

ПРЯШІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ В ПРЯШЕВІ

НАВЧАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ПРАВИЛА Пряшівського університету в Пряшеві

2018

НАВЧАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ПРАВИЛА Пряшівського університету в Пряшеві

Згідно з пунктом б) першого абзацу параграфу 15 закону №131/2002 зі збірки законів про університети з подальшими змінами та доповненнями, внесеними в деякі з них, видаю після ухвалення Академічним сенатом Пряшівського університету в Пряшеві ці
«Навчальні принципи та правила»

Частина 1 Головні положення

Стаття 1 Загальні положення

1. Завданням «Навчальних принципів та правил Пряшівського університету в Пряшеві» (далі лише «Навчальні принципи та правила») є відокремлення основних прав, обов'язків та правил, відповідно до яких здійснюється освітній процес в Пряшівському університеті в Пряшеві.
2. Основною метою «Навчальних принципів та правил» є встановлення правил прийомної комісії, організація окремих освітніх ступенів, форм та методів навчання, правил перевірки та оцінки знань, вмінь та навичок, встановлення обсягу прав та обов'язків викладачів університету та студентів.
3. Навчальні програми всіх ступенів навчання можуть викладатися в університеті або ж на окремих факультетах. Для навчальних програм, які викладаються в університеті, дійсними є положення «Навчальних принципів та правил», які визначають правила та обов'язки факультетів, деканів факультетів та голів університетський відділів і секцій.

Стаття 2 Тлумачення основних понять

1. Навчальна програма – це певна галузь знань, яка може бути предметом вивчення чи дослідження на будь-якому з трьох ступенів навчання в університеті (параграф 50 вищевказаного закону). Навчальна програма має обмежений дисциплінарний обсяг, характерними для якого є перелік тем, що могли б бути предметом вивчення хоча б на одному ступені навчання, їх зміст, а також діапазон знань, вмінь та навичок, які може здобути студент у процесі вивчення конкретної навчальної програми.
2. Навчальна програма представляє собою набір предметів, які складаються з освітньої діяльності, якою є лекції, семінари, практичні заняття, випускна робота, проектна робота, лабораторні роботи, польовий практикум, стажування, екскурсії, практики за

спеціальністю, державні іспити та їх комбінації, а також набір правил, складених таким чином, щоб успішне завершення цієї освітньої діяльності при дотриманні цих правил, надавало можливість отримати вищу освіту.

3. Навчальний план студента визначає послідовність навчальних предметів за часом і змістом а також форму оцінювання результатів навчання.
4. На основі навчальної програми встановлюється рекомендований навчальний план. Рекомендований навчальний план студента визначає послідовність навчальних предметів за часом і змістом та форму оцінювання результатів навчання, і розроблений таким чином, щоб виконуючи його студент відповідав умовам успішного завершення навчання в рамках стандартного терміну відповідної навчальної програми.
5. Навчальний план визначає перелік обов'язкових і факультативних предметів та рекомендований об'єм додаткових предметів, дотацію їх кредитів і годин та рекомендовані семестри для їх реалізації таким чином, щоб об'єм навчальної діяльності був від 18 до 22 годин на тиждень. Навчальні обов'язки регулюється правилами, які стосуються деяких професій або правилами окремих церков.
6. Студент складає навчальний план сам або разом з куратором чи навчальним консультантом в рамках заданих правил у відповідності до навчального розпорядку.
7. Кредити це числове значення присвоєне предметам, що виражає кількість праці необхідної для здобуття встановлених навчальних досягнень.
8. Стандартне навантаження студента виражене кількістю кредитів, за навчальний рік в денній формі навчання це 60 кредитів, тобто за семестр – 30 кредитів. Стандартне навантаження студента за навчальний рік в заочній формі навчання - 48 кредитів, в залежності від стандартної тривалості відповідної програми навчання і кількості кредитів потрібних для її закінчення.
9. Якщо йдеться про навчальну програму університету в питаннях, в яких рішення приймає декан факультету, у цьому випадку рішення приймає ректор.
10. Вищу освіту за спеціальністю студент отримує згідно акредитованій навчальній програмі. Навчальна програма може проводитись і за двома спеціальностями, тобто в комбінації.
11. Міжфакультетне навчання - є навчання за однією навчальною програмою, за якою студент навчається на двох факультетах. Він призначений для студентів, які в рамках своєї програми навчання проходять обов'язкові предмети на двох факультетах.
12. Пропозиції міжфакультетного навчання кожен рік публікуються на веб-сайті університету та на веб-сайті відповідних факультетів і кафедр.
13. Абітурієнти, зацікавлені в міжфакультетному навчанні, будуть записані на основний факультет або на кафедру університету після зарахування і стають студентами університету, зарахованими на цей факультет або кафедру.

14. Головний факультет - це факультет, на який студент подає заявку на навчання.

Друга Частина

Навчальна програма бакалавра і магістерська навчальна програма

Стаття 3

Основні умови прийому на навчання

1. Університетська освіта побудована на основі акредитованих програм навчання. Список акредитованих програм навчання у вузі має бути опублікований в порядку, що визначається загальнообов'язковими правовими актами.
2. Основні умови прийому на навчання на бакалаврську навчальну програму та на магістерську програму визначаються у § 56 закону № 131/2002 Сб. на університети і на зміну і поправок до деяких законів з поправками (далі – тільки "Закон").
3. Основною умовою для вступу на бакалаврську навчальну програму є здобута повна середня освіта або повна середня професійна освіта.
4. Основними умовами прийому на навчання програми другого ступеня є здобутий перший ступінь. Та здобуття необхідної кількості кредитів за перший ступінь навчання.

Стаття 4

Додаткові умови прийому до навчання

1. Деякі факультети проводять відбір студентів за рейтингом успішності після складеного екзамену чи співбесіди. Відбирають тих кандидатів, які демонструють прагнення та схильність до навчання.
2. Вимоги, визначені для прийому на навчання на бакалавра відповідно до § 57 (2) Закону, не можуть, з точки зору змісту знання перевищувати рівень середньої освіти.
3. Якщо частиною перевірки знань є вступний іспит, за результатами якого визначається чи буде прийнятий студент, то форма вступних випробувань і спосіб його виконання мусить бути з урахуванням особистих потреб кандидата. (§ 100 (9) (В) закону)
4. Умови прийому іноземних абітурієнтів на навчання в університеті надає факультет або підрозділ університету, де проходить навчальна програма.
5. Права передбачені законом, гарантовано на рівноправній основі для всіх претендентів на навчання та студентів, відповідно до принципу рівного ставлення у галузі освіти та боротьби з дискримінацією.

Стаття 5

Публікація умов прийому на навчання

1. Факультет або університет публікує умови прийому навчання, терміни подачі документів та заяв на навчання, терміни вступних іспитів своєчасно, тобто за два

місяці до початку вступної кампанії. Вся інформація публікується на веб-сайті університету.

2. Вступні іспити відбуваються в назначені терміни. Якщо ці дати не підходять, то є можливість вибрати інші терміни, узгодивши їх з деканом або ректором.
3. На виняткові дати вступних іспитів можуть претендувати заявники, які у відповідному році закінчили середню школу за кордоном.
4. Факультет або університет повинен надати кандидату інформацію про те, що навчання, на яке він претендує, відповідає вимогам для координації освіти, для потреб взаємного визнання кваліфікацій у відповідності зі спеціальними правилами.

Стаття 6

Процес прийому

1. Процедура прийому кандидата на навчання починається з подання своєї письмової заяви в університет із вказаним факультетом та відбором. Крім письмової заяви, яка є обов'язковою, факультет може надати ще й навіть форму заяви в електронному вигляді без електронного підпису, використовуючи інформаційну систему, яка дозволяє майбутнім студентам перевірити реєстрацію в інформаційній системі від дня його подання до дати закінчення процедури прийому. Заявник подасть заяву і потрібні додаткові документи факультету, який є відповідальний за певну навчальну програму.
2. У разі несправного оформлення або якщо немає всіх потрібних документів, факультет може просити доповнити заяву і документи. Якщо заявник цього не зробить, заявка вважатиметься недійсною.
3. В разі міжфакультетного навчання абітурієнт реєструється на навчання на той факультет, в даному випадку підрозділ університету, який опублікував інформацію про реалізацію даної навчальної програми в даному навчальному році.
4. Декан або ректор призначає голову та членів екзаменаційної та приймальної комісії.
5. Запрошення на приймальний іспит з інструкцією факультет повинен надіслати абітурієнтам не пізніше, ніж за 14 днів перед його проведенням.

Стаття 7

Рішення про прийняття на навчання

1. Рішення про прийняття на навчання вирішує декан або ректор на основі пропозицій приймальної та екзаменаційної комісії.
2. Рішення про результати процедури прийняття мають бути оприлюднені в письмовій формі протягом 30 днів від завершення виконання умов прийняття на навчання. Рішення повинно містити вердикт, обґрунтування та інструкції про можливість подання заявки на перегляд рішення.

3. Абітурієнт, який не підтвердить виконання основних вимог прийняття на навчання, не може бути прийнятий на навчання.
4. Рішення повинно дійти абітурієнту особисто. Абітурієнтові, місце проживання якого невідоме, рішення оголошується на офіційній дошці оголошень факультету протягом 15 днів. Останній день цього крайнього терміну вважається днем отримання.

Стаття 8

Оскарження рішення

1. Абітурієнт може подавати заявку на оскарження рішення про результати приймальної комісії. Заяву на оскарження рішення про результати приймаючої комісії абітурієнт може в письмовій формі відправити протягом восьми днів з дня його отримання. Заявка повинна бути подана до органу, що видав рішення, тобто декану, в разі підрозділу університету – ректору.
2. Декан може сам вирішити питання із заяви, якщо з'ясується, що рішення було видане всупереч закону, внутрішнім правилам розпорядку університету або факультету або всупереч іншим умовам прийняття на навчання. В іншому випадку заявка потрапить до ректора.
3. Для підготовки оскарження рішення ректор створить комісію і призначить її членів.
4. Факультет протягом 15 днів після отримання заявки на оскарження рішення подасть комісії, встановленій відповідно до пункту 3, всі матеріали абітурієнтів, які необхідні для оскарження рішення.
5. Ректор змінить рішення, якщо воно було видане всупереч закону, внутрішніх нормативів університету або з умовами, встановленими відповідно до параграфу 57 про перший іспит на ступінь бакалавра, за законом №1 (§ 57 ods. 1 zákona.). В іншому випадку заява буде відхилена, а первинне рішення буде підтверджено.
6. У разі якщо рішення про неприйняття до навчальної програми Університету видав ректор, тоді він сам може ствердити заяву, якщо з'ясує, що рішення було видане в порушенні закону внутрішніх нормативів університету або вимог до вступників. В іншому випадку заява буде передана до академічного сенату Університету. Академічний сенат Університету змінить рішення, якщо воно було видано в порушенні закону внутрішніх нормативів університету або вимог до вступників. В іншому випадку заява буде відхилена, а первинне рішення буде підтверджено.
7. Відповідь заявнику про перегляд рішення повинна бути відправлена протягом 30 днів з моменту отримання заяви про перегляд рішення.
8. Університет або факультет має право вимагати від прийнятих абітурієнтів інформацію, про те чи записуються вони на навчання. Абітурієнт зобов'язаний надати таку інформацію університету або факультету до початку академічного року (параграф 61 закону). Якщо абітурієнт не проявить зацікавленості до навчання або не надасть інформацію своєчасно, він втратить право записатися на навчання з даної освітньої програми, а університет або факультет скасує рішення, за яким абітурієнт за

результатами процесу допуску не був прийнятий до навчання, і випустить нове рішення про його допуск до навчання.

Стаття 9

Запис до навчання

1. У абітурієнта з'являється право на запис до навчання (далі лише „запис“), після отримання повідомлення рішення про допуск до навчання. Термін, місце та порядок вступу прийнятому претенденту визначить і повідомить факультет або університет, у випадку якщо мова йде про навчальну програму університету. Абітурієнт, який був умовно прийнятий на навчання, втрачає право на запис до навчання, якщо найпізніше в день визначений на запис не підтвердить виконання основних умов для прийняття.
2. Абітурієнт прийнятий на навчання стає студентом університету з моменту запису на навчання. Запис відбувається на факультеті або в університеті, який здійснює відповідну навчальну програму. Якщо запис абітурієнта, зарахованого на навчання, здійснився до початку академічного року, в якому повинно розпочатися його навчання, абітурієнт стає студентом університету з моменту початку того ж академічного року, у випадку, якщо до 15 серпня (до початку того академічного року) не повідомить в письмовій формі університет про скасування запису.
3. Після запису Університет видасть студенту студентське посвідчення (preukaz študenta), тобто документ, який юридично підтверджує статус студента, який дає йому права та вигоди студента у відповідності із законами, внутрішніми нормативами університету та факультету і договорів з іншими юридичними особами.
4. Студенти медичних напрямків не пізніше ніж перед початком клінічної практики, яка формує обов'язкову частину навчання, видають ще один сертифікат навчання, звіт про клінічну практику (záznamník klinickej praxe).

