

# Študijný poriadok

## v nekreditovom systéme Filozofickej fakulty Prešovskej univerzity v Prešove

Študijný poriadok v nekreditovom systéme Filozofickej fakulty Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „študijný poriadok“) sa vydáva ako vnútorný predpis Filozofickej fakulty Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „fakulta“) v súlade s ustanovením § 33 ods. 3 písm. a) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o znení a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v súlade s ustanovením čl. 3 ods. 1 písm. f) Štatútu fakulty.

### PRVÁ ČASŤ

#### Základná charakteristika

##### Čl. 1

#### Všeobecné ustanovenia

(1) Študijný poriadok vymedzuje základné práva, povinnosti a pravidlá, ktorými sa riadi výchovno-vzdelávací proces na fakulte.

(2) Základným poslaním študijného poriadku je stanovenie pravidiel prijímacieho konania, organizácie jednotlivých foriem štúdia, pravidiel preverovania vedomostí študentov, určenie rozsahu práv a povinností vyučujúcich a študentov.

(3) Tento študijný poriadok je záväzný pre všetkých študentov fakulty vo všetkých formách štúdia a pre všetkých vyučujúcich na fakulte. Práva a povinnosti študentov sú upravené v čl. 6 a v čl. 7 tohto študijného poriadku. Práva a povinnosti vyučujúcich sú upravené v ich pracovnej zmluve, v zákone č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme a v zákone.

### DRUHÁ ČASŤ

#### ŠTÚDIUM V BAKALÁRSKOM A MAGISTERSKOM ŠTUDIJNOM PROGRAME

##### Čl. 2

#### Stupne, druhy a formy štúdia

(1) Štúdium na fakulte sa realizuje ako:

- bakalárske štúdium
- magisterské štúdium
- doktorandské štúdium

a) Bakalárske štúdium – sa realizuje formou denného štúdia, ktoré je trojročné, a formou externého štúdia, ktoré trvá 6 – 8 semestrov s osobitným študijným programom. Otvára sa podľa záujmu uchádzačov vo vybraných študijných odboroch. Po jeho ukončení získava absolvent akademický titul bakalár („Bc.“). Absolventi bakalárskeho štúdia môžu dekana fakulty (ďalej len „dekan“) požiadať o pokračovanie v neučiteľskom vysokoškolskom magisterskom štúdiu. Týka sa to iba odborov, v ktorých má fakulta bakalárske aj

magisterské štúdium. O pokračovanie v magisterskom štúdiu je možné požiadať do dvoch rokov od vykonania bakalárskej záverečnej skúšky. Príslušné akademické pracovisko určí obsah a rozsah prípadných diferencných skúšok.

b) Magisterské štúdium – je 4 a 5-ročné. Po jeho úspešnom ukončení získava absolvent akademický titul magister („Mgr.“).

c) Doktorandské štúdium – sa uskutočňuje v dennej alebo externej forme. Denné štúdium je trojročné, externé päťročné. Absolventom sa udeľuje vedecko-akademická hodnosť „philosophiae doctor“ („PhD.“).

(2) Štúdium na fakulte sa uskutočňuje v týchto formách:

- denné štúdium
  - bakalárske
  - magisterské
  - doktorandské
- externé štúdium
  - bakalárske
  - magisterské
  - doktorandské
- externé doplňujúce pedagogické štúdium

a) Denné bakalárske a magisterské štúdium sa uskutočňuje v určených formách výučby, na ktorých sa študenti zúčastňujú. Študenti denného štúdia si dopĺňajú vedomosti samostatným štúdiom. Spravidla nie sú v trvalom pracovnom alebo v inom pracovno-právnom vzťahu.

b) V externom štúdiu sa študenti pripravujú prevažne samostatným štúdiom, ktoré sa dopĺňa určenými formami výučby. Spravidla sú v trvalom pracovnom pomere alebo v inom pracovno-právnom vzťahu.

c) Externé doplňujúce pedagogické štúdium je 3-semestrálne štúdium pre absolventov neučiteľských odborov magisterského štúdia filozofickej alebo inej spoločenskovednej fakulty. Je určené na získanie spôsobilosti vyučovať v ročníkoch 5. – 12. základných a stredných škôl. Realizuje sa externou formou za finančnú úhradu.

d) Doktorandské štúdium sa realizuje v študijných odboroch, schválených pre fakultu Ministerstvom školstva po vyjadrení Akreditačnej komisie, poradného orgánu vlády Slovenskej republiky. Tento druh štúdia sa riadi osobitnými pravidlami v užšiem zameranom odbore v rámci dosiahnutého vzdelania.

