

PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE

ŠTUDIJNÝ PORIADOK
Prešovskej univerzity v Prešove

Apríl 2014

Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove

Podľa § 15 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydávam po schválení Akademickým senátom Prešovskej univerzity v Prešove tento

št u d i j n ý p o r i a d o k

Prvá časť Základné ustanovenia

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Účelom Študijného poriadku Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „študijný poriadok“) je vymedzenie základných práv, povinností a pravidiel, ktorými sa riadi edukačný proces na Prešovskej univerzite v Prešove (ďalej len „univerzita“).
2. Základným poslaním študijného poriadku je stanovenie pravidiel prijímacieho konania, organizácie jednotlivých stupňov, foriem a metód štúdia, pravidiel preverovania vedomostí študentov, určenie rozsahu práv a povinností vysokoškolských učiteľov a študentov.
3. Študijné programy všetkých troch stupňov sa môžu uskutočňovať na univerzite alebo na jej fakultách. Pre študijné programy uskutočňované na univerzite platia primerane ustanovenia študijného poriadku upravujúce práva a povinnosti fakúlt a dekanov fakúlt.

Čl. 2 Vymedzenie základných pojmov

1. Študijný odbor je oblasť poznania, ktorá môže byť predmetom vysokoškolského vzdelávania v niektorom z jeho troch stupňov.
2. Študijný program je súbor predmetov, pozostávajúcich zo vzdelávacích činností, ktorými sú najmä prednáška, seminár, cvičenie, záverečná práca, projektová práca, laboratórne práce, terénne praktikum, stáž, exkurzia, odborná prax, štátna skúška, a ich kombinácie a súbor pravidiel zostavený tak, že úspešné absolvovanie týchto vzdelávacích činností pri zachovaní uvedených pravidiel umožňuje získať vysokoškolské vzdelanie.

3. Študijný plán študenta určuje časovú a obsahovú postupnosť študijných predmetov a formy hodnotenia študijných výsledkov.
4. Kredity sú číselné hodnoty priradené k predmetom, vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie predpísaných výsledkov vzdelávania.
5. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v dennej forme štúdia je vyjadrená počtom 60 kreditov, za semester 30 kreditov a za trimester 20 kreditov. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v externej forme štúdia je vyjadrená počtom najviac 48 kreditov, v závislosti od štandardnej dĺžky štúdia príslušného študijného programu a počtu kreditov potrebných na jeho riadne skončenie.

Druhá časť

Štúdium v bakalárskom študijnom programe a magisterskom študijnom programe

Čl. 3

Základné podmienky prijatia na štúdium

1. Vysokoškolské vzdelanie v študijnom odbore alebo v kombinácii študijných odborov sa získa štúdiom podľa akreditovaného študijného programu. Zoznam akreditovaných študijných programov na univerzite sa zverejňuje spôsobom určeným všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Základné podmienky prijatia na štúdium v bakalárskom študijnom programe a magisterskom študijnom programe určuje § 56 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
3. Základnou podmienkou prijatia na bakalárske štúdium alebo na štúdium študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona je získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
4. Základnými podmienkami prijatia na štúdium študijného programu druhého stupňa podľa § 53 ods. 1 je vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, pričom súčet počtu získaných kreditov za predchádzajúce vysokoškolské štúdium, ktorým bolo získané vysokoškolské vzdelanie, a počtu kreditov potrebných na riadne skončenie študijného programu druhého stupňa, na ktorý sa uchádzač hlási, musí byť najmenej 300 kreditov. Pre absolventov bakalárskeho študijného programu, ktorí majú záujem pokračovať v štúdiu v magisterskom študijnom programe príbuzného študijného odboru, uskutočňovanom niektorou fakultou univerzity, fakulta môže určiť svojím vnútorným predpisom ďalšie podmienky prijatia na štúdium.
5. Celkový počet prijímaných študentov na univerzitu a jej fakulty a iné súčasti určuje rektor. Počet prijímaných študentov na jednotlivé študijné programy určuje rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.

Čl. 4

Ďalšie podmienky prijatia na štúdium

1. Fakulta môže určiť ďalšie podmienky prijatia na štúdium s cieľom zabezpečiť, aby sa na štúdium dostali uchádzači s potrebnými schopnosťami a predpokladmi. Určené podmienky musia umožňovať výber uchádzačov, ktorí prejavia najvyššiu mieru schopností na štúdium. Ak splní podmienky prijatia na štúdium väčší počet uchádzačov, rozhoduje poradie najlepších.
2. Ďalšie podmienky určené na prijatie na bakalársky stupeň štúdia podľa § 57 ods. 2 zákona nesmú z hľadiska obsahu vedomostí prekročiť obsah úplného stredného vzdelania.
3. Ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška, uchádzačovi so špecifickými potrebami sa na jeho žiadosť na základe vyhodnotenia jeho špecifických potrieb (§ 100 ods. 9 písm. b) zákona) určí forma prijímacej skúšky a spôsob jej vykonania s prihliadnutím na jeho špecifické potreby.
4. Podmienky na prijatie zahraničných uchádzačov o štúdium na univerzite určí fakulta, na ktorej sa študijný program uskutočňuje.
5. Práva ustanovené zákonom sa zaručujú rovnako všetkým uchádzačom o štúdium a študentom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou antidiskriminačným zákonom.

Čl. 5

Zverejnenie podmienok prijatia na štúdium

1. Fakulta alebo univerzita zverejní včas, najneskôr do 20. septembra v akademickom roku, ktorý predchádza akademickému roku, v ktorom sa má štúdium začať, ak ide o bakalársky študijný program alebo študijný program podľa § 53 ods. 3, a pri ostatných študijných programoch najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok, lehotu na podanie prihlášok na štúdium, podmienky prijatia na štúdium, termín a spôsob overovania ich splnenia, a ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška, aj formu a rámcový obsah skúšky a spôsob vyhodnocovania jej výsledkov.
2. Fakulta alebo univerzita zverejní aj informáciu o počte uchádzačov, ktorý plánuje prijať na štúdium príslušného študijného programu.
3. Fakulta alebo univerzita je povinná poskytnúť uchádzačovi o štúdium informáciu o tom, či štúdium, o ktoré sa uchádza, zodpovedá požiadavkám na koordináciu vzdelávania pre potreby vzájomného uznávania kvalifikácií podľa osobitných predpisov.
4. Informácie podľa odseku 1 a 2 zverejní fakulta na webovom sídle fakulty alebo univerzity. Fakulta alebo univerzita môže využiť aj iné vhodné prostriedky na informovanie o podmienkach prijatia na štúdium (informačné publikácie, spoločensko-komunikačné prostriedky a pod.).

Čl. 6

Prijímacie konanie

1. Prijímacie konanie sa pre uchádzača o štúdium začína doručením jeho písomnej prihlášky na štúdium na fakultu, prípadne na univerzitu, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program. Okrem písomnej prihlášky, ktorá je povinná, fakulta umožní doručiť aj prihlášku v elektronickej forme bez zaručeného elektronického podpisu, použitím informačného systému, ktorý umožňuje uchádzačovi o štúdium overenie jej zaevidovania v informačnom systéme odo dňa jej podania do dňa skončenia prijímacieho konania. Uchádzač o štúdium doručí s prihláškou i požadovanú prílohovú dokumentáciu fakulte, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program. Na spracovávanie osobných údajov uvedených v prihláške sa vzťahuje § 73 ods. 6 a §73a ods. 12 zákona.
2. Prihláška musí byť doručená v termíne určenom fakultou. O prijatí prihlášky doručenej po termíne rozhodne dekan fakulty, resp. rektor pri univerzitných programoch .
3. Po prijatí prihlášky musí byť prihláška fakultou úradne evidovaná. V prípade nesprávneho vyplnenia alebo v prípade nedoloženia dokladu o zaplatení poplatku môže požiadať fakulta o doplnenie prihlášky o chýbajúce údaje a dokumenty. Ak uchádzač v ustanovenej lehote nedostatky neodstráni, prihláška sa považuje za neplatnú.
4. Pozvánku na prijímaciu skúšku s pokynmi zašle fakulta uchádzačom najneskôr 14 dní pred jej konaním.
5. V prípade medzifakultného štúdia si uchádzač podá prihlášku na štúdium na tú fakultu, ktorá zverejnila informáciu o uskutočňovaní daného študijného programu v príslušnom akademickom roku.
6. Dekan môže rozhodnúť, či súčasťou prijímacieho konania bude prijímacia skúška, alebo uchádzači o štúdium budú prijatí bez prijímacej skúšky.
7. V odôvodnených prípadoch dekan fakulty môže vypísať druhé kolo prijímacieho konania.
8. Ak ide o študijný program uskutočňovaný na univerzite, vo veciach, v ktorých rozhoduje dekan, rozhoduje v tomto prípade rektor

Čl. 7

Prijímacia skúška

1. Priebeh a harmonogram prijímacej skúšky určí dekan fakulty.
2. Fakulta určí formu a obsah prijímacej skúšky.
3. Dekan vymenováva predsedov skúšobných komisií a prijímacích komisií.
4. Prijímacia skúška sa koná v určenom termíne, fakulta však môže určiť aj náhradný termín. O náhradnom termíne rozhoduje dekan.
5. O mimoriadny termín konania prijímacej skúšky môžu dekana požiadať uchádzači, ktorí v príslušnom roku absolvujú strednú školu v zahraničí.

Čl. 8

Rozhodnutie o prijatí na štúdium

1. O prijatí na štúdium rozhoduje dekan. Poradným orgánom dekana je prijímacia komisia, ktorej členov vymenúva dekan. O prijatí na štúdium študijného programu uskutočňovanom na univerzite rozhoduje rektor. Poradným orgánom rektora je prijímacia komisia, ktorej členov vymenúva rektor.
2. Prijímacej komisii sú predložené všetky materiály o prijímacom konaní. Na základe predložených materiálov komisia navrhne dekanovi rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí uchádzača.
3. Rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania sa musí vyhotoviť písomne do 30 dní od overenia splnenia podmienok prijatia na štúdium. Rozhodnutie musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia.
4. Uchádzač, ktorý nepreukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium v čase overovania splnenia podmienok na prijatie, môže byť na štúdium prijatý podmienne s tým, že je povinný preukázať splnenie základných podmienok prijatia na štúdium najneskôr v deň určený na zápis na štúdium.
5. Rozhodnutie sa musí doručiť uchádzačovi do vlastných rúk. Uchádzačovi, ktorého miesto pobytu nie je známe, sa doručuje vyvesením rozhodnutia na úradnej výveske fakulty počas 15 dní. Posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia.

Čl. 9

Preskúmanie rozhodnutia

1. Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania (ďalej len „rozhodnutie“) môže uchádzač písomnou formou zaslať v lehote do ôsmich dní odo dňa jeho doručenia dekanovi.
2. Dekan môže sám žiadosti vyhovieť, ak zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom, vnútorným predpisom univerzity alebo fakulty alebo s ďalšími podmienkami prijatia na štúdium. Inak postúpi žiadosť rektorovi.
3. Na prípravu preskúmania rozhodnutia zriadi rektor komisiu a vymenuje jej členov.
4. Fakulta do 15 dní po prevzatí žiadosti o preskúmanie rozhodnutia odovzdá komisii zriadenej podľa odseku 3 všetky materiály uchádzača, ktoré sú potrebné na preskúmanie rozhodnutia.
5. Rektor zmení rozhodnutie, ak bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom univerzity alebo s podmienkami ustanovenými podľa § 57 ods. 1 zákona. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí.
6. Ak rozhodnutie o neprijatí na štúdium programu uskutočňovanom na univerzite vydal rektor, môže sám žiadosti vyhovieť, ak zistí, že bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom univerzity alebo s podmienkami prijatia na štúdium. Inak postúpi žiadosť akademickému senátu univerzity. Akademický senát univerzity zmení

rozhodnutie, ak bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom univerzity alebo s podmienkami prijatia. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí.

7. Odpoveď žiadateľovi o preskúmanie rozhodnutia musí byť odoslaná do 30 dní od doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia.

Čl. 10

Medziodborové a medzifakultné štúdium

1. Vysokoškolské vzdelanie v študijnom odbore sa získa štúdiom podľa akreditovaného študijného programu v tomto študijnom odbore. Študijný program možno uskutočňovať aj v kombinácii dvoch študijných odborov. Ak sú oba študijné odbory v študijnom programe zastúpené v kreditovom vyjadrení približne rovnako, ide o medziodborové štúdium, v inom prípade je jeden študijný odbor hlavný a druhý je vedľajší.
2. Medzifakultné štúdium je štúdium jedného študijného programu, ktorý študent študuje na dvoch fakultách, alebo na fakulte a na univerzite, ak sa študijný program uskutočňuje na univerzite. Je určené pre študentov, ktorí v rámci svojho študijného programu absolvujú povinné predmety na dvoch fakultách alebo na fakulte a univerzite.
3. Rektor rozhoduje o určení kmeňovej fakulty pre študentov medzifakultného štúdia v prípade, že dekan sa nedohodnú.
4. Ponuka medzifakultného štúdia sa každý rok zverejňuje na webovom sídle kmeňovej fakulty.
5. Uchádzač o medzifakultné štúdium sa po prijatí na štúdium zapíše na štúdium kmeňovej fakulty a stáva sa študentom univerzity zaradeným na tejto fakulte.

Čl. 11

Zápis na štúdium

1. Uchádzačovi vzniká právo na zápis na štúdium (ďalej len „zápis“) oznámením rozhodnutia o prijatí na štúdium. Termín, miesto a spôsob zápisu prijatému uchádzačovi určí a oznámi fakulta alebo univerzita, ak ide o univerzitný študijný program. Právo uchádzača, ktorý bol na štúdium prijatý podmienne, na zápis na štúdium zaniká, ak najneskôr v deň určený na zápis nepreukáže splnenie základných podmienok na prijatie.
2. Fakulta má právo žiadať od prijatých uchádzačov informáciu, či sa na štúdium zapíšu. Uchádzač je povinný túto informáciu fakulte poskytnúť najneskôr do začiatku akademického roku. Spolu s oznámením o nastúpení na štúdium je uchádzač povinný doručiť osobné údaje. Ak sa prijatý uchádzač na zápise nezúčastní a do troch pracovných dní svoju neúčast neospravedlní alebo na otázku fakulty do určeného času neodpovie alebo odpovie záporne, právo uchádzača zapísať sa na štúdium zaniká. Ak uchádzač neprejaví o štúdium záujem alebo informáciu v určenom čase neposkytne, zaniká mu právo zapísať sa na štúdium daného študijného programu a vysoká škola alebo fakulta zruší rozhodnutie, ktorým nebol ďalší uchádzač v poradí podľa výsledkov prijímacieho konania na štúdium prijatý, a vydá nové rozhodnutie o jeho prijatí na štúdium.

3. Uchádzač prijatý na štúdium sa stáva študentom univerzity odo dňa zápisu na štúdium. Zápis sa koná na fakulte, ktorá príslušný študijný program uskutočňuje. Ak sa zápis uchádzača prijatého na štúdium uskutoční pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa má začať jeho štúdium, uchádzač sa stáva študentom od začiatku tohto akademického roka, ak do 15. augusta pred začatím tohto akademického roka neoznámí písomne vysokej škole, že svoj zápis ruší.
4. V prípade študijného programu uskutočňovaného spoločne viacerými fakultami univerzity sa zápis koná na kmeňovej fakulte, t. j. na tej fakulte, ktorá uskutočňovanie medzifakultného študijného programu v príslušnom akademickom roku zverejnila.
5. Po zápise univerzita vydá študentovi preukaz študenta, t.j. doklad, ktorý potvrdzuje právne postavenie študenta, ktoré ho oprávňuje využívať práva a výhody študenta vyplývajúce zo zákonov, z vnútorných predpisov univerzity a fakulty a z dohôd s inými právnickými osobami. Fakulta môže študentovi vydať aj výkaz o štúdiu (index), t. j. doklad, do ktorého sa zapisujú najmä študijné predmety a výsledky kontroly študijnej úspešnosti alebo študijného výkonu.
6. Študentom zdravotníckych odborov je najneskôr pred začatím klinickej praxe, ktorá tvorí povinnú súčasť štúdia, vydaný ďalší doklad o štúdiu, záznamník klinickej praxe.
7. Študent je slávnostne prijímaný do akademickej obce univerzity a akademickej obce fakulty imatrikuláciou.

Čl. 12

Stupne štúdia, formy štúdia a metódy štúdia

1. Univerzita poskytuje vzdelávanie v študijných programoch troch stupňov:
 - a) bakalársky študijný program ako študijný program prvého stupňa;
 - b) magisterský študijný program ako študijný program druhého stupňa alebo študijný program spájajúci prvý a druhý stupeň štúdia;
 - c) doktorandský študijný program ako študijný program tretieho stupňa.
2. Študijný program sa uskutočňuje v dennej forme štúdia alebo v externej forme štúdia.
3. Denná forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1800 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
4. Externá forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1440 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
5. Študijný program v oboch formách štúdia sa môže uskutočňovať:
 - a) prezenčnou metódou, ktorá spočíva v priamom kontakte učiteľa so študentom;
 - b) dištančnou metódou, keď je priamy kontakt nahradený komunikáciou prostredníctvom informačných a komunikačných prostriedkov;
 - c) kombinovanou metódou.