Стаття 10

Ступні навчання, форми навчання та методи навчання

1. Університет пропонує навчання за програмами трьох ступнів: а) ступінь бакалавра навчальної програми як програми навчання першого ступня; б) ступінь магістра навчальної програми як навчальна програма другого ступня, або навчальна програма, що поєднує перший і другий ступень навчання; в) докторський ступінь навчальної програми як навчальна програма третього ступня.
2. Програма навчання здійснюється за денною формою або за дистанційною(заочною) формою навчання.
3. Денна форма навчання спланована так, що навчання за рекомендованим навчальним планом відповідає в залежності від навчальної програми з точки зору часової інтенсивності роботи студента в діапазоні від 1500 до 1800 годин у навчальному році, в тому числі самостійному навчанню і самостійній творчій діяльності.
4. Дистанційна форма навчання спланована так, що навчання за рекомендованим навчальним планом відповідає в залежності від навчальної програми з точки зору часової інтенсивності роботи студента в діапазоні від 750 до 1440 годин у

навчальному році, в тому числі самостійному вивченню і самостійній творчій діяльності.

5. Навчальна програма в обох формах навчання може проводитися: а) методом відвідування, який полягає в безпосередньому контакті вчителя з учнем; б) дистанційним навчанням, коли є прямий контакт замінений на зв'язок через інформаційно-комунікаційні засоби; в) комбінованим методом.

Стаття 11

Бакалаврський та магістерський ступінь навчання

1. Навчальна програма бакалаврату як програма навчання першого ступня спрямована на набуття теоретичних і практичних знань на основі поточного стану науки та мистецтва. Програми професійно орієнтованого ступня бакалавра зосереджені на використанні цих знань у разі здійснення професії. Програми академічно орієнтованого ступня бакалавра зосереджені на продовженні вищої освіти другого ступня.
2. Випускники навчальної програми бакалаврату отримують вищу освіту першого ступня.
3. Стандартна тривалість навчання на програмі бакалаврату, в тому числі професійний досвід включає в себе:
 - а) в денній формі навчання три навчальних роки;
 - б) в дистанційній формі навчання чотири навчальних роки
4. Кількість кредитів, досягнення яких є умовою для завершення навчання за програмою бакалаврату з стандартною тривалістю навчання становить не менше 180 кредитів.
5. Навчальна програма другого ступня спрямована на набуття теоретичних і практичних знань на основі поточного стану науки, техніки чи мистецтва, та на розвиток здібностей і їх творчого застосування при здійсненні професійної діяльності або для продовження вищої освіти на докторській навчальній програмі.
6. Випускники, які пройшли навчальну програму магістратури, отримують вищу освіту другого ступня.
7. Стандартне навчання по програмі магістратури, включаючи практику за фахом, триває:
 - а) два навчальні роки на денній формі навчання;
 - б) три навчальні роки на екстерній формі навчання.
8. Необхідна кількість кредитів, зібрання яких є обов'язковим для отримання освіти по програмі магістратури зі стандартним терміном навчання – є мінімум 120.
9. Навчання за навчальною програмою не може бути продовжене більше, ніж на два роки, за його прийнятий термін.

10. Перевищення прийнятого терміну навчання оплачується згідно призначених університетом тарифів.

Стаття 12

Паралельне навчання

1. Якщо студент зобов'язаний платити за навчання згідно § 92 частини 5 закону, він мусить до 30 вересня відповідного навчального року письмовою заявою повідомити факультет, на навчальній програмі якого він знаходиться, а також повідомити про своє рішення, по якій навчальній програмі він буде у даному навчальному році навчатися безкоштовно, якщо він має на це право.

Стаття 13

Навчальні предмети

1. Навчальна програма поділяється на навчальні предмети і предмети державної атестації (далі тільки «предмет»). Предмет являється складовою навчальної програми або групою її складових, орієнтованих на отримання знань в конкретній області. Наприклад, лекція і відповідний семінар чи практикум до неї.
2. Кожен конкретний предмет визначений кодом і назвою. Інформація про характеристику предмета, кредитову і годинну дотацію, про викладача, про правила його запису, про підсумки і атестацію, про результати навчання, про його обсяг і рекомендовану літературу міститься в інформаційному листі предмету, який публікується в модульній академічній інформаційній системі. Викладач відповідає за актуалізацію даних в інформаційному листі предмету.
3. За важливістю вивчення предмети, що входять до навчальної програми, поділяються на:
- а) обов'язкові;
 - б) обов'язкові, але по вибору;
 - в) на вибір.
4. В рамці педагогічних навчальних програм в комбінації, мусить бути урівноважена структура обов'язкових предметів вибраних студентом, тобто рівномірно містити предмети з обох навчальних програм і спільного педагогічно-психологічних та суспільно-наукових основ, поки визначене навчання не буде інакше акредитоване.
5. Студент записує собі вибіркові предмети так, щоб сума їх кредитної дотації становила максимально 5% від повної суми кредитів (при першому ступені навчання можливо мати максимально 9 кредитів, при другому ступені 6 кредитів), набрання яких є умовою закінчення навчання. Пройдені вибіркові предмети, точніше ті, які перевищили 5%, не зараховуються до кількості кредитів, потрібних для закінчення навчання. Всі пройдені предмети записуються в додатку до диплома.
6. Предмети, які належать до частини курсу поділяють на:
- а) Предмети, успішне закінчення яких обумовлює продовження курсу вивчення даного предмету. Запис цього предмету можливий тільки за попереднього успішно складеного іспиту з цього предмету.
 - б) Предмети, які не потребують успішно складеного іспиту для продовження курсу.

Стаття 14

Академічний рік і його організація

1. Академічний рік починається 1 вересня календарного року і закінчується 31 серпня наступного року. Докторантура може починатися початком літнього семестру в першому році навчання академічного року.
2. Академічний рік поділяється на зимовий та літній семестри, екзаменаційну сесію даного семестру та літні канікули.
3. Розклад академічного року встановлює ректор, не пізніше як до 31 березня календарного року. Розклад є для всіх факультетів та інших частин університету.
4. Навчання в кожному семестрі триває тринадцять тижнів, крім навчальних програм, в яких розмір навчання врегульований правилами про підготовку на певні професії, або правилами окремих церков.
5. Якщо розклад академічного року не встановлено інакше, період екзаменаційної сесії триває шість тижнів.
6. Під час літніх канікул, дозволено реалізовувати курси, практики та екскурсії згідно навчальної програми, до того ж ця діяльність не сміє перевищувати більше ніж чотири тижні з літніх канікул.

Стаття 15

Організація освітньої діяльності

1. Викладач повинен завірити інформаційний лист предмету в модульній академічній інформаційній системі (далі тільки MAIS) не пізніше, ніж закінчиться перше коло запису. І протягом першого тижня семестру ознайомити студентів з темами своїх лекцій та планом семінарів або вправ, або ж вмістом інформаційного листа, повинною та рекомендованою літературою, умовами регулярної перевірки, умовами закінчення предмету, умовами екзамену й кількістю отриманих кредитів за предмет, методом перевірки та оцінювання предмету. Інформаційний лист предмету мусить містити докладну частину про те, які висновки постійної перевірки навчання дають право студенту записатися на екзамен. В разі того, якщо студент не виконає цих умов, він не може допуститися до екзамену та в кінці навчальної частини відповідного семестру оцінюється оцінкою FX.
2. Навчання предмету пробігає відповідно розкладу годин, який є оприлюднений на сторінці MAIS.
3. Участь студентів на годинах навчання обов'язкова. Участь на практиці або практичному навчанні й підготовці реалізований в польових умовах, або інших зовнішніх інститутах не можливо замінити іншою діяльністю студента.
4. Відсутність на навчанні без поважної причини береться до уваги, як невиконання умов для успішного закінчення предмету.

5. Зазвичай навчання проходить в словацькій мові, якщо тільки в інформаційному листі не вказано по іншому.
6. Студент факультету має право закінчити частину навчання в іншому університеті в Словаччині або за кордоном. Підтвердження на навчання і на час його тривання надає згідно з типом мобільності декан/ректор, або ж проректор зовнішніх відносин та маркетингу та є питанням трьохсторонньої угоди між студентом, факультетом, який відправляє та факультетом, який приймає. Після повернення студента, факультет йому визнає частину навчання згідно згоди, за європейським стандартом та Європейською кредитно-трансферною системою. Якщо студент закінчив частину навчання в університеті, який немає впроваджену сумісну кредитову систему, визнання кредитів розгляне посередник навчальної програми та кредити визнає факультетський координатор ЄКТС.
7. Студент зобов'язаний підписати Договір про перенесення кредитів з кураторським відділенням та з відповідним заступником декана факультету, який відправляє студента, перед від'їздом на навчання за обміном.

Стаття 16

Контроль навчання та оцінювання навчальних результатів

1. В рамках навчального предмету оцінювання навчальних результатів студента проводиться у:
 - а) формі заліків (залік з оцінкою)
 - б) іспит за конкретний період (за конкретний період)
 - в) зараховано – не зараховано (без оцінки)
2. Терміни регулярної перевірки визначають викладачі, після домови зі студентами, в першому тижні семестру.
3. Закінчення предмету оцінюється. Оцінювання виявляє якість освоєння знання або навиків, відповідно результатів освіти предмету, перерахованих у інформаційному листі предмету.
4. Оцінювання навчальних результатів студента проводиться згідно системи балів, яка складається з шести балів:
 - а) А – відмінно (відмінний результат; числовий еквівалент – 1)
 - б) В – дуже добре (результат вище середнього: 1,5);
 - в) С – добре (середній результат: 2);
 - г) D – задовільно (прийнятний результат: 2,5);
 - д) E – достатньо (результат задовольняє мінімальні критерії: 3);
 - е) FX – недостатньо (вимагається наступна робота: 4).
5. Критерії успішності (відсоткове вираження результатів при оцінюванні предмету) для класифікаційних ступнів:
 - а) A: 100,00 – 90,00 %
 - б) B: 89,99 – 80,00 %
 - в) C: 79,99 – 70,00 %
 - г) D: 69,99 – 60,00 %
 - д) E: 59,99 – 50,00 %

е) FX: 49,99 та менше %

6. Університет або факультет згідно з вибраними предметами (курси, практики, екскурсії і т.д.) може вирішити не оцінювати їх оцінкою, а визначити інші критерії для успішного складання предмету як умови для здобуття кредитів.
7. Підрозділ навчальної програми (предмет) може бути закінчений іспитом. В інформаційному листі предмету повинні бути представлені умови для складання іспиту. Якщо студент оцінений оцінкою недостатньо (4, FX), то предмет успішно не склав.
8. Студент здобуває кредити за предмет тоді, коли його результати були оцінені мінімально класифікаційним ступнем достатньо (3, E) або зараховано. При оцінюванні класифікаційним ступнем недостатньо (4, FX) або не зараховано, кредити за предмет студент не здобуває.
9. Студент оцінений оцінкою недостатньо (4, FX) у випадку, коли:
 - а) записався на іспит, не прийшов на нього та навіть до трьох днів після терміну іспиту не виправдався, точніше причини неучасті не дізнався екзаменатор;
 - б) звільнився від іспиту;
 - в) був виключений з іспиту екзаменатором;
 - г) не виконав умови для здійснення іспиту;
 - д) не виконав умови заліку;
 - е) не склав предмет.
10. Підставою на виключення з оцінювання предмету іспитом або заліком є передусім:
 - а) використання недозволених матеріалів та посібників;
 - б) здобуття інформації від інших осіб;
 - в) пропонування інформації іншим студентам;
 - г) обман.
11. Студент повинен виконати умови для здобуття кредитів за предмет закінчений заліком до кінця навчальної діяльності відповідного семестру, в якому він записав предмет. Якщо студент не виконає критерії для успішного складання предмету, то він оцінюється класифікаційним ступнем недостатньо (4, FX) та має право на одну перездачу, не пізніше до кінця сесії відповідного семестру. Під час сесії викладач повинен виписати термін перездачі в MAIS.
12. У випадку реалізації курсів, практик та екскурсій, студент повинен виконати умови для отримання кредитів до кінця екзаменаційної сесії відповідного семестру, якщо не зазначене щось інше. Коли ж студент не закрив предмет, він має право записати його ще один раз знову.
13. Оцінки предметів, набрані кредити і виконання умов здачі предметів, викладач повинен записати до системи MAIS не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів. Студент зобов'язаний не пізніше трьох робочих днів після закінчення відповідного семестру, перевірити правильність результатів, отримані кредити та виконання умов здачі предметів у MAIS. У разі виявлення непорозумінь, студент звертається до вчителя. Вчитель зобов'язаний після закінчення екзаменаційної сесії здати керівнику

