



**POSTANOWIENIE nr 1/2021**  
**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu**  
**Opolskiego**  
**z dnia 26 lutego 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad rejestracji na przedmioty obieralne dla  
studentów kierunków: prawo, administracja, bezpieczeństwo  
wewnętrzne oraz obsługa biznesu**

Na podstawie **§ 118 ust. 1 pkt 4 lit. a)** Statutu Uniwersytetu Opolskiego (t.j. Uchwała nr 2/2020-2024 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 września 2020 r.), Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego postanawia:

**§ 1**

1. Wprowadza się zasady rejestracji na przedmioty obieralne dla studentów kierunków: prawo, administracja, bezpieczeństwo wewnętrzne oraz obsługa biznesu, które określa załącznik do niniejszego postanowienia.
2. Zasady, o których mowa w ust. obowiązują od II semestru roku akademickiego 2020/2021.

**§ 2**

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DZIEKAN**  
**WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI**

*dr hab. Paweł Sobczyk, prof. UO*

## **ZASADY REJESTRACJI NA PRZEDMIOTY OBIERALNE**

### **§ 1**

1. Zasady rejestracji na przedmioty obieralne, zwane w dalszej części *zasadami*, odnoszą się do przedmiotów wynikających z programów studiów realizowanych w ramach:
  - 1) przedmiotów kierunkowych do wyboru;
  - 2) przedmiotów modułowych i specjalistycznych;
  - 3) wykładów monograficznych;
  - 4) przedmiotów realizowanych w języku obcym nowożytnym;
  - 5) przedmiotów seminaryjnych (wprowadzenie do badań naukowych, badania naukowe, seminarium dyplomowe).
2. Rejestracja na przedmioty: szkolenie BHP, szkolenie biblioteczne, wychowanie fizyczne, języki obce, kursy zmienne ogólnouczelniane odbywa się na zasadach wynikających z odrębnych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim.

### **§ 2**

1. Rejestracja na przedmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-5), odbywa się za pośrednictwem systemu USOSWeb.
2. Jeżeli liczba studentów danego roku nie przekracza dwudziestu pięciu, rejestracje mogą odbywać się bezpośrednio u właściwych pracowników administracji instytutowo-wydziałowej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, wybór przedmiotów określonych w § 1 ust. 1 pkt 1-4) następuje dla całej grupy. Wyboru dokonuje starosta roku w porozumieniu ze studentami.
4. Liczbę miejsc do poszczególnych grup zajęciowych - z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 - tworzy się po równo dla każdej grupy z uwzględnieniem liczby studentów danego roku.

### **§ 3**

1. Dla każdej grupy przedmiotów ogłasza się dwie tury terminów rejestracji.
2. Dziekan ogłasza w formie komunikatu terminy obu tur rejestracji co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem pierwszej tury zapisów.
3. Rejestracja do danej grupy zajęciowej trwa do wyczerpania miejsc.
4. W przypadku przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5), prowadzący mogą określić dodatkowe wymogi wstępne.
5. Wymogami wstępnymi, o których mowa w ust. 4 mogą być:
  - 1) uzyskanie określonej oceny z wybranego przez prowadzącego przedmiotu;
  - 2) legitymowanie się określoną przez prowadzącego przedmiot średnią ocen z toku studiów;
  - 3) przedstawienie ogólnej propozycji koncepcji pracy dyplomowej.
6. Wymogi, o których mowa w ust. 4 i 5, uwzględnia się w kartach przedmiotów.
7. Student zobowiązany jest do dokonania rejestracji na przedmioty wynikające z programu studiów w ramach dostępnych tur rejestracji.
8. W przypadku występowania problemów technicznych związanych z rejestracją, student bezzwłocznie informuje o nich właściwych pracowników administracji instytutowo-wydziałowej.
9. W przypadku niedokonania rejestracji w żadnej turze student zobowiązany jest złożyć uzasadniony wniosek do koordynatora kierunku o dopisanie do grupy

zajęciowej w terminie siedmiu dni od daty zakończenia drugiej tury rejestracji lub ustania okoliczności, które uniemożliwiły dokonanie rejestracji.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, koordynator kierunku dokonuje rejestracji studenta w ramach wolnych miejsc.

11. Niezłożenie wniosku, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia zaliczenie przedmiotu.