6. Pri dennej forme a externej forme uskutočňovania študijného programu sa používajú rovnaké metódy. Ak používanie rovnakých metód nie je možné, prípadné nevyhnutné rozdiely v uskutočňovaní študijného programu v dennej forme a externej forme nesmú mať negatívny vplyv na výsledky vzdelávania.

Čl. 13

Bakalársky stupeň štúdia

1. Bakalársky študijný program ako študijný program prvého stupňa sa zameriava na získanie teoretických poznatkov a praktických poznatkov založených na súčasnom stave vedy alebo umenia. Profesijne orientované bakalárske študijné programy sa zameriavajú na zvládnutie použitia týchto poznatkov pri výkone povolania. Akademicky orientované bakalárske študijné programy sa zameriavajú na pokračovanie vo vysokoškolskom štúdiu druhého stupňa.
2. Absolventi bakalárskeho študijného programu získajú vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.
3. Štandardná dĺžka štúdia pre bakalársky študijný program vrátane odbornej praxe je:
 - a) v dennej forme štúdia najmenej tri a najviac štyri akademické roky,
 - b) v externej forme štúdia najmenej štyri a najviac päť akademických rokov.
4. Počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program so štandardnou dĺžkou štúdia je najmenej 180 kreditov.

Čl. 14

Magisterský stupeň štúdia

1. Študijný program druhého stupňa sa zameriava na získanie teoretických a praktických poznatkov založených na súčasnom stave vedy, techniky alebo umenia a na rozvíjanie schopnosti ich tvorivého uplatňovania pri výkone povolania alebo pri pokračovaní vo vysokoškolskom štúdiu podľa doktorandského študijného programu.
2. Absolventi študijného programu druhého stupňa získajú vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
3. Ministerstvo môže po vyjadrení Akreditačnej komisie vzhľadom na špecifiká študijného odboru povoliť spojenie prvého a druhého stupňa vysokoškolského štúdia do jedného celku. Absolvent takéhoto študijného programu získava vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa. Počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre tento študijný program je najmenej 300 kreditov.
4. Štandardná dĺžka štúdia pre študijný program druhého stupňa vrátane odbornej praxe je:
 - a) v dennej forme štúdia najmenej jeden a najviac tri akademické roky,
 - b) v externej forme štúdia najmenej dva a najviac štyri akademické roky.
5. Počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program druhého stupňa so štandardnou dĺžkou štúdia je najmenej 60 kreditov.

Čl. 15

Spoločné študijné programy

1. Univerzita môže zabezpečovať študijný program v spolupráci s inými vysokými školami vrátane vysokých škôl so sídlom mimo územia Slovenskej republiky. Študenti prijatí na študijný program zabezpečovaný viacerými vysokými školami (ďalej len „spoločný študijný program“) absolvujú na jednotlivých vysokých školách jednotlivé časti štúdia podľa § 61 ods. 2 zákona. Spolupracujúce vysoké školy sa podieľajú na tvorbe spoločného študijného programu, rozhodovaní o prijímacom konaní a rozhodovaní o splnení podmienok na riadne skončenie štúdia.
2. Podmienky spolupráce podľa odseku 1 určí dohoda vysokých škôl. V dohode sa určia najmä podmienky prijatia na študijný program podľa odseku 1, podmienky na jeho absolvovanie, podrobnosti o organizácii štúdia, udeľovanom akademickom titule a podrobnosti o dokladoch o skončení štúdia. Študent prijatý na štúdium spoločného študijného programu je počas štúdia študentom všetkých spolupracujúcich vysokých škôl. To neplatí na štatistické a rozpočtové účely, keď je považovaný za študenta tej vysokej školy, ktorá mu v príslušnej časti štúdia zabezpečuje vzdelávanie. Dohoda vysokých škôl o spoločnom študijnom programe upraví aj platnosť vnútorných predpisov vysokej školy pre študentov spoločných študijných programov a rozhodovanie o ich akademických právach a povinnostiach v súlade s vnútornými predpismi vysokej školy a právnymi predpismi štátu, v ktorom sa štúdium uskutočňuje.

Čl. 16

Štandardná dĺžka štúdia

1. Štandardná dĺžka štúdia pre prvý stupeň štúdia je uvedená v čl. 13 ods. 3. Štandardná dĺžka štúdia pre druhý stupeň štúdia je uvedená v čl. 14 ods. 4.
2. Štandardná dĺžka štúdia pre študijné programy spájajúce prvý a druhý stupeň vysokoškolského vzdelávania je najmenej štyri roky a najviac šesť rokov a ich absolventi získavajú vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
3. Štúdium podľa študijného programu nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako dva roky.
4. Prekročenie štandardnej dĺžky štúdia je spoplatňované podľa smernice vydávanej univerzitou.

Čl. 17

Súbežné štúdium

1. Ak sa na študenta vzťahuje povinnosť uhradiť školné podľa § 92 ods. 5 zákona, je povinný do 30. septembra príslušného akademického roka písomne oznámiť fakulte, ak je zapísaný na študijný program uskutočňovaný na fakulte, rozhodnutie, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné vysokoškolské štúdium nárok.

Čl. 18

Študijné predmety

1. Študijný program sa člení na študijné predmety (ďalej len „predmet“). Predmet je tvorený jednotkou študijného programu alebo skupinou jednotiek študijného programu zameraných na poskytnutie vzdelávania vo vymedzenej oblasti (napríklad prednáška a k nej zodpovedajúci seminár alebo cvičenie). Súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet. Obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky.
2. Každý predmet je jednosemestrový, definovaný kódom a názvom. Údaje o charaktere predmetu, kreditovej a hodinovej dotácii, vyučujúcom, o podmienkach jeho zapísania, absolvovania a hodnotenia, o výsledkoch vzdelávania, obsahu a odporúčanej literatúre sú uvedené v informačnom liste predmetu. Vyučujúci predmetu je zodpovedný za aktualizáciu údajov v informačnom liste predmetu na začiatku každého semestra.
3. Podľa záväznosti absolvovania sa predmety zaradené do študijného programu členia na:
 - a) povinné – ich úspešné absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu. Povinné predmety sú určené študentom príslušného študijného programu;
 - b) povinne voliteľné;
 - c) výberové – ostatné predmety, ktoré si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojho štúdia a na získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnej časti štúdia.
4. V rámci učiteľských študijných programov v kombinácii musí byť štruktúra študentom zvolených povinne voliteľných predmetov vyvážená, teda rovnomerne obsahovať predmety z oboch predmetových špecializácií a spoločného pedagogicko-psychologického a spoločensko-vedného základu.
5. Študent si zapisuje výberové predmety, tak, aby súčet ich kreditovej dotácie tvoril maximálne 5 % z celkového počtu kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia. Výberové predmety absolvované, resp. uznané nad počet 5 % sa do počtu kreditov potrebných pre riadne skončenie štúdia nezarátajú. Všetky absolvované predmety sa uvádzajú v dodatku k diplomu.
6. Podľa nadväznosti sa predmety zaradené do študijného programu členia na:
 - a) predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov – zápis takéhoto predmetu je podmienený úspešným absolvovaním iného predmetu (prerekvizity) alebo iných predmetov;
 - b) predmety bez nadväznosti – zápis takéhoto predmetu nie je podmienený úspešným absolvovaním iného predmetu (prerekvizity).
7. Na základe študijného programu sa zostavuje odporúčaný študijný plán. Odporúčaný študijný plán študenta určuje časovú a obsahovú postupnosť jednotiek študijného programu a formy hodnotenia študijných výsledkov a je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v rámci štandardnej dĺžky štúdia zodpovedajúcej študijnému programu.
8. Odporúčaný študijný plán vymedzuje zoznam povinných a povinne voliteľných predmetov a odporúčaný rozsah výberových predmetov, ich kreditovú a hodinovú dotáciu, odporúčané semestre ich realizácie, vymedzenie ich nadväznosti tak, aby rozsah priamej

vyučovacej činnosti bol 18 až 22 hodín týždenne, okrem študijných programov, v ktorých je rozsah priamej vyučovacej povinnosti upravený predpismi o príprave na niektoré regulované povolania alebo predpismi jednotlivých cirkví.

9. Študijný plán si okrem formy hodnotenia študijných výsledkov zostavuje v rámci určených pravidiel v súlade so študijným poriadkom študent sám alebo v spolupráci so študijným poradcom.

Čl. 19

Akademický rok a jeho organizácia

1. Akademický rok sa začína 1. septembra kalendárneho roka a skončí sa 31. augusta nasledujúceho roka. Doktorandské štúdium sa môže začať aj začiatkom druhého semestra akademického roka.
2. Harmonogram akademického roka určuje rektor najneskôr do 31. januára kalendárneho roka. Harmonogram je záväzný pre všetky fakulty a iné súčasti univerzity.
3. Akademický rok sa člení na zimný semester a letný semester, skúškové obdobie a letné prázdniny.
4. Výučba v každom semestri, ak harmonogram akademického roka neurčí inak, trvá trinásť týždňov, okrem študijných programov, v ktorých je rozsah vyučovacej povinnosti upravený predpismi o príprave na niektoré regulované povolania alebo predpismi jednotlivých cirkví. Skúškové obdobie má minimálny rozsah šesť týždňov.
5. V období letných prázdnin je možné realizovať kurzy, praxe a exkurzie podľa študijného programu, pričom táto činnosť nesmie presahovať štyri týždne z letných prázdnin.

Čl. 20

Organizácia vzdelávacej činnosti

1. Vyučujúci je povinný zverejniť informačný list predmetu v modulárnom akademickom informačnom systéme (ďalej len MAIS) najneskôr v termíne prvého kola zápisu a v priebehu prvého týždňa semestra oboznámiť študentov so sylabami svojich prednášok a plánom seminárov alebo cvičení, povinnou a odporúčanou literatúrou, podmienkami priebežnej kontroly, podmienkami absolvovania predmetu, sankciami za neúčasť študenta na hodinách priamej výučby, podmienkami skúšky a počtom kreditov získaných za predmet, spôsobom skúšania a hodnotenia predmetu.
2. Výučba predmetu prebieha podľa rozvrhu hodín, ktorý je zverejnený v MAIS.
3. Účasť študentov na hodinách priamej výučby je povinná. Sankcie za prípadnú neúčasť študenta na hodinách priamej výučby určuje vyučujúci a informuje o nich v informačnom liste predmetu. Účasť na praxi alebo praktickej výučbe a výcviku realizovaných v teréne alebo v iných externých ustanovizniach nie je zastupiteľná inými aktivitami študenta.
4. Výučba sa koná spravidla v slovenskom jazyku, ak v informačnom liste predmetu nie je uvedené inak.

5. Študent fakulty má právo absolvovať časť štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Súhlas na štúdium a na čas jeho trvania udeľuje dekan a je záležitosťou trojstrannej zmluvy medzi študentom, vysielajúcou fakultou a prijímajúcou fakultou. Fakulta po návrate študentovi uzná časť štúdia v súlade so zmluvou, s európskym štandardom a Európskym systémom transferu kreditov. Ak študent absolvoval časť štúdia na vysokej škole, ktorá nemá implementovaný kompatibilný kreditový systém, uznanie kreditov posúdi garant študijného programu a kredity prizná fakultný ECTS koordinátor.
6. Študent je povinný podpísať s gestorským pracoviskom a príslušným prodekanom Dohodu o prenose kreditov pred odchodom na mobilitu na vysielajúcej fakulte.

Čl. 21

Kontrola štúdia a hodnotenie študijných výsledkov

1. Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci študijného predmetu sa uskutočňuje najmä:
 - a) priebežnou kontrolou študijných výsledkov počas výučbovej časti daného obdobia štúdia (kontrolné otázky, písomné testy, úlohy na samostatnú prácu, semestrálna práca, referát na seminári a pod.),
 - b) skúškou za dané obdobie štúdia.
2. Termíny priebežných kontrol určujú vyučujúci po dohode so študentmi v prvom týždni semestra.
3. Absolvovanie predmetu sa hodnotí známkou. Znamka vyjadruje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s výsledkami vzdelávania predmetu uvedenými v informačnom liste predmetu.
4. Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:
 - a) A – výborne (vynikajúce výsledky: numerická hodnota 1),
 - b) B – veľmi dobre (nadpriemerné výsledky: 1,5),
 - c) C – dobre (priemerné výsledky: 2),
 - d) D – uspokojivo (prijateľné výsledky: 2,5),
 - e) E – dostatočne (výsledky spĺňajú minimálne kritériá: 3),
 - f) FX – nedostatočne (vyžaduje sa ďalšia práca: 4).
5. Kritériá úspešnosti (percentuálne vyjadrenie výsledkov pri hodnotení predmetu) sú pre klasifikačné stupne nasledovné:
 - a) A - 100,00 – 90,00 %
 - b) B - 89,99 – 80,00 %
 - c) C - 79,99 – 70,00 %
 - d) D - 69,99 – 60,00 %
 - e) E - 59,99 – 50,00 %
 - f) FX - 49,99 a menej %
6. Univerzita alebo fakulta môže pri vybraných predmetoch (kurzy, praxe, exkurzie a pod.) rozhodnúť, že sa nebudú hodnotiť známkou a určiť iné kritériá na ich úspešné

absolvovanie ako podmienky na získanie kreditov. Takýto predmet sa hodnotí absolvoval, resp. neabsolvoval.

7. Jednotka študijného programu (predmet) môže byť ukončená skúškou. V informačnom liste predmetu musia byť uvedené podmienky na absolvovanie skúšky. Ak je študent hodnotený známku nedostatočne (4, FX), predmet neabsolvoval úspešne. Do váženého priemeru sa takýto predmet započítava známku nedostatočne (4, FX).
8. Podľa odporúčaného študijného plánu študent absolvuje v jednom akademickom roku štúdia najviac desať skúšok.
9. Neospravedlnená neúčast' na priamej výučbe je hodnotená ako nesplnenie podmienok na úspešné absolvovanie predmetu.
10. Študent má z daného predmetu v akademickom roku, v ktorom je predmet zapísaný, právo na dva opravné termíny skúšky v rámci vypísaných termínov skúšok a harmonogramu akademického roku. Na žiadosť študenta umožní skúšajúci opravnú skúšku aj v prípade, že riadny termín skúšky študent absolvoval úspešne. Tento prípad sa považuje za odstúpenie zo skúšky.
11. Skúšky sa vykonávajú v skúškovom období podľa platného harmonogramu v príslušnom akademickom roku, najneskôr do konca skúškového obdobia. Ak študent na riadnom termíne získa známku nedostatočne (4, FX), má právo absolvovať skúšku v opravnom termíne. Ak študent v prvom opravnom termíne získa hodnotenie nedostatočne (4, FX), má právo absolvovať skúšku v druhom opravnom termíne, najneskôr do konca skúškového obdobia daného semestra. Ak študent aj v druhom opravnom termíne neabsolvoval predmet úspešne, má právo jedenkrát si ho zapísať znova. Ak študent po opakovanom zapísaní predmetu v príslušnom skúškovom období neabsolvuje predmet úspešne, je vylúčený zo štúdia.
12. Skúšajúci vypíše dostatočný počet termínov (minimálne päť termínov) tak, aby boli primerane rozložené počas skúškového obdobia daného semestra. Skúšajúci má právo obmedziť počet skúšaných na jeden termín, ale musí tak urobiť pri vypísaní termínov.
13. Termíny skúšok vypíše skúšajúci prostredníctvom MAIS najneskôr sedem dní pred začiatkom skúškového obdobia.
14. Študent je povinný prihlásiť sa na skúšku, respektíve sa z nej najneskôr dva dni pred skúškou odhlásiť prostredníctvom MAIS.
15. Študenti vykonávajú skúšky spravidla u vyučujúceho, ktorý predmet prednášal. Vedúci vedecko-pedagogického pracoviska na návrh garanta študijného programu môže poveriť skúšaním daného predmetu viacerých vyučujúcich.
16. Na žiadosť študenta alebo skúšajúceho môže prodekan pre vzdelávanie povoliť v odôvodnených prípadoch vykonať skúšku v opravnom termíne pred komisiou, ktorú menuje dekan. O komisionálnu skúšku je možné požiadať na študijnom oddelení fakulty najneskôr do piatich pracovných dní po uskutočnení riadneho termínu alebo prvého opravného termínu skúšky. V prípade opravného termínu opakovaného predmetu sa skúška povinne koná pred skúšobnou komisiou. Termín skúšky v rámci vypísaných termínov určuje a skúšobnú komisiu menuje dekan na základe podnetu študenta, ktorý po

neúspešnom absolvovaní riadneho termínu opakovaného predmetu na túto skutočnosť upozorní vyučujúceho a písomne príslušné študijné oddelenie najneskôr sedem pracovných dní pred ukončením príslušného skúškového obdobia. Termín skúšky sa bude konať v poslednom týždni skúškového obdobia prisluhujúceho k danému semestru.