- відділення роздрукований та підписаний звіт про заключну оцінку, яку керівник відділення після перевірки та складення в єдину оцінку передасть у відділ навчання.
14. У відповідності з рекомендованою навчальною програмою студент здає в одному навчальному році не більше десяти тестів.
 15. З відповідного предмету в навчальному році, в якому цей предмет записаний, студент має право на дві спроби здачі екзамена протягом зазначених термінів екзаменів та зазначеного графіка навчального року. За рахунок письмової заяви студента, екзаменатор має дозволити перездачу екзамена навіть якщо студент здав його успішно. В данному випадку, до МАІС відповідного терміну запишеться оцінка повторного екзамена.
 16. Екзамени проходять під час екзаменаційної сесії згідно з чинним графіком у відповідному навчальному році, не пізніше ніж до закінчення екзаменаційної сесії. Якщо студент отримає незадовільну оцінку (4, FX) він має право здавати екзамен в термін перездачі. Якщо студент в першому терміні перездачі отримає незадовільну оцінку (4, FX) він має право здавати екзамен в наступному(другому) терміні, не пізніше закінчення екзаменаційної сесії відповідного семестра. Якщо студент і в другому терміні перездачі не здав предмет добре він може знову записати цей предмет. При повторному записі предмету залишаються в силі при проходженні предмету такі самі умови та правила як і при першому його записі. Якщо студент після повторного запису предмету у відповідній екзаменаційній сесії не здасть предмет добре, він буде виключений з навчання.
 17. Екзаменатор може записати певну кількість термінів (не менше п'яти), так, щоб вони були добре розподілені в період екзаменаційної сесії семестру. Екзаменатор має право обмежити кількість тестованих на один термін, але це потрібно робити при записі термінів.
 18. Терміни екзаменів, екзаменатор запише через МАІС не пізніше, ніж за сім днів до початку екзаменаційного періоду.
 19. Студент зобов'язаний записатися на іспит, або ж відписатися, не пізніше ніж за два дні перед іспитом через систему МАІС.
 20. Студенти пишуть тести зазвичай у вчителя, який викладав цей предмет. Керівник науково-педагогічної роботи за пропозицією гаранта навчальної програми може дозволити тестування предмету у багатьох вчителів.
 21. Якщо студент дасть на це запит, заступник декана або проректора з питань освіти можуть дозволити, в обґрунтованих випадках, здати екзамен з комісією, яка призначається деканом/ректором. Щоб здавати екзамен з комісією потрібно подати про це заяву у відділ навчання 14 факультету не пізніше ніж за п'ять робочих днів після закінчення відповідного терміну або першого терміну перездачі екзамена.
 22. Обов'язкові предмети, які закриваються згідно з частиною 6 «іспит складено», у випадку, якщо студент має «іспит не складено», він мусить записати його знову. Студенти не мають можливості, для перездачі цих предметів.
 23. Для оцінювання загальних навчальних результатів студента певного періоду використовується середній бал. Він рахується так, що в оцінюваному періоді

підраховується добуток кількості кредитів та числового оцінювання згідно з частиною 5 цього документу для всіх предметів записаних студентом, та результат розділиться загальною кількістю кредитів отриманих студентом за даний період (Додаток 1). За предмети, які студент записав і не склав з них іспит, до середнього балу зараховується оцінка недостатньо (4, не зараховано). Предмети, які не закінчуються отриманням оцінки, не зараховуються до середнього балу.

24. Для успішного закінчення навчання в кредитній системі треба, щоб студент склав іспити з усіх обов'язкових предметів і отримав достатню кількість кредитів в прописаній програмі та успішно склав держані іспити встановлені навчальною програмою.

Стаття 17

Кредити, їх збирання та перенесення

1. Організація всіх ступенів і форм навчання в університеті заснована на кредитній системі навчання. Кредитна система навчання використовує метод збирання та перенесення кредитів.
2. В навчальній програмі студент зобов'язаний отримувати потрібну кількість кредитів, розподілення та загальна кількість яких визначена акредитованою навчальною програмою. Стандартна завантаженість студента за цілий академічний рік виглядає так:
 - а) денна форма навчання 60 кредитів, за семестр 30 кредитів;
 - б) заочна форма навчання 48 кредитів, за семестр 24 кредити.
3. Кожен предмет вказаний в навчальних програмах має свою кількість кредитів, які виражають кількісну міру завантаженості студента при вивченні цього предмету.
4. Студент отримує кредити після успішного складання іспиту з предмету навчальної програми. За конкретний предмет початкової програми можливо упродовж навчання отримати кредити тільки раз. Неможливо переносити кредити за предмети закриті в різних ступенях навчання.
5. Збирання кредитів – це отримання кредитів за успішне вчасне складання іспитів в період, коли студент був записаний на навчання однієї початкової програми. Однією з умов продовження навчання є отримання необхідної кількості кредитів.
6. Перенесення кредитів – це отримання кредитів складанням кількох іспитів на основі договору про навчання в іншому вищому навчальному закладі на території Словачької республіки або закордоном.
7. Перенесення кредитів має бути забезпечене заявою на навчання, договором про навчання та виписом оцінок. Договір про навчання – це трьохсторонковий договір укладений між студентом, університетом, який відправляє, і університетом, який приймає, перед прибуттям студента до університету, який приймає. Предмети, з яких були складені іспити в університеті, який приймає, визнаються на основі випису оцінок, який оформить університет, який приймає при закінченні навчання. Випис стає частиною особистої навчальної документації студента.

8. За визнання та запис кредитів до системи MAIS несе відповідальність ECTS координатор.
9. Визначені іспити студент має скласти на тому факультеті чи на тій кафедрі університету на якій він записаний. Якщо студент навчається на різних факультетах то він має скласти іспити з обраних предметів які вивчає, на даних факультетах, й які відрізняються через різну навчальну програму.

Стаття 18

Запис предметів та правила їх здання

1. Запис – це створення записного листа в університетній системі MAIS та виконання адміністративного запису. За допомогою запису студент обирає собі програму на цілий рік свого навчання.
2. За допомогою системи MAIS університет складає запис актуальних предметів (на семестр чи рік) навчання згідно з гармонограмом актуального академічного року. Обов'язком студента є створення записного листа за допомогою системи MAIS та за допомогою обраних предметів з'ясувати, яку частину обов'язкової програми, складеної навчальним відділенням, він планує здати під час наступного періоду навчання.
3. Адміністративний запис відбувається згідно з термінів гармонограму академічного року. На адміністративний запис студент повинен з'явитися з власноруч підписаним записним листом, роздрукованим зі сторінки MAIS, який потім має здати до навчального відділення. Даним документом студент підтверджує про сплату poplatків за запис та записання предметів в актуальному колі запису. Лише на основі адміністративного запису може бути видане підтвердження про навчання. Присутність студента на адміністративному записі являється обов'язковою.
4. Студенти які хочуть продовжити перерване навчання мають записатися не пізніше ніж за 5 днів до кінцевого терміну перерваного навчання.
5. Під час навчання студент повинен знову записати предмет який не здав під час минулого терміну. Якщо студент не здасть обов'язковий предмет з другої спроби то його буде відсунено від навчання. Якщо студент невдало здасть обов'язковий предмет в зимньому семестрі останнього року навчання, маєтсья на увазі третій рік бакалаврського ступеня навчання та другий рік магістерського ступеня, має попросити про записання даного предмету до літнього семестру, так, щоб він був допущений до державних екзаменів. Під час останнього року навчання студент може записати подібний предмет, якщо він невдало здав предмет за вибором.
6. Невдало зданий предмет за вибором студент може записати під час навчання ще раз, або ж записати собі інший предмет за вибором з того переліку предметів з якого він обрав попередній. Якщо студент не здасть даний предмет з другої спроби то його буде відсунено від навчання.
7. Студент може повторно записати собі факультативний предмет, який він здав неуспішно, або може обрати інший факультативний предмет. Якщо студент досяг достатньої кількості кредитів, здавши обов'язкові та обов'язково-факультативні предмети, то він не мусить записувати факультативні предмети.

8. Студенту можуть скасувати записаний факультативний предмет:
- а) на основі рішення декана/ректора, якщо вивчення даного предмету в відповідному навчальному році не може бути забезпечене;
 - б) якщо кількість студентів, що записали предмет, є меншою, ніж мінімальна кількість студентів, попередньо оголошена кураторським відділом;
 - в) якщо студент не був обраний для вивчення предмету через надмірну кількість бажаючих;
 - г) якщо студент не отримав кредити за деякі з обумовлюючих предметів;
 - д) якщо виявиться, що студент записав предмети невідповідно до умов запису предметів, що впливають з навчальної програми та навчального порядку.
9. Якщо через скасування запису деяких предметів відповідно до частини 8 знизилась кількість отримуваних кредитів до меншої кількості, ніж встановлена, студенту можуть бути записані інші предмети замість скасованих, на основі письмової заявки, поданої в навчальному відділенні відповідного факультету.

Стаття 19

Навчальний поради́ник та координатор студентських активностей

1. Для надання поради́нських послуг для всіх студентів бакалаврського ступня навчання та магістерського ступня навчання в університеті працюють навчальні поради́ники (тутори).
2. Навчальний поради́ник – це поради́ник для студентів в питаннях навчання. Навчальний поради́ник знаходиться в контакті з завіреною йому групою студентів. Робота навчального поради́ника (в співпраці з ведучими науково-педагогічних відділів та заступниками деканів факультетів) – це допомога у вирішенні студентських навчальних проблем. Йдеться зокрема про:
 - а) надання поради́нських послуг під час складання навчальних планів,
 - б) пояснення принципів кредитового навчання,
 - в) допомога в розумінні та тлумаченні навчального порядку та інших внутрішніх розпоряджень університету і його факультетів,
 - г) організація інформаційної зустрічі для студентів першого року бакалаврського ступня навчання на початку академічного року, де студентам нададуть основну інформацію щодо функціонування академічної сфери університету,
 - д) допомога при вирішенні практичних проблем, пов'язаних з навчанням.
3. Ректор або декан (якщо йдеться про вплив у рамках факультету) для забезпечення студентської активності призначає з рядів університетських вчителів або інших працівників університету координатора, завданнями якого є зокрема участь в підготовці та проведенні програм міжнародної співпраці в науковій області, вирішення завдань, пов'язаних з передачею та прийомом студентів, надання поради́нських послуг студентам про можливості навчання в інших університетах в Словаччині та закордоном.

Стаття 20

Визнання предметів та кредитів

1. Студент може запросити визнання предметів та кредитів, отриманих в іншій або ідентичній навчальній програмі щонайпізніше за сім днів після запису в відповідному академічному році.
2. Студент може просити визнання тільки того предмету, який він успішно здав в попередніх академічних роках і отримав за нього відповідну кількість кредитів, та в випадку, якщо після цього не пройшло більше п'яти років.
3. Прохання про визнання предмету та кредитів за відповідний предмет студент подає в навчальному відділенні свого факультету або університету.
4. До прохання про визнання предмету та кредитів за відповідний предмет студент зобов'язаний докласти документ про здачу екзамену (виписка) та інформаційний лист, а у випадку необхідності – тези до відповідного предмету.
5. Постанові декана/ректора передуює оцінювання інформаційного листа гарантом навчальної програми. При університетських навчальних програмах, оцінювання предметів, що визнаються, забезпечує гарант відповідної університетської програми.
6. Визнати можливо тільки предмет, який має мінімально 60%-у відповідність з предметом з актуальної навчальної програми. Визнання предмету, який вже вивчався студентом в попередньому випадку отримування освіти, є в компетенції гаранта навчальної програми.
7. Визнати предмет, зданий в іншій навчальній програмі, та визнати за нього відповідну кількість кредитів можливо за виконання умов, зазначених в попередніх пунктах, в тому випадку, якщо в частині академічного року, коли подається прохання про визнання предмету та кредитів, студент навчається тільки в одній навчальній програмі. Предмети з паралельної освіти не визнаються.
8. Визнати предмет та кредити за цей предмет, який студент здав за попередньої освіти в навчальній програмі, яку належне закінчив, тобто йому був визнаний відповідний академічний титул, неможливо.
9. Кількість кредитів можливо визнати в розмірі кількості кредитів, встановлених актуальною навчальною програмою. Зазначене правило визнання кількості кредитів є дійсним для всіх предметів (обов'язкові, обов'язково-факультативні та факультативні).
10. Визнання предметів державного екзамену неможливе.