## TRETIA ČASŤ

### ŠTUDIJNÉ PROGRAMY A ORGANIZÁCIA AKADEMICKÉHO ROKA

#### Čl. 3

##### Študijné programy

(1) Študijné programy vymedzujú rozsah a formy vzdelávania v jednotlivých študijných odboroch a v ich študijných špecializáciách.

(2) Študijné programy vychádzajú z obsahu a cieľov vzdelávania, z výsledkov vedecko-výskumnej, odbornej alebo umeleckej činnosti a z potrieb spoločenskej praxe. Zohľadňujú primerané študijné zaťaženie študentov a zásady duševnej hygieny.

(3) Študijné programy obsahujú učebné predmety podľa ročníkov a semestrov, základné formy výučby a počet hodín výučby v týždni alebo semestri. Učebné plány určujú, z ktorých predmetov a v ktorých ročníkoch a semestroch sú predpísané zápočty a skúšky.

(4) Študijné programy v dennom štúdiu sa určujú tak, aby počet vyučovacích hodín v týždni nepresiahol 25 hodín a počet skúšok 5 za semester.

(5) Čiastkové skúšky nie je možné predpisovať v letnom semestri, ktorý končí štátnou skúškou (6. a 10. semester).

(6) Študijné programy v externej forme štúdia sa určujú tak, aby sa študentom umožnilo samostatne študovať a pripravovať sa na výučbu a skúšky. Rozsah výučby je v tomto štúdiu najviac 100 hodín a 5 skúšok za semester.

(7) Študijné programy spracúvajú akademické pracoviská ako garanti príslušného odboru.

(8) Študijné programy prerokúva Akademický senát fakulty a schvaľuje Vedecká rada fakulty. Všetky zásadné zmeny v študijných programoch podliehajú schváleniu v Akademickom senáte fakulty a Vedeckej rady fakulty.

#### Čl. 4

##### Organizácia akademického roka

(1) Akademický rok sa začína 1. 9. bežného roka a končí 31. 8. nasledujúceho kalendárneho roka. Harmonogram akademického roka určí rektor univerzity po dohode s dekanmi fakúlt.

(2) Akademický rok sa člení na zimný a letný semester, skúškové obdobie a prázdniny. Organizácia akademického roka sa riadi harmonogramom akademického roka na fakulte. Opravné skúšky je možné konať v skúškovom období do 31. 8. Zápis študentov sa koná podľa osobitného harmonogramu.

(3) Organizáciu akademického roka pre externú formu štúdia určí dekan.

#### Čl. 5

##### Zápis

(1) Zápisom do príslušného ročníka štúdia získavajú študenti právo zúčastňovať sa na všetkých formách výučby, získavať zápočty a skúšky. Zápis sa koná v termínoch určených dekanom a zapisuje sa do výkazu o štúdiu (indexu).

(2) Pri zápise si študenti do indexu zapisujú predmety podľa študijného programu príslušného odboru, spoločného základu štúdia, ročníka a formy štúdia.

(3) Študenti, ktorí študujú podľa individuálnych študijných plánov, si zapisujú predmety podľa študijného programu tak, ako na návrh príslušného akademického pracoviska určí dekan.

(4) Študenti si môžu zapísať aj nepovinné predmety určené študijným programom. Ak tak urobia, musia si splniť povinnosti vyplývajúce zo zápisu. V prípade nesplnenia povinností vzťahujú sa na nich ustanovenia čl. 12 ods. 1 tohto študijného poriadku. Skúška sa nebude započítavať do priemeru.

(5) Podmienky pre zápis ustanovuje šiesta časť tohto študijného poriadku.