17. Študent získa kredity za predmet vtedy, ak jeho výsledky boli hodnotené minimálne klasifikačným stupňom dostatočne (3, E), alebo absolvoval. Pri hodnotení klasifikačným stupňom nedostatočne (4, FX) alebo neabsolvoval kredity za predmet študent nezíska.
18. Študent je hodnotený známku nedostatočne (4, FX) v prípade, že:
 - a) na skúšku sa prihlásil, nedostavil sa na ňu a ani do troch dní po termíne skúšky sa neospravedlnil, resp. dôvody neúčasti neuznal skúšajúci;
 - b) od skúšky odstúpil,
 - c) bol zo skúšky skúšajúcim vylúčený,
 - d) nesplnil podmienky na vykonanie skúšky,
 - e) nesplnil podmienky priebežného hodnotenia,
 - f) predmet neabsolvoval.
19. Dôvodom na vylúčenie zo skúšky je najmä:
 - a) používanie nepovolených podkladov a pomôcok,
 - b) získavanie informácií od iných skúšaných alebo iných osôb,
 - c) poskytovanie informácií iným skúšaným,
 - d) podvádžanie.
20. Na získanie kreditov za predmet končiaci skúškou má študent jeden riadny a dva opravné termíny do konca semestra, v ktorom si študent predmet zapísal.
21. Študent má splniť podmienky na získanie kreditov za predmet ukončený priebežným hodnotením do konca výučbovej činnosti príslušného semestra, v ktorom si predmet zapísal. Ak študent nesplní kritériá na úspešné absolvovanie predmetu, hodnotí sa klasifikačným stupňom nedostatočne (4, FX) a má právo na vykonanie jedného opravného termínu, najneskôr do konca skúškového obdobia príslušného semestra.
22. V prípade realizácie kurzov, praxí a exkurzií musí študent splniť podmienky na získanie kreditov do konca skúškového obdobia príslušného semestra. Ak študent predmet neabsolvoval, má právo si ho zapísať jedenkrát znova.
23. Hodnotenie predmetov, získané kredity a splnenie podmienok absolvovania predmetov je vyučujúci povinný zaznamenať do MAIS najneskôr do troch pracovných dní po termíne skúšky. Študent je povinný najneskôr do troch pracovných dní po ukončení príslušného semestra skontrolovať správnosť zaznamenaných výsledkov skúšok, získaných kreditov a splnených podmienok absolvovania predmetov v MAIS. V prípade zistených nezrovnalostí sa študent obráti na vyučujúceho.
24. Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta vo vymedzenom období sa používa vážený študijný priemer. Vypočíta sa tak, že v hodnotenom období sa zrátajú súčiny počtu kreditov a číselného hodnotenia podľa ods. 5 tohto článku pre všetky predmety zapísané študentom a výsledok sa vydolí celkovým počtom kreditov získaných študentom za dané obdobie (Príloha č. 1). Za predmety, ktoré si študent zapísal a neabsolvoval, sa do váženého študijného priemeru započíta známka nedostatočne (4,

FX). Predmety, za ktoré nie je možné získať kredity, a ktoré nie sú hodnotené známkou, sa do váženého študijného priemeru nezahŕňajú.

25. Na úspešné skončenie štúdia v kreditovom systéme štúdia je potrebné, aby študent absolvoval všetky povinné predmety a predpísaný počet povinne voliteľných predmetov, získal počas štúdia predpísaný počet kreditov, úspešne vykonal štátne skúšky predpísané študijným programom a obhájil záverečnú prácu. Predpísaný počet kreditov, ktorý treba získať na riadne ukončenie štúdia, sa rovná 60-násobku štandardnej dĺžky štúdia vyjadrenej v rokoch. Bakalárska a diplomová práca a predmety štátnej skúšky a ich kreditová dotácia sa započítavajú do celkového výsledku získaných kreditov a ich hodnotenie do váženého priemeru.
26. Študijné oddelenie fakulty vykonáva administratívnu kontrolu štúdia vždy na konci akademického roka.

Čl. 22

Kredity, ich zhromažďovanie a prenos

1. Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia na univerzite je založená na kreditovom systéme štúdia. Kreditový systém štúdia využíva zhromažďovanie a prenos kreditov.
2. Študent je povinný v študijnom programe získať potrebný počet kreditov, ktorých rozloženie a celkový počet je určený akreditačným spisom. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok je vyjadrená počtom:
 - a) na dennej forme štúdia 60 kreditov, za semester 30 kreditov,
 - b) na externej forme štúdia najviac 48 kreditov, za semester najviac 24 kreditov.
3. Každý predmet uvedený v študijných programoch je ohodnotený určitým počtom kreditov, ktoré vyjadrujú kvantitatívnu mieru záťaže študenta pri štúdiu daného predmetu. Konkrétny predmet má rovnaké kreditové ohodnotenie pre všetkých študentov.
4. Študent získava kredity po úspešnom absolvovaní predmetu študijného programu. Za daný predmet študijného programu je možné v priebehu štúdia získať kredity iba raz. Nie je možný prenos kreditov za predmety absolvované v rôznych stupňoch štúdia.
5. Zhromažďovanie kreditov je získavanie kreditov za úspešné absolvovanie predmetov v čase, v ktorom bol študent zapísaný na štúdium jedného študijného programu. Jednou z podmienok pokračovania v štúdiu je získanie potrebného súčtu kreditov v štruktúre stanovenej študijným programom v určenom termíne príslušného akademického roku alebo študijného bloku.
6. Prenos kreditov je získavanie kreditov absolvovaním časti štúdia na základe zmluvy o štúdiu na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí.
7. Prenos kreditov je zabezpečený prihláškou na štúdium, zmluvou o štúdiu a výpisom výsledkov štúdia. Zmluva o štúdiu je trojstranná dohoda uzavretá medzi študentom, vysielajúcou vysokou školou a prijímajúcou vysokou školou pred nastúpením študenta na prijímajúcu školu. Predmety absolvované na prijímajúcej vysokej škole sa študentovi

uznávajú na základe výpisu výsledkov štúdia, ktorý vyhotoví prijímajúca vysoká škola na záver jeho pobytu. Výpis sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.

8. Za uznanie kreditov a ich prenos do MAIS zodpovedá fakultný ECTS koordinátor.
9. Univerzita v spolupráci s fakultami vypracuje Súhrnnú informáciu o možnostiach štúdia na univerzite. Informácie o možnostiach štúdia ponúka univerzita v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku.
10. Predpísané štátne skúšky musí študent absolvovať na tej fakulte, na ktorej je zapísaný. Pri medzifakultnom štúdiu musí študent absolvovať predpísané štátne skúšky na oboch fakultách, ktoré sa podieľajú na uskutočňovaní študijného programu, ktorý študuje.
11. Študent má právo študovať v rámci jedného alebo viacerých študijných programov, na ktoré bol prijatý na základe prijímacieho konania, a má právo konať skúšky za podmienok, ktoré sú určené.
12. Vysokoškolské vzdelávanie a výchova študentov k hodnotám podporovaným príslušnou cirkvou v súlade s vnútornými predpismi príslušnej cirkvi sa uskutočňuje aj v kňazských seminároch.

Čl. 23

Zápis predmetov a pravidiel absolvovania predmetov

1. Zápisom si študent definuje svoj študijný plán pre nasledujúci rok štúdia. Zápis je vytvorenie zápisného listu v MAIS a vykonanie administratívneho zápisu. Študent sa na zápise musí povinne zúčastniť.
2. Univerzita prostredníctvom modulárneho akademického informačného systému organizuje zápis predmetov príslušného obdobia (semestra, roka) štúdia podľa Harmonogramu činnosti MAIS pre daný akademický rok. Povinnosťou študenta je prostredníctvom MAIS vytvoriť si zápisný list a výberom predmetov určiť, akú časť povinností predpísanú študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom období štúdia. Účasť študentov na zápise je povinná. Po zápise môže študent vykonávať zmeny v zápisnom liste len so súhlasom prodekana pre vzdelávanie.
3. Študent si musí zapísať predmety v každom akademickom roku minimálne v takej kreditovej hodnote, aby v každej etape kontroly štúdia mohol splniť podmienky na pokračovanie v štúdiu alebo ukončenie štúdia.
4. Administratívny zápis sa koná v dňoch podľa harmonogramu akademického roka. Na administratívnom zápise sú študenti povinní preukázať sa vlastnoručne podpísaným zápisným listom vytlačeným z MAIS, ktorý odovzdávajú na študijnom oddelení. Týmto zápisným listom preukazujú jednak zaplatenie poplatkov súvisiacich so zápisom, jednak zapísanie predmetov v danom kole zápisu. Až na základe administratívneho zápisu možno vydať potvrdenie o štúdiu. Účasť študenta na administratívnom zápise je povinná.
5. Študenti, ktorí nastupujú po prerušení štúdia, sa zapisujú najneskôr do piatich dní od termínu skončenia prerušenia.

6. Študenti si môžu zapísať predmety aj na inej fakulte univerzity alebo na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí, ak je to v rámci pravidiel obsiahnutých v študijnom programe a v tomto študijnom poriadku.
7. Študent si musí počas štúdia opakovane zapísať povinný predmet, ktorý absolvoval neúspešne. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie povinného predmetu je študent vylúčený zo štúdia.
8. Povinne voliteľný predmet zapísaný, ale neabsolvovaný úspešne, si môže študent zapísať počas štúdia ešte raz, alebo namiesto tohto predmetu si môže zapísať iný z povinne voliteľných predmetov z ponuky, v ktorej bol pôvodný povinne voliteľný predmet. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie vybraného povinne voliteľného predmetu je študent vylúčený zo štúdia.
9. Študent si môže opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže vybrať iný výberový predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov absolvovaním povinných a povinne voliteľných predmetov, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet.
10. Študentovi môže byť zapísaný predmet zrušený:
 - a) na základe rozhodnutia dekana, ak výučba daného predmetu v príslušnom akademickom roku nemôže byť zabezpečená,
 - b) ak je počet študentov, ktorí majú predmet zapísaný nižší ako minimálny počet študentov dopredu oznámený gestorským pracoviskom,
 - c) ak študent nebol vybraný na štúdium predmetu pre nadmerný počet záujemcov,
 - d) ak študent nezískal kredity za niektorý z podmieňujúcich predmetov,
 - e) ak sa zistí, že si študent zapísal predmety v rozpore s podmienkami na zápis predmetov, vyplývajúcimi zo študijného programu a študijného poriadku.
11. Ak z dôvodu zrušenia zápisu niektorých predmetov podľa odseku 11 klesol počet získateľných kreditov pod stanovený počet kreditov, študentovi môžu byť na základe písomnej žiadosti podanej na študijnom oddelení príslušnej fakulty zapísané za zrušené predmety iné predmety.

Čl. 24

Študijný poradca a koordinátor študentských mobilit

1. Na poskytovanie poradenskej služby všetkým študentom bakalárskeho stupňa štúdia a magisterského stupňa štúdia pôsobia na univerzite študijní poradcovia (tútori). Študijného poradcu z radov vysokoškolských učiteľov vymenúva a odvoláva dekan.
2. Študijný poradca je poradcom študentov v otázkach štúdia. Študijný poradca je v kontakte so skupinou študentov, ktorá mu je zverená. Náplňou práce študijného poradcu (v spolupráci s vedúcimi vedecko-pedagogických pracovísk a prodekanmi fakúlt) je pomoc pri riešení študijných problémov študentov. Ide najmä o:
 - a) poskytovanie poradenskej služby pri zostavovaní študijných plánov,
 - b) objasňovanie princípov kreditového štúdia,
 - c) pomoc pri pochopení a výklade študijného poriadku a ďalších vnútorných predpisov univerzity a jej fakúlt,

- d) zorganizovanie informačného stretnutia pre študentov prvého roka bakalárskeho stupňa štúdia na začiatku akademického roka, kde sa študentom poskytnú základné informácie o fungovaní akademického prostredia vysokej školy,
 - e) pomoc pri riešení praktických problémov spätých so štúdiom.
3. Na zabezpečenie študentskej mobility vymenúva rektor alebo dekan, ak ide o pôsobenie na fakulte, z radov vysokoškolských učiteľov alebo ostatných zamestnancov univerzity koordinátora, ktorého úlohou je najmä účasť na príprave a uskutočňovaní programov medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti, riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov, poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí.

Čl. 25

Uznávanie predmetov a kreditov

1. Študent môže požiadať o uznanie predmetov a kreditov absolvovaných na inej vysokej škole, resp. v inom študijnom programe najneskôr do 14 dní od začiatku výučby v príslušnom semestri akademického roka.
2. Študent môže požiadať len o uznanie toho predmetu, ktorý už absolvoval v predchádzajúcich akademických rokoch a získal zaň príslušný počet kreditov, a v prípade, ak od jeho absolvovania neuplynulo viac ako päť rokov.
3. Žiadosť o uznanie predmetu a priznanie kreditov za príslušný predmet predkladá študent na študijnom oddelení príslušnej fakulty alebo univerzity.
4. K žiadosti o uznanie predmetu a priznanie kreditov za príslušný predmet je študent povinný priložiť doklad o vykonaní skúšky (výpis), informačný list, príp. sylaby príslušného predmetu.
5. Rozhodnutiu dekana predchádza posúdenie sylabov garantom študijného programu. Pri univerzitných študijných programoch posúdenie uznávaných predmetov zabezpečuje garant príslušného univerzitného študijného programu.
6. Uznať predmet vykonaný v inom študijnom programe a uznať zaň príslušný počet kreditov možno pri splnení podmienok uvedených v predchádzajúcich bodoch vtedy, ak študent v časti akademického roka, v ktorej žiada o uznanie skúšky a kreditov, študuje iba v jednom študijnom programe, t. j. vtedy, ak študijný program, v ktorom absolvoval uznávaný predmet, riadne neskončil, resp. skončil ho bez priznania príslušného akademického titulu. Pri splnení tejto podmienky možno uznať skúšky v rozsahu ročnej štandardnej záťaže.
7. Uznať možno len predmet, pri ktorom je minimálna obsahová zhoda 60 % s predmetom z aktuálneho študijného programu.
8. Uznať predmet a priznať kredity za predmet, ktorý študent absolvoval v predchádzajúcom období štúdiom v študijnom programe, ktorý riadne skončil, t. j. bol mu priznaný príslušný akademický titul, nie je možné.

9. Počet kreditov možno uznať v rozsahu počtu kreditov stanovených aktuálnym študijným programom. Uvedené pravidlo uznávania počtu kreditov platí pre všetky predmety (povinné, povinne voliteľné a výberové).
10. Uznanie predmetu, ktorý bol už raz absolvovaný v predchádzajúcom štúdiu, je v kompetencii garanta študijného programu.
11. Uznanie predmetov štátnej skúšky nie je možné.

Čl. 26

Prerušenie štúdia

1. Štúdium študijného programu možno na žiadosť študenta prerušiť. Prerušenie štúdia povoľuje dekan.
2. Študent môže písomne požiadať o prerušenie štúdia:
 - a) najviac na dva roky zo zdravotných alebo aj iných vážnych osobných dôvodov, po predložení hodnoverných dokladov, a to v každom stupni štúdia iba raz. Táto doba sa nevzťahuje na študentov na rodičovskej dovolenke,
 - b) najviac na jeden rok bez udania dôvodu, a to v každom stupni štúdia iba raz.
3. Študentom – bohoslovcom, študujúcich v študijnom programe spájajúci prvý a druhý stupeň vysokoškolského vzdelávania Katolícka teológia sa preruší štúdium najviac na jeden rok kvôli pastoračnému ročníku. Prerušenie štúdia z tohto dôvodu nevylučuje ďalšie prerušenie štúdia z iných dôvodov uvedených v odseku 2.
4. Tehotným študentkám sa môže prerušiť štúdium šesť týždňov pred očakávaným dňom pôrodu, najneskôr však dňom pôrodu. Dobu prerušenia štúdia počas materskej, resp. rodičovskej dovolenky si študent/ka navrhne sama. Táto doba však nesmie byť dlhšia ako tri roky. Prerušenie štúdia z tohto dôvodu nevylučuje ďalšie prerušenie štúdia z iných dôvodov uvedených v odseku 2.
5. Žiadosť o prerušenie štúdia možno podať pred začiatkom akademického roka, najneskôr do 31. augusta, po preukázaní splnenia povinností za predchádzajúci akademický rok alebo na začiatku letného semestra po preukázaní splnenia povinností za predchádzajúci semester príslušného akademického roka. Zo závažných dôvodov môže dekan prerušiť štúdium študentovi aj v prípade nesplnenia uvedených podmienok.
6. Doba prerušenia štúdia sa nezapočítava do štandardnej dĺžky štúdia a zaznamenáva sa do MAIS. Ustanovenia § 92 ods. 6 a § 113a ods. 10 zákona týmto nie sú dotknuté.
7. Dňom prerušenia štúdia stráca študent postavenie študenta podľa zákona. Študent nemôže získavať hodnotenie a nemôžu sa mu priznávať kredity. Prerušenie sa zaznamenáva v študijnom výkaze študenta a v MAIS .
8. Právo na opätovný zápis vzniká študentovi po uplynutí doby, na ktorú bolo štúdium prerušené. Po uplynutí doby prerušenia štúdia je študent povinný prihlásiť sa na študijnom oddelení fakulty a zapísať sa. Ak tak neurobí v čase stanovenom na zápis do ďalšieho úseku štúdia, postupuje sa podľa čl. 29 tohto poriadku. Ak pominú dôvody na prerušenie štúdia, môže dekan na základe písomnej žiadosti ukončiť prerušenie štúdia aj pred uplynutím doby prerušenia štúdia.

