcia dla studentów studiów niestacjonarnych odbywają się z uwzględnieniem zajęć (zjazdów) na poszczególnych kierunkach. Zapisy na kursy prowadzi koordynatorzy kierunków, którzy mogą planować realizację tych zajęć we wspólnych grupach dla różnych kierunków.

§ 2

Zasady szczegółowe

1. Oferta kursów przygotowawana jest raz na kolejny rok akademicki w terminie do końca marca bieżącego roku akademickiego.
2. Zgłoszenie kursu do oferty zajęć w ramach kursów zmiennych ogólnuczelnianych odbywa się w terminie do 15 marca danego roku

¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 Postanowienia nr 1/2023 Prorektora ds. kształcenia i studentów Uniwersytetu Opolskiego z dnia 2 października 2023 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego postanowienia nr 1/2020 Prorektora ds. kształcenia i studentów Uniwersytetu Opolskiego z dnia 2 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kursów zmiennych ogólnuczelnianych w Uniwersytecie Opolskim.

akademickiego. Nauczyciel akademicki sporządza kartę przedmiotu danego kursu i przekazuje ją do Koordynatora Kursów Zmiennych Ogólnouczeniowych danej jednostki, zwanym dalej „Koordynatorem KZO”. Do karty dołącza się wykaz informacji o kompetencjach, w tym o dorobku dydaktycznym, naukowym lub artystycznym wraz z wykazem publikacji lub opis doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia kursów zmiennych ogólnouczeniowych.

3. Po zgłoszeniu kursu do oferty kursów zmiennych ogólnouczeniowych Koordynator KZO w porozumieniu z dziekanem dokonuje weryfikacji informacji o kompetencjach nauczyciela akademickiego w zakresie proponowanego kursu. Kompetencje nauczyciela do prowadzenia kursu powinny być udokumentowane. W przypadku realizacji wykładu, Koordynator KZO weryfikuje nakład pracy studenta zawarty w karcie przedmiotu. Rekomenduje się uwzględnienie w karcie przedmiotu co najmniej 1 pkt. ECTS uzyskanego w oparciu o pracę własną studenta z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych opracowanych przez nauczyciela akademickiego. Następnie Koordynator KZO lub wyznaczone przez dziekana osoby z jednostek oferujących zajęcia umieszczają w systemie USOS ofertę kursów zmiennych ogólnouczeniowych. W terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Uczelni Koordynator ds. ECTS generuje raport kursów zgłoszonych przez jednostki Uniwersytetu Opolskiego, który staje się oficjalną ofertą kursów w kolejnym roku akademickim. Propozycje zajęć zamieszczone w USOS po terminie o którym mowa w § 2 ust. 1 nie zostają ujęte.
4. W wyjątkowych sytuacjach kursy mogą zostać usunięte z oferty zgłoszonej na cały cykl dydaktyczny (np. długotrwała choroba, urlop zdrowotny pracownika dydaktycznego lub przekroczenie limitu godzin dydaktycznych w pensum pracowniczym). Decyzję o usunięciu kursu z oferty rocznej kursów zmiennych ogólnouczeniowych podejmuje Uczelniany Koordynator ds. ECTS.
5. Oferta zajęć na dany cykl dydaktyczny jest udostępniana studentom na stronie usosweb.uni.opole.pl miesiąc przed rozpoczęciem zapisów na zajęcia. Powyższa informacja zawiera następujące dane:
 - 1) wydział/jednostka oferująca kurs;
 - 2) nazwa kursu;
 - 3) ogólna liczba godzin i forma zajęć;
 - 4) treści programowe kursu,
 - 5) warunki zaliczenia kursu,
 - 6) osoba/y realizująca kurs;
 - 7) kategoria: humanistyczne, społeczne, ogólne oraz kursy prowadzone w języku obcym nowożytnym.
6. Dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych przygotowuje się odrębne oferty kursów zmiennych ogólnouczeniowych.
7. Kurs może być przypisany tylko do jednej z kategorii (humanistyczne, społeczne, ogólne). Nie ma obowiązku określania dyscypliny, w której realizowany jest dany kurs, jednakże kod kursu powinien zawierać symbol kategorii, w której się znajduje (H, S, O) umożliwiając studentom zapis zgodny z harmonogramem studiów.
8. Kurs może być również prowadzony w języku obcym nowożytnym z kodem JO. Dopuszcza się możliwość przypisania kursów prowadzonych w języku obcym nowożytnym do kategorii kursów humanistycznych bądź społecznych. W przypadku kursów zmiennych ogólnouczeniowych prowadzonych w języku obcym nowożytnym kod będzie zawierał połączenie KZ-JO-S lub -H. Nie można zmieniać kategorii (i efektów uczenia