Стаття 21

Припинення навчання

1. Вивчення навчальної програми можливо припинити на прохання студента. Припинення навчання дозволяє декан, у випадку університетських робочих місць – ректор.
2. Студент може письмово запросити припинення навчання:

- а) щонайбільше на два роки з причин, пов'язаних зі здоров'ям, в кожному ступені навчання тільки один раз;
 - б) щонайбільше на один рік без зазначення причин, в кожному ступені навчання тільки один раз;
 - в) вагітні студентки можуть перервати навчання за шість тижнів до передбачуваної дати пологів, але не пізніше дня пологів. Період перерви навчання під час декретної, або ж батьківської відпустки студентка назначить сама. Цей період не повинен перевищувати трьох років;
 - г) студентам-богословам, які навчаються в навчальній програмі з'єднуючій перший та другий рівні вищої освіти католицького богослов'я, переривається навчання протягом максимум одного року через пастирський рік.
3. Запит на переривання можливо подати в будь-який час після оплати вартості навчання за поточний навчальний рік, якщо виникають претензії. Переривання навчання триває до початку літнього семестру або до 31 серпня того ж року. Період переривання навчання не входить в стандартну тривалість навчання і записуються в MAIS.
 4. Датою припинення навчання студент втрачає статус студента відповідно закону. Студент не може отримувати оцінки і йому не начислюються кредити.
 5. Право на повторний запис на навчання студент отримує по закінченні періоду, на який було перервано навчання. Після закінчення періоду переривання навчання студент повинен подати заявку до навчального відділення факультету і записатися. Невиконання цієї вимоги протягом терміну, встановленого для вступу до наступного етапу навчання, діє відповідно до ст. 24 цього розпорядку. Якщо зникають причини переривання навчання, декан або ректор на підставі письмової заявки може припинити переривання навчання до закінчення терміну переривання.
 6. Якщо під час перерви навчання дійде до зміни законодавчих умов навчання, по відношенню до студента діють нові правові приписи по його повторному записі на навчання. Якщо під час переривання навчання дійде до зміни навчального плану за яким навчався студент, відповідно до навчальної програми декан/ректор за пропозицією керівника науково-освітньої канцелярії визначає, які навчальні зобов'язання студент повинен виконати, і встановлює терміни для їх виконання. Декан або ректор може призначити студенту зобов'язання здати протягом заданого періоду диференціальні іспити.

Стаття 22

Зміна навчального плану, зміна форми навчання і прийом студентів (перехід) з іншого університету

1. Зміна навчальної програми стосується студентів записаних в навчальній програмі що проводиться в університеті або його факультетах.
2. Якщо навчальна програма реалізується на факультеті, на підставі письмової заявки студента декан може дати дозвіл на зміну навчальної програми, або ректор, якщо навчальна програма реалізується в університеті, в таких випадках:
 - а) у разі зміни навчальної комбінації в рамках однієї і тієї ж галузі навчання, змінитися може не більш ніж одна навчальна програма в комбінації;

- б) якщо мова іде про зміну двогалузевої навчальної програми на одногалузеву навчальну програму при дотриманні однієї програми.
3. Студент факультету, або ж університету може просити про зміну навчальної програми не раніше завершення виконання навчальних обов'язків в кінці першого навчального семестру.
4. Зміна є дозволена і в рамках суміжних навчальних програм. Зміна однопредметної навчальної програми на комбінацію навчальних програм не дозволяється.
5. Для того, щоб змінити навчальний план необхідно виконати наступні вимоги:
- а) письмова заявка повинна бути подана не пізніше кінця другого року навчання (на рівні бакалавра), або ж до кінця першого року навчання (на рівні магістра), тобто 31 серпня того ж календарного року;
 - б) студент повинен мати виконані навчальні зобов'язання при перевірці після відповідної стадії вивчення;
 - в) зі зміною повинен погодитися гарант навчальної програми. На підставі пропозиції гаранта декан/ректор може назначити диференційні іспити. Форму та обсяг диференційних іспитів визначає гарант програми.
6. Адміністративну згоду зі зміною навчальної програми видає декан або ректор, якщо навчальна програма реалізується в університеті, найшвидше до початку навчання в семестрі навчального року, перед яким студент попросив про зміну.
7. На підставі письмової заявки декан, або ж ректор може дозволити зміну форми навчання на факультеті/університеті після виконання наступних вимог:
- а) письмова заявка про зміну форми навчання має бути подана за два тижні до початку навчання відповідного навчального року;
 - б) студент повинен мати виконані навчальні зобов'язання при перевірці після відповідної стадії вивчення;
 - в) зі зміною форми навчання повинен погодитися гарант навчальної програми;
 - г) якщо йде мова про зміну навчання з денної на заочну форму, студент повинен заплатити за навчання (відповідно до діючого прейскуранта) протягом семи днів з моменту прийняття рішення про зміну форми навчання;
 - д) декан, або ж ректор при ухваленні враховує ємнісні можливості факультету, або ж університету.
8. Відповідно до статті 59 пар. 4-6 закону зачислення студенту, який був прийнятий на навчання до навчальної програми відповідного ступеня в тій же навчальній області або такої ж навчальної області в іншому університеті, якщо про це просить декан або ж ректор письмово. Заявник має виконати наступні вимоги:
- а) письмова заявка на запис має бути подана до 31 серпня того ж календарного року, тобто перед початком навчального року, в якому має студент інтерес навчатися на факультеті;
 - б) студент має мати виконані умови для просування на більш високий рівень відповідно до правил, що регулюють університет, або ж факультет, де він навчався;
 - в) студент не може подати заявку про реєстрацію, якщо під час її подання має перерване навчання або є в кінцевому році навчання даного навчального ступеня.

9. Декан, або ж ректор приймає рішення щодо заявки студента іншого університету на зарахування до навчання протягом 30 днів з моменту подання всіх документів та за умови попередньої згоди гаранта відповідної навчальної програми.
10. Документи, необхідні для прийняття рішення:
 - а) свідоцтво про іспит на атестат зрілості (якщо йде мова про студента першого навчального рівня), або ж диплом про закінчення першого ступеня навчання (якщо йде мова про студента другого навчального рівня) ;
 - б) рішення про прийом на навчання в іншому університеті;
 - в) відомчий список завершених одиниць навчальної програми та отриманих кредитів в іншому університеті;
 - г) довідкові листи завершених предметів навчальної програми.
11. Декан або ректор може вимагати від заявника також додаткові матеріали та встановити порядок виконання інших умов для прийняття рішення. Гарант навчальної програми у своїй відповіді оцінить відповідність змісту окремих одиниць навчальної програми, які студент здав в іншому університеті, одиницям навчальної програми, яка має місце в даному університеті або факультеті.
12. Декан або ректор до трьох робочих днів від проведення реєстрації повідомить навчальний заклад , в якому навчався студент, якому студентові і в якій навчальній програмі дозволив реєстрацію та її дату.

Стаття 23

Бакалаврська робота, дипломна робота та державні экзамени

1. Бакалаврська робота – це кінцева робота бакалаврської навчальної програми. Бакалаврську роботу може вести викладач, який має рівень освіти хоча б на один ступінь вищий, ніж ступінь який отримає автор праці після її захисту а також наступні спеціалісти, схвалені вченою радою факультету. Дипломна робота – це кінцева робота магістерської навчальної програми. Дипломну роботу може вести викладач, який має рівень освіти хоча б на один ступінь вищий, ніж академічний титул, який отримає автор праці після її захисту а також наступні спеціалісти, схвалені вченою радою факультету.
2. Теми бакалаврських праць виписує науково-педагогічна установа з домовленістю з гарантом навчальної програми та керівниками бакалаврських робіт. Список рекомендованих тем бакалаврських праць оприлюднюють науково-педагогічні установи для студентів, які були зараховані в другому році МПП бакалаврського ступня до 30 листопада даного академічного року в МАІС та до 31 січня даного академічного року вони будуть записані в МАІС.
3. Теми дипломних робіт виписує науково-педагогічна установа з домовленістю із гарантом навчальної програми та керівниками дипломних робіт. Список рекомендованих тем дипломних праць оприлюднюють науково-педагогічні установи для студентів, які були зараховані в другому році МПП магістерського ступня до 30 листопада даного академічного року в МАІС та до 31 січня даного академічного року вони будуть записані в МАІС.

4. Кінцеву роботу оцінює керівник праці і один опонент, або два опоненти в тому випадку, якщо праця не має керівника. Відгуки керівник та опонент запишуть в системи РДР щонайменше за 5 днів перед захистом дипломної роботи. У відгуках, які містять оцінку, мусять бути відображені наступні аспекти:
 - а) загальне володіння встановленою темою;
 - б) використання відповідної літератури;
 - в) самостійність роботи студента (у випадку відгуку керівника бакалаврської роботи);
 - г) функціональність вибраного методу та функціональність його аплікації;
 - д) відповідна мовна культура;
 - е) думка керівника щодо протоколу про контроль на плагіат відповідно до Директиви про дипломні роботи.
5. До захисту допускається дипломна робота і з одним відгуком, який містить негативну оцінку. Якщо комісія оцінить захист дипломної роботи незадовільно (4, FX), то і загальна оцінка роботи є незадовільно (4, FX). Без можливості захисту дипломної роботи може прийняти участь на державному екзамені і студент, дипломна робота якого була оцінена двома відгуками з негативними оцінками. В даному випадку студент буде захищати дипломну роботу підчас перездачі.
6. Державний іспит проходить перед екзаменаційною комісією державного іспиту (далі лише «екзаменаційна комісія»). Перебіг державного іспиту та оприлюднення результатів є загальнодоступними. Рішення екзаменаційної комісії про результати державного іспиту відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.
7. Право проводити державний іспит мають лише викладачі, працюючі на посаді професорів та доцентів, а також інші спеціалісти, схвалені вченою радою факультету; якщо йдеться про бакалаврські навчальні програми, тоді мають місце і викладачі на посаді наукового асистента з вищою освітою третього ступня.
8. Екзаменаційна комісія складається щонайменше з чотирьох членів, з яких мінімально двоє є викладачами на посаді професора або доцента; якщо йдеться про бакалаврську навчальну програму, то комісія має містити щонайменше одного викладача на посаді професора або доцента. Для одної навчальної програми можна зібрати кілька екзаменаційних комісій.
9. Голову екзаменаційної комісії призначає декан/ректор. Голова екзаменаційної комісії керує перебігом державного іспиту та відповідає з діяльність екзаменаційної комісії.
10. На бакалавраті та магістратурі державний іспит складається з предметів встановлених відповідною акредитованою навчальною програмою. Кожен предмет державного іспиту оцінюється окремою оцінкою. Формою державного іспиту є здебільшого обговорення захисту дипломної роботи/бо усна відповідь, спрямована на комплексні відомості студента. Це не стосується навчальних програм, які спрямовані на підготовку для виконання регульованих професій відповідно до законів ЄС. Державний іспит може мати і (лише) практичну частину.
11. Державний іспит в звичайному терміні, визначеному навчальним графіком, завершить студент, який під час перевірки, яка проводилася протягом останнього року навчання, виконав всі обов'язки, які були встановлені навчальною програмою.

12. Студент має право на звичайний термін та дві перездачі державного іспиту. Звичайний термін та перездачі державного іспиту або його предметів визначає декан/ректор. Дата оприлюднюється щонайменш за місяць до іспиту на офіційній дошці оголошень факультету.
13. Студент, який записався на звичайний термін або перездачу державного іспиту, але з поважних доведених причин не був присутній на державному іспиті, повинен принести виправдання у навчальний відділ протягом наступного робочого дня після терміну проведення державного іспиту. Голова екзаменаційної комісії відповідно до міри поважності причини відсутності може прийняти рішення про прийняття виправдання, яке зазначить в протоколі результатів державного іспиту записом «виправданий». Невиправдана відсутність або відсутність, при якій голова комісії не прийняв виправдання студента, оцінюється, так само якби студент був оцінений оцінкою «незадовільно» (4, FX). Студент може оскаржити рішення голови екзаменаційної комісії декану/ректору. Рішення декана/rektora є остаточним.
14. Останній предмет державного іспиту студент має закінчити таким чином, щоб він не перевищив стандартну тривалість навчання даної програми більше як на два роки, в іншому випадку його навчання закінчиться через невиконання умов навчальної програми.
15. До державного іспиту не буде допущений студент, проти якого було проведено розгляд за вчинення дисциплінарного правопорушення і дисциплінарна комісія запропонувала в якості дисциплінарного заходу виключення з навчання, якщо декан не вирішить накласти м'якші дисциплінарні міри або якщо ректор рішення декана не скасував.
16. Кожен предмет державного іспиту оцінюється окремими класифікаційними ступенями від А до FX. Загальний бал державного іспиту розраховується як середнє арифметичне оцінок окремих предметів державного іспиту.