9. Ak počas prerušenia štúdia dôjde k legislatívnej zmene podmienok štúdia, vzťahujú sa na študenta po jeho opätovnom zápise na štúdium nové právne predpisy. Ak počas prerušenia štúdia dôjde k zmene študijného plánu, podľa ktorého študent študoval, v súlade s príslušným študijným programom dekan na návrh vedúceho vedecko-pedagogického pracoviska určí, ktoré študijné povinnosti musí študent splniť, a stanoví lehoty na ich splnenie. Dekan môže študentovi určiť povinnosť vykonať v danej lehote rozdielové skúšky.

Čl. 27

Zmena študijného programu, zmena formy štúdia a zápis študentov (prestup) z inej vysokej školy

1. Zmena študijného programu sa týka študentov zapísaných v študijnom programe uskutočňovanom na univerzite alebo jej fakultách.
2. Na základe písomnej žiadosti študenta zmenu študijného programu môže povoliť dekan, ak sa študijný program realizuje na fakulte, alebo rektor, ak sa študijný program realizuje na univerzite, v týchto prípadoch:
 - a) ak ide o zmenu študijnej kombinácie v rámci rovnakého študijného odboru, zmeniť sa môže maximálne jeden študijný program v kombinácii,
 - b) ak ide o zmenu dvojodborového študijného programu na jednodborový študijný program pri zachovaní jedného odboru.
3. Zmena je dovoľená aj v rámci príbuzných študijných odborov. Zmena jednopredmetového študijného programu na kombináciu študijných programov nie je dovoľená.
4. Pri zmene študijného programu musia byť ďalej splnené tieto podmienky:
 - a) písomná žiadosť musí byť podaná najneskôr do skončenia druhého roka štúdia (na bakalárskom stupni), resp. do skončenia prvého roka štúdia (na magisterskom stupni), t. j. do 31. augusta daného kalendárneho roka,
 - b) študent musí mať splnené študijné povinnosti na konci príslušného akademického roka,
 - c) so zmenou musí súhlasiť garant študijného programu. Na návrh garanta dekan môže určiť rozdielové skúšky. Formu a rozsah rozdielových skúšok určuje garant programu.
5. Administratívny súhlas so zmenou študijného programu vydáva dekan alebo rektor, ak sa študijný program realizuje na univerzite, najneskôr do začatia výučby v zimnom semestri akademického roka, pred ktorým študent o zmenu požiadal.
6. Študent môže žiadať o zmenu študijného programu najskôr po splnení študijných povinností na konci prvého roka štúdia.
7. Zmena formy štúdia sa týka študentov zapísaných v študijnom programe uskutočňovanom na fakulte, resp. na univerzite.
8. Na základe písomnej žiadosti dekan, resp. rektor môže povoliť zmenu formy štúdia po splnení týchto podmienok:
 - a) písomná žiadosť o zmenu formy štúdia musí byť podaná najneskôr dva týždne pred začiatkom výučby príslušného akademického roka,
 - b) študent musí mať splnené študijné povinnosti pri kontrole po príslušnej etape štúdia.

- c) so zmenou formy štúdia musí súhlasiť garant študijného programu,
 - d) ak ide o zmenu formy štúdia z dennej formy na externú formu, študent je povinný uhradiť školné (podľa aktuálneho cenníka) do siedmich dní od doručenia rozhodnutia o zmene formy štúdia,
 - e) dekan, resp. rektor pri rozhodovaní prihliada na kapacitné možnosti fakulty, resp. univerzity.
9. V zmysle § 59 ods. 4 až 6 zákona dekan, resp. rektor môže povoliť zápis študentovi, ktorý bol prijatý na štúdium študijného programu príslušného stupňa v rovnakom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore na inej vysokej škole, ak o to písomne požiada. Žiadateľ musí splniť tieto podmienky:
- a) písomná žiadosť o zápis musí byť podaná najneskôr do 31. augusta daného kalendárneho roka, t. j. ešte pred začatím akademického roka, v ktorom má študent záujem začať študovať na fakulte,
 - b) študent musí mať splnené podmienky pre postup do vyššieho ročníka podľa pravidiel príslušnej vysokej školy, resp. fakulty, kde študoval;
 - c) žiadosť o zápis nemôže podať študent, ktorý má v čase jej podania prerušené štúdium alebo je v končiacom roku príslušného stupňa štúdia.
10. Dekan rozhodne o žiadosti študenta inej vysokej školy o zápis na štúdium do 30 dní od doručenia všetkých podkladov a po predchádzajúcom vyjadrení garanta príslušného študijného programu.
11. Podkladmi nevyhnutnými pre prijatie rozhodnutia sú:
- a) vysvedčenie o maturitnej skúške (ak ide o študenta prvého stupňa štúdia), resp. diplom o ukončení prvého stupňa štúdia (ak ide o študenta druhého stupňa štúdia),
 - b) rozhodnutie o prijatí na štúdium na inej vysokej škole,
 - c) úradný výpis o absolvovaných jednotkách študijného programu a získaných kreditoch na inej vysokej škole,
 - d) informačné listy absolvovaných jednotiek študijného programu.
12. Dekan si môže vyžiadať od žiadateľa aj ďalšie podklady a určiť splnenie ďalších podmienok pre prijatie rozhodnutia. Garant študijného programu vo svojom vyjadrení posúdi najmä obsahový súlad jednotiek študijného programu, ktoré študent absolvoval na inej vysokej škole, s jednotkami študijného programu, ktorý sa uskutočňuje na univerzite, resp. na fakulte.
13. Dekan oznámi vysokej škole, na ktorej študent zanechal štúdium, do troch pracovných dní od uskutočnenia zápisu, ktorému študentovi a v akom študijnom programe umožnil zápis a dátum zápisu.

Čl. 28

Bakalárska práca, diplomová práca a štátne skúšky

1. Bakalárska práca je záverečnou prácou bakalárskeho študijného programu. Bakalársku prácu môže viesť vysokoškolský učiteľ, ktorý má aspoň o jeden stupeň vyššie vzdelanie, ako je stupeň, ktorý získa autor bakalárskej práce po jej obhajobe a ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty.

2. Témy bakalárskych prác vypisuje vedecko-pedagogické pracovisko po dohode s garantom študijného programu a vedúcimi prác. Zoznam odporúčaných tém bakalárskych prác zverejňujú vedecko-pedagogické pracoviská každoročne do 15. novembra príslušného akademického roka. Študent si môže zvoliť tému bakalárskej práce aj podľa vlastného výberu, musí ju však schváliť príslušné vedecko-pedagogické pracovisko. Pracovisko zabezpečí študentovi vhodné podmienky na vypracovanie práce a jej odborné vedenie školiteľom.
3. Bakalársku prácu posudzuje vedúci bakalárskej práce a jeden oponent. V posudkoch, ktoré obsahujú hodnotenie a známku, musia byť zohľadnené tieto aspekty:
 - a) celkové zvládnutie stanovenej témy,
 - b) použitie reprezentatívnej literatúry,
 - c) samostatnosť práce študenta (v prípade posudku vedúceho bakalárskej práce);
 - d) funkčnosť zvolenej metódy a funkčnosť jej aplikácie,
 - e) zodpovedajúca jazyková kultúra,
 - f) stanovisko k protokolu o kontrole originality.
4. Na obhajobu môže byť prijatá bakalárska práca s jedným posudkom s hodnotením nedostatočne (4, FX). Ak komisia zhodnotí obhajobu bakalárskej práce nedostatočne (4, FX), potom aj celkové hodnotenie práce je nedostatočne (4, FX).
5. Diplomová práca je záverečnou prácou magisterského študijného programu. Diplomovú prácu môže viesť vysokoškolský učiteľ, ktorý má o jeden stupeň vyššie vzdelanie, ako je akademický titul, ktorý získa autor diplomovej práce po jej obhajobe a ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty.
6. Témy diplomových prác vypisuje vedecko-pedagogické pracovisko po dohode s garantom študijného programu a vedúcimi diplomových prác. Zoznam odporúčaných tém diplomových prác zverejňujú vedecko-pedagogické pracoviská každoročne do 15. novembra príslušného akademického roka. Študent si môže zvoliť tému diplomovej práce aj podľa vlastného výberu, musí ju však schváliť príslušné vedecko-pedagogické pracovisko. Pracovisko zabezpečí študentovi vhodné podmienky na vypracovanie práce a jej odborné vedenie školiteľom.
7. Diplomová práca má preukázať štúdiom získané teoretické vedomosti študenta, tvorivé schopnosti – vyhľadávanie teoretického problému, orientáciu v spôsobe jeho riešenia, prácu s odbornou literatúrou, tvorivú aplikáciu primeranej metódy.
8. Diplomovú prácu posudzuje vedúci diplomovej práce a jeden oponent. V posudku majú byť zhodnotené preukázané schopnosti študenta,
 - a) celkové splnenie cieľa práce,
 - b) adekvátnosť zvolenej metódy a funkčnosť jej aplikácie,
 - c) tvorivé schopnosti autora,
 - d) prínos práce,
 - e) celková odborná a jazyková kultúra,
 - f) stanovisko k protokolu o kontrole originality.
9. Na obhajobu môže byť prijatá diplomová práca s jedným posudkom s hodnotením nedostatočne (4, FX). Ak komisia zhodnotí obhajobu diplomovej práce nedostatočne (4, FX), potom aj celkové hodnotenie práce je nedostatočne (4, FX).

10. Úspešné ukončenie vysokoškolského štúdia je podmienené vykonaním štátnej skúšky alebo štátnych skúšok. Touto skúškou sa skončí riadne štúdium v bakalárskych študijných programoch a magisterských študijných programoch. Harmonogram ich realizácie určuje vnútorný predpis fakulty.
11. Bez možnosti obhajovať záverečnú prácu sa môže na štátnej skúške zúčastniť aj študent, ktorého záverečná práca bola hodnotená dvoma posudkami s hodnotením nedostatočne (4, FX). V takomto prípade študent vykoná obhajobu záverečnej práce v opravnom termíne.
12. Štátna skúška sa vykoná pred skúšobnou komisiou na vykonanie štátnej skúšky (ďalej len „skúšobná komisia“). Priebeh štátnej skúšky a vyhlásenie jej výsledkov sú verejné. Rozhodovanie skúšobnej komisie o výsledkoch štátnej skúšky sa uskutoční na neverejnom zasadnutí skúšobnej komisie.
13. Právo skúšať na štátnej skúške majú iba vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty; ak ide o bakalárske študijné programy, aj vysokoškolskí učitelia vo funkcii odborného asistenta s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa.
14. Skúšobná komisia má najmenej štyroch členov, z ktorých aspoň dvaja sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov alebo docentov; ak ide o bakalárske študijné programy, najmenej jeden vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta. Pre jeden študijný program možno zriadiť aj viacero skúšobných komisií.
15. Predsedu skúšobnej komisie vymenuje dekan. Predseda skúšobnej komisie riadi priebeh štátnej skúšky a zodpovedá za činnosť skúšobnej komisie.
16. V bakalárskom štúdiu a magisterskom štúdiu pozostáva štátna skúška z predmetov stanovených príslušným akreditovaným študijným programom a z obhajoby záverečnej práce. Každý predmet štátnej skúšky je klasifikovaný osobitnou známku.
17. Štátnu skúšku v riadnom termíne, určenom harmonogramom štúdia, môže absolvovať študent, ktorý pri kontrole štúdia vykonanej v poslednom roku štúdia splnil povinnosti stanovené v študijnom programe.
18. Študent má právo na riadny termín a dva opravné termíny konania štátnej skúšky. Riadny termín a opravné termíny konania štátnej skúšky alebo jej častí určí dekan. Termín sa zverejní najmenej mesiac vopred na úradnej výveske fakulty.
19. Študent, ktorý bol zaradený na riadny alebo opravný termín štátnej skúšky a z vážnych preukázateľných dôvodov sa štátnej skúšky nezúčastnil, ospravedlní svoju neúčast' predsedovi skúšobnej komisie do troch pracovných dní po termíne konania štátnej skúšky. Skúšobná komisia môže podľa miery závažnosti dôvodu neúčasti rozhodnúť o akceptovaní ospravedlnenia, čo predseda skúšobnej komisie uvedie v evidencii výsledkov štátnej skúšky zápisom „ospravedlnený“. Neospravedlnená neúčast' alebo neúčast', pri ktorej skúšobná komisia neakceptovala ospravedlnenie študenta, sa posudzuje, akoby študent bol hodnotený stupňom „nevyhovet“ (4, FX). Proti rozhodnutiu skúšobnej komisie sa študent môže odvolať k dekanovi fakulty. Rozhodnutie dekana fakulty je konečné.

20. Poslednú časť štátnej skúšky musí študent úspešne absolvovať tak, aby nepresiahol štandardnú dĺžku štúdia študijného programu o viac ako dva roky; inak mu štúdium skončí pre nesplnenie podmienok programu.
21. Štátnu skúšku alebo jej časti nemôže vykonať študent, proti ktorému sa viedlo konanie o disciplinárnom priestupku a disciplinárna komisia navrhla ako disciplinárne opatrenie vylúčenie zo štúdia, ak dekan nerozhodne uložiť miernejšie disciplinárne opatrenie alebo ak rektor rozhodnutie dekana nezrušil.
22. Každá časť štátnej skúšky sa hodnotí samostatne. Jednotlivé časti štátnej skúšky sa hodnotia klasifikačnými stupňami A až FX. Celkové hodnotenie štátnej skúšky sa vypočíta z priemeru známok jednotlivých predmetov štátnej skúšky a známky z obhajoby záverečnej práce. Hodnotenie:
- A: 1,00 – 1,24
 - B: 1,25 – 1,74
 - C: 1,75 – 2,24
 - D: 2,25 – 2,74
 - E: 2,75 – 3,00
 - FX: 3,01 – a vyššie
23. Ak niektorá časť štátnej skúšky bola hodnotená stupňom nedostatočne (FX), celkové hodnotenie štátnej skúšky je „neprospeš“.
24. Ak komisia hodnotí niektorú časť štátnej skúšky stupňom nedostatočne (FX), študent neuspel na štátnej skúške a môže danú časť štátnej skúšky opakovať dvakrát. V prípade opakovanej neúspešnosti sa štúdium skončí pre nesplnenie podmienok študijného programu.
25. Celkový výsledok štúdia sa stanoví takto:
- a) prospel s vyznamenaním – ak študent počas celého štúdia dosiahol vážený študijný priemer do 1,30 vrátane, ak bol zo všetkých predmetov hodnotený len známkami A, B, alebo C, celkový výsledok štátnej skúšky bol hodnotený známkami A alebo B (pričom počet hodnotení známkou A musí byť rovný alebo vyšší ako počet hodnotení známkou B), a ak žiadna časť štátnej skúšky nebola vykonaná v opravnom termíne,
 - b) prospel – ak študent vyhovel zo všetkých častí štátnej skúšky, ale nesplnil všetky podmienky podľa bodu a).
26. O konaní štátnej skúšky alebo jej časti sa vyhotoví:
- a) zápis, ktorý podpisuje predseda skúšobnej komisie alebo ním poverený iný člen komisie a všetci prítomní členovia komisie,
 - b) správa skúšobnej komisie na vykonanie štátnych skúšok o ich konaní, zahŕňajúca aj hodnotenie úrovne absolventov vrátane posúdenia úrovne všetkých absolventov so zreteľom na štandardné požiadavky kvality vzdelávacieho procesu v príslušnom študijnom programe.
27. Príslušné informácie o štátnej skúške sa zapisujú do MAIS.
28. Absolventom bakalárskeho štúdia sa udeľuje akademický titul „bakalár“ (v skratke „Bc.“).
29. Absolventom štúdia podľa magisterského študijného programu univerzita udeľuje akademický titul „magister“ (v skratke „Mgr.“).