- się) raz przypisanego kursu.
9. Za wprowadzanie danych do systemu USOS w danej jednostce, a w szczególności za wprowadzenie do USOS listy kursów zmiennych ogólnouczelnianych, odpowiadają koordynatorzy lub wyznaczone przez dziekanów osoby z jednostek oferujących zajęcia.
 10. Rejestracja na kursy zmienne ogólnouczelniane odbywa się w pierwszym tygodniu czerwca (w przypadku rejestracji na semestr zimowy następnego roku akademickiego) oraz w pierwszym tygodniu grudnia (w przypadku rejestracji na semestr letni danego roku akademickiego).
 11. Rejestracja dla studentów studiów stacjonarnych odbywa się poprzez moduł USOSweb, natomiast dla studentów studiów niestacjonarnych zapisy następują z udziałem koordynatorów lub wyznaczonych przez dziekanów osób z jednostek oferujących kursy.
 12. Rejestracja dla studentów studiów stacjonarnych odbywa się w dwóch turach.
 13. Po zapisach w pierwszym terminie następuje usunięcie z oferty kursów zmiennych ogólnouczelnianych których uruchomienie nie jest celowe wobec niedostatecznej liczby zarejestrowanych uczestników, tzn. w sytuacji, gdy liczba studentów jest mniejsza od 25 osób. Obowiązek weryfikacji oferty kursów sprawują Koordynatorzy KZO lub wyznaczone przez dziekanów osoby z jednostek oferujących zajęcia. Następnie Uczelniany Koordynator ds. ECTS sporządza i przekazuje listę kursów, do których dziekani lub wyznaczone przez dziekanów osoby z jednostek oferujących zajęcia mogą dopisywać studentów.
 14. Koordynatorzy KZO lub wyznaczone przez dziekana osoby z jednostek oferujących zajęcia są zobowiązani do poinformowania studentów drogą elektroniczną o rozwiązaniu grupy, umożliwiając im dokonanie zapisu w drugiej turze lub po jej zakończeniu poprzez Koordynatorów KZO lub wyznaczone przez dziekanów osoby z jednostek oferujących zajęcia.
 15. Wyklucza się możliwość zmiany oraz rezygnacji z kursu na który dokonano zapisu (po zakończeniu rejestracji w dwóch turach), chyba że dziekan wydziału z którego oferowany jest kurs na pisemny wniosek studenta postanowi inaczej.
 16. W przypadku pozytywnej decyzji dziekana dotyczącej zmiany lub rezygnacji z kursu, można dokonać zapisu na inny kurs tylko i wyłącznie po usunięciu studenta z grupy kursu, na który student nie będzie uczęszczał. Zapisu dokonuje się w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
 17. Dla studiów niestacjonarnych dopuszcza się możliwość realizacji kursu przy mniejszej liczbie osób w grupie niż określona w § 1 ust. 4.
 18. Jeden nauczyciel akademicki może zgłosić w ofercie rocznej maksymalnie cztery kursy.
 19. Jeden nauczyciel akademicki może zrealizować w roku akademickim maksymalnie 60 godzin zajęć na studiach stacjonarnych i 36 godzin zajęć na studiach niestacjonarnych. Obowiązek weryfikacji godzin sprawują dziekani. W uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. kształcenia i studentów na wniosek nauczyciela akademickiego może zezwolić na realizację większej liczby godzin.
 20. Szczegółowy plan zajęć ustala jednostka, która oferuje wybrany kurs wykorzystując własne sale dydaktyczne. Plan zajęć musi zostać udostępniony studentom poprzez stronę usosweb.uni.opole.pl najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem zajęć.
 21. Istnieje możliwość indywidualnej realizacji kursu przez studenta. Student w porozumieniu z dziekanem tworzy indywidualną kartę przedmiotu, w

ramach której zrealizuje kurs zmienny ogólnouczelniany w danym semestrze. Za organizację zapisu w ramach kursu zmiennego ogólnouczelnianego odpowiada Koordynator KZO lub wyznaczone przez dziekana osoby z jednostek oferujących zajęcia. Za rozliczanie zajęć odpowiada koordynator kierunku.

22. Student ma obowiązek weryfikacji harmonogramu studiów pod kątem kategorii (humanistyczne, społeczne, ogólne) z której w danym semestrze powinien wybrać kurs zmienny ogólnouczelniany.
23. Określony kurs student może zrealizować jednokrotnie w całym cyklu kształcenia.
24. Student studiujący na więcej niż jednym kierunku może zrealizować w danym semestrze jeden kurs, po uzyskaniu zgody dziekana na uznanie kursu który realizuje na drugim kierunku.
25. Studenci którzy nie uzyskali zaliczenia z kursu zobowiązani są do powtarzania zajęć w ramach kursów zmiennych ogólnouczelnianych po uprzednim dopełnieniu formalności wynikających z Regulaminu Studiów Uniwersytetu Opolskiego. Formalności te należy dopełnić w dziekanacie wydziału w terminie umożliwiającym dokonanie zapisu na kurs zmienny ogólnouczelniany, zgodnie z harmonogramem zapisów.

§ 3 **Instrukcje**

Wprowadza się:

- 1) *Instrukcję wymagań etapowych* stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) *Instrukcję wprowadzenia karty przedmiotu poprzez stronę usosweb.uni.opole.pl* stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 4 **Postanowienia końcowe**

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator ds. ECTS w porozumieniu z Prorektorem ds. kształcenia i studentów Uniwersytetu Opolskiego.