(6) Študent, ktorý sa nezapísal v termíne určenom na zápis, prestáva byť študentom fakulty, ak svoju neúčast' na zápise písomne neospravedlnil najneskôr do 5 dní.

(7) Študent, ktorý bol podmiennečne zapísaný, je povinný po ukončení podmiennečného zápisu sa riadne zapísať najneskôr v prvý pracovný deň po začiatku výučby v zimnom semestri.

(8) Podmiennečný zápis je platný do začiatku výučby v zimnom semestri.

#### Čl. 6

##### Práva študentov fakulty

(1) Študent fakulty má právo:

a) požívať zariadenia univerzity a fakulty v súlade so stanovenými pravidlami,

b) voliť akademické samosprávne orgány fakulty a univerzity a byť do nich volený,

c) zúčastňovať sa na vedeckej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti univerzity a fakulty,

d) aspoň raz ročne mať možnosť formou anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite výučby,

e) slobodne, primeranou formou uplatňovať svoje názory a pripomienky k vzdelávaciemu procesu na fakulte a univerzite,

f) mať osobné (vlastné) filozofické názory a náboženské presvedčenie,

g) využívať a uplatňovať akademické slobody v súlade so zásadami demokracie, humanity a právnym poriadkom.

## Čl. 7

### Povinnosti študentov fakulty

- (1) Študent fakulty je povinný:
- dodržiavať Štatút univerzity a Štatút fakulty, študijný poriadok a s ním súvisiace predpisy,
  - plniť si študijné povinnosti v súlade so svojim študijným programom, poprípade individuálnym študijným plánom,
  - uhrádzať školné a iné poplatky spojené so štúdiom na fakulte, a pravdivo uvádzať všetky údaje, rozhodujúce o ich určení,
  - oznámiť fakulte adresu určenú na doručovanie písomností,
  - osobne sa dostaviť na písomné predvolanie kompetentného orgánu na prerokovanie otázok, týkajúcich sa štúdia, alebo súvisiacich s jeho právami a povinnosťami,
  - chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby poskytované univerzitou a fakultou, dodržiavať pravidlá občianskeho spolunažívania a plniť si občianske povinnosti na fakulte a mimo nej,
  - chrániť svoje zdravie a zdravie iných, starať sa o tvorbu a ochranu životného a pracovného prostredia na fakulte.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### ORGANIZÁCIA ŠTÚDIA

#### Čl. 8

##### Formy výučby

- (1) Základnými formami výučby sú prednášky, semináre, cvičenia, konzultácie, praktické cvičenia, exkurzie, odborná prax, ročníkové, záverečné a diplomové práce.
- (2) V dennom štúdiu sú povinné všetky formy výučby okrem prednášok. V externej forme štúdia vyučujúci jednotlivých disciplín určia povinný rozsah výučby (najviac 30 %) a písomne formulujú požiadavky na preverovanie účinnosti pedagogického procesu.
- (3) Každý vyučujúci je povinný v priebehu 1. týždňa semestra písomne zverejniť obsah svojej disciplíny a požiadavky na zápočet a skúšku (ak je predpísaná).
- (4) Ak študent vynechá povinnú výučbu zo závažných dôvodov ospravedlniteľných na základe právoplatných dokladov, vyučujúci je povinný určiť mu náhradný spôsob štúdia, ktorý sa musí realizovať najneskôr do 30 dní po skončení semestra.
- (5) Výučba sa koná spravidla v jazyku slovenskom. Ak je študovaným odborom cudzí jazyk a literatúra, výučba prebieha v danom jazyku. Diplomová práca sa píše v študovanom jazyku a v tomto jazyku sa koná aj obhajoba.

(6) Každý študent môže jeden alebo viac semestrov študovať na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Možnosť uznania tam absolvovaných predmetov sa bude posudzovať individuálne.

(7) Ak zo závažných dôvodov akademické pracovisko nemôže realizovať výučbu podľa schválených učebných programov, je potrebné, aby vedúci akademického pracoviska (ďalej len „vedúci pracoviska“) písomnou formou určil náhradu alebo dočasnú zmenu študijného programu tak, aby boli dodržané platné zásady (najmä počet hodín a počet skúšok). Zmenu schvaľuje senát fakulty na návrh dekana.