30. Univerzita zabezpečuje vydávanie vysokoškolského diplomu len v kombinácii štátneho jazyka s anglickým jazykom.

Čl. 29

Vylúčenie zo štúdia, skončenie štúdia

1. Štúdium sa riadne skončí absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu. Dňom skončenia štúdia je deň, keď je splnená posledná z podmienok predpísaných na riadne skončenie štúdia daného študijného programu.
2. Štúdium podľa študijného programu nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako dva roky.
3. Dokladmi o absolvovaní štúdia v študijnom odbore sú:
 - a) vysokoškolský diplom,
 - b) vysvedčenie o štátnej skúške,
 - c) dodatok k diplomu.
4. Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium skončí
 - a) zanechaním štúdia,
 - b) neskončením štúdia v termíne určenom podľa § 65 ods. 2 zákona,
 - c) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a zo študijného poriadku univerzity a fakulty,
 - d) vylúčením zo štúdia podľa § 72 ods. 2 písm. c) zákona,
 - e) zrušením študijného programu podľa § 87 ods. 2 zákona, ak študent neprijme ponuku pokračovať v štúdiu iného študijného programu,
 - f) smrťou študenta.
5. Pri skončení štúdia podľa ods. 4 písm. c), d) a e) dekan uvedie vo svojom rozhodnutí dôvody, pre ktoré došlo ku skončeniu štúdia.
6. Študentovi, ktorý skončil štúdium podľa ods. 4 písm. a), b), c), d) a e) fakulta vydá výpis výsledkov štúdia v slovenskom jazyku, a ak o to študent požiada aj v anglickom jazyku za stanovený poplatok.
7. Študent bude vylúčený zo štúdia pre neprospech vtedy, ak:
 - a) nezískal v čase kontroly po 1. semestri bakalárskeho a magisterského stupňa štúdia minimálne 12 kreditov v dennej forme a 8 kreditov v externej forme štúdia,
 - b) nezískal v čase kontroly po 2. semestri bakalárskeho a magisterského stupňa štúdia minimálne 36 kreditov v dennej forme a 26 kreditov v externej forme štúdia,
 - c) nezískal v čase kontroly v každom ďalšom roku štúdia v dennej forme za zimný a letný semester (spolu) minimálne 40 kreditov, s výnimkou prípadu, že študentovi zostáva vykonať iba štátnu skúšku a s výnimkou prekročenia štandardnej dĺžky štúdia
 - d) nezískal v čase kontroly v každom ďalšom roku štúdia v externej forme za zimný a letný semester (spolu) minimálne 30 kreditov, s výnimkou prípadu, že študentovi zostáva vykonať iba štátnu skúšku a s výnimkou prekročenia štandardnej dĺžky štúdia
 - e) ak si dvakrát zapísal povinný alebo povinne voliteľný predmet a v príslušnom akademickom roku nezískal zaň kredity.

8. Študent môže byť zo štúdia vylúčený za závažné porušenie zákona o vysokých školách, Štatútu Prešovskej univerzity v Prešove, štatútu fakulty alebo za porušenie občianskych povinností. Podrobnosti upravuje disciplinárny poriadok univerzity pre študentov.

Čl. 30 **Rigorózne skúšky**

1. Absolventi študijných programov, ktorí získali titul „magister“, alebo obdobných študijných programov v zahraničí, môžu podať žiadosť na vykonanie rigorózneho skúšky najskôr po roku praxe v odbore. Súčasťou rigorózneho skúšky je aj obhajoba rigorózneho práce v študijnom odbore, v ktorom získali vysokoškolské vzdelanie, alebo v príbuznom študijnom odbore.
2. Podmienkou pripustenia k obhajobe rigorózneho práce je, okrem prípadov podľa § 63 ods. 11 zákona, písomný súhlas absolventa študijného programu so zverejnením a sprístupnením rigorózneho práce verejnosti podľa § 63 ods. 9 zákona po dobu jej uchovávaní podľa § 63 ods. 7 zákona bez nároku na odmenu.
3. Komplexnú zodpovednosť za rigorózne pokračovanie má dekan fakulty. Koncepcia a realizácia rigorózných skúšok patrí do zodpovednosti prodekana, ktorého určí dekan fakulty. Organizáciu a prípravu podkladových materiálov potrebných pre rigoróznú skúšku zabezpečuje útvar dekanátu, ktorý určí dekan.
4. Zodpovednosť za realizáciu rigorózneho pokračovania je stanovená nasledovne:
 - a) dekan schvaľuje návrhy a vymenováva resp. odvoláva predsedu a členov rigorózneho komisie, schvaľuje termíny konania a predmety rigorózných skúšok, podpisuje a udeľuje diplomy,
 - b) prodekan zodpovedá za koncepčné materiály týkajúce sa rigorózných skúšok, riadi vedúcich vedecko-pedagogických pracovísk v otázkach súvisiacich s rigoróznymi prácami, predkladá dekanovi návrhy na predsedov komisií pre rigorózne skúšky, predkladá dekanovi na schválenie návrhy na konanie rigorózných skúšok, v ktorých sú uvedené mená uchádzačov, zloženia komisií vrátane oponentov a predmety skúšky, zodpovedá za dodržiavanie tohto usmernenia a za promócie,
 - c) útvar dekanátu zabezpečuje prípravu rigorózných skúšok podľa pokynov prodekana, zabezpečuje kompletné materiály uchádzačov, zabezpečuje písomný a osobný kontakt s uchádzačmi, preberá od uchádzačov rigorózne práce, vypisuje diplomy, zodpovedá za priebeh a organizáciu promócií, zodpovedá za archiváciu kompletných protokolov o rigorózných skúškach,
 - d) predseda komisie pre rigorózne skúšky: posudzuje príbuznosť odborov, potvrdzuje témy rigorózných prác, potvrdzuje protokol o zadaní rigorózneho práce, v ktorom sa odporúča znenie témy a konzultanta rigorózneho práce, prijíma rigorózne práce na obhajobu.
5. Termíny podania prihlášky na rigoróznú skúšku sú 30. apríl a 31. október v príslušnom kalendárnom roku. Tieto dátumy budú posudzované ako deň doručenia. Prihlášku odovzdá uchádzač na študijnom oddelení, kde bude odkontrolovaný protokol o zadaní rigorózneho práce, téma rigorózneho práce a všetky potrebné doklady.
6. K prihláške uchádzač pripojí overené kópie dokladov o ukončení vysokoškolského vzdelania (diplom a vysvedčenie), životopis, kópiu diplomovej práce a v prípade potreby

aj dokument o zmene priezviska. Absolvent zahraničnej vysokej školy pripojí aj overenú kópiu dokladu o uznaní jeho rovnosti.

7. Prihlášku na rigoróznú skúšku potvrdí dekan do 15. júna, resp. 15. decembra v príslušnom kalendárnom roku. Dekan v rovnakej lehote vráti prihlášku, ak uchádzač nepredložil požadované doklady, alebo ak ide o študijný odbor, v ktorom sa rigorózná skúška na fakulte nekoná, alebo ak rigorózná práca nespĺňa určené požiadavky.
8. Prihláška má štandardizovanú formu a je k dispozícii na dekanáte.
9. Témy rigorózných prác potvrdzuje predseda rigorózneho konania a dekan. Téma rigorózne práce nesmie byť zhodná s témou diplomovej práce uchádzača. Protokol o zadaní rigorózne práce, potvrdený predsedom rigorózneho konania a dekanom sa vyhotovuje v troch exemplároch. Jeden zostáva uchádzačovi, druhý sa odovzdá na študijnom oddelení a tretí zostáva na príslušnej katedre.
10. Zmena témy rigorózne práce je prípustná len v odôvodnených prípadoch a so súhlasom dekana.
11. Uchádzač musí rigoróznú prácu odovzdať do 12 mesiacov od zaevidovania jeho prihlášky.
12. Ak uchádzač neodovzdá rigoróznú prácu v stanovenom termíne, môže písomne požiadať dekana fakulty o predĺženie rigorózneho konania najviac o 12 mesiacov. Dekan fakulty posúdi žiadosť a zohľadní stanovisko predsedu rigorózneho komisie v danom študijnom odbore.
13. Uchádzač predkladá rigoróznú prácu v troch vyhotoveniach.
14. Dekan môže povoliť uchádzačovi na jeho žiadosť a so súhlasom predsedu komisie, aby predložil rigoróznú prácu v inom ako slovenskom jazyku. V takom prípade musí mať práca resumé v štátnom jazyku v rozsahu osem až desať strán. Na žiadosť uchádzača môže dekan tiež súhlasiť, aby sa obhajoba rigorózne práce a rigorózná skúška konali v jazyku, v ktorom je napísaná predkladaná rigorózná práca.
15. Uchádzač nemôže ako rigoróznú prácu predložiť svoju diplomovú alebo inú kvalifikačnú prácu, ani prácu kompilačného charakteru.
16. Na posúdenie rigorózne práce vymenuje dekan dvoch oponentov spĺňajúcich minimálnu kvalifikačnú požiadavku vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa, resp. príslušný ekvivalent a ktorí sú odborníci v danom študijnom odbore.
17. Písomný oponentský posudok o rigorózne práci predložia oponenti zodpovednému prodekanovi v lehote do 30 dní odo dňa pridelenia práce na posúdenie. V posudku uvedú, či práca spĺňa alebo nespĺňa požiadavky určené garantom príslušného odboru.
18. Rigoróznú prácu možno prijať na obhajobu, ak ju odporúča aspoň jeden z oponentov. Prodekan oznámi dekanovi prijatie alebo neprijatie rigorózne práce a zároveň mu doručí oponentské posudky.
19. Oponentské posudky doručí študijné oddelenie uchádzačovi najneskôr 15 dní pred konaním rigorózne skúšky.

20. Ak uchádzač splní všetky podmienky, ktoré sú na vykonanie rigoróznejskúšky stanovené zákonom, dekan mu oznámi termín skúšky, predmety a miesto konania.
21. Rigorózna skúška sa vykoná pred skúšobnou komisiou. Priebeh rigoróznejskúšky a vyhlásenie jej výsledkov sú verejné. Rozhodovanie skúšobnej komisie o výsledkoch rigoróznejskúšky sa uskutoční na neverejnom zasadnutí skúšobnej komisie.
22. Právo skúšať na rigorózných skúškach majú iba vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení vedeckou radou.
23. Zloženie komisií na vykonanie rigorózných skúšok určuje z osôb oprávnených skúšať dekan, ktorý vymenúva a odvoláva aj predsedu komisie.
24. Skúšobná komisia má najmenej štyroch členov. Konzultant a oponent rigoróznejskúšky, ak nie sú členmi skúšobnej komisie, zúčastnia sa len obhajoby rigoróznejskúšky.
25. Rigorózna skúška sa začína obhajobou rigoróznejskúšky a po úspešnej obhajobe sa koná ústna skúška zo stanovených predmetov.
26. Uchádzačovi, ktorý sa v určenom termíne na rigoróznuskúšku nedostavil a jeho neúčast bola ospravedlnená, určí dekan náhradný termín na vykonanie rigoróznejskúšky.
27. Uchádzač, ktorý neobhájil rigoróznuskrácu, v rigoróznejskúške nepokračuje. Prácu prepracuje na základe oponentských posudkov a obhajobu môže opakovať najskôr po roku odo dňa konania rigoróznejskúšky.
28. Uchádzač, ktorý na rigoróznejskúške neuspel aspoň z jedného predmetu, môže rigoróznuskúšku z tohto predmetu opakovať najskôr po troch mesiacoch odo dňa konania rigoróznejskúšky zvyčajne v nasledujúcom termíne rigorózných skúšok.
29. Ak uchádzač opätovne nevyhovel, môže sa opäť uchádzať o vykonanie celého rigorózneho pokračovania, najskôr však po troch rokoch od konania opakovaných skúšok.
30. O rigoróznejskúške sa v deň skúšky vyhotoví protokol, ktorý podpíše predseda komisie, oponenti a ostatní členovia komisie prítomní na skúške. Dokumentácia, vrátane protokolu, sa archivuje na fakulte v zmysle platných predpisov.
31. Po úspešnom vykonaní rigoróznejskúšky a obhajoby rigoróznejskúšky uchádzačom univerzita udeľuje akademický titul:
 - a) v prírodovedných študijných programoch „doktor prírodných vied“ (v skratke „RNDr.“),
 - b) v spoločenskovedných, umenovedných a zdravotníckych študijných programoch „doktor filozofie“ (v skratke „PhDr.“),
 - c) v učiteľských študijných programoch a telovýchovných študijných programoch „doktor pedagogiky“ (v skratke „PaedDr.“),
 - d) v teologických študijných programoch okrem študijných programov v oblasti katolíckej teológie „doktor teológie“ (v skratke „ThDr.“).

Tretia časť

Štúdium v doktorandskom študijnom programe

Čl. 31

Všeobecné zásady doktorandského štúdia

1. Základnou podmienkou prijatia na doktorandské štúdium je vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
2. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje v dennej forme alebo v externej forme. Študentom v dennej forme štúdia sa na čas trvania doktorandského štúdia poskytuje štipendium v súlade s § 54 ods. 18 zákona.
3. Štandardná dĺžka štúdia pre doktorandské štúdium v dennej forme je tri alebo štyri roky. V externej forme trvá doktorandské štúdium najviac päť rokov.
4. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje na univerzite alebo fakulte alebo na externej vzdelávacej inštitúcii, ktorej Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky priznalo právo podieľať sa v príslušnom študijnom odbore na uskutočňovaní doktorandského študijného programu (ďalej len „externá vzdelávacia inštitúcia“), s ktorou má univerzita alebo fakulta uzavretú rámcovú dohodu o doktorandskom štúdiu a s ktorou uzatvorí individuálnu dohodu pre každého doktoranda.
5. Rámcová dohoda s externou vzdelávacou inštitúciou o doktorandskom štúdiu obsahuje zoznam školiteľov pre daný študijný odbor navrhovaných z externej vzdelávacej inštitúcie a vymenovaných dekanom, spôsoby zverejňovania tém dizertačných prác, ktoré vypisuje externá vzdelávacia inštitúcia, dohodu o zastúpení členov určených externou vzdelávacou inštitúciou v odborovej komisii, komisii pre prijímacie skúšky, komisii pre dizertačné skúšky a komisii na obhajobu dizertačnej práce, dohodu o mieste konania skúšok a obhajob. Ak sa fakulta a externá vzdelávacia inštitúcia dohodli na spoločnej odborovej komisii, rámcová dohoda obsahuje tiež zloženie spoločnej odborovej komisie.
6. Individuálna dohoda s externou vzdelávacou inštitúciou o doktorandskom štúdiu jednotlivého doktoranda, ktorý sa prihlásil na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, obsahuje vymedzenie povinností študijnej a vedeckej časti jeho doktorandského štúdia a určenie, kde a ako sa uskutoční študijná časť a pedagogická činnosť doktoranda. Dohoda tiež upraví podrobnosti o poskytovaní štipendia doktorandovi v dennej forme doktorandského štúdia externou vzdelávacou inštitúciou.

Čl. 32

Odborová komisia a garant doktorandského študijného programu

1. Fakulta, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, zriadi odborovú komisiu pre každý akreditovaný študijný program doktorandského štúdia, ktorá sleduje a hodnotí doktorandské štúdium v doktorandských študijných programoch jednotlivých študijných odborov. Fakulta sa môže dohodnúť s inou vysokou školou alebo externou vzdelávacou inštitúciou, že zriadi pre doktorandský študijný program spoločnú odborovú komisiu.

Ak sa doktorandské štúdium poskytuje v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou, má táto inštitúcia v odborovej komisii primerané zastúpenie.

2. Členov odborovej komisie na návrh garanta príslušného študijného programu vymenúva dekan po schválení vo vedeckej rade fakulty. Vedecká rada schvaľuje aj členov odborovej komisie z inej vysokej školy alebo fakulty a z externej vzdelávacej inštitúcie, s ktorou má fakulta uzavreté dohody podľa čl. 31 ods. 4, 5 a 6.
3. Odborová komisia má najmenej sedem členov. V odborovej komisii je okrem členov z externej vzdelávacej inštitúcie aj najmenej jeden člen, ktorý nie je členom akademickej obce univerzity. Členovia komisie môžu byť profesori, docenti, hostujúci profesori alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorým bol udelený akademický titul PhD., ArtD., ThDr. (v oblasti katolíckej teológie) alebo jeho starší ekvivalent CSc. Členovia odborovej komisie volia zo svojich členov predsedu, ktorý je výkonným orgánom odborovej komisie. Robia tak spravidla na svojom ustanovujúcom zasadnutí, na ktorom tiež prerokujú a schvália organizačný a rokovací poriadok odborovej komisie.
4. Odborová komisia plní najmä tieto úlohy:
 - a) navrhuje dekanovi zloženie komisií pre prijímacie skúšky na doktorandské štúdium,
 - b) posudzuje a schvaľuje študijný plán doktoranda zostavený školiteľom,
 - c) navrhuje dekanovi zloženie komisie pre dizertačné skúšky,
 - d) rozhoduje o prijatí dizertačnej práce na obhajobu,
 - e) prerokúva dizertačnú prácu a poskytuje dekanovi vyjadrenie, či dizertačná práca zodpovedá svojou úrovňou a formou požiadavkám a či ju odporúča na obhajobu,
 - f) navrhuje dekanovi oponentov, v prípade potreby ich zmenu,
 - g) navrhuje zloženie komisie na obhajobu dizertačnej práce,
 - h) predkladá dekanovi fakulty do 30 dní odo dňa konania obhajoby návrh na udelenie alebo neudelenie akademického titulu s požadovanými náležitosťami,
 - i) vo zvlášť odôvodnených prípadoch sa na žiadosť doktoranda vyjadruje k zmene témy alebo školiteľa.
5. Úlohy podľa odseku 4 písmena a), b), c), a d) a e) môže v mene komisie plniť jej predseda, ďalšie úlohy môže plniť, ak to stanovuje rokovací poriadok odborovej komisie.
6. Odborová komisia zasadá podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne. Z každého zasadnutia odborovej komisie sa vypracúva a archivuje zápisnica.
7. Predseda odborovej komisie zodpovedá za celkové fungovanie študijného programu, najmä:
 - a) zvoláva a vedie zasadnutia odborovej komisie,
 - b) zodpovedá za vypracovanie zápisnice zo zasadnutia odborovej komisie a jej distribúciu dotknutým osobám,
 - c) po prerokovaní v odborovej komisii predkladá vo vedeckej rade príslušnej fakulty návrhy na školiteľov v doktorandskom stupni štúdia,
 - d) má právo kontrolovať priebeh a administráciu doktorandského štúdia a v súčinnosti s garantom je hlavným poradným orgánom dekana fakulty pri riešení sporných záležitostí, týkajúcich sa doktorandského štúdia v danom študijnom programe.
8. Garant študijného programu zodpovedá za celkové fungovanie študijného programu, ktorý garantuje. Garant má právo kontrolovať priebeh a administráciu študijného programu

a v súčinnosti s predsedom odborovej komisie je hlavným poradným orgánom dekana fakulty pri riešení sporných vecí, týkajúcich sa doktorandského študijného programu.

9. V prípade, ak garant z vážnych dôvodov nemôže vykonávať svoje povinnosti, z poverenia dekana ho zastupuje spolugarant.

Čl. 33 **Prijímacie konanie**

1. Dekan fakulty vypíše najmenej dva mesiace pred posledným dňom určeným na podávanie prihlášok na doktorandské štúdium témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať; ak ide o tému vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, uvedie aj názov tejto inštitúcie. Externá vzdelávacia inštitúcia môže témy zverejniť aj samostatne s uvedením náležitostí podľa odseku 2.
2. Pri každej vypísanej téme sa uvádza názov študijného programu, meno školiteľa, forma štúdia, podmienky prijatia, forma a rámcový obsah prijímacej skúšky, lehota na podávanie prihlášok, dátum prijímacieho konania a výška školného pre externú formu štúdia. Témy dizertačných prác spolu s uvedenými náležitosťami sa zverejňujú na úradnej výveske fakulty a na webovom sídle univerzity a fakulty.
3. V prihláške na doktorandské štúdium sa uvedú najmä tieto informácie:
 - a) uchádzač zo Slovenskej republiky: meno, priezvisko, tituly, rodné číslo, miesto narodenia, rodinný stav a miesto trvalého pobytu, národnosť, štátne občianstvo, číslo občianskeho preukazu,
 - b) uchádzač – cudzinec: meno, priezvisko, tituly, dátum narodenia, miesto a štát narodenia, rodinný stav a miesto trvalého pobytu, pohlavie, miesto pobytu v Slovenskej republike, národnosť, štátne občianstvo, číslo pasu,
 - c) vybraný študijný program a vybranú tému dizertačnej práce,
 - d) zvolenú formu doktorandského štúdia.
4. K prihláške uchádzač okrem ďalších náležitostí definovaných zákonom priloží:
 - a) životopis;
 - b) úradne overené kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní;
 - c) súpis svojich publikovaných článkov alebo súpis výsledkov inej odbornej alebo umeleckej činnosti, príp. posudky o týchto prácach a činnostiach;
 - d) projekt dizertačnej práce so súhrnom v anglickom jazyku, ktorého rozsah a ďalšie náležitosti určuje rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.
5. Dekan pozve uchádzača na prijímaciu skúšku najmenej desať dní pred jej konaním a zároveň mu oznámi aj jej obsahové zameranie.
6. Prijímacia skúška sa uskutočňuje pred komisiou pre prijímacie skúšky. Komisia pre prijímacie skúšky pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov, ktorých na návrh predsedu odborovej komisie vymenúva dekan. Ak ide o prijímacie konanie uchádzača na tému, ktorú vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, je členom komisie aj zástupca externej vzdelávacej inštitúcie, určený riaditeľom externej vzdelávacej inštitúcie.
7. Komisia pre prijímacie skúšky hodnotí výsledok prijímacej skúšky na neverejnom zasadnutí. Ak boli na jednu tému prihlásení viacerí uchádzači, určí komisia ich poradie

podľa úspešnosti prijímacej skúšky osobitne pre dennú a externú formu doktorandského štúdia. Pri určení poradia komisia zohľadňuje kvalitu projektu dizertačnej práce a prihliada aj na rozsah a kvalitu odbornej publikačnej činnosti alebo umeleckej činnosti uchádzača a na výsledky jeho inej odbornej alebo umeleckej činnosti (napr. výsledky v súťažiach študentských vedeckých a odborných prác alebo v prehliadkach umeleckých prác študentov a pod.).

8. O výsledku prijímacej skúšky sa vyhotoví zápisnica. Komisia predloží návrh na prijatie úspešného uchádzača dekanovi. Ak ide o tému, ktorú vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, musí s prijatím uchádzača vyjadriť svoj súhlas.
9. Dekan rozhodne na základe výsledkov prijímacej skúšky o prijatí uchádzača do 30 dní odo dňa konania prijímacej skúšky; ak ide o študijný program, ktorý uskutočňuje univerzita, o prijatí rozhoduje rektor. Ak rozhodne o prijatí uchádzača, uvedie vo svojom rozhodnutí aj meno školiteľa, tému dizertačnej práce a termín zápisu. Písomné rozhodnutie musí okrem uvedených náležitostí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia; rozhodnutie sa doručuje uchádzačovi do vlastných rúk. Uchádzač, ktorý dostal rozhodnutie o neprijatí na doktorandské štúdium, môže podať žiadosť o preskúmanie tohto rozhodnutia.
10. Prijatý uchádzač sa stáva študentom doktorandského štúdia dňom zápisu, ktorého termín určuje dekan. Ak sa zápis uchádzača prijatého na štúdium uskutoční pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa má začať jeho štúdium, uchádzač sa stáva študentom od začiatku tohto akademického roka.
11. Súčasťou dokumentácie o zápise je aj schválený individuálny študijný plán doktoranda, ktorý musí doktorand vypracovať a odovzdať najneskôr do dvoch mesiacov po zápise.
12. Po zápise vydá univerzita študentovi preukaz študenta ako doklad, ktorý potvrdzuje jeho právne postavenie. Preukaz študenta sa doktorandovi vydá po zápise do registra študentov.

Čl. 34

Študijný program a študijný plán doktoranda

1. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje podľa akreditovaného študijného programu.
2. Školiteľ zostavuje pre každého doktoranda individuálny študijný plán, ktorý predkladá na schválenie odborovej komisii. Individuálny študijný plán doktoranda pozostáva zo študijnej časti a vedeckej časti. Študijná časť doktorandského štúdia sa skončí dizertačnou skúškou, ktorá obsahuje obhájenie písomnej práce k dizertačnej skúške ; vedecká časť sa skončí obhajobou dizertačnej práce.
3. V individuálnom študijnom pláne doktoranda sa uvádza:
 - a) zoznam predmetov študijnej časti, ktoré má doktorand absolvovať,
 - b) zoznam predmetov dizertačnej skúšky,
 - c) zoznam povinnej a odporúčanej literatúry, ktorú má doktorand preštudovať v rámci svojej individuálnej prípravy na dizertačnú skúšku,
 - d) termíny, v ktorých má doktorand absolvovať jednotlivé predmety a dizertačnú skúšku,
 - e) bližšie určenie pedagogickej alebo inej odbornej činnosti, ktorá s ňou súvisí,
 - f) rámcový plán aktívnej účasti na odborných podujatiach domácich a zahraničných,

- g) absolvovanie odborných stáží na iných pracoviskách,
 - h) rámcový plán návštev a stáží domáceho alebo zahraničného partnera univerzity alebo fakulty vo vedeckovýskumnej práci,
 - i) plánované výstupy publikačnej činnosti doktoranda.
4. Študijná časť individuálneho študijného plánu doktoranda pozostáva najmä z prednášok, seminárov, individuálnych konzultácií, samostatnej práce doktoranda a z individuálneho štúdia odbornej literatúry zameranej na obsah dizertačnej práce. Prednášky a semináre sa končia priebežným hodnotením a skúškou. Individuálne štúdium odbornej literatúry sa môže rozčleniť do etáp, ktoré uzatvára školiťel' udelením určeného počtu kreditov.
 5. Súčasťou doktorandského štúdia v dennej forme je vykonávanie pedagogickej činnosti alebo inej odbornej činnosti súvisiacej s pedagogickou činnosťou v rozsahu najviac štyroch hodín týždenne v priemere za akademický rok, v ktorom prebieha výučba. K pracovným povinnostiam doktoranda v dennej forme štúdia patrí vedenie a oponovanie bakalárskych prác v rozsahu najviac desať prác v priemere počas akademického roka. Pedagogická činnosť je viazaná na vzdelávaciu činnosť univerzity. Ak ide o doktoranda, ktorý je prihlásený na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, súčasťou dohody fakulty s touto inštitúciou je aj to, kde a ako sa uskutoční študijná časť individuálneho študijného plánu a pedagogická činnosť doktoranda.
 6. Vedecká časť individuálneho študijného plánu doktoranda pozostáva z individuálnej alebo tímovej vedeckej práce doktoranda, zameranej na tému dizertačnej práce. V individuálnom študijnom pláne doktoranda je uvedená téma dizertačnej práce. V odôvodnených prípadoch môže dekan, na základe žiadosti doktoranda, povoliť zmenu alebo spresnenie témy dizertačnej práce. Robí tak po predchádzajúcom vyjadrení školiťel'a a predsedu odborovej komisie. Vedeckú časť doktorandského štúdia odborne garantuje školiťel'. Súčasťou vedeckého plánu doktoranda je aj aktívna účasť doktoranda na vedeckých seminároch, na vedeckých konferenciách a iných odborných podujatiach organizovaných vo vede alebo v umení s problematikou súvisiacou s témou dizertačnej práce. Pracovný režim doktorandov na pracovisku určuje a kontroluje vedúci vedecko-pedagogického pracoviska v súčinnosti so školiťel'om.
 7. Ak sa doktorand prihlásil na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, vykonáva vedeckú časť doktorandského štúdia a s fakultou dohodnuté povinnosti študijnej časti doktorandského štúdia v tejto externej vzdelávacej inštitúcii. Fakulta uzatvára s externou vzdelávacou inštitúciou individuálnu dohodu o doktorandskom štúdiu doktoranda podľa čl. 31 ods. 6. V nej sú upravené otázky spojené s pôsobením doktoranda v externej vzdelávacej inštitúcii vrátane úhrady nákladov externej vzdelávacej inštitúcie.
 8. V odôvodnených prípadoch môže dekan po vyjadrení predsedu odborovej komisie povoliť zmenu školiťel'a v tom istom študijnom programe.

Čl. 35

Kreditový systém doktorandského štúdia a hodnotenie študijných výsledkov

1. Doktorand sa v priebehu doktorandského štúdia hodnotí okrem dizertačnej skúšky aj v rámci ročného hodnotenia. Podklady pre ročné hodnotenie spracúva doktorand v súčinnosti so školiťel'om. Školiťel' súčasne predkladá s ročným hodnotením návrh na

pokračovanie v štúdiu, predĺženie štúdia, prípadne návrh na vylúčenie doktoranda zo štúdia.

2. Štúdium sa hodnotí podľa zásad kreditového systému. Princípy určuje zákon a všeobecne záväzný právny predpis. Tieto sa aplikujú na študijné programy tretieho stupňa štúdia primerane. Kreditový systém sa uplatňuje v oboch formách doktorandského štúdia.
3. Kredit je jednotkou pracovného zaťaženia doktoranda a v doktorandskom štúdiu je definovaný analogicky ako v bakalárskom štúdiu a magisterskom štúdiu.
4. Doktorand počas svojho štúdia získava kredity za tieto činnosti:
 - a) absolvovanie študijnej časti. Doktorand musí absolvovať povinné predmety, povinne voliteľné a výberové predmety, ktoré určuje jeho individuálny študijný plán. Študijná časť sa končí absolvovaním dizertačnej skúšky,
 - b) samostatnú tvorivú činnosť v oblasti vedy (publikácie, ukončenie definovanej etapy vo vlastnej výskumnej práci a pod.),
 - c) vypracovanie a obhajobu dizertačnej práce.
5. Kreditové vyjadrenie činností je uvedené v akreditačnom spise príslušného študijného programu .
6. Predmety študijnej časti, predmety dizertačnej skúšky a dizertačná práca s obhajobou sú hodnotené analogicky ako v prvom a druhom stupni štúdia v zmysle čl. 21 ods.4. Predmety samostatnej tvorivej vedeckej činnosti sú hodnotené kategóriami „absolvoval“ alebo „neabsolvoval“.
7. Činnosti uvedené v odseku 4 sú navzájom nezastupiteľné.
8. Doktorand môže absolvovať časť svojho štúdia na inom ako svojom pracovisku, napr. v zahraničí. Ak bol na toto pracovisko vyslaný v rámci plnenia svojho individuálneho študijného plánu a ak sú kreditové systémy vysielajúceho a prijímajúceho pracoviska kompatibilné (transfer kreditov), kredity získané na tomto pracovisku sa mu započítavajú v plnom rozsahu.
9. Pri zmene školiaceho pracoviska, študijného programu alebo v inom prípade stanovenom zákonom alebo týmto študijným poriadkom možno doktorandovi priznať príslušný počet kreditov za absolvované aktivity. O priznaní kreditov rozhoduje dekan po vyjadrení odborovej komisie.
10. Pre svoj postup do druhého roka štúdia musí doktorand v dennej forme štúdia získať minimálne 40 kreditov a v externej forme minimálne 20 kreditov. Pre úspešný postup do posledného roka v rámci štandardnej dĺžky štúdia musí doktorand úspešne vykonať dizertačnú skúšku.
11. V dennej forme i externej forme doktorandského štúdia sa doktorand môže prihlásiť na dizertačnú skúšku, ak získal kredity za predmety v rámci študijnej časti individuálneho študijného plánu.
12. Na úspešné absolvovanie doktorandského študijného programu musí doktorand získať 240 kreditov v študijnom programe so štvorročnou štandardnou dĺžkou v dennej forme štúdia a päťročnou štandardnou dĺžkou v externej forme štúdia alebo 180 kreditov v študijnom

programme s trojročnou štandardnou dĺžkou v dennej forme štúdia a štvorročnou štandardnou dĺžkou v externej forme štúdia.

Čl. 36 **Školiteľ**

1. Školiteľom pre daný študijný program doktorandského štúdia môže byť vysokoškolský učiteľ univerzity alebo iný odborník z praxe, po schválení vo vedeckej rade fakulty. Školiteľ musí byť nositeľom vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent, profesor alebo musí byť výskumným pracovníkom s akademickým titulom PhD., ArtD. a s priznaným kvalifikačným stupňom IIa, alebo s vedeckou hodnosťou DrSc. Školiteľ musí byť vedúcim riešiteľom projektu alebo riešiteľom výskumného projektu alebo preukázať účasť na riešení výskumného projektu v predchádzajúcom období. Toto kritérium je súčasťou podkladov poskytovaných Akreditačnej komisii v súvislosti s posudzovaním spôsobilosti vysokej školy uskutočňovať doktorandský študijný program.
2. Školiteľom pre témy, ktoré vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, môže byť osoba, ktorú schválila táto inštitúcia a spĺňa podmienky uvedené v odseku 1. Externá vzdelávacia inštitúcia poskytne vedeckej rade fakulty vedecko-pedagogické charakteristiky svojich školiteľov.
3. Školiteľ najmä:
 - a) odborne vedie doktoranda počas doktorandského štúdia,
 - b) zostavuje v súčinnosti s doktorandom jeho individuálny študijný plán a predkladá ho na posúdenie a schválenie odborovej komisii a po jej vyjadrení dekanovi,
 - c) riadi a odborne garantuje plnenie študijnej a vedeckej časti individuálneho študijného plánu doktoranda a kontroluje plnenie jeho pedagogických činností,
 - d) určuje zameranie projektu dizertačnej práce a spresňuje spolu s doktorandom jej tému,
 - e) udeľuje doktorandovi určený počet kreditov za predmety a aktivity podľa akreditačného spisu,
 - f) predkladá dekanovi návrh na vylúčenie doktoranda z doktorandského štúdia a vyjadruje sa k žiadosti doktoranda o prerušenie štúdia,
 - g) predkladá dekanovi konkrétny návrh stáže alebo študijného pobytu doktoranda v iných domácich alebo zahraničných ustanovizniach vedy, vzdelávania, výskumu, techniky alebo umenia s podrobnosťami spôsobu zabezpečenia tohto pobytu,
 - h) vypracúva posudok o dizertačnej práci a pracovnú charakteristiku zvereného doktoranda,
 - i) navrhuje dekanovi, aby poveril školiteľa-špecialistu na vedenie vymedzených aktivít z vedeckej časti individuálneho študijného plánu doktoranda,
 - j) zabezpečuje podľa potreby konzultácie u iných odborníkov,
 - k) predkladá rektorovi alebo dekanovi, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, ročné hodnotenie doktoranda (Príloha č. 2).

Čl. 37 **Ročné hodnotenie doktoranda**

1. Doktorand predkladá každoročne, v termíne do 31. augusta školiteľovi podklady v podobe písomného výkazu svojich aktivít za obdobie uplynulého roka. Náležitosti výkazu určuje rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.

2. Školiteľ po zhodnotení aktivít doktoranda, najneskôr do 30. septembra, predkladá rektorovi alebo dekanovi, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, ročné hodnotenie doktoranda. Školiteľ pritom hodnotí stav a úroveň plnenia individuálneho študijného plánu doktoranda, dodržiavanie termínov, a v prípade potreby predkladá návrh na úpravu jeho individuálneho študijného programu. Súčasťou ročného hodnotenia doktoranda je vyjadrenie školiteľa, či odporúča pokračovanie doktoranda v štúdiu alebo navrhuje jeho vylúčenie zo štúdia.
3. Školiteľ dá návrh na vylúčenie doktoranda vždy, ak:
 - a) doktorand v uplynulom roku nezískal predpísaný minimálny počet kreditov, alebo
 - b) závažným spôsobom neplní časový harmonogram vyplývajúci z jeho individuálneho študijného plánu, alebo
 - c) neodovzdal v termíne výkaz svojich aktivít za obdobie uplynulého roka, alebo
 - d) nedodržiaval pracovný režim určený vedúcim vedecko-pedagogického pracoviska.
4. Ďalšie náležitosti ročného hodnotenia určuje rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.
5. Rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, rozhodne do 31. októbra na základe ročného hodnotenia doktoranda o tom, či doktorand môže v štúdiu pokračovať alebo či je zo štúdia vylúčený, a tiež aj o prípadných zmenách v jeho individuálnom študijnom pláne.

Čl. 38 **Dizertačná skúška**

1. Doktorand sa prihlasuje na dizertačnú skúšku, ak získal kredity za všetky predmety študijnej časti určené v jeho individuálnom študijnom pláne a odovzdal písomnú prácu k dizertačnej skúške. Dizertačnú skúšku doktorand absolvuje najneskôr do konca predposledného roka štandardnej dĺžky štúdia. Termín dizertačnej skúšky určuje predseda odborovej komisie.
2. Písomnú prácu k dizertačnej skúške tvorí prehľad súčasného stavu poznatkov o danej téme, vlastný teoretický prínos doktoranda, analýza metodického prístupu riešenia danej problematiky a projekt dizertačnej práce. Na písomnú prácu k dizertačnej skúške vypracuje posudok oponent.
3. Oponentom písomnej práce k dizertačnej skúške môže byť len odborník s vedecko-pedagogickým alebo umelecko-pedagogickým titulom docent alebo profesor, alebo odborník s akademickým titulom PhD., ArtD., titulom ThDr. v oblasti katolíckej teológie alebo starším ekvivalentom, alebo vedeckou hodnosťou DrSc., ktorý nepôsobí na pracovisku doktoranda a nemá s ním spoločné publikácie.
4. Dizertačná skúška pozostáva z časti, ktorú tvorí rozprava o písomnej práci k dizertačnej skúške, a z časti, v ktorej má doktorand preukázať teoretické vedomosti v predmetoch dizertačnej skúšky. Zoznam predmetov dizertačnej skúšky určuje dekan na základe akreditačného spisu. Doktorand si po dohode so školiteľom vyberá zo zoznamu predmetov predmety, z ktorých absolvuje skúšku, v počte určenom odborovou komisiou.
5. Dizertačná skúška sa koná pred komisiou, ktorá má najmenej štyroch členov. Pozostáva z predsedu a najmenej troch ďalších členov, z ktorých aspoň jeden nie je z fakulty, kde

pôsobí doktorand. Predsedu a ďalších členov komisie pre dizertačné skúšky vymenúva dekan na základe návrhu odborovej komisie. Členmi komisie sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení príslušnou vedeckou radou.

6. Na platné rozhodnutie o výsledku dizertačnej skúšky sa vyžaduje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov komisie. O hodnotení skúšky rozhoduje komisia na neverejnom zasadnutí väčšinou hlasov prítomných členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
7. Dizertačná skúška a jej časti sa hodnotia známkou v zmysle čl. 28 ods. 22.
8. O priebehu dizertačnej skúšky sa vyhotovuje zápisnica, ktorej súčasťou je aj posudok oponenta písomnej práce. Zápisnicu podpisuje predseda a prítomní členovia komisie.
9. O vykonaní a výsledku dizertačnej skúšky vydá pracovisko uskutočňujúce doktorandský študijný program doktorandovi písomné osvedčenie.
10. Ak sa doktorand nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť v určenom termíne na dizertačnej skúške a vopred sa ospravedlní predsedovi komisie pre dizertačné skúšky, môže mu predseda určiť náhradný termín. Odstúpenie od skúšky alebo neospravedlnená neprítomnosť doktoranda na skúške sa hodnotí vyjadrením „neprospel“.
11. Doktorand, ktorý na skúške neprospel (FX), môže skúšku opakovať len raz, a to najskôr po uplynutí troch mesiacov. Opakovaný neúspech na dizertačnej skúške je dôvodom na vylúčenie z doktorandského štúdia.

Čl. 39

Žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce

1. Doktorand môže podať žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce dekanovi, ak úspešne absolvoval dizertačnú skúšku a získal najmenej 190 kreditov v študijnom programe so štvorročnou štandardnou dĺžkou v dennej forme štúdia a päťročnou štandardnou dĺžkou v externej forme štúdia alebo 150 kreditov v študijnom programe s trojročnou štandardnou dĺžkou v dennej forme štúdia a štvorročnou štandardnou dĺžkou v externej forme štúdia. Žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce môže doktorand podať aj po uplynutí štandardnej dĺžky štúdia, a to tak, aby splnil všetky podmienky na riadne ukončenie štúdia do dvoch rokov od jej uplynutia. Termín obhajoby dizertačnej práce stanovuje dekan na základe návrhu predsedu odborovej komisie. Termín obhajoby dizertačnej práce sa určí takto:
 - a) ak doktorand odovzdal dizertačnú prácu najneskôr štyri mesiace pred uplynutím štandardnej dĺžky doktorandského štúdia, obhajoba sa uskutoční najneskôr do konca akademického roka, v ktorom doktorand podal žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce,
 - b) ak doktorand odovzdal dizertačnú prácu neskôr než štyri mesiace pred uplynutím štandardnej dĺžky doktorandského štúdia, obhajoba sa uskutoční najneskôr do konca nasledujúceho akademického roka, v ktorom doktorand podal žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce.
2. K žiadosti doktorand pripojí:
 - a) dizertačnú prácu v štyroch vyhotoveniach v knižársky upravenej forme,

- b) kópie publikácií a iné elaboráty, ak nie sú súčasťou dizertačnej práce, pripájajú sa v jednom vyhotovení,
- c) posudok inštitúcie, v ktorej bola vypracovaná dizertačná práca, a posudok školiteľa; posudky musia obsahovať najmä hodnotenie prínosu doktoranda k získaniu nových poznatkov vo vede alebo umení, možností ich využitia a pracovnú charakteristiku doktoranda,
- d) zoznam publikovaných prác s úplnými bibliografickými údajmi a nepublikovaných vedeckých prác alebo verejných a neverejných prehliadok umeleckých diel a výkonov doktoranda, ako aj ich ohlasov, prípadne aj posudky o nich vypracované príslušnými inštitúciami z oblasti vedy, techniky alebo umenia,
- e) odôvodnenie rozdielov medzi pôvodnou a predkladanou dizertačnou prácou, ak doktorand po neúspešnej obhajobe predkladá novú dizertačnú prácu v tom istom programe doktorandského štúdia.

Čl. 40

Náležitosti dizertačnej práce

1. Doktorand predkladá dizertačnú prácu na obhajobu v slovenskom jazyku. So súhlasom dekana môže predložiť dizertačnú prácu aj v inom ako slovenskom jazyku. Dizertačná práca spravidla obsahuje teoretický úvod, ktorý analyzuje aktuálny stav poznatkov v danej problematike, charakteristiku cieľov, podrobný opis použitých postupov (metód práce, materiálu), dosiahnuté výsledky, ich vyhodnotenie, diskusie, záver a zoznam použitej literatúry. Ak je dizertačná práca súčasťou kolektívnej práce, doktorand uvedie vlastné výsledky a v diskusii ich dá do kontextu s výsledkami ostatných členov kolektívu.
2. Doktorand môže predložiť ako dizertačnú prácu aj vlastné publikované dielo alebo súbor vlastných publikovaných prác, ktoré svojím obsahom rozpracúvajú problematiku témy dizertačnej práce. Ak doktorand predloží súbor vlastných publikácií, doplní ho o podrobnú úvodnú kapitolu, v ktorej vysvetlí súčasný stav problematiky, ciele dizertačnej práce, uvedie a komentuje súbor publikácií a uvedie závery, ktoré vznikli riešením témy dizertačnej práce. Ak priložené publikácie sú dielom viacerých autorov, priloží doktorand aj vyhlásenie spoluautorov o jeho autorskom podiele.

Čl. 41

Príprava obhajoby dizertačnej práce

1. Po prijatí žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce postúpi dekan bezodkladne žiadosť doktoranda spolu s dizertačnou prácou, ktorá obsahuje náležitosti podľa čl. 40, odborovej komisii. Odborová komisia sa do 15 dní vyjadrí, či dizertačná práca zodpovedá svojou úrovňou a formou požiadavkám a či ju odporúča na obhajobu. Ak je stanovisko odborovej komisie kladné, navrhne dekanovi zloženie komisie na obhajobu a troch oponentov. Pri návrhu oponentov môže odborová komisia vychádzať z návrhu školiteľa.
2. Ak vecne príslušná odborová komisia zistí, že žiadosť doktoranda o povolenie obhajoby dizertačnej práce alebo samotná dizertačná práca nespĺňa náležitosti podľa čl. 40, vyzve doktoranda, aby nedostatky v určenej lehote odstránil. Ak doktorand nesúhlasí s týmto jej stanoviskom, odborová komisia navrhne dekanovi obhajobu dizertačnej práce uskutočniť.

3. Doktorand môže predloženú dizertačnú prácu a žiadosť o povolenie jej obhajoby zobrat späť najneskôr dva dni pred termínom jej konania.
4. Dekan po obdržaní vyjadrenia odborovej komisie a návrhu odborovej komisie na zloženie komisie na obhajobu, bez zbytočného odkladu vymenuje predsedu komisie na obhajobu dizertačnej práce, jej ďalších členov a oponentov. Vymenovaným oponentom zašle dizertačnú prácu spolu so žiadosťou o vypracovanie posudku.
5. Komisia na obhajobu dizertačnej práce má najmenej štyroch členov. Predseda a najmenej jeden ďalší člen sú vymenovaní z členov odborovej komisie. Členmi komisie sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení príslušnou vedeckou radou.
6. Po obdržaní všetkých posudkov od oponentov dekan postúpi bez zbytočného odkladu žiadosť doktoranda o obhajobu dizertačnej práce spolu so všetkými náležitosťami vrátane posudkov oponentov predsedovi komisie na obhajobu dizertačnej práce.
7. Predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce zašle posudky oponentov členom komisie vrátane školiteľa, doktorandovi a pracovišku, na ktorom sa doktorandské štúdium uskutočňovalo.
8. Predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce najneskôr do 15 dní po tom, ako obdržal materiály podľa odseku 6, navrhne dekanovi čas a miesto obhajoby dizertačnej práce.
9. Dekan bez zbytočného odkladu písomne pozve na obhajobu jej účastníkov - členov odborovej komisie, členov komisie na obhajobu dizertačnej práce, oponentov, školiteľa a doktoranda; na úradnej výveske fakulty a na webovom sídle univerzity zároveň zverejní oznam o jej konaní, ako aj informáciu o tom, kde a akým spôsobom sa záujemcovia môžu oboznámiť s dizertačnou prácou.
10. Každý, kto má o skúmanú problematiku a obhajobu dizertačnej práce záujem, môže podať najneskôr týždeň pred konaním obhajoby predsedovi komisie na obhajobu dizertačnej práce svoj posudok alebo vyjadrenie, alebo môže svoje poznámky predniesť ústne pri obhajobe, ak nebola obhajoba vyhlásená za verejnú. Pri obhajobe dizertačnej práce doktorand zaujme k takýmto posudkom alebo poznámkam stanovisko.

Čl. 42

Oponenti dizertačnej práce a ich posudky

1. Dekan vymenúva oponentov dizertačnej práce na základe návrhu odborovej komisie, ktorý môže vychádzať z návrhu školiteľa. Oponenti sa vyberajú spomedzi odborníkov v odbore alebo špecializácii odboru doktorandského štúdia tak, aby aspoň jeden z nich na rovnakej vysokej škole.
2. Dizertačnú prácu posudzujú traja oponenti. Najmenej jeden oponent musí byť nositeľom vedecko-pedagogického titulu profesor, alebo byť nositeľom vedeckej hodnosti DrSc., alebo výskumným pracovníkom s priznaným kvalifikačným stupňom I. Ďalšími oponentmi môžu byť nositelia vedecko-pedagogického titulu docent, významní odborníci vo funkcii hosťujúci profesor, alebo s akademickým titulom PhD., ArtD., titulom ThDr. v oblasti katolíckej teológie alebo starším ekvivalentom, prípadne kvalifikovaní odborníci z praxe.

3. Aspoň jeden oponent musí byť z inej fakulty, na ktorej je pracovisko doktoranda a jeho školiťa.
4. Ak oponent nemôže posudok vypracovať, bez zbytočného odkladu to oznámi dekanovi. V prípade prijatia vymenovania za oponenta odovzdá oponent dekanovi svoj písomný posudok a vráti dizertačnú prácu najneskôr do 30 dní po jej obdržaní.
5. Ak oponent neodovzdá svoj posudok v lehote podľa odseku 4, dekan bez zbytočného odkladu vymenuje nového oponenta.
6. Posudok oponenta obsahuje objektívny a kritický rozbor predností a nedostatkov predloženej dizertačnej práce, je stručný a neopakuje jej obsah. Oponent sa v posudku vyjadruje najmä:
 - a) k aktuálnosti zvolenej témy;
 - b) k zvoleným metódam spracovania;
 - c) k dosiahnutým výsledkom s uvedením, aké nové poznatky dizertačná práca prináša;
 - d) k prínosu pre ďalší rozvoj vedy, techniky alebo umenia;
 - e) k tomu, či dizertačná práca splnila sledovaný cieľ.
7. Oponent hodnotí dizertačnú prácu podľa vedeckého alebo umeleckého stupňa rozvoja v oblasti študijného odboru doktorandského štúdia v čase, keď doktorand podal žiadosť o povolenie jej obhajoby a vypracúva samostatný posudok, v ktorom jednoznačne vyjadří, či na základe predloženej dizertačnej práce navrhuje alebo nenavrhuje doktorandovi udelenie akademického titulu PhD.
8. Ak posudok oponenta nevyhovuje podmienkam ustanoveným v odsekoch 6 a 7, dekan vráti posudok oponentovi na doplnenie alebo prepracovanie. Zároveň mu určí lehotu na jeho opätovné predloženie, ktorá nesmie byť dlhšia ako 20 dní.

Čl. 43

Obhajoba dizertačnej práce

1. Dekan je zodpovedný za to, aby sa obhajoba dizertačnej práce uskutočnila v súlade s čl. 39 ods. 1. V jednom dni sa môžu konať pred tou istou komisiou najviac tri obhajoby.
2. Obhajoba dizertačnej práce je verejná, vo výnimočných prípadoch, ak by jej verejné prerokovanie ohrozilo tajomstvo chránené osobitným zákonom alebo bezpečnosť, môže ju dekan vyhlásiť za neverejnú.
3. Obhajoba sa môže uskutočniť len za prítomnosti najmenej dvoch tretín z počtu členov komisie na obhajobu dizertačnej práce oprávnených hlasovať, vrátane dvoch oponentov, pritom aspoň jeden prítomný oponent a aspoň jeden ďalší člen komisie musia byť z inej inštitúcie, ako je pracovisko doktoranda a jeho školiťa. Ak sa jeden z oponentov nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť na obhajobe, obhajoba sa môže konať aj v jeho neprítomnosti, ak s tým vyslovia súhlas všetci prítomní členovia komisie na obhajobu dizertačnej práce. V takom prípade sa posudok neprítomného oponenta prečíta na obhajobe v plnom znení.
4. Ak sa doktorand nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť na obhajobe v určenom termíne, vopred sa ospravedlní dekanovi a tiež predsedovi komisie na obhajobu dizertačnej práce.

Dekan po dohode s predsedom komisie na obhajobu dizertačnej práce určí náhradný termín obhajoby a oznámi ho jej účastníkom podľa čl. 41 ods. 9.

5. Obhajobu vedie predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce, vo výnimočnom prípade môže vedením obhajoby poveriť iného člena komisie, ktorý je súčasne členom odborovej komisie. Oponent ani školiteľ obhajobu nevedú ani vtedy, keď sú členmi odborovej komisie.
6. Obhajoba dizertačnej práce sa koná formou vedeckej rozpravy medzi doktorandom, oponentmi, členmi komisie na obhajobu dizertačnej práce a ostatnými účastníkmi obhajoby o získaných poznatkoch a prínose dizertačnej práce. Počas obhajoby dizertačnej práce sa skúma aj odôvodnenosť a hodnovernosť jej záverov a návrhov, ktoré dizertačná práca obsahuje.
7. Pri obhajobe dizertačnej práce je stanovený tento postup:
 - a) obhajobu začne predsedajúci; uvedie stručný životopis doktoranda, oznámi tému dizertačnej práce, zásadné informácie z posudku školiteľa a školiaceho pracoviska a prehľad vedeckých alebo umeleckých prác doktoranda a ohlasov na ne;
 - b) doktorand následne stručne uvedie podstatný obsah svojej dizertačnej práce, jej výsledky a prínos;
 - c) oponenti prednesú podstatný obsah svojich posudkov; za neprítomného oponenta prečíta v plnom rozsahu jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený člen komisie;
 - d) doktorand zaujme stanovisko k posudkom oponentov, najmä sa vyjadrí ku všetkým námietkam a pripomienkam a odpovie na ich otázky;
 - e) predsedajúci oboznámi prítomných s ďalšími posudkami a vyjadreniami a otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní; v diskusii sa overuje správnosť, odôvodnenosť, vedecká alebo umelecká pôvodnosť a závažnosť poznatkov obsiahnutých v dizertačnej práci, ako aj správnosť a výstižnosť posudkov oponentov;
 - f) doktorand počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a námietkam jej účastníkov.
8. Po skončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie komisie na obhajobu dizertačnej práce, na ktorom sa zúčastnia jej členovia vrátane oponentov a školiteľa. Na neverejnom zasadnutí sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby a možnosť využitia výsledkov dizertačnej práce v praxi. Členovia komisie a oponenti v tajnom hlasovaní rozhodnú o tom, či navrhnu udeliť doktorandovi akademický titul.
9. Hlasovanie podľa odseku 8 sa vykoná hlasovacími lístkami, ktoré obsahujú tieto údaje: meno a priezvisko doktoranda, dátum a miesto obhajoby, hodnotenie obhajoby označením príslušnou známkou a text „s udelením akademického titulu súhlasím - nesúhlasím“. Členovia komisie hlasujú tak, že preškrtnú nehodiace sa stanovisko.
10. Na podanie návrhu na udelenie akademického titulu sa vyžaduje, aby sa na hlasovaní zúčastnili najmenej dve tretiny všetkých členov komisie oprávnených hlasovať a aby za návrh na udelenie akademického titulu hlasovala väčšina prítomných členov.
11. O obhajobe dizertačnej práce sa napíše zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce.
12. O výsledku hlasovania sa napíše zápisnica, ktorú podpíšu všetci hlasujúci členovia komisie.

13. Ak bol výsledok hlasovania kladný, vyhlási ho predsedajúci komisie na obhajobu dizertačnej práce na jej verejnom zasadnutí.
14. Ak bol výsledok hlasovania záporný, komisia na obhajobu dizertačnej práce sa dohodne na neverejnom zasadnutí na odôvodnení návrhu neudelit' akademický titul. Toto odôvodnenie je súčasťou zápisnice o výsledku hlasovania. Výsledok hlasovania s odôvodnením vyhlási predsedajúci komisie na obhajobu dizertačnej práce na jej verejnom zasadnutí.
15. Návrh na udelenie alebo neudelenie akademického titulu doktorandovi spolu so zápisnicami o obhajobe a hlasovaní a spisovým materiálom doktoranda predkladá predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce dekanovi do 15 dní odo dňa konania obhajoby.
16. Doktorand, ktorému na základe výsledku obhajoby dizertačnej práce alebo pre jeho neospravedlnenú neúčast' na obhajobe komisia na obhajobu dizertačnej práce navrhla neudelit' akademický titul, môže opätovne požiadať o povolenie obhajoby v tom istom študijnom programe najskôr po uplynutí jedného roka odo dňa, v ktorom sa konala alebo mala konať obhajoba jeho dizertačnej práce. Obhajobu dizertačnej práce možno opakovať iba raz, a to tak, aby sa konala najneskôr do dvoch rokov od uplynutia štandardnej dĺžky štúdia.
17. Ak sa doktorand prihlásil na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, koná sa obhajoba dizertačnej práce pred komisiou, v ktorej sú zastúpení členovia určenia fakultou a členovia určenia externou vzdelávacou inštitúciou. Obhajoba dizertačnej práce sa po dohode fakulty s externou vzdelávacou inštitúciou môže konať na pôde externej vzdelávacej inštitúcie. Vo vysokoškolskom diplome sa uvádza aj názov externej vzdelávacej inštitúcie.
18. Univerzita môže uzatvoriť dohodu o spoločných obhajobách dizertačných prác v akreditovaných doktorandských študijných programoch so zahraničnou vysokou školou, ak to umožňujú právne predpisy štátu, na ktorého území pôsobí zahraničná vysoká škola.
19. Obhajoba dizertačnej práce doktoranda vysokej školy, ktorá sídli na území Slovenskej republiky a ktorá má uzavretú dohodu o spoločných obhajobách dizertačných prác, môže sa uskutočniť na zahraničnej vysokej škole pred komisiou na obhajobu dizertačnej práce, v ktorej sú paritne zastúpení členovia zo slovenskej strany a členovia určenia zahraničnou vysokou školou. Aj v tomto prípade komisia na obhajobu dizertačnej práce musí mať najmenej štyroch členov a prácu musia oponovať traja oponenti. Rovnakým postupom sa uskutočňuje obhajoba dizertačnej práce doktoranda zahraničnej vysokej školy v Slovenskej republike.

Čl. 44

Rozhodovanie o udelení akademického titulu

1. Návrh komisie na obhajobu dizertačnej práce na udelenie alebo neudelenie akademického titulu doktor absolventovi doktorandského štúdia, ako aj dokumentáciu o obhajobe a kompletný materiál doktoranda posudzuje dekan.

2. Ak dekan zistí, že v priebehu konania obhajoby nebol dodržaný postup podľa predpisov, nariadi opakovanie obhajoby.
3. Ak komisia na obhajobu dizertačnej práce navrhla doktorandovi titul udeliť a bol dodržaný postup podľa predpisov, dekan rozhodne o udelení akademického titulu doktorandovi.
4. Absolventom doktorandského štúdia sa udeľuje akademický titul „doktor“ („philosophiae doctor“, v skratke „PhD.“; skratka „PhD.“ sa uvádza za menom).
5. Doktorandom v oblasti katolíckej teológie sa po absolvovaní prvej ucelenej časti doktorandského štúdia – absolvovaní dizertačnej skúšky a písomnej práce k dizertačnej skúške – udeľuje akademický titul „licenciát teológie“ (v skratke „ThLic.“); o jeho udelení vydá univerzita osvedčenie. Absolventom doktorandského štúdia v týchto oblastiach sa udeľuje akademický titul „doktor“ (philosophiae doctor, v skratke „PhD.“; skratka „PhD.“ sa uvádza za menom).
6. Dekan zašle doktorandovi oznámenie o udelení alebo neudelení akademického titulu písomne. Oznámenie sa doručuje do vlastných rúk.
7. Diplom o udelení akademického titulu „licenciát teológie“ (v skratke „ThLic.“) vydáva univerzita. Diplom odovzdáva doktorandovi dekan.
8. Diplom o udelení akademického titulu „doktor“ („philosophiae doctor“, v skratke „PhD.“) vydáva univerzita. Diplom odovzdáva doktorandovi dekan.

Čl. 45

Prerušenie doktorandského štúdia

1. Štúdium študijného programu možno na žiadosť študenta prerušiť. Prerušenie štúdia povoľuje dekan.
2. Študent môže písomne požiadať o prerušenie štúdia:
 - a) najviac na dva roky zo zdravotných alebo aj iných vážnych osobných dôvodov po predložení hodnoverných dokladov, a to iba raz; prerušenie štúdia z tohto dôvodu nevyklučuje ďalšie prerušenie štúdia z dôvodu uvedenom v bode b tohto odseku;
 - b) najviac na jeden rok bez udania dôvodu, a to iba raz.
3. Tehotným študentkám sa môže prerušiť štúdium šesť týždňov pred očakávaným dňom pôrodu, najneskôr však dňom pôrodu. Dobu prerušenia štúdia počas rodičovskej dovolenky si študentka navrhne sama. Táto doba však nesmie byť dlhšia ako tri roky. Prerušenie štúdia z tohto dôvodu nevyklučuje ďalšie prerušenie štúdia z iných dôvodov uvedených v odseku 2.
4. Žiadosť o prerušenie štúdia možno podať pred začiatkom akademického roka po preukázaní splnenia povinností za predchádzajúci akademický rok alebo na začiatku letného semestra po preukázaní splnenia povinností za predchádzajúci semester príslušného akademického roka. Zo závažných, najmä zdravotných dôvodov môže dekan prerušiť štúdium študentovi aj v prípade nesplnenia uvedených podmienok.

5. Doba prerušenia štúdia sa nezapočítava do štandardnej dĺžky štúdia. Ustanovenia § 92 ods. 6 a § 113a ods. 10 zákona týmto nie sú dotknuté.
6. Dňom prerušenia štúdia stráca študent postavenie študenta podľa zákona. Prerušenie sa zaznamenáva v študijnom výkaze študenta a v registri študentov.
7. Právo na opätovný zápis vzniká študentovi po uplynutí doby, na ktorú bolo štúdium prerušené. Ak pominú dôvody na prerušenie štúdia, môže dekan na základe písomnej žiadosti ukončiť prerušenie štúdia aj pred uplynutím doby prerušenia štúdia.
8. Ak počas prerušenia štúdia dôjde k legislatívnej zmene podmienok štúdia, vzťahujú sa na študenta po jeho opätovnom zápise na štúdium nové právne predpisy.
9. Štúdium možno prerušiť najskôr po skončení prvého roku štúdia. Dekan môže povoliť prerušenie štúdia študentovi v prvom roku štúdia v prípade závažných zdravotných dôvodov.

Čl. 46

Skončenie doktorandského štúdia

1. Doktorandské štúdium sa skončí obhajobou dizertačnej práce. Pre riadne skončenie štúdia musí doktorand požiadať o obhajobu v súlade s čl. 39 ods. 1 písm. a). Ak sa obhajoba dovtedy neuskutoční, môže sa štandardná dĺžka štúdia doktorandovi predĺžiť maximálne o dva roky, v dennej forme bez nároku na štipendium.
2. Poskytovanie štipendia pre doktorandov v dennej forme štúdia sa skončí dňom prvej obhajoby dizertačnej práce alebo dňom iného skončenia štúdia.
3. Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium skončí:
 - a) zanechaním štúdia;
 - b) neskončením štúdia v termíne určenom podľa § 65 ods. 2 zákona;
 - c) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu, individuálneho študijného plánu a zo študijného poriadku univerzity;
 - d) vylúčením zo štúdia podľa § 72 ods. 2 písm. c) zákona;
 - e) zrušením študijného programu podľa § 87 ods. 2 zákona, ak študent neprijme ponuku pokračovať v štúdiu iného študijného programu;
 - f) smrťou študenta.

Štvrtá časť

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Čl. 47

Spoločné ustanovenia

1. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi.
2. Povinnou súčasťou bakalárskej práce, diplomovej práce, dizertačnej práce a rigorózneho práce je podpísané čestné vyhlásenie, v ktorom autor práce deklaruje, že ju napísal samostatne s použitím tam uvedenej literatúry a iných citovaných zdrojov, pod vedením vedúceho práce prípadne ďalších konzultantov.
3. Plagiátorstvo sa považuje za priestupok a je predmetom disciplinárneho konania.
4. Záverečné práce (bakalárska, diplomová, dizertačná) sú archivované v zmysle platných predpisov.
5. Študent je povinný nahrať elektronickú verziu záverečnej práce a vyplniť jej analytický list vložení údajov do systému evidencie záverečných prác v termíne podľa harmonogramu, ktorý určuje rektor.
6. Fakulta môže, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky podrobnejšie upraviť tento študijný poriadok, vydať študijný poriadok fakulty. Študijný poriadok fakulty musí byť v súlade s ustanoveniami tohto študijného poriadku.
10. Jednotlivé fakulty alebo vedecko-pedagogické pracoviská môžu vydávať metodické usmernenia a zásady týkajúce sa spresnenia náležitostí a kritérií hodnotenia záverečných prác, zohľadňujúcich špecifiká jednotlivých študijných odborov. Tieto metodické usmernenia a zásady musia byť v súlade so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými predpismi univerzity.

Čl. 48

Prechodné ustanovenia

1. Študijné programy uskutočňované na fakultách sa zosúladia s týmto študijným poriadkom do začiatku najbližšieho akademického roka nasledujúceho po nadobudnutí účinnosti tohto študijného poriadku.
2. Na študentov, ktorí začali študovať podľa doterajších predpisov sa ustanovenia týkajúce sa organizácie dennej formy štúdia a externej formy štúdia, študijných predmetov a ich hodnotenia a počtu kreditov v čl. 12 ods. 3, 4, čl. 18 ods. 1, čl. 21 ods. 21, čl. 21 ods. 24, čl. 22 ods. 2 vzťahujú primerane. Študenti dokončia štúdium v súlade s platnou akreditáciou.
3. Na študentov, ktorí začali študovať podľa doterajších predpisov sa ustanovenia týkajúce sa počtu kreditov a termínu vykonania dizertačnej skúšky v čl. 35 ods. 12, čl. 38 ods. 1, čl. 39 ods. 1 a čl. 46 vzťahujú primerane. Študenti dokončia štúdium podľa kreditov

predpísaných v akreditovaných študijných programoch. Doktorandi, ktorí nevykonajú úspešne dizertačnú skúšku do konca štandardnej dĺžky štúdia budú zo štúdia vylúčení pre neprospech.

Čl. 49

Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove schválený Akademickým senátom Prešovskej univerzity v Prešove 9. júla 2008 v znení dodatkov č. 1 až 3.
2. Tento študijný poriadok bol schválený Akademickým senátom Prešovskej univerzity v Prešove dňa 8. apríla 2014.
3. Tento študijný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť deň po jeho schválení Akademickým senátom Prešovskej univerzity v Prešove.

PaedDr. Helena Galdunová, PhD.
predseda AS PU

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor

Výpočet váženého študijného priemeru

$$VSP = \frac{\sum_i K_i \cdot C_i}{\sum_i K_i}$$

kde K_i je kreditové ohodnotenie predmetu, C_i je hodnota známky i-tého predmetu. Sumácia sa vykonáva cez všetky absolvované predmety za vymedzené obdobie.

Prešovská univerzita v Prešove
Ročné hodnotenie doktoranda za akademický rok:

Fakulta:

Katedra:

Externá vzdelávacia inštitúcia:

Meno a priezvisko doktoranda

Školiteľ:

Začiatok doktorandského štúdia:

Študijný program (odbor):

Forma štúdia (denná, externá):

Plánovaný termín ukončenia štúdia:

1. Téma dizertačnej práce:

.....

2. Plánovaný termín prihlásenia na obhajobu:

3. Stav rozpracovania práce:

.....

4. Uviest' prípadné problémy:

.....

.....

Plnenie individuálneho študijného plánu:
Splnenie jednotiek študijnej časti:

Študijná jednotka	Plánovaný termín absolvovania predmetu		Dátum absolvovania predmetu	Počet kreditov
	semester	akademický rok		
Povinné predmety:				
1.				
2.				
3.				
Povinne voliteľné predmety:				
1.				
2.				
3.				
Výberové predmety				
Dizertačná skúška				
Kredity spolu				

Maximálny počet kreditov v danej oblasti (aktivite) musí byť v súlade so študijným plánom doktorandského štúdia.

Celkové zhodnotenie doktoranda

Získané kredity celkom			
Študijná časť	Pedagogická časť	Vedecká časť	Kredity spolu

Závery školiteľa:

Vyjadrenie doktoranda:

Dňa:

.....
podpis doktoranda

NAVRH NA POKRAČOVANIE – VYLÚČENIE Z DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA*¹

Školiteľ:

Predseda Odborovej komisie:

Dňa:

Dňa:

.....
podpis

.....
podpis

Rozhodnutie dekana fakulty:

Dňa:

.....
podpis

*¹ – nehodiace sa škrtnúť