Оцінки :

A: 1,00 – 1,25

B: 1,26 – 1,75

C: 1,76 – 2,25

D: 2,26 – 2,75

E: 2,76 – 3,00

FX: 3,01 – і вище

17. Якщо який-небудь предмет державного іспиту був оцінений ступенем недостатньо (FX), загальна оцінка державного іспиту “провалив”.
18. Якщо комісія оцінює який-небудь предмет державного іспиту ступенем недостатньо (FX), студент не здав державний іспит, має право на дві спроби. У випадку неуспішної другої спроби, навчання закінчиться за недотримання навчальної програми.
19. Навчання закінчиться здачею всіх предметів державного іспиту.
20. Загальний результат навчання складається так :
 - а) закінчив з відзнакою, якщо:

- студент під час цілого навчання здобув середній бал до 1,30 включно;
 - якщо був з усіх предметів оцінений лише оцінками А, В, або С;
 - якщо загальний результат державного іспиту був оцінений оцінками А або В (причому кількість оцінювань оцінкою А повинна бути така сама або вище ніж кількість оцінювань оцінкою В);
 - якщо жоден предмет державного іспиту не був проведений за додатковою спробою;
- б) закінчив, якщо студент здав всі предмети державного іспиту, але не виповнив всі вимоги пункту а).
21. Для державного іспиту або її предметів виготовляється:
- а) заява для державного іспиту, яку підписує голова екзаменаційної комісії і всі присутні члени комісії;
 - б) звіт екзаменаційної комісії для проведення державних іспитів про їх проведення, який містить оцінки випускників у відповідній навчальній програмі.
22. Випускникам бакалаврської програми надається вчене звання „бакалавр“ (скорочено „Вс.“). Випускникам навчання за магістерською навчальною програмою університет надає вчене звання „магістр“ (скорочено „Mgr.“). Випускникам навчання за інженерською навчальною програмою університет надає вчене звання „інженер“ (скорочено „Ing.“).
23. Університет забезпечує видачу університетського диплому лише в комбінації державної мови з англійською мовою.

Стаття 24

Виключення з навчання, завершення навчання

1. Навчальний процес як слід завершитися закінченням навчання згідно з відповідною навчальною програмою. Днем закінчення навчання є день, коли виконана остання з вимог вказаних на правильне закінчення навчання даної навчальної програми.
2. Навчання згідно з навчальною програмою не повинно перевищувати стандартний термін більше ніж два роки.
3. Документами про закінчення навчання в навчальній програмі є:
 - а) диплом про вищу освіту;
 - б) свідоцтво про державний іспит;
 - в) додаток до диплому.
4. Крім належного закінчення навчання навчальний процес закінчиться:
 - а) залишенням навчання;
 - б) не закінченням навчання в терміні встановленому згідно з § 65 п. 2 закону;
 - в) виключенням з навчання за недотримання вимог, які впливають з навчальної програми та навчальних правил університету і факультету;
 - г) виключенням з навчання згідно з § 72 п. 2 літера с) закону;
 - д) скасуванням навчальної програми згідно з § 87 п. 2 закону, якщо студент не прийме пропозицію продовжити навчання в іншій навчальній програмі;

- е) смертю студента.
5. При закінченні навчання згідно з п. 4 літер в), г) і г) декан/ректор вказує в своєму рішенні причини, в яких дійшло до закінчення навчання.
 6. Студентові, який закінчив навчання згідно з п. 4 літер а), б), в), г) і г) факультет видає випуску результатів навчання на словацькій мові, а якщо студент попросить, і на англійській мові за встановлену плату.
 7. Студент буде виключений з навчання за неуспішність тоді, якщо:
 - а) не отримав під час перевірки в 2. семестрі (разом за зимній та літній семестр) бакалаврського, магістерського та інженерського ступня навчання мінімально 36 кредитів в денній формі і 26 кредитів в екстерній формі навчання;
 - б) не отримав під час перевірки в кожному наступному навчальному році в денній формі за зимній та літній семестри (разом) мінімально 40 кредитів, за винятком у випадку, якщо студентів залишається зробити тільки державний іспит і за винятком перевищення стандартного терміну навчання;
 - в) не отримав під час перевірки в кожному наступному навчальному році в екстерній формі за зимній та літній семестри (разом) мінімально 30 кредитів, за винятком у випадку, якщо студентів залишається зробити тільки державний іспит і за винятком перевищення стандартного терміну навчання;
 - г) якщо двічі записав обов'язковий або факультативний предмет і в даному навчальному році не отримав за нього кредити.
 8. Студент може бути виключений з навчання за серйозне порушення закону про вищу освіту, Статуту Пряшівського університету в Пряшеві, статуту факультету або за порушення громадянських обов'язків. Подобиці містить дисциплінарний статут університету для студентів.

Стаття 25

Рігоровні¹ іспити

1. Випускники навчальних програм, які отримали звання «магістр» , або аналогічних навчальних програм за кордоном, можуть подати заявку на виконання рігоровного іспиту не раніше ніж після року практики в цій галузі. Складовою частиною рігоровного іспиту також є і захист рігоровної дисертації в навчальній галузі, в якій отримали вищу освіту або в спорідненій навчальній галузі. Спорідненість навчальної галузі оцінює голова комісії з рігоровного іспиту.
2. Умовою допущення до захисту рігоровної дисертації є, окрім випадків згідно з § 63 п.11 закону, письмова згода випускника навчальної програми з опублікуванням і публічно доступною рігоровною дисертацією згідно з § 63 п. 9 закону про час її збереження згідно з § 63 п. 7 закону без вимоги на нагороду.
3. Комплексну відповідальність за рігоровне продовження навчання має декан/ректор. Концепція і реалізація докторських іспитів належить до відповідальності заступника декана/заступника ректора, якого призначить декан/ректор. Організацію і підготовку

¹ Рігоровні – словацький термін, в українській мові не вживається. Означає одержання вченого ступеня.

основних матеріалів потрібних для рігоровного іспиту забезпечує відділ деканату, який призначить декан. У випадку відділу ректорату – ректор.

4. Відповідальність за реалізацію рігоровного продовження навчання визначається наступним чином:
 - a) декан/ректор затверджує пропозиції і призначає, відповідно відзиває голову та членів рігоровного іспиту, затверджує терміни проведення і предмети рігоровних іспитів, підписує і нагороджує дипломами.
 - b) заступник декана/заступник ректора відповідає за концептуальні матеріали, що стосуються рігоровних іспитів, очолює керівників науково-педагогічного відділу в питаннях пов'язаних з рігоровними дисертаціями, представляє деканові/ректорові пропозиції на голів комісії з рігоровних іспитів, представляє декану/ректору на затвердження пропозиції про проведення рігоровних іспитів, в якій вказані імена кандидатів, склад комісії, у тому числі й опонентів і суб'єктів іспиту, несе відповідальність за дотримання направлення та одержання вченого ступеня;
 - c) відділ деканату/ректорату забезпечує підготовку рігоровних іспитів згідно з інструкціями заступника декана/заступника ректора, повністю забезпечує матеріалами кандидатів, забезпечує письмове та особисте спілкування із кандидатами, приймає від кандидатів рігоровні дисертації, виписує дипломи, відповідає за хід та організацію одержання вченого ступеня, відповідає за архівування повних протоколів рігоровних іспитів;
 - d) голова комісії з докторських іспитів: оцінює спорідненість галузі, підтверджує теми рігоровних дисертацій, підтверджує протокол про завдання рігоровної дисертації, в якій рекомендується формулювання теми і консультант докторської дисертації, приймає докторські дисертації на захисті.
5. Терміни подання заявок на рігоровний іспит – 30 квітня і 31 жовтня відповідного календарного року. Ці дати будуть розглянуті в якості дня отримання заявок. Заявку кандидат подає у відділі навчання, де буде перевірений протокол про завдання рігоровної дисертації, тему рігоровної дисертації та всі необхідні документи.
6. До заяви кандидат додає завірені копії документів про закінчення вищого навчального закладу (диплом і сертифікат), автобіографію, копію дипломної роботи а при необхідності також документ про зміну прізвища. Випускник іноземного вузу також додає завірену копію документа про визнання його рівності.
7. Заявку на рігоровний іспит підтверджує декан/ректор до 15 червня, або ж 15 грудня відповідного календарного року. Декан/ректор в той же період поверне заявку, якщо кандидат не пред'явив необхідні документи, або якщо йдеться про навчальну галузь, в якій рігоровний іспит на факультеті не проводиться, або якщо дисертація не відповідає визначеним вимогам.
8. Заявка має стандартизовану форму і доступна в деканаті/ректораті.
9. Теми для рігоровних дисертацій схвалює голова рігоровної процедури і декан/ректор. Тема рігоровної дисертації не може збігатися з темою дипломної роботи кандидата. Протокол зі завданнями рігоровної дисертації, затверджений головою рігоровної процедури та деканом/ ректором, оформлюється у двох примірниках. Один залишається кандидатові, другий передається у відділ навчання.

10. Зміна теми рiгорованої дисертацiї є дозволено тiльки в обґрунтованих випадках та зi згодою декана/ректора.
11. Кандидат повинен подати рiгоровану дисертацiю протягом 12 мiсяцiв пiсля реєстрацiї його заявки.
12. Якщо кандидат не подає рiгоровану дисертацiю до встановленого термiну, вiн може попросити в письмовiй формi декана/ректора про продовження рiгорованої процедури не бiльш нiж на 12 мiсяцiв. Декан/ректор розгляне заявку i зважить позицiю голови рiгорованої комiсiї в данiй навчальнiй сферi.
13. Декан/ректор може дозволити кандидатовi на його прохання та зi згодою голови комiсiї, аби представив рiгоровану дисертацiю iншою мовою, нiж словацька. У такому випадку дисертацiя повинна мати резюме державною мовою в дiапазонi вiд восьми до десяти сторiнок. На прохання кандидата, декан/ректор також згодний з тим, щоб захист рiгорованої дисертацiї та рiгорований iспит були проведенi на мовi, на якiй написана представлена рiгорована дисертацiя.
14. Кандидат не може запропонувати, як рiгоровану дисертацiю свою дипломну роботу або ж iншу квалiфiковану роботу i навiть роботу компiлятивного характеру.
15. Для обговорення рiгорованої дисертацiї декан/ректор призначає двох опонентiв, щоб вiдповiдати мiнiмальним квалiфiкацiйним вимогам вищої освiти третього ступня, або ж вiдповiдний еквiвалент, i якi є експертами в данiй навчальнiй сферi.
16. Письмовi рецензiї за рiгоровану дисертацiю опоненти подадуть вiдповiдальному заступниковi декана/заступниковi ректора протягом 30 днiв з моменту надання роботи для оцiнки. У рецензiях укажуть, чи дисертацiя вiдповiдає або не вiдповiдає визначеним вимогам гаранта вiдповiдної галузi.
17. Рiгоровану дисертацiю можна прийняти на захист, якщо її рекомендував хоча б один з опонентiв. Заступник декана/заступник ректора повiдомить декановi/ректоровi про прийняття або не прийняття рiгорованої дисертацiї i одночасно надасть рецензiї опонентiв.
18. Рецензiї опонентiв вiддiл навчання надасть кандидатовi, не пiзнiше нiж за 15 днiв до проведення рiгорованого iспиту.
19. Якщо абiтурiєнт виконає всi вимоги, якi для виконання кандидатського iспиту були встановленi законом, декан/ректор визначить термiн iспиту, предмети та мiсце проведення.
20. Кандидатський iспит виконується перед екзаменацiйною комiсiєю. Перебiг iспиту та оголошення його результатiв є публiчними. Рiшення екзаменацiйної комiсiї про результати iспиту оголошуються на вiдкритому засiданнi екзаменацiйної комiсiї.
21. Право проводити кандидатський iспит мають лише викладачi на посадi професорiв або доцентiв та iншi спецiалiсти, визначенi вченою радою.

22. Склад комісії для проведення кандидатських іспитів декан/ректор визначає між особами, яким було дозволено проводити кандидатський іспит, який також проголошує та знімає з посади і голову комісії.
23. Екзаменаційна комісія включає щонайменш четверо членів. Якщо консультант та опонент кандидатської праці не являються членами екзаменаційної комісії, то вони приймуть участь лише на захисті праці.
24. Кандидатський іспит починається захистом праці, після успішного захисту проводиться усний іспит зі встановлених предметів.
25. Абітурієнтові, який не прийшов на встановлений термін кандидатського іспиту і його відсутність була виправдана, декан/ректор приділить термін перездачі іспиту.
26. Абітурієнт, який не захистив працю, не може прийняти участь в іспиті. Працю він мусить переробити відповідно до зауважень опонента і може перескласти захист щонайменше за рік після дня проведення іспиту.
27. Абітурієнт, якому не вдалося здати хоча б один предмет на кандидатському іспиті, може іспит з даного предмету повторити щонайменш за три місяці від дати проведення іспиту, зазвичай на наступному терміні проведення кандидатського іспиту.
28. Якщо абітурієнт неодноразово не склав кандидатський іспит, він може знову вимагати виконання цілого процесу кандидатського іспиту, щонайменш за три роки від проведення повторних іспитів.
29. Про кандидатський іспит створиться протокол в день іспиту, який має підписати голова комісії, опоненти та інші члени комісії, присутні на іспиті. Документація, включаючи протокол, архівується на факультеті відповідно правил.
30. Після успішної здачі кандидатського іспиту та захисту кандидатської праці університет надає абітурієнтам академічний титул:
 - а) на природознавчих навчальних програмах «доктор природничих наук» (аббревіатура «RNDr.»);
 - б) на суспільних, мистецьких та медичних спеціальностях «доктор філософії» (аббревіатура «PhDr.»);
 - в) на педагогічних та фізкультурних спеціальностях «доктор педагогіки» (аббревіатура «PeadDr.»);
 - г) на теологічних спеціальностях, окрім спеціальностей в області католицької теології, «доктор теології» (аббревіатура «ThDr.»).