## PIATA ČASŤ

### PREVEROVANIE ÚČINNOSTI PEDAGOGICKÉHO PROCESU

#### Čl. 9

##### Kontrola štúdia

(1) Hlavnými formami kontroly štúdia sú: priebežná kontrola štúdia, zápočet, skúška, súborná skúška.

(2) Kontrolné a skúšobné otázky a úlohy musia byť formulované tak, aby sa nimi preverili nielen mechanické (pamäťové), ale aj teoretické vedomosti študentov, ako aj schopnosť využiť tieto vedomosti pri riešení konkrétnych úloh.

(3) Formu a požiadavky na udelenie zápočtu a skúšky v danom semestri musí učiteľ oznámiť v prvý týždeň semestra. Vyučujúci poskytnú študentom sylaby predmetu na začiatku semestra.

(4) V predmete, v ktorom je zapísaný zápočet aj skúška, je zápočet podmienkou konania skúšky.

#### Čl. 10

##### Zápočet

(1) Zápočet udeľuje študentovi vysokoškolský učiteľ, ktorý ho príslušný predmet učil, a to v zápočtovom týždni. Študentom externej formy štúdia môže byť udelený zápočet po ukončení blokovej výučby.

(2) Požiadavky na zápočet musia v sebe obsahovať objektívny prvok (napr. úspešné absolvovanie aspoň jedného písomného testu, úspešné vystúpenie so samostatnou prácou na seminári alebo splnenie iných kontrolovateľných úloh). Zásadne nie je možné udeľovať zápočet len za účasť na výučbe, s výnimkou exkurzií.

(3) Študentovi, ktorému nebol udelený zápočet, môže učiteľ povoliť splnenie podmienok udelenia zápočtu v náhradnom termíne:

a) za zimný semester v prípade, že je v danom predmete predpísaná skúška, najneskôr v termíne konania opravných skúšok za zimný semester, ak

nie je skúška v zimnom semestri, najneskôr do začiatku letného semestra,

b) za letný semester najneskôr do 31. augusta.

(4) Ak študent nespĺnil náhradné kritériá, môže požiadať o opakovanie ročníka, resp. o opakovanie predmetu.

(5) Študent, ktorý nekonal prax, exkurziu a nebol mu udelený zápočet, môže požiadať dekana o konanie týchto povinností v náhradnom termíne.

## Čl. 11

### Skúšky a opravné skúšky

(1) Skúškou sa preverujú vedomosti študenta z príslušného predmetu a jeho schopnosť tvorivo uplatňovať teoretické poznatky v praxi.

(2) Skúšky sa vykonávajú niektorou z týchto foriem:

- a) ústna,
- b) písomná,
- c) písomná a ústna,
- d) praktická a ústna.

(3) Skúšky sa môžu vykonávať ako čiastkové alebo súborné.

(4) Každý študent je povinný osobne sa prihlásiť na skúšku na sekretariáte príslušného akademického pracoviska alebo u skúšajúceho, a to najneskôr 5 pracovných dní pred termínom skúšky.

(5) Termíny skúšok musí vypísať učiteľ po dohode so študentmi najneskôr v zápočtovom týždni v dostatočnom množstve podľa počtu študentov tak, aby mal študent možnosť vybrať si termín na začiatku, v strede alebo na konci skúškového obdobia. Skúšajúci má právo limitovať počet skúšaných v jednotlivých termínoch. Študentom externej formy štúdia sa môžu termíny vypísať po absolvovaní blokovej výučby v jednotlivých semestroch.

(6) Študenti vykonávajú riadne termíny skúšok zásadne v skúškovom období, I. a II. opravný termín v skúškovom období do 31. 8. Ak študent nevyužije v skúškovom období riadny termín a ani neuplatní riešenie podľa ods. 7 a 8, riadny termín mu prepadne, hodnotí sa známku nevyhovel. Ak študent nevyhovel na I. ani na II. opravnom termíne, môže písomne požiadať dekana o mimoriadny termín. Dekan môže na požiadanie študenta povoliť študentovi mimoriadny termín v čase od 20. 8. do 31. 8. Žiadosť musí byť podaná a riadne dokladovaná (vážne zdravotné problémy, hospitalizácia, dlhodobá práceneschopnosť alebo dôvody hodné osobitného zreteľa) najneskôr do 15. 7., inak nebude akceptovaná.

(7) Do konca skúškového obdobia za zimný semester môže študent 1. – 4. ročníka písomne požiadať skúšajúceho o preloženie riadneho termínu skúšky, resp. zápočtu najviac z dvoch predmetov do letného semestra. O žiadosti rozhoduje vedúci pracoviska a rozhodnutie písomne oznámi Útvary pre vzdelávanie fakulty.

(8) Preloženie skúšky alebo zápočtu za letný semester do vyššieho ročníka je možný najviac z jednej disciplíny za akademický rok. Nie je možné preloženie tej istej disciplíny viac než raz počas celého štúdia. Preloženie skúšky alebo zápočtu nie je možné v piatom ročníku. O preloženie skúšky alebo zápočtu musí študent písomne požiadať dekana najneskôr do konca riadneho skúškového obdobia, v ktorom je skúška predpísaná.

(9) Ak študent zo závažných dôvodov nemôže prísť na skúšku, na ktorú sa prihlásil, je povinný vopred požiadať učiteľa o zmenu termínu. Ak sa študent z dôvodov hodných osobitného zreteľa nedostavil na skúšku, môže sa ospravedlniť do 3 dní od určeného termínu. Ak študent svoju neúčast takto neospravedlnil, hodnotí sa známku nevyhovel.

(10) Ak študent na skúške nevyhovel, určí mu skúšajúci termín opravnej skúšky. Ak študent nevyhovel ani na I. opravnej skúške, určí mu skúšajúci aj termín II. opravnej skúšky.

(11) Študenti externej formy štúdia môžu opravné skúšky za zimný semester konať do dvoch mesiacov po začatí výučby v letnom semestri. Opravné skúšky za letný semester môžu uvedení študenti vykonávať do začiatku výučby v zimnom semestri akademického roku.

(12) Skúšky hodnotí skúšajúci alebo skúšobná komisia známkami: výborne (1), veľmi dobre (2), dobre (3), nevyhovel (4). Výsledok skúšky sa zapíše do indexu. Znamka nevyhovel sa do indexu nezapisuje. Skúšajúci ju však zapíše do výkazu o zápočtoch a skúškach.

(13) Na písomnú žiadosť študenta prípadne učiteľa určí vedúci pracoviska konanie skúšky alebo opravnej skúšky pred komisiou, ktorú vymenuje. V prípade, že skúšajúcim je vedúci pracoviska, komisiu vymenuje dekan.

(14) Študent môže požiadať o uznanie skúšky, ak čas, ktorý uplynul od jej konania, je kratší ako 5 rokov. O uznaní skúšky rozhoduje dekan na základe súhlasného stanoviska vedúceho pracoviska.

## ŠIESTA ČASŤ

### PRIEBEH RIADNEHO ŠTÚDIA

## Čl. 12

### Postup do vyššieho ročníka

(1) Do vyššieho ročníka sa zapisuje študent, ktorý splnil všetky študijné povinnosti do začiatku nového akademického roka.

(2) Študent, ktorý nespĺnil podmienky podľa ods. 1 tohto článku, zapisuje sa podmienene. Keď doba podmieneneho zápisu pominie, študent je povinný najneskôr v prvý pracovný deň po začiatku výučby v zimnom semestri požiadať Útvary pre vzdelávanie fakulty o zrušenie podmieneneho zápisu.

(3) Ak študent nezískal zápočet alebo nevyhovel na skúške, resp. nezískal zápočet ani skúšku v jednej disciplíne, môže mu dekan na základe písomnej žiadosti povoliť opakovanie tejto disciplíny v najbližšom vyššom ročníku. Takáto možnosť neplatí pre disciplíny, ktoré sú v učebnom pláne za celý 5. ročník. Študent končiaceho ročníka denného a externého štúdia musí opakovaný predmet za 4. ročník vykonať najneskôr do 31. 8. Až po vykonaní povinností z opakovaného predmetu sa môže prihlásiť na štátnu skúšku vrátane pedagogiky a psychológie v dvojodborovom štúdiu učiteľstva všeobecnovzdelávacích predmetov. Žiadosť o opakovanie disciplíny musí byť podaná do začiatku nasledujúceho semestra. K žiadosti musí byť priložený aj výkaz o štúdiu (index). Na opakovanie výkonu povinností sa vzťahujú rovnaké podmienky ako v ostatných predmetoch štúdia v danom ročníku. Ďalší posun už raz preloženej disciplíny nie je možný.

### **Čl. 13 Opakovanie ročníka**

(1) Študentovi, ktorý nespĺnil podmienky zápisu do vyššieho ročníka, môže dekan na jeho písomnú žiadosť povoliť počas štúdia opakovanie najviac dvoch ročníkov.

(2) Pri opakovaní ročníka si študent znovu zapisuje tie predmety, z ktorých nevyhovel, z ktorých mu nebol udelený zápočet a rozdiely týkajúce sa zápočtov a skúšok nového študijného programu príslušného ročníka.

(3) Ak študent opakoval ročník, nie je možné spájať dva vyššie ročníky na skrátenie štúdia.

(4) V opakovanom ročníku nie je možné žiadať o preloženie riadneho termínu skúšky, resp. zápočtu podľa čl. 11 ods. 7 a 8 tohto študijného poriadku, ani o opakovanie disciplíny podľa čl. 12 ods. 3 tohto študijného poriadku.

### **Čl. 14 Prerušenie štúdia**

(1) Dekan môže na písomnú žiadosť študenta jeho štúdium v prípadoch hodných osobitného zreteľa prerušiť, a to najviac na 2 roky (v prípade materskej dovolenky tri roky). Študent je povinný po uplynutí doby prerušenia štúdia zapísať sa najneskôr do 5 dní na Útvare pre vzdelávanie fakulty. V prípade, že sa nezapíše, považuje sa za študenta, ktorý štúdium zanechal.

(2) V priebehu štúdia na fakulte môže dekan študentovi povoliť prerušenie štúdia najviac dvakrát. Prerušenie štúdia v priebehu prvého ročníka je možné len z vážnych zdravotných dôvodov, ktoré je potrebné písomne doložiť.

(3) Dekan nepovolí prerušenie štúdia vtedy, ak o to študent požiada po 31. máji príslušného

akademického roka (nevzťahuje sa na prípad materskej dovolenky).

(4) Dekan môže v mimoriadnych situáciách (napr. trestné stíhanie) prerušiť štúdium aj z vlastného podnetu.

(5) Tehotné študentky môžu prerušiť štúdium najneskôr 6 týždňov pred lekárom stanoveným termínom pôrodu. Dobu prerušenia štúdia počas materskej dovolenky si študentka stanoví sama. Táto doba však nesmie byť dlhšia ako tri roky. Písomnú žiadosť o prerušenie štúdia s príslušnými dokladmi študentka predloží najneskôr 2 mesiace pred lekárom stanoveným termínom pôrodu.

### **Čl. 15 Štúdium podľa individuálnych študijných plánov**

(1) Individuálny študijný plán v dennom štúdiu môže povoliť dekan na základe žiadosti študenta v týchto preukázateľných prípadoch – ak ide o študenta/ študentku: talentovaného s výbornými študijnými výsledkami, trvalo sa starajúceho o vlastné alebo osvojené dieťa vo veku do 3 rokov, aktívneho (profesionálneho) športovca, dlhodobo chorého, resp. hospitalizovaného (na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára), nachádzajúceho sa vo veľmi nepriaznivej rodinnej alebo sociálnej situácii (preukázateľné dôvody), fakultou vyslaného na časť štúdia na inú fakultu alebo vysokú školu na Slovensku alebo v zahraničí.

(2) Študent podáva žiadosť a vypracovaný individuálny študijný plán najneskôr do dvoch týždňov do začatia výučby v zimnom alebo letnom semestri. Študent, ktorému bol povolený individuálny študijný plán, musí s vyučujúcimi jednotlivých disciplín dohodnúť rozsah a formu práce najneskôr do dvoch týždňov od začatia výučby v zimnom, resp. v letnom semestri.

(3) Na základe individuálneho študijného plánu je možné dĺžku riadneho vysokoškolského štúdia na fakulte predĺžiť až o 2 roky alebo skrátiť o 1 rok. Skrátenie štúdia o jeden rok nie je možné pri opakovaní ročníka. O dĺžke štúdia podľa individuálneho študijného plánu na návrh akademických pracovísk rozhoduje dekan. Individuálny študijný plán sa určuje spravidla na začiatku akademického roka a je pre študenta záväzný.

(4) V individuálnom študijnom pláne určí vedúci pracoviska rozsah povinnej výučby v jednotlivých predmetoch (najmenej 30 % a najviac 70 %) alebo sa stanovujú náhradné formy výučby.

(5) O štúdium podľa individuálneho študijného plánu nemôže žiadať študent v opakovanom ročníku.

## **Čl. 16**

### **Zanechanie štúdia**

(1) Študent, ktorý chce zanechať štúdium, svoje rozhodnutie písomne oznámi dekanovi.

(2) Študent, ktorý sa nezapísal v termíne určenom na zápis do príslušného ročníka a do 5 dní sa neospravedlnil, prestáva byť študentom fakulty.

(3) Študentovi, ktorý zanechal štúdium, vydá dekanát fakulty na jeho písomnú žiadosť potvrdenie o úspešne vykonaných skúškach a o skutočnosti, že štúdium zanechal.

## **Čl. 17**

### **Vylúčenie pre neprospech**

(1) Študenta, ktorý nespĺnil podmienky pre postup do vyššieho ročníka a ktorému dekan nepovolil opakovanie ročníka, vylúči dekan zo štúdia pre neprospech.

(2) Dekanát vydá na písomnú žiadosť vylúčeného študenta potvrdenie o jeho úspešne vykonaných skúškach.

(3) Študent, ktorý bol zo štúdia vylúčený alebo ho zanechal z vlastného rozhodnutia, môže byť opätovne prijatý na fakultu až na základe nového prijímacieho konania.

## **Čl. 18**

### **Opravné prostriedky – odvolania**

(1) Každý študent má právo podať písomné odvolanie k vedúcemu pracoviska, ak nesúhlasí s rozhodnutím o výsledku skúšky alebo s neudelením zápočtu vyučujúcim.

(2) Ak študent nesúhlasí so stanoviskom vedúceho pracoviska vo veciach študijných, má právo odvolať sa k dekanovi.

(3) Proti rozhodnutiu dekana vo veciach určenia štúdia podľa individuálneho študijného plánu, nepovolenia opakovania ročníka, prerušenia štúdia, nepovolenia prestupu na iný odbor štúdia, resp. inú vysokú školu, započítania skúšok, prípadne v iných veciach sa môže študent odvolať k rektorovi Prešovskej univerzity.

(4) Študent sa môže vo všetkých veciach, o ktorých rozhoduje učiteľ, písomne odvolať k vedúcemu pracoviska, vo veciach, o ktorých rozhoduje vedúci pracoviska, prostredníctvom vedúceho pracoviska k dekanovi a o veciach, o ktorých rozhoduje dekan, prostredníctvom dekana k rektorovi, vždy do 8 dní.

## **Čl. 19**

### **Tútori študentov 1. ročníka**

(1) Vedúci pracoviska určí na začiatku I. semestra pre každý odbor, ktorý zabezpečuje a garantuje akademické pracovisko, jedného tútora z radov učiteľov akademického pracoviska.

(2) Úlohou tútorov je pomôcť študentom pri prechode na vysokoškolský systém štúdia a pri riešení ich študijných, prípadne aj iných problémov.

(3) Tútori sa vo veciach štúdia obracajú na vyučujúcich, na vedúcich pracovísk, prípadne na prodekana pre vzdelávanie.

(4) Študenti si v každej skupine zvolia hovorcú, ktorý tlmočí ich problémy.

## **Čl. 20**

### **Kontrola pedagogického procesu – hospitácie**

(1) Na prednáškach, seminároch, cvičeniach a ďalších formách výučby zabezpečuje vedúci pracoviska hospitácie.

(2). Cieľom hospitácií je overovanie účinnosti pedagogického procesu.

(3) Hospitácie počas skúšok môže vykonávať vedúci pracoviska.

(4) Dekan a akademickí funkcionári fakulty môžu vykonávať hospitácie podľa vlastného uváženia na ktoromkoľvek úseku pedagogického procesu.

(5) O poznatkoch z hospitácií informuje vedúci pracoviska jeho členov na pracovných poradách.

(6) Študijná skupina môže požiadať vedúceho pracoviska o hospitáciu na všetkých formách výučby.

## **Čl. 21**

### **Ukončenie štúdia**

(1) Štúdium odboru je úspešne ukončené, ak študent splnil nasledujúce podmienky:

a) ukončil štúdium stanoveného študijného odboru alebo kombinácie odborov,

b) obhájil diplomovú prácu, resp. záverečnú prácu,

c) vykonal štátnu skúšku v danom študijnom odbore.

(2) Študent posledného ročníka končí štúdium vykonaním štátnej skúšky.

(3) Ak študent neskončí štúdium v termíne určenom študijným programom, prestáva byť študentom vysokej školy koncom akademického roka (t. j. 31. 8. bežného kalendárneho roka), v ktorom mal skončiť vysokoškolské štúdium.

(4) Štátne skúšky možno konať najviac do 2 rokov od ukončenia posledného ročníka.

(5) Štátne skúšky pozostáva zo štátnej skúšky z odborov a študijných zameraní a z obhajoby diplomovej, resp. záverečnej práce.

(6) Študent sa prihlasuje na štátnu skúšku a na obhajobu diplomovej práce na študijnom oddelení. Musí preukázať splnenie všetkých povinností predpísaných učebným plánom študijného programu, pri dvojodborovom štúdiu učiteľstva všeobecnovzdelávacích predmetov učebnými plánmi oboch študijných programov.

(7) Absolventom, ktorí úspešne ukončili štúdium, vydá Prešovská univerzita diplom s uvedením študijného odboru a študijného zamerania, prípadne špecializácie, v ktorej získali vysokoškolské vzdelanie. Prílohou k diplomu je vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu. Diplom a vysvedčenie sa datuje dňom vykonania poslednej štátnej skúšky na fakulte.

(8) Absolventom magisterského a bakalárskeho štúdia fakulty, ktorí absolvovali štúdium s priemerom do 1,50, pričom zo žiadneho predmetu neboli hodnotení známku dobre a štátne skúšky vykonali s celkovým výsledkom výborne, vydá Prešovská univerzita diplom o ukončení štúdia s vyznamenaním.

(9) Rozširujúce štúdium sa končí záverečnou skúškou. Absolvent dostane ako prílohu k diplomu osvedčenie o rozšírení odbornej pedagogickej spôsobilosti.

(10) Priebeh a výsledky štátnej skúšky upravujú Zásady pre konanie štátnych skúšok.

**Prof. PhDr. Viera Žemberová, CSc.**  
predsedníčka Akademického senátu fakulty

**Doc. PhDr. Ján Mojdis, CSc.**  
predseda Akademického senátu univerzity

## **SIEDMA ČASŤ**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 22**

##### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

(1) Tento študijný poriadok vstupuje do platnosti dňom jeho schválenia Akademickým senátom Prešovskej univerzity v Prešove.

(2) Tento študijný poriadok nadobúda účinnosť 1. 10. 2005.

(3) Pre kreditový systém, zavedený od šk. roka 2005/2006, platí Študijný poriadok v kreditovom systéme fakulty.

(4) Akademický senát fakulty schválil tento študijný poriadok dňa 23. 5. 2005.

(5) Akademický senát Prešovskej univerzity schválil tento študijný poriadok dňa 28. 5. 2005.

(6) Ministerstvo školstva Slovenskej republiky pridelo fakulte právo vykonávať štátne skúšky a vydávať diplomy v študijných programoch zahrnutých v tomto študijnom poriadku do 31. 12. 2011.

**prof. PhDr. Rudolf Dupkala, CSc.**  
dekan

**prof. PhDr. František Mihina, CSc.**  
rektor