

# **OGÓLNE ZASADY I TRYB REKRUTACJI NA STUDIA W UNIWERSYTECIE OPOLSKIM W ROKU AKADEMICKIM 2024/2025**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Niniejsze *Ogólne zasady i tryb rekrutacji na studia w Uniwersytecie Opolskim w roku akademickim 2024/2025*, zwane w dalszej części: *Zasadami rekrutacji*, określają warunki oraz tryb rekrutacji na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz studia jednolite magisterskie prowadzone w formie studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych.

### **§ 2**

1. Przez użyte w *Zasadach rekrutacji* określenia należy rozumieć:
  - 1) egzamin dojrzałości lub „stara matura” – egzamin, o którym mowa w art. 70 ust. 3 ustawy, który kandydat zdawał do 2005 r.;
  - 2) egzamin maturalny lub „nowa matura” – egzamin, o którym mowa w art. 70 ust. 3 ustawy, który kandydat zdawał w latach 2005-2024;
  - 3) IRK – elektroniczny system internetowej rejestracji kandydatów na studia;
  - 4) kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz studia jednolite magisterskie w Uniwersytecie Opolskim;
  - 5) limit – określona przez Rektora Uniwersytetu Opolskiego maksymalna liczba osób, którą można przyjąć na pierwszy rok studiów w ramach określonego kierunku studiów, poziomu, profilu oraz formy studiów;
  - 6) Matura Europejska „EB” – egzamin, którego zdanie potwierdza dyplom EB (European Baccalaureate), wydawany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. o Statucie Szkół Europejskich, o której mowa w art. 93 ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 7) Matura Międzynarodowa „IB” – egzamin w ramach programu Matury Międzynarodowej, którego zdanie potwierdza dyplom IB (dyplom Matury Międzynarodowej wydany przez International Baccalaureate Organization w Genewie), o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 8) Rektor – Rektor Uniwersytetu Opolskiego;
  - 9) świadectwo dojrzałości uzyskane za granicą – świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 1, ust. 2-4 oraz art. 93a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 10) UKR – Uczelniana Komisja Rekrutacyjna;
  - 11) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 12) WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna.

### **§ 3**

1. Rektor określi w formie zarządzenia:
  - 1) limity (minimalne i maksymalne) przyjęć w ramach rekrutacji na rok akademicki 2024/2025 w terminie do dnia 15 marca 2024 r.;

- 2) szczegółowy harmonogram rekrutacji na rok akademicki 2024/2025.
2. Limity, o których mowa w ust. 1 pkt 1 wypełnia WKR.
3. Niewykorzystanymi przez kierunki miejscami dysponuje dziekan, a niewykorzystanymi przez wydział – Rektor.
4. Limit przyjęć na kierunek lekarski określa Minister Zdrowia.
5. Rekrutacja na rok akademicki 2024/2025 rozpoczyna się 19 kwietnia 2024 r. i kończy się 31 marca 2025 r., zgodnie z szczegółowym harmonogramem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

## **ROZDZIAŁ II ORGANY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

### **§ 4**

1. Rekrutację w ramach wydziałów prowadzą WKR.
2. Nadzór nad WKR sprawuje UKR.

### **§ 5**

1. WKR powołuje Rektor na wniosek dziekana, w terminie do dnia 15 marca 2024 r.
2. Przewodniczącym WKR jest dziekan lub zastępca dziekana.
3. W skład WKR wchodzi:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) sekretarze;
  - 3) egzaminatorzy (jeżeli postępowanie kwalifikacyjne przewiduje sprawdzian praktyczny, egzamin wstępny, przegląd prac lub przegląd dokumentacji cyfrowej prac, rozmowę kwalifikacyjną lub zdalną rozmowę kwalifikacyjną);  
– w liczbie zależnej od przewidywanej liczby kandydatów.
4. Do prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych i egzaminów wstępnych oraz prac w WKR uprawnieni są nauczyciele akademicy.
5. Funkcję sekretarza WKR może pełnić pracownik administracyjny lub techniczny.
6. WKR podejmują pracę 1 kwietnia 2024 r. a kończą 31 marca 2025 r.

### **§ 6**

Do zadań WKR należy w szczególności:

- 1) redagowanie i aktualizacja opisów kierunków na stronach IRK;
- 2) kompletowanie, weryfikowanie i przechowywanie dokumentów kandydatów;
- 3) podejmowanie decyzji o dopuszczaniu kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego;
- 4) zawiadamianie kandydatów o terminach i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, o metodach przeprowadzania zdalnych rozmów kwalifikacyjnych i sprawdzianów praktycznych oraz o wynikach każdego etapu postępowania kwalifikacyjnego poprzez osobiste konto rejestracyjne w IRK;
- 5) przygotowanie tematów rozmów kwalifikacyjnych;
- 6) organizacja i przeprowadzanie konkursów świadectw i dyplomów, rozmów kwalifikacyjnych, zdalnych rozmów kwalifikacyjnych, egzaminów wstępnych, sprawdzianów praktycznych, przeglądów prac oraz przeglądów cyfrowej dokumentacji prac;
- 7) sporządzanie list rankingowych i list przyjętych na studia (wpisywanie na listę studentów) w ramach przyznanego limitu;
- 8) przyjmowanie i opiniowanie odwołań do UKR;
- 9) sporządzanie, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej;
- 10) podjęcie i doręczenie decyzji o nieprzyjęciu na studia.

### **§ 7**

1. UKR powołuje Rektor w terminie do dnia 15 marca 2024 r.

2. Przewodniczącym UKR jest prorektor ds. kształcenia i studentów.
3. W skład UKR wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) przedstawiciele wydziałów wskazani przez dziekanów – przy czym nie mogą być równocześnie przewodniczącymi lub sekretarzami WKR,
  - 3) pełnomocnik Rektora ds. rekrutacji jako sekretarz.
7. UKR podejmuje pracę 1 kwietnia 2024 r. a kończy 31 marca 2025 r.

### **§ 8**

Do zadań UKR należy w szczególności:

- 1) koordynacja i nadzór nad pracami WKR;
- 2) opiniowanie odwołań kandydatów od decyzji WKR i przedstawienia rekomendacji w tym zakresie Rektorowi.

### **§ 9**

1. Członkowie WKR i UKR podlegają wyłączeniu od udziału w danym postępowaniu rekrutacyjnym kandydata, w którym:
  - 1) są kandydatem albo pozostają z kandydatem w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na prawa lub obowiązki członka WKR lub UKR;
  - 2) kandydat jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia lub osobą, z którą członek WKR lub UKR pozostaje w faktycznym pożyciu;
  - 3) członek WKR lub UKR jest pełnomocnikiem lub przedstawicielem ustawowym kandydata;
  - 4) kandydat jest osobą pozostającą wobec członka WKR lub UKR w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej lub pracowniczej;
  - 5) w innych przypadkach mogących rodzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności członka WKR lub UKR wobec określonego kandydata.
2. Członek WKR lub UKR ma obowiązek poinformować pozostałych członków WKR lub UKR o okolicznościach, o którym mowa w ust. 1.
3. O wyłączeniu członka WKR lub UKR decyduje na jego wniosek lub z urzędu przewodniczący WKR lub UKR, a jeśli wyłączenie dotyczy przewodniczącego WKR lub UKR, decyzję podejmuje Rektor.

### **§ 10**

Posiedzenia UKR są protokołowane. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego.

## **ROZDZIAŁ III POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

### **§ 11**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz z wpisu na listę studentów lub decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
2. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest sporządzenie listy rankingowej kandydatów w oparciu o uzyskane przez kandydatów wyniki.

### **§ 12**

Rekrutacja na wszystkie kierunki studiów będzie prowadzona w drodze elektronicznej poprzez system IRK, zgodnie z terminami określonymi w szczegółowym harmonogramie rekrutacji.

### **§ 13**

Przyjęcie na studia następuje w wyniku postępowania kwalifikacyjnego, którego

zasadniczymi elementami mogą być:

- 1) konkurs świadectw;
- 2) rozmowa kwalifikacyjna;
- 3) zdalna rozmowa kwalifikacyjna;
- 4) egzamin wstępny;
- 5) przegląd prac plastycznych;
- 6) przegląd cyfrowej dokumentacji prac;
- 7) sprawdzian praktyczny i konkurs dyplomów.

#### **§ 14**

1. Wykazy przedmiotów branych pod uwagę w konkursie świadectw z odpowiednimi wagami oraz inne formy postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzane podczas rekrutacji na dany kierunek studiów określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Wyniki matur stanowiące podstawę przyjęć na studia pierwszego stopnia oraz studia jednolite magisterskie (progi punktowe) określono w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, przy każdym kierunku. Progi punktowe, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie obowiązują cudzoziemców przyjętych bezpośrednio przez Rektora. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek przewodniczącego WKR, Rektor może obniżyć próg punktowy.
3. Uprawnienia rekrutacyjne laureatów i finalistów olimpiad centralnych i konkursów ogólnopolskich określa uchwała Senatu Uniwersytetu w sprawie zatwierdzenia wykazu kierunków, na które laureaci określonych olimpiad przedmiotowych oraz konkursów będą przyjmowani na studia w Uniwersytecie Opolskim bez postępowania kwalifikacyjnego.
4. Podstawą zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego jest oryginał dokumentu wydanego przez główny komitet danej olimpiady, opatrzony numerem porządkowym i stwierdzający miejsce zajęte w finale oraz tytuł (laureat, finalista).
5. Z uprawnień, o których mowa w ust. 3-4, mogą skorzystać kandydaci w roku, w którym uzyskali świadectwo maturalne. Kandydaci zwolnieni z postępowania kwalifikacyjnego będą przyjmowani poza limitem ustalonym dla danego kierunku studiów.
6. Laureaci i finaliści olimpiad, którzy na świadectwie dojrzałości (nowej matury) z przedmiotu egzaminacyjnego posiadają adnotację o zwolnieniu ze zdawania tego przedmiotu, otrzymują z niego maksymalną liczbę punktów.

#### **§ 15**

1. Uwzględniane w konkursie oceny ze świadectwa dojrzałości (starej matury) lub ukończenia szkoły średniej, Międzynarodowej Matury „IB”, Matury Europejskiej „EB” oraz matur zdawanych za granicą są przeliczane na punkty „nowej matury” w sposób określony w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Oceny z dyplomu ukończenia studiów wyższych wprowadza się w polskiej skali 2-5.
3. Ocena końcoworoczna jest oceną ze świadectwa ukończenia szkoły średniej. Oceny końcowe ze świadectw kandydatów z krajów, w których nie jest zdawana pisemna matura będą traktowane jak wynik pisemnej matury na poziomie podstawowym, pod warunkiem, że świadectwo uprawnia do podjęcia studiów w kraju wydania dokumentu.
4. Kandydatów, o których mowa w ust. 1 i 3, obowiązują takie same przedmioty jak kandydatów zdających nową maturę.
5. Zasady, o których mowa w niniejszym paragrafie nie dotyczą rekrutacji kandydatów na kierunek lekarski i farmację.

#### **§ 16**

1. Za wyjątkiem kierunku lekarskiego i farmacji, wynik końcowy postępowania

kwalifikacyjnego kandydata na studia pierwszego stopnia i studia jednolite magisterskie podawany jest w skali 0–100 punktów i jest średnią ważoną wyników częściowych, tzn. poszczególne wyniki częściowe (za oceny brane pod uwagę w konkursie świadectw, konkursie dyplomów, z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej) mnożone są przez wagi przyporządkowane poszczególnym jednostkom kwalifikacyjnym. Szczegółowy wykaz przedmiotów i przypisanych im wag określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W rekrutacji na kierunek lekarski i farmację będą uwzględniane oceny uzyskane na egzaminie „nowej matury”, maturze międzynarodowej „IB” lub egzaminie wstępnym z biologii i chemii lub fizyki zdawanym na poziomie rozszerzonym w Uniwersytecie Opolskim.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w rekrutacji, o której mowa w ust. 2 wynosi 200 i stanowi sumę dwóch ocen z przedmiotów zdawanych na poziomie rozszerzonym.
4. Egzamin wstępny jest obowiązkowy dla kandydatów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości „starej matury”, matury europejskiej „EB” oraz dla kandydatów legitymujących się świadectwem maturalnym uzyskanym za granicą, uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w kraju wystawienia tego świadectwa. Kandydaci, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości „nowej matury” oraz matury międzynarodowej „IB” nie mogą przystąpić do tego egzaminu.
5. Kandydaci, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości „starej matury”, ale ponownie przystąpili do egzaminu maturalnego w formule „nowej matury”, otrzymując wyniki z przedmiotów branych pod uwagę w procesie rekrutacji na dany kierunek studiów określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, są traktowani jako kandydaci, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości „nowej matury”.
6. Egzamin wstępny będzie przeprowadzony w oparciu o arkusze egzaminacyjne odpowiadające podstawie programowej matury na poziomie rozszerzonym danego przedmiotu, obowiązujące w danym roku i oceniany na takich samych zasadach jak egzamin maturalny.
7. Terminy przeprowadzenia egzaminu wstępnego określa szczegółowy harmonogram rekrutacji.

### **§ 17**

W przypadku absolwentów klas (szkół) dwujęzycznych wyniki maturalne z języka obcego nowożytnego będą przeliczane według następujących zasad:

- 1) maturzysta zdający maturę z języka obcego nie przystępuje do części podstawowej, zatem należy to uznać za zwolnienie z tego poziomu egzaminu, czyli przyznanie maksymalnej liczby 100% punktów.
- 2) do przeliczenia wyniku egzaminu zdanego na poziomie dwujęzycznym na wynik egzaminu na poziomie rozszerzonym należy wynik z matury dwujęzycznej pomnożyć przez  $4/3$ . Wynik maksymalny nie może przekroczyć 100%.

### **§ 18**

1. Komisję do przeprowadzania egzaminów z języka polskiego i języka angielskiego dla cudzoziemców powołuje Rektor w terminie do dnia 15 marca 2024.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1 podejmuje pracę 1 kwietnia 2024 r. a kończy 31 marca 2025 r.
3. Rekrutacja odbywa się w dwóch terminach na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym oraz na studia rozpoczynające się w semestrze letnim przed rozpoczęciem tych semestrów.
4. Rekrutacja na studia rozpoczynające się od semestru letniego przeznaczona jest dla absolwentów studiów inżynierskich, którzy będą kontynuować 1,5-letnie studia pierwszego stopnia.



## **§ 19**

Egzamin wstępny, rozmowy kwalifikacyjne i zdalne rozmowy kwalifikacyjne będą oceniane w skali stosowanej na egzaminie maturalnym, celem zapewnienia porównywalności z ocenami uzyskanymi na maturze. Kandydaci, którzy nie uzyskali co najmniej 30% punktów z każdego przedmiotu objętego egzaminem wstępnym, rozmową kwalifikacyjną lub zdalną rozmową kwalifikacyjną, nie mogą zostać przyjęci na I rok studiów.

## **§ 20**

1. Zakres materiału obowiązujący kandydata przystępującego do rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzianu praktycznego będzie udostępniany kandydatom, co najmniej na trzy miesiące przed terminem tej czynności kwalifikacyjnej.
2. Kandydatów na kierunek lekarski oraz farmację zdających egzamin wstępny obowiązuje podstawa programowa matury na poziomie rozszerzonym danego przedmiotu, obowiązująca w danym roku.

## **§ 21**

1. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego każdego kandydata sporządza się protokół, w którym wpisuje się wynik postępowania kwalifikacyjnego oraz decyzje o zakwalifikowaniu i wpisaniu na listę studentów. Protokół podpisuje przewodniczący, sekretarz i egzaminatorzy WKR.
2. Protokoły z postępowania kwalifikacyjnego cudzoziemców podpisuje kierownik Zespołu ds. Studentów Zagranicznych Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich.

## **§ 22**

1. Jeżeli liczba kandydatów na dany kierunek nie przekroczy minimalnych limitów określonych w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – decyzję o otwarciu I roku studiów podejmuje Rektor, w terminie ogłoszonym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji.
2. Kandydatom na nieotwarte kierunki WKR może zaproponować studia na pokrewnych kierunkach.

## **§ 23**

1. Decyzję o otwarciu studiów w języku angielskim na kierunkach:
  - 1) Ekonomia,
  - 2) Global Studies
  - 3) Master of Liberal Arts;
  - 4) Socjologia w zakresie Intercultural Communication– podejmuje Rektor niezależnie od liczby kandydatów, w terminie ogłoszonym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji.
2. Podstawą decyzji, o której mowa w ust. 1 jest liczba kandydatów, którzy w tym terminie określonym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji dostarczą oryginały dokumentów wymaganych do przyjęcia na studia oraz wpłacą na rachunek bankowy Uniwersytetu Opolskiego opłatę za studia w I semestrze, zgodnie z właściwym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat pobieranych przez Uniwersytet Opolski.
3. Zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 2, można dokonać jedynie w przypadkach określonych właściwym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat pobieranych przez Uniwersytet Opolski

## **§ 24**

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego WKR sporządza listę rankingową kandydatów w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych przez nich punktów z

oznaczeniem:

- 1) kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia bez postępowania kwalifikacyjnego;
  - 2) kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia w wyniku postępowania kwalifikacyjnego;
  - 3) kandydatów mogących ubiegać się o przyjęcie na miejsce tych, którzy zrezygnują z podjęcia studiów na Uniwersytecie Opolskim (lista rezerwowa);
  - 4) kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia na studia.
2. WKR kwalifikuje do wpisania na listę studentów wszystkich kandydatów, którzy uzyskali tę samą lub większą liczbę punktów co kandydat zajmujący ostatnie miejsce w rankingu w ramach ustalonego limitu miejsc.
  3. Dla kandydatów na kierunek lekarski o kolejności rankingowej w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje ocena maturalna z biologii – poziom rozszerzony, a w drugiej kolejności ocena maturalna z matematyki – poziom podstawowy.

### **§ 25**

1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia oraz kandydaci z listy rezerwowej podtrzymujący zamiar podjęcia studiów są zobowiązani do złożenia do WKR w terminie podanym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji kompletu dokumentów, o których mowa w § 34. Niespełnienie powyższego obowiązku będzie traktowane jako rezygnacja z podjęcia studiów w Uniwersytecie Opolskim i spowoduje skreślenie z listy kandydatów zakwalifikowanych na studia lub z listy rezerwowej.
2. Kandydaci z listy rezerwowej, którzy złożyli wymagane dokumenty, są kwalifikowani do przyjęcia na studia przez WKR na uwolnione miejsca, zgodnie z kolejnością na liście rankingowej.
3. Kandydatom nieprzyjętym na studia WKR wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia na studia, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Decyzję administracyjną, o której mowa w ust. 3, wydaje i podpisuje przewodniczący WKR, działający na podstawie upoważnienia Rektora. Decyzję doręcza się kandydatom za pomocą środków komunikacji elektronicznej w IRK. Decyzja administracyjna podpisywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Od decyzji WKR w sprawie odmowy przyjęcia na studia, przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie składa się za pośrednictwem UKR, w terminie czternastu [14] dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Decyzja Rektora jest ostateczna.
7. Od decyzji Rektora przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie trzydziestu [30] dni od daty doręczenia decyzji. Skargę wnosi się za pośrednictwem Rektora.

### **§ 26**

1. Kandydaci na kierunek lekarski zakwalifikowani do przyjęcia na studia zobowiązani są złożyć WKR oryginał świadectwa maturalnego, który zostanie im zwrócony po rozpoczęciu studiów. Kandydaci zakwalifikowani na listę rezerwową zobowiązani są złożyć WKR kopię świadectwa maturalnego w terminie określonym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji, zaś oryginał w przypadku zakwalifikowania się do przyjęcia na studia w ramach wolnych miejsc.
2. Kandydaci, którzy przystąpili do matury IB i w terminie kwalifikacji i składania dokumentów nie będą posiadali świadectwa maturalnego IB, składają komplet dokumentów wraz z zaświadczeniem z szkoły średniej o wynikach egzaminu

maturalnego IB, podpisane przez koordynatora programu/dyrekcję szkoły, a niezwłocznie po otrzymaniu – składają oryginalne świadectwo maturalne IB. Kwalifikacja kandydata będzie traktowana jako warunkowa do czasu przedstawienia oryginału świadectwa IB (pod rygorem unieważnienia wyników rekrutacji i skreślenia z listy osób zakwalifikowanych na studia/ z listy rezerwowej).

### **§ 27**

1. Kandydaci na stacjonarne studia pierwszego stopnia lub studia jednolite magisterskie, zakwalifikowani do przyjęcia na więcej niż jeden kierunek studiów (studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich), zobowiązani są dokonać wyboru jednego kierunku studiów. Wybór jednego kierunku studiów oznacza rezygnację z podjęcia studiów na pozostałych kierunkach, na które kandydat został zakwalifikowany.
2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również kandydatów zakwalifikowanych na więcej niż jeden kierunek studiów drugiego stopnia.
3. Brak dokonania wyboru, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, powoduje, że wyboru dokonuje UKR. Kandydat zostanie wpisany na kierunek, na którym zajął najwyższe miejsce na liście rankingowej, a z pozostałych list zostanie skreślony.
4. Dopuszczalne jest jednoczesne podjęcie studiów (po spełnieniu wymagań rekrutacyjnych) na pierwszym stopniu lub jednolitych studiach magisterskich i na drugim stopniu innego kierunku.

### **§ 28**

Kandydaci, którzy uczestniczyli w postępowaniu rekrutacyjnym, a których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został w efekcie odwołania podwyższony, ale nie zdążyli przed ogłoszeniem listy rankingowej poinformować o tej okoliczności WKR, powinni niezwłocznie po otrzymaniu nowego świadectwa dojrzałości/aneksu do świadectwa dojrzałości złożyć do właściwej WKR pisemny wniosek o zmianę miejsca na liście rankingowej, przedstawiając wydane przez właściwą Okręgową Komisję Egzaminacyjną (OKE) świadectwo dojrzałości poświadczające poprawiony wynik. Jeżeli nowe miejsce na liście rankingowej będzie uprawniało kandydata do przyjęcia, zostanie on w pierwszej kolejności przyjęty na studia na uwolnione miejsce.

### **§ 29**

1. Kandydaci zakwalifikowani na studia niestacjonarne i cudzoziemcy, składają wymagane dokumenty zgodnie z terminami ogłoszonymi w szczegółowym harmonogramie rekrutacji.
2. W terminie określonym właściwym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat pobieranych przez Uniwersytet Opolski, kandydaci, o którym mowa w ust. 1, wnoszą opłaty za studia.
3. Niespełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, będzie traktowane jako rezygnacja z podjęcia studiów w Uniwersytecie Opolskim i skreślenie z listy kandydatów zakwalifikowanych na studia.

### **§ 30**

Po upływie terminu złożenia kompletu dokumentów, WKR sporządza wykaz kandydatów wpisanych na listę studentów.

### **§ 31**

Kandydat otrzymuje informację o wyniku postępowania kwalifikacyjnego na osobiste konto rejestracyjne w systemie IRK.



### **§ 32**

1. Na studia drugiego stopnia mogą być przyjęte wyłącznie osoby mające tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny.
2. Uniwersytet Opolski będzie przyjmował kandydatów, którzy zamierzają kontynuować studia drugiego stopnia na kierunku o tej samej nazwie (poziom 6 PRK), lub ukończyli kierunki pokrewne przyporządkowane do dyscypliny wiodącej wymienionej w załączniku 3 do niniejszej uchwały.
3. Decyzję o wpisaniu na listę studentów absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy ukończyli kierunki niewymienione w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały, bądź nieprzypisane do dyscypliny wiodącej, podejmuje WKR. Kandydaci z tych kierunków powinni mieć zaliczone co najmniej 50% standardu/efektów uczenia się obowiązujących na pierwszym stopniu kierunku, który chcą studiować, a przyjęcie powinien poprzedzić pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej. Przedmioty niezbędne do uzupełnienia wymaganych efektów uczenia się do podjęcia nauki na drugim stopniu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (różnice programowe) określa dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii koordynatora kierunku studiów. Różnice programowe nie powinny przekraczać 30 pkt. ECTS.
4. Elementami postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na studia drugiego stopnia może być konkurs dyplomów, średnia ocen uzyskanych na studiach pierwszego stopnia i/lub rozmowa kwalifikacyjna.
5. Zakres rozmowy kwalifikacyjnej określają standardy/efekty uczenia się obowiązujące na studiach pierwszego stopnia kierunku, który kandydaci zamierzają studiować w ramach studiów drugiego stopnia.

### **§ 33**

1. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów na studia:
  - 1) podpisane przez kandydata formularze (wydruki z systemu IRK):
    - a) podanie o przyjęcia na studia,
    - b) oświadczenie o doręczaniu pism w formie elektronicznej;
  - 2) kserokopia lub oryginał (zob. § 26) świadectwa maturalnego (dojrzałości), po uwierzytelnieniu na miejscu przez pracownika Uniwersytetu Opolskiego na podstawie okazania przez kandydata oryginału dokumentu lub przez oświadczenie kandydata o zgodności kserokopii z oryginałem, co WKR potwierdza przez porównanie z rejestrem Krajowego Rejestru Matur (dokument składają kandydaci na studia pierwszego stopnia i studia jednolite magisterskie);
  - 3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub dyplomu magisterskiego, po uwierzytelnieniu na miejscu przez pracownika Uniwersytetu Opolskiego, na podstawie okazania przez kandydata oryginału dokumentu lub przez oświadczenie kandydata o zgodności kserokopii z oryginałem, potwierdzone przez dziekanat w ciągu miesiąca po rozpoczęciu studiów (kandydaci na studia pierwszego stopnia) – do czasu otrzymania dyplomu dopuszczalne jest także złożenie zaświadczenia o ukończeniu studiów;
  - 4) zaświadczenie lekarskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (obowiązkowe na kierunki: lekarski, farmację, chemię, logopedię z językiem polskim jako obcym, logopedię, studia nauczycielskie oraz wszystkie kierunki prowadzone przez Wydział Nauk o Zdrowiu). Zaświadczenie należy przedłożyć do Dnia Adaptacyjnego lub w terminie podanym przez WKR;
  - 5) fotografia elektroniczna, wgrana do systemu IRK, zgodna z wskazanymi tam wymaganiami;

- 6) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych w związku z podjęciem studiów przez osobę niepełnoletnią (jeśli podczas wpisu na studia kandydat nie ma ukończonego 18. roku życia);
  - 7) od kandydatów na teologię wymagane będą dodatkowe zaświadczenia (o ich zakresie informacji udziela dziekanat Wydziału Teologicznego).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, należy dostarczać osobiście lub drogą pocztową (kurierem), z uwzględnieniem terminów zawartych w szczegółowym harmonogramie rekrutacji, dostępnym na stronie internetowej Uniwersytetu Opolskiego w zakładce Kandydat.

#### **§ 34**

1. Do postępowania rekrutacyjnego dopuszczona będzie osoba, która zarejestrowała się za pomocą internetowego formularza zgłoszenia i dokonała opłaty wnoszonej przez kandydata na studia w terminie określonym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji.
2. Kandydaci rejestrujący się na ten sam kierunek studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej wnoszą tylko jedną opłatę.
3. W przypadku przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego na kilku kierunkach, kandydat uiszcza opłatę rekrutacyjną dla każdego kierunku studiów, na który się zarejestrował oraz w kolejnej turze również dla tego samego kierunku.
4. Opłaty wniesione przez kandydata nie podlegają zwrotowi z wyjątkiem przypadków określonych we właściwym zarządzeniu Rektora.
5. Kandydat ma prawo wystąpić do rektora z wnioskiem o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej. Warunki i tryb zwalniania z opłaty rekrutacyjnej reguluje właściwe zarządzenie rektora w sprawie warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne i inne opłaty pobierane przez Uniwersytet Opolski.

#### **§ 35**

WKR może w stosunku do kandydatów z niepełnosprawnością zmodyfikować sposób postępowania kwalifikacyjnego.

#### **§ 36**

1. Kandydaci, którzy posiadają świadectwo maturalne uzyskane zagranicą, powinni wraz z nim przedłożyć potwierdzenie ekwiwalencji świadectwa uzyskanego za granicą z polską maturą – jeśli dotyczy.
2. Z obowiązków, o których mowa w ust. 1, zwolnieni są obywatele państw, z którymi Polska ma podpisane umowy o uznawalności świadectw maturalnych i dyplomów ukończenia studiów.
3. Wszystkie wymagane dokumenty, za wyjątkiem dokumentu tożsamości, sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski lub angielski (jeżeli kandydat podejmuje studia w języku angielskim) przez tłumacza przysięgłego lub poświadczony przez notariusza.

#### **§ 37**

Cudzoziemcy są przyjmowani decyzją administracyjną, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, wydaną przez Rektora.

#### **§ 38**

1. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów na studia, którzy są cudzoziemcami:
  - 1) podpisane przez kandydata formularze (wydruki z systemu IRK):
    - a) podanie o przyjęcie na studia,
    - b) oświadczenie o doręczaniu pism w formie elektronicznej,
    - c) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych w związku z podjęciem

- studiów przez osobę niepełnoletnią – jeśli dotyczy;
- 2) kserokopia dokumentu, potwierdzającego wykształcenie, uprawniającego do podjęcia studiów (wraz z oryginałem do wglądu);
  - 3) apostille lub legalizację dla świadectwa zagranicznego lub dyplomu wydanego poza granicami Polski – nie dotyczy osób wymienionych w art. 324 ust. 2 pkt 1 i 1a ustawy;
  - 4) potwierdzenie, że posiadane świadectwo lub dyplom uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe lub kontynuacji na kolejnym poziomie studiów – jeżeli nie ma takiej adnotacji w dokumencie – jeśli dotyczy;
  - 5) decyzja Kuratora Oświaty w sprawie uznania świadectwa lub innego dokumentu, potwierdzającego uzyskanie wykształcenia poza granicami RP za dokument potwierdzający uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe (nie dotyczy świadectw uznawanych z mocy prawa) lub oświadczenie o zobowiązaniu się do przedłożenia decyzji;
  - 6) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego lub języka angielskiego – jeśli dotyczy;
  - 7) fotografia elektroniczna, wgrana do systemu IRK, zgodna ze wskazanymi tam wymaganiami;
  - 8) kopia dokumentu tożsamości;
  - 9) zaświadczenie lekarskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa obowiązkowe na kierunki: farmacja, chemia, studia nauczycielskie, fizjoterapię, pielęgniarstwo, położnictwo, kosmetologię i dietetykę (zaświadczenie należy przedłożyć do Dnia Adaptacyjnego lub w terminie podanym przez WKR);
  - 10) kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do zwolnienia z opłat za kształcenie o których mowa w art. 324 ust. 1 i 2 ustawy – dotyczy kandydatów posiadających takie uprawnienia.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może odstąpić od zasad określonych w ust.1 pkt 3.
  3. Decyzję, o której mowa w ust. 1 pkt 5 należy złożyć we właściwym dziekanacie niezwłocznie po jej uzyskaniu, jednak nie później niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca – również w terminie późniejszym indywidualnie wyznaczonym przez Rektora. Wniosek o przedłużeniu terminu na złożenie decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt 5, przed upływem końca semestru studiów, student zobowiązany jest złożyć wraz z uzasadnieniem konieczności przedłużenia tego terminu.
  4. W przypadku nieprzedstawienia decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt 5 w wyznaczonym terminie, właściwy dziekan zobowiązany jest odmówić wpisania studenta na drugi semestr studiów i niezwłocznie poinformować o tym Rektora za pośrednictwem Zespołu ds. Studentów Zagranicznych Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich, za wyjątkiem sytuacji, w której na podstawie właściwej decyzji Rektora przedłużono studentowi termin na przedstawienie decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt 5.
  5. Nieprzedstawienie decyzji, o której mowa w pkt 5 w wyznaczonym terminie, powoduje wydanie decyzji administracyjnej, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego o uchyleniu decyzji, o której mowa w § 37.

### **§ 39**

1. Gromadzeniem i weryfikacją dokumentów cudzoziemców zajmują się pracownicy Zespołu ds. Studentów Zagranicznych Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich.
2. Kompletne dokumenty kandydatów przyjętych na podstawie decyzji Rektora pracownicy Zespołu ds. Studentów Zagranicznych Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich przekazują do właściwych dziekanatów.
3. Pracownik dziekanatu potwierdza kompletność dostarczonych przez sekretarza

WKR lub pracownika Zespołu ds. Studentów Zagranicznych Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich dokumentów podpisując protokół ich przekazania wraz z załączoną listą kandydatów, która jest podstawą do formalnego wpisania przez Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich kandydatów na listę studentów. Po przyjęciu dokumentów kandydatów pracownik dziekanatu jest odpowiedzialny za ich kompletność i zgodność z wymaganiami – w szczególności wymienionymi w § 33 oraz § 37–39.

4. Kandydaci, którzy komplet dokumentów prześlą w formie skanu przez IRK otrzymują decyzję o przyjęciu. Dokumenty tych kandydatów będą przekazane do dziekanatu po dostarczeniu kompletu oryginałów.
5. Kandydaci zagraniczni, podejmujący studia na zasadach odpłatności, otrzymują decyzję o przyjęciu na studia po wpłaceniu na rachunek bankowy Uniwersytetu Opolskiego opłaty za studia, za pierwszy semestr studiów.
6. Niedostarczenie do Zespołu ds. Studentów Zagranicznych Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich kompletu oryginałów dokumentów w terminie wskazanym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji powoduje wydanie decyzji administracyjnej, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego o uchyleniu decyzji, o której mowa w § 37.

#### **§ 40**

Studia niestacjonarne oraz studia prowadzone w języku angielskim, wymienione w § 23 ust. 1, są płatne. Wysokość oraz szczegóły pobierania opłat za usługi edukacyjne określa właściwe zarządzenie Rektora.

### **ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 42**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi *Zasadami rekrutacji* mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi *Zasadami rekrutacji* lub przepisami Ustawy oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w kwestiach spornych decyzję podejmuje Rektor.
3. Prawo wiążącej wykładni postanowień niniejszych *Zasad rekrutacji* przysługuje wyłącznie Rektorowi.