Частина третя

Навчання на докторантській навчальній програмі

Стаття 26

Загальні принципи докторантського навчання

1. Основною умовою прийняття на докторантуру є вища освіта другого ступня.

2. Докторантура здійснюється в денній або заочній формі. Студентам денної форми навчання під час проходження докторантури надається стипендія згідно з § 58 част. 18 закону.
3. Стандартна тривалість навчання на докторантурі денної форми складає три або чотири роки. Заочна стандартна форма докторантури триває чотири або п'ять років.
4. Докторантура проходить в університеті або на факультеті або в заочній освітній установі, якій Міністерство освіти, науки, дослідів та спорту Словацької республіки надало право брати участь у відповідній спеціальності при проходженні докторантської навчальної програми (далі «заочна навчальна установа»), з якою університет або факультет має підписаний договір про докторантське навчання і з якою укладе індивідуальну угоду для кожного докторанта.
5. Угода про докторантуру із заочною навчальною установою містить список кураторів для даної спеціальності пропонованих із заочної навчальної установи, призначених деканом/ректором, способи оприлюднення тем дисертацій, які виписує заочна навчальна установа, угоду від імені членів, визначених заочною навчальною установою у вченій раді, приймальній комісії, комісії дисертаційних іспитів та комісію захисту дисертації, угоду про місце проходження іспитів та захистів. Якщо факультет та заочна навчальна установа домовилися про спільну вчену раду, угода також має містити склад даної комісії.
6. Індивідуальна угода із заочною навчальною установою про докторантуру окремого докторанта, який зголосився на тему дисертації, виписану заочною навчальною установою, містить визначення критеріїв навчальної та наукової частин його докторантури, та визначення, де і як буде проходити навчальна і педагогічна частина діяльності докторанта. Угода також врегульовує подробиці надання стипендії докторантові денної форми докторантури заочною навчальною установою.

Стаття 27

Спеціальна комісія та гарант докторантури

1. Якщо навчальна програма проводиться на факультеті, тоді факультет має зібрати спеціальну комісію для кожної акредитованої навчальної програми докторантури, яка слідує та оцінює докторантуру в докторантських навчальних спеціальностях окремих навчальних спеціальностей. Факультет може домовитися з іншим університетом або заочною навчальною установою, що збере спільну спеціальну комісію для докторантури. Якщо докторантура надається в співпраці із заочною освітньою установою, то ця установа в профспілковій комісії має відповідне представництво.
2. Членів профспілкової комісії, згідно пропозиції гаранта відповідної навчальної програми, вибирає декан/ректор після схвалення вченою радою факультету. Вчена рада схвалює і членів профспілкової комісії з іншого університету або факультету та із заочної освітньої установи, з якою факультет має укладені умови згідно ст. 26 аб.4, 5 та 6.

3. Профспілковий комітет має щонайменше сім членів. В профспілковій комісії окрім членів із зовнішньої освітньої установи є щонайменше один член, який не є членом академічної інституції університету. Членами комісії можуть бути професори, доценти, запрошені лектори або кваліфіковані спеціалісти з практики, яким був приділений академічний титул PhD., ArtD., ThDr. (в області католическої теології) або його старший еквівалент CSc. Члени комісії вибирають зі своїх членів голову, який являється виконавчим органом профспілкової комісії. Вибори проводяться на пленарному засіданні, на якому обговорюють та схвалюють організаційний порядок та план переговорів профспілкової комісії. Права та обов'язки профспілкової комісії визначає організаційний порядок кожного факультету.
4. Профспілкова комісія засідає відповідно до потреби, щонайменше раз на рік. На кожному засіданні складається та архівується протокол.
5. Голова профспілкової комісії відповідає за загальне функціонування навчальної програми, а саме:
 - а) скликає та веде засідання профспілкової комісії;
 - б) відповідає за складення протоколу із засідань профспілкової комісії та його доручення відповідним особам;
 - в) після переговорів профспілкової комісії представляє вченій раді відповідного факультету пропозиції щодо академнаставників в докторантському ступені навчання;
 - г) має право контролювати перебіг та адміністрацію докторантури а в співробітництві з гарантом є головним консультативним органом декана/ректора факультету при вирішенні спірних моментів, які стосуються докторантури в даній навчальній програмі;
 - д) пропонує деканові теми дисертацій, про які може з'явитися зацікавленість в рамках процесу прийому в даній навчальній програмі.
6. Гарант навчальної програми відповідає за загальне функціонування навчальної програми, яку він гарантує. Гарант має право контролювати перебіг та адміністрацію навчальної програми, в співпраці з головою профспілкової комісії є головним консультаційним органом декана/ректора факультету при рішенні спірних питань, які стосуються навчальної програми.
7. У випадку, якщо гарант з поважних причин не може виконувати свої обов'язки, з дозволу декана/ректора його представляє заступник гаранта.

Стаття 28

Приймальний порядок

1. Декан/ректор виписує теми дисертацій, які можуть бути вибраними в рамках приймального порядку, не пізніше ніж за два місяці до подання заявок на докторантуру, якщо йдеться про тему, яка є виписаною заочною навчальною установою, він наведе назву відповідної установи.
2. Біля назви кожної теми наводиться назва навчальної програми, ім'я наставника, форма навчання, умови прийому, форма та зміст приймального екзамену, крайній термін подачі заявок, дата приймального порядку та сума оплати за навчання для заочної форми навчання. Теми дисертацій разом з наведеною вище інформацією опубліковуються на веб-сторінці факультету або університету.

3. В заявці на докторантуру має бути наведена наступна інформація:
 - а) кандидат зі Словацької республіки: ім'я, прізвище, титул, ідентифікаційний номер, місце народження, сімейний стан та місце тривалого проживання, громадянство, номер посвідчення особи;
 - б) кандидат – іноземець: ім'я, прізвище, титули, дата народження, місце та країна народження, сімейний стан та місце тривалого перебування, стать, місце перебування в Словацькій Республіці, народність, громадянство, номер паспорту;
 - в) вибрану навчальну програму та вибрану тему дисертації;
 - г) вибрану форму докторантури.
4. В заявці кандидат, окрім інших реквізитів, встановлених законом, додасть:
 - а) автобіографію;
 - б) офіційно завірени копії документів про здобуту освіту;
 - в) збірку своїх опублікованих статей або збірку результатів іншої наукової або мистецької діяльності, напр. огляди даних праць або діяльності;
 - г) проєкт дисертації з резюме на англійській мові, величину та інші реквізити якого встановлює ректор або декан, якщо навчальна програма має місце на факультеті
5. Декан/ректор запросить кандидата на приймальний іспит щонайменше за десять днів до того, коли екзамен буде проведений, а також ознайомить його зі змістом екзамену.
6. Приймальний екзамен проводиться перед приймальною комісією. Приймальна комісія складається з голови та щонайменше двох членів, яких згідно пропозиції голови профспілкової комісії називає декан або ректор. Якщо йдеться про приймальний порядок кандидата, який вибрав тему, яку виписала заочна навчальна установа, членом комісії є і представник даної навчальної установи, вибраний директором заочної навчальної установи.
7. Приймальна комісія оцінює результат приймального іспиту на закритому засіданні. Комісія визначає рейтинг кандидатів відповідно до успішності на приймальному іспиті, окремо для денної та заочної форми докторантури. При визначенні рейтингу комісія бере до уваги якість проєкту дисертації а також обсяг і якість науково-публікаційної діяльності або мистецької діяльності (напр. результати в змаганнях студентських наукових праць або огляд мистецьких робіт студентів та ін.). У випадку, якщо будуть прийняті декілька кандидатів з ідентичною темою, наставник модифікує тему в індивідуальному навчальному плані.
8. Про результати приймального іспиту виготовиться протокол. Комісія подасть пропозицію на прийняття успішного кандидата деканові/ректорові. Якщо йдеться про тему, яку виписала заочна навчальна установа, то вона має висловити свою згоду щодо прийняття кандидата.
9. Декан/ректор вирішить оглядом результатів вступних іспитів про прийом абітурієнта протягом 30 днів від дня проходження вступних іспитів; якщо річ іде про навчальну програму, яку визначає університет, про прийняття вирішує ректор. Якщо він вирішить прийняти абітурієнта, то зазначить в своєму рішенні й ім'я викладача, тему дисертації і термін запису. Письмове рішення мусить окрім наведених ознак містити вислів, обґрунтування і повчання про можливості подати заявку про переглянуті

рішення; рішення видається абітурієнту особисто. Абітурієнт, який отримав рішення про неприйняття на аспірантуру, може падати заявку про перегляд того рішення.

10. Прийнятий абітурієнт стає студентом аспірантури в день реєстрації, термін якого визначає декан/ректор. Якщо реєстрація абітурієнта здійсниться до початку академічного року в якому мусить початися його навчання, абітурієнт стає студентом від початку того академічного року.
11. Частиною документів про реєстрацію є й затверджений індивідуальний навчальний план докторанта, який докторант мусить розробити і після консультації з викладачем здати протягом двох місяців після запису.
12. Після запису університет видасть студенту студентське посвідчення, яке юридично підтверджує його статус студента. Це посвідчення видається студентам після запису до реєстра студентів. Студент повинен це посвідчення показувати в часі навчання в університеті та при оцінці предметів навчання.

Стаття 29

Навчальна програма і навчальний план докторанта

1. Докторантське навчання проходить за акредитованою навчальною програмою.
2. Науковий керівник проводить консультації з кожним докторантом з приводу його індивідуального навчального плану за акредитованою навчальною програмою. Індивідуальний навчальний план дає на огляд приймальної комісії. Індивідуальний навчальний план докторанта складається з навчальної частини і наукової. Навчальна частина докторантського навчання закінчується дисертаційним іспитом, який обсягає захист письмової роботи дисертаційного іспиту; наукова частина закінчується захистом дисертаційної роботи. Ознаки індивідуального навчального плану визначає ректор чи декан, якщо навчальна програма проходить на факультеті.
3. В індивідуальнім навчальнім плані докторанта вказується:
 - a) Тема дисертаційної роботи;
 - b) Перелік предметів навчальної частини, які докторант мусить прослухати;
 - c) Перелік предметів дисертаційного іспиту;
 - d) Перелік обов'язкової і рекомендованої літератури, яку докторант мусить вивчити в рамках своєї індивідуальної підготовки до дисертаційного іспиту;
 - e) Терміни, в яких докторант мусить прослухати окремі предмети і дисертаційний іспит;
 - f) Глибше визначення педагогічної чи спеціалізованої чинності, яка з ним співвідноситься;
 - g) Орієнтований план активної чинності на спеціалізованих заходах, домашніх і закордонних;
 - h) Проходження спеціалізованих стажувань в інших робочих місцях;
 - i) Орієнтований план відвідувань і стажувань домашнього і закордонного партнера університету чи факультету у науково-дослідницькій праці;
 - j) Планові виступи публікаційної чинності докторанта.
4. Навчальна частина індивідуального навчального плану докторанта складається здебільшого з лекцій, семінарів, індивідуальних консультацій, самостійної роботи

докторанта і з індивідуального вивчення спеціалізованої літератури орієнтованої на обсяг дисертаційної роботи.

5. Частиною докторантського навчання денної форми є виконання педагогічної чинності чи іншої спеціалізованої чинності подібної до педагогічної чинності в середньому в об'ємі не більше чотирьох годин на тиждень протягом академічного року, в якому проходить навчання. До робочих зобов'язань докторанта денної форми навчання відноситься ведення і опонування бакалаврських робіт в об'ємі не більше десяти праць впродовж академічного року. Педагогічна чинність пов'язана з навчальною чинністю університету. Якщо мова йде про докторанта, якого покликали на тему дисертаційної роботи, виписану зовнішнім освітнім закладом.
6. Наукова частина індивідуального навчального плану докторанта складається з індивідуальної чи командної наукової роботи докторанта, спрямованої на тему дисертаційної роботи. В правомірних випадках декан/ректор може, на основі заяви докторанта, дозволити зміну чи уточнення теми дисертаційної роботи. Він це робить після попередньої заяви наукового керівника і голови приймальної комісії. Наукову частину докторантського навчання як фахівець гарантує науковий керівник. Частиною наукового плану докторанта є й активна участь докторанта у наукових семінарах, наукових конференціях та інших спеціалізованих заходах організованих в науці чи мистецтві з проблематикою супутньою з темою дисертаційної роботи. Робочий режим докторантів на робочому місці визначає і контролює ведучий науково-педагогічного робочого місця у взаємодії з науковим керівником.
7. Якщо докторант зареєструвався на тему дисертаційної роботи запропоновану зовнішнім освітнім закладом, він виконує наукову частину докторантського навчання і з факультетом домовлені обов'язки навчальної частини докторантського навчання у тій навчальній інституції. Факультет укладає із зовнішнім освітнім закладом індивідуальний договір стосовно докторантського навчання докторанта відповідно ч. 26 пункту 6. У ньому регулюються питання, пов'язані з функціонуванням докторанта у зовнішньому освітньому закладі, в тому числі відшкодування витрат зовнішнього освітнього закладу.
8. В правомірних випадках декан/ректор може, на закладі заяви голови приймальної комісії, дозволити зміну наукового керівника в тій же навчальній програмі.

Стаття 30

Кредитна система докторантського навчання і оцінювання навчальних результатів

1. Докторант впродовж докторантського навчання оцінюється окрім дисертаційного іспиту ще й у рамках щорічного оцінювання. Матеріали для щорічного оцінювання докторант обробляє разом з науковим керівником. Науковий керівник в той же час висуває з щорічним оцінюванням пропозицію продовжити навчання, а в разі потреби усунення докторанта від навчання.
2. Навчання оцінюється відповідно правил кредитової системи. Принципи визначає закон і загально-обов'язкова правова постанова. Вони застосовуються до програм

третього циклу відповідно. Кредитна система застосовується в обох формах докторантського навчання.

3. Кредит являє собою одиницю робочого навантаження докторанта і в докторантському навчанні визначається аналогічно до бакалаврського навчання і магістерського навчання.
4. Докторант під час навчання отримує кредити за такі види діяльності:
 - а) завершення навчальної частини. Аспірант повинен завершити обов'язкові, обов'язково-факультативні і факультативні предмети, які визначає його індивідуальний навчальний план. Навчальна частина закінчується складанням комплексного екзамену;
 - б) самостійна наукова робота (публікації, завершення певних етапів у своїй власній науково-дослідницькій роботі, тощо).
 - в) підготовка і захист дисертації.
5. Предмети навчальної частини, предмети докторського іспиту і захисту дисертації є оцінені аналогічно як першого так і другого рівня, відповідно до ст. 16 пункт. 4. Предмети індивідуальної творчої наукової роботи оцінюються категоріями "склав" або "не склав".
6. Діяльності, зазначені в пункті 4 є взаємно незамінні.
7. Аспірант може завершити частину свого навчання на іншому робочому місці, наприклад за кордоном. Якщо на це робоче місце він був відправлений в рамках реалізації його індивідуального навчального плану, і якщо кредитні системи закладу-відправника та приймаючого закладу сумісні (передача кредитів), кредити отримані в цьому закладі зараховуються йому в повному обсязі.
8. При зміні навчального закладу, програми навчання або в іншому разі, встановленим законом або цим навчальним кодексом, є можливим докторантові зачислити відповідну кількість кредитів за завершені діяльності. Про присудження кредитів вирішує декан / ректор після консультації спеціальної комісії.
9. Для переходу на другий рік навчання, докторант повинен мати в денній формі навчання мінімум 40 кредитів (заочна форма не менше 30 кредитів), для переходу до третього року навчання повинен докторант в денній формі навчання мати мінімум 80 кредитів (заочна форма не менше 60 кредитів), для переходу на четвертий рік навчання докторант повинен мати в денній формі навчання мінімум 120 кредитів (заочна форма мінімум 90 кредитів). Для переходу на п'ятий рік навчання в заочній формі докторант повинен мати мінімум 120 кредитів. Для успішного продовження навчання в останньому році, в рамках стандартної тривалості навчання, докторант повинен скласти постійну дисертаційну експертизу.
10. Докторант, денної та заочної форми, може зареєструватися на дисертаційну експертизу, якщо отримав кредити в структурі даною акредитованою навчальною програмою або внутрішнім керівництвом факультету.
11. Після успішного завершення докторантури, докторант повинен отримати 240 кредитів в програмі навчання зі стандартною чотирьохрічною довжиною денного навчання та п'ятирічною стандартною довжиною заочного навчання або 180 кредитів

в навчальній програмі з трирічною стандартною довжиною денного навчання та чотирьохрічною стандартною довжиною заочного навчання.

Стаття 31

Куратор

1. Куратором для даної навчальної програми докторантури може бути університетський викладач або інший фахівець – практик, схвалений науковою радою факультету. Куратор повинен бути носієм науково-педагогічним або художньо-педагогічним званням доцента, професора або повинен бути дослідником з академічним титулом PhD., ArtD. та з визнаним кваліфікаційним етапом Іа, або з науковим ступенем DrSc. Куратор повинен бути провідним дослідником проекту або дослідником дослідницького проекту або вказати участь в дослідницькому проекті в попередньому періоді. Цей критерій є частиною документів, представлених комісією з акредитації з оцінкою вузу здійснювати програму щодо докторантури.
2. Куратором по темах, які пропонуються зовнішнім навчальним закладом може бути особа, схвалена цим закладом та яка відповідає умовам, зазначеним у пункті 1. Зовнішній навчальний заклад надає науковій раді факультету науково-педагогічну характеристику своїх кураторів.
3. Куратор зокрема:
 - a) професійно наставляє докторанта під час докторантури;
 - b) разом з докторантом розробляє його індивідуальний навчальний план, представляє його на розгляд і затвердження спеціалізованої комісії та після її затвердження – деканові/ректору;
 - c) точно і професійно гарантує виконання навчальної та наукової частин особистого навчального плану докторанта і контролює виконання його педагогічної діяльності;
 - d) записує оцінку докторантові за творчу діяльність в області науки відповідно акредитованій навчальній програмі, оцінку за навчальну частину ставить дійсний викладач;
 - e) пропонує деканові/ректорові причини для виключення докторанта з докторантури та висловлює думку щодо прохання докторанта про переривання навчання;
 - f) представляє деканові/ректорові пропозиції стажування або навчання докторанта в інших державних та зарубіжних установах науки, освіти, наукових досліджень, технологій чи мистецтва, з докладною інформацією про забезпечення цієї програми;
 - g) складає звіт про дисертаційну роботу та робочу характеристику підопічного докторанта;
 - h) пропонує деканові/ректорові призначити куратора-фахівця на управління певними видами діяльності наукової частини індивідуального навчального плану докторанта;
 - i) забезпечує, в разі необхідності, проведення консультацій з іншими експертами;
 - j) презентує ректорові або деканові, якщо навчальна програма проводиться на факультеті, щорічне оцінювання докторанта.

Стаття 32

Річне оцінювання докторанта

1. Докторант представляє щороку в період до 30 червня кураторові письмові матеріали своєї діяльності за період минаючого року для річного оцінювання докторанта. Умови

щорічного оцінювання докторанта визначає ректор або декан, якщо програма навчання здійснюється на факультеті.

2. Педагог після оцінки діяльності докторанта, найпізніше до 15 липня, повідомляє ректору або декану, як здійснюється навчальна програма на факультеті, річна оцінка докторанта. Педагог при цьому оцінює стан і рівень виконання індивідуального навчального плану докторанта, дотримання термінів, а у випадку потреби пропонує пропозицію на обробку його індивідуальної навчальної програми. Складовою частиною річного оцінювання докторанта є вираження педагога, чи рекомендує продовження докторанта в навчанні або пропонує його відчислення від навчання.
3. Педагог пропонує відчислення докторанта завжди, якщо:
 - a) докторант в минулому році не здобув потрібну кількість кредитів згідно з частиною 30 пункт 9;
 - b) серйозно не виконує часовий графік, виходячи з його індивідуальної навчальної програми;
 - c) не здав вчасно звіт своєї діяльності за період минулого року;
 - d) не дотримувався робочого режиму призначеного науково-педагогічним керівником.
4. Ректор або декан, вирішить до 31 серпня, як здійснюється навчальна програма на факультеті, на основі річного оцінювання докторанта про те, чи докторант може продовжити навчання або є виключений з навчання, а також про можливі зміни в його індивідуальній навчальній програмі.

Стаття 33 **Дисертаційний іспит**

1. Докторант реєструється на дисертаційний іспит, коли отримав кредити згідно з акредитованою початковою програмою і віддає письмову роботу до дисертаційного іспиту. Дисертаційний іспит докторант закінчує найпізніше до кінця передостаннього року стандартної тривалості навчання. Термін дисертаційного іспиту призначає декан/ректор на основі пропозиції голови відбірної комісії. Перездача або запасна дата дисертаційного іспиту має відбутись найменше один семестр перед дійсним закінченням стандартної тривалості навчання. Запасний термін дисертаційного іспиту є тоді, коли докторант виправдав свою відсутність на дисертаційному іспиті. Перездача дисертаційного іспиту можлива в тому разі, якщо докторант отримав оцінку FX хоча б з одного предмету дисертаційного іспиту.
2. Письмова робота до дисертаційного іспиту складається з огляду сучасного стану знань про дану тему, власний теоретичний внесок докторанта, аналіз методичного підходу рішення даної проблематики і проект дисертаційної роботи. Письмову роботу до дисертаційного іспиту рекомендовано опоненту розробляти 30 днів після її доручення. Якщо опонент оцінює письмову роботу до дисертаційного іспиту оцінкою FX, докторант не може закінчити дисертаційний іспит.
3. Опонентом письмової роботи до дисертаційного іспиту може бути лише спеціаліст з науково-педагогічним або художньо-педагогічним званням доцент або професор, або науковець з академічним титулом доктора філософії, доктора мистецтва, званням доктора теології у сфері католицької теології або старшим еквівалентом, або

навчальним званням доктора технічних наук, який не працює на факультеті докторанта і не має з ним спільних видань.

4. Дисертаційний іспит складається з частини, яку утворюють розповіді про письмову роботу до дисертаційного іспиту, і з частини, в якій докторант мусить підтвердити теоретичні відомості в предметах дисертаційного іспиту призначених акредитованою навчальною програмою.
5. Дисертаційний іспит відбувається перед комісією, яка має найменше чотирьох членів. Комісія складається з голови, опонента і ще двох членів. Хоча б один член не з факультету, де працює докторант. Голова і ще один член комісії є іменованими членами відбіркової комісії. Голову і інших членів комісії з дисертаційних іспитів обирає декан/ректор на основі рекомендації відбіркової комісії. Педагог не може бути членом комісії. Проте на дисертаційний іспит покликаний. Членами комісії є вчителі університетів, які працюють на посту професорів і доцентів, і інші спеціалісти, затвердженні відповідною вченою радою.
6. На дійсне рішення про результат дисертаційного іспиту вимагається присутність більша частина (найменше чотирьох) членів комісії. Оцінювання іспиту вирішує комісія на закритому засіданні таємним голосуванням більшістю голосів присутніх членів. Предмети дисертаційного іспиту оцінюються оцінкою згідно з частиною 16 пункту 4.
7. Голосування згідно з пунктом 6 виконується бюлетенями, які містять ці дані: ім'я і прізвище докторанта, дата і місце дисертаційного іспиту, предмети дисертаційного іспиту їх оцінювання належною оцінкою. Бюлетень упорядковується так:
 - а) Виділяється кружечком пропонована оцінка;
 - б) непозначений або недійсний бюлетень рахується за затримку голосування;
 - в) по-іншому позначений бюлетень рахується недійсним.

Підсумкова оцінка предмету дисертаційного іспиту вираховується на таємному голосуванні згідно з част.38 пункт.9. Недійсні бюлетні і бюлетні, які вважаються за затримку голосування, до середньої присудженої оцінки на таємному голосуванні не враховуються.

8. Про перебіг дисертаційного іспиту складається протокол, частиною якої є рекомендація опонента письмової роботи. Протокол підписує голова і присутні члени комісії.
9. Про виконання і результати дисертаційного іспиту інституція дає докторанту здійснену навчальну програму, письмове свідоцтво з вердиктом «склав» або «не склав». Якщо жодна частина дисертаційного іспиту не оцінена недостатньою кількістю (FX), загальна оцінка є «склав». Якщо хоча б одна частина дисертаційного іспиту оцінена недостатньою кількістю, загальна оцінка є «не склав».
10. Якщо докторант з серйозних причин не може прийняти участь в приділеному терміні на дисертаційному іспиті і наперед виправдається голові комісії з дисертаційних іспитів, голова може йому призначити перездачу. Звільнення від іспиту або невиправдана несутність докторанта на іспиті оцінюється в сумі «не склав».

11. Докторант, який іспит «не склав» (FX), може перездати іспит лише один раз. Повторюється лише той предмет, з якого докторант на першому оцінюванні отримав FX. В разі повторної невдачі докторант є виключений з навчання.

Стаття 34

Прохання про дозвіл захисту дисертаційної роботи

1. Докторант може подати прохання про дозвіл захисту дисертаційної праці декану/ректору, якщо успішно склав дисертаційний іспит і отримав потрібну кількість кредитів за весь час вивчення відповідної навчальної програми з навантаженням акредитованої навчальної програми (без урахування кредитів за захист дисертаційної праці). Прохання про дозвіл захисту дисертаційної праці докторант може подати і після закінчення стандартної тривалості навчання, у тому разі, якщо виконає всі умови дійсного закінчення навчання до двох років від її закінчення. Термін захисту дисертаційної праці визначається таким чином:
 - a) якщо докторант здав дисертаційну працю не пізніше чотирьох місяців перед закінченням стандартної тривалості докторантського навчання, захист відбудеться не пізніше, ніж до кінця академічного року, у якому докторант подав прохання про дозвіл захисту дисертаційної праці;
 - b) якщо докторант здав дисертаційну працю не пізніше чотирьох місяців перед закінченням стандартної тривалості докторантського навчання, захист відбудеться не пізніше, ніж до кінця наступного академічного року, у якому докторант подав прохання про захист дисертаційної праці.
2. До прохання докторант повинен додати:
 - a) дисертаційну працю в чотирьох екземплярах у книжній обкладинці;
 - b) копії публікацій та інші доповіді, якщо вони не є частиною дисертаційної праці, додаються в одному екземплярі;
 - c) рішення установи, у якій була напрацьована дисертаційна праця (рішення установи виноситься тільки для студентів денної форми навчання) і рішення наукового керівника, рішення повинні вміщати передусім оцінку вкладу докторанта в отримання нових знань в науці чи мистецтві, можливості їх використання і професійну характеристику докторанта;
 - d) перелік публікованих праць з повними бібліографічними даними і неопублікованих наукових праць або публічних і неопублічних оглядів творів мистецтва і результатів докторанта, як і їх відгуків, інакше і відгуки про них напрацьовані відповідними установами з області науки, техніки чи мистецтва;
 - e) обґрунтування різниці між початковою та представленою дисертаційною працею, якщо докторант після неуспішного захисту пропонує нову дисертаційну працю в тій самій навчальній докторантській програмі.

Стаття 35

Вимоги до дисертаційної праці

1. Докторант пропонує дисертаційну працю на захист на словацькій мові. За згодою декана/ректора може представляти дисертаційну працю і на іншій мові. Дисертаційна праця зазвичай має теоретичний вступ, котрий аналізує актуальний стан знань в даній проблематиці, характеристику цілей, докладний опис пройдених етапів (етап

напрацювання, пошуку матеріалу), досягнутих результатів, їх оцінку, дискусії, висновок і перелік використаної літератури. Якщо дисертаційна праця є витвором колективної праці, докторант додає власні результати і в дискусії введе їх до контексту з результатами інших членів колективу.

2. Докторант може запропонувати як дисертаційну працю і власний публікований твір або збірку власних публікованих праць, які своїм змістом віддзеркалюють проблематику теми дисертаційної праці. Якщо докторант запропонує збірку власних публікацій, доповнить її докладною вступною частиною, у якій відобразить сучасний стан проблематики, цілі дисертаційної праці, додасть і прокоментує збірку публікацій і надасть висновки, які виникли в процесі дослідження теми дисертаційної праці. Якщо надані публікації є витвором кількох авторів, докторант повинен додати і рішення співавторів щодо його авторського внеску.

Стаття 36

Підготовка до захисту дисертаційної праці

1. Після прийняття прохання про захист дисертаційної праці, декан/ректор невідкладно отримає прохання докторанта разом з дисертаційною працею, котра включає вимоги з ч.35, приймальної комісії. Приймальна комісія за 15 днів вирішить, чи дисертаційна праця відповідає своїм рівнем і формою вказівкам і чи рекомендує її для захисту. Якщо рішення приймальної комісії позитивне, запропонує декану/ректору рішення комісії про захист і трьох опонентів. При пропозиції опонентів приймальна комісія може користуватись пропозицією наукового керівника.
2. Якщо об'єктивно компетентна приймальна комісія вирішить, що прохання докторанта про захист дисертаційної праці чи сама дисертація не відповідає вимогам з ч.35, викличе докторанта, щоб виправив недоліки за визначений час. Якщо докторант не погоджується з таким положенням, приймальна комісія, запропонує декану/ректору підтвердити захист дисертаційної праці.
3. Докторант може представити дисертаційну працю і прохання про її захист забрати назад найпізніше за два дні перед терміном захисту.
4. Декан/ректор після рішення приймальної комісії і пропозиції приймальної комісії щодо складу комісії на захист без зайвих зволікань назве голову комісії на захист дисертаційної праці, її наступних членів і опонентів. Обраним опонентам надасть дисертаційну роботу разом з заявкою про винесення висновку.
5. Комісія на захист дисертаційної праці складається мінімум з чотирьох членів. Голова і найменше один наступний член вибрані з членів приймальної комісії. Членами комісії є викладачі університету, маючи титул професорів чи доцентів та наступні спеціалісти, схвалені відповідальною навчальною радою. Члени комісії обираються споміж спеціалістів відділу або спеціалізації відділу докторантського навчання так, аби хоча б один із них не працював у тому ж університеті, що докторант і його науковий керівник. Науковий керівник не є членом комісії і немає права приймати участь у прийнятті рішення щодо результатів захисту дисертаційної праці.
6. Після отримання всіх висновків від опонентів декан/ректор вирішить без зайвого відкладання прохання докторанта про захист дисертаційної праці разом з всіма

вимогами включно висновки опонентів голові комісії на захист дисертаційної праці. На захист може бути прийнята дисертаційна праця з найбільше двома висновками з оцінкою FX.

7. Голова комісії на захисті дисертаційної праці надасть висновки опонентів членам комісії, у тому числі і науковому керівнику, докторанту й установі, у якій протікало докторантське навчання.
8. Голова комісії із захисту дисертаційної роботи не пізніше 15 днів після того, як йому були доручені матеріали згідні з пунктом 6, запропонує декану/ректору час і місце захисту дисертаційної роботи.
9. Декан/ректор без зайвої затримки повідомить термін та місце захисту його учасникам і на веб-сторінці факультету/університету в той самий час опублікує оголошення про його проведення, так само як і інформацію про те, де та яким способом бажаючі можуть ознайомитись з дисертаційною роботою.
10. Кожен, хто проявляє інтерес до розгляду проблематики і захисту дисертаційної роботи, може подати не пізніше тижня перед проведенням захисту голові комісії із захисту дисертаційної роботи свій висновок чи побажання, чи може представити свої нотатки усно протягом захисту.

Стаття 37 **Опоненти дисертаційної роботи та їх висновки**

1. Декан/ректор назначає опонентів дисертаційної роботи на підставі побажання спеціальної комісії, яке може виникнути з побажання наукового керівника. Опоненти підбираються з-поміж спеціалістів в області чи спеціальності в області докторантського ступеня навчання так, щоб принаймні один із них не працював в однаковому вищому навчальному закладі як докторант і його науковий керівник. Опоненти не є членами комісії, але все ж впливають на оцінку результату захисту дисертаційної роботи.
2. Дисертаційну роботу розглядають три опоненти. Мінімум один опонент повинен бути носієм науково-педагогічного титулу професор, чи бути носієм наукового звання DrSc., чи науковим працівником з призначеним ступенем I. Наступними опонентами можуть бути носії науково-педагогічного титулу доцент, відомі спеціалісти у ролі професора, чи з науковим титулом PhD., ArtD., титулом ThDr. в області католицької теології чи вищим еквівалентом, в разі необхідності кваліфіковані спеціалісти з практикою. Максимум один опонент може бути без титулу доцент чи професор.
3. Якщо опонент не може дати висновок без зайвої затримки, то повідомить ректору/декану. У разі прийняття заміни за опонента віддає інший опонент декану/ректору свій письмовий висновок і повертає дисертаційну роботу не пізніше 30 днів після її отримання.
4. Якщо опонент не віддасть свій висновок в термін згідно з пунктом 3, декан/ректор без зайвої затримки назначає іншого опонента.

5. Висновок опонента містить об'єктивний і критичний аналіз переваг та недоліків запропонованої дисертаційної роботи, є стислий та не повторює її зміст. Опонент у висновку висловлюється головним чином:
 - a) про актуальність вибраної теми;
 - b) про вибрані методи опрацювання;
 - c) про досягнутий результат із зазначенням, того які нові пізнання дає дисертаційна робота;
 - d) про вклад у майбутній розвиток науки, техніки чи мистецтва;
 - e) про те, чи досягла дисертаційна робота поставленої цілі;
 - f) про відношення до протоколу перевірки на унікальність.
6. Опонент у самостійному висновку оцінює дисертаційну роботу згідно з науковим чи художнім рівнем розвитку в області навчальної сфери докторантського ступня навчання у той час, коли докторант віддав заяву з дозволом на її захист. Опонент за допомогою оцінок А, В, С, D чи Е висловлює рішення, що на закладі запропонованої дисертаційної роботи рекомендує присвоєння докторанту наукового титулу PhD, а за допомогою оцінки FХ висловлює рішення, що на підставі запропонованої дисертаційної роботи не рекомендує докторанту присвоєння наукового титулу PhD.
7. Якщо висновок опонента не задовольняє вимоги зазначені у пунктах 5 та 6, декан/ректор повертає висновок опоненту на доповнення чи перероблення. Заразом йому назначає термін на його повторне пред'явлення, який не може бути довшим за 20 днів.

Стаття 38

Захист дисертаційної роботи

1. Декан/ректор є відповідальним за те, щоб захист дисертаційної роботи пройшов згідно з част. 34 п. 1. В один день можуть проводитись перед тою самою комісією найбільше три захисти.
2. Захист дисертаційної роботи є публічний, у виняткових випадках, якщо її публічний розгляд підставляє під загрозу секретні дані які знаходяться під захистом закону про нерозголошення особистих даних чи безпеки, декан/ректор має можливість проголосити її за непублічну.
3. Захист може проводитись тільки за присутності мінімум чотирьох членів з кількості комісії із захисту дисертаційної роботи, які мають право голосувати (голова комісії повинен бути присутнім), мінімум двох опонентів, причому принаймні один присутній опонент та принаймні один присутній член комісії повинні бути з іншого вищого навчального закладу чи з іншого юридичного суб'єкту, так само як і місце роботи докторанта та його наукового керівника. Якщо один з опонентів не має можливість з поважних причин прийняти участь у захисті, захист може проводитись без його присутності. У такому випадку висновок відсутнього опонента буде прочитаний на захисті у повному співвідношенні з текстом.

	кількість зазначених	мінімальна кількість присутніх
члени комісії	мін. 4	4

з того члени комісії з іншого вищого навчального закладу чи іншого юридичного суб'єкту	мін. 1	1
опоненти	3	2
з того опоненти з іншого вищого навчального закладу чи іншого юридичного суб'єкту	мін. 1	1

4. Якщо докторант не має можливості з поважних причин прийняти участь у захисті в зазначений термін, заздалегідь повідомить декану/ректору та голові комісії із захисту дисертаційної роботи. Декан/ректор зі згодою з головою із захисту дисертаційної роботи призначить запасний термін захисту та повідомить його учасникам згідно з част. 36 п. 9.
 5. Захист веде голова комісії захисту дисертаційної роботи, за винятковими обставинами він може доручити ведення захисту іншому члену комітету, який водночас є членом відбіркової комісії.
 6. Захист дисертаційної роботи відбувається у формі наукової дискусії між докторантом, опонентами, членами комісії захисту дисертаційної роботи та іншими учасниками стосовно здобутих знань і внеску дисертації. Під час захисту дисертації розглядається обґрунтування і вірогідність висновків і задумок, що містить в собі дисертаційна робота.
1. При захисті дисертаційної роботи є встановлена наступна схема дій:
 - a) захист розпочинає Голова; він репрезентує докторанта, представляє його стислу біографію, оголошує тему дисертаційної роботи, основну інформацію стосовно оцінки наукового керівника та навчального середовища, робить огляд наукових або мистецьких робіт докторанта, і відповідних відгуків;
 - b) далі докторант коротко наведе основний зміст своєї дисертаційної роботи, її висновки та вклад;
 - c) опоненти виголосять ключовий зміст своїх рецензій; якщо опонент не присутній на захисті, голова або призначений ним член комісії в повному обсязі має прочитати його коментар замість відсутнього.
 - d) докторант має висловити свою думку відносно позиції опонентів, особливо прокоментувати всі заперечення і зауваження, та дати відповідь на запитання;
 - e) Голова визначить присутніх з іншими можливими коментарями до дисертації та відкриє дискусію, в якій можуть брати участь всі присутні; під час дебатів перевіряється правильність, обґрунтованість, наукову або мистецьку достовірність і серйозність висновків, що містяться в дисертації, так само, як точність та доречність думок супротивників;
 - f) докторант протягом дискусії відповість на всі запитання щодо думок чи спростувань її учасників.

2. Після того як захист буде закінчено, розпочинається приватне засідання комісії захисту дисертаційної роботи, за участю її членів, включно опонентів та наукового керівника. На приватному засіданні буде оцінюватися процес і підсумок захисту, і можливість використання результатів дисертаційної роботи на практиці. Члени комісії і опоненти в ході таємного голосування вирішують, чи висунути пропозицію про надання докторанту академічного титулу.
3. Голосування відповідно до пункту 8 цієї статті, здійснюється за допомогою виборчих бюлетенів, які містять наступну інформацію: ім'я та прізвище кандидата, дата та місце захисту, оцінювання захисту відповідною оцінкою. Виборчий бюлетень повинен бути упорядкований таким чином:
 - a) запропоновану оцінку обводять;
 - b) не відмічений або не повернутий бюлетень для голосування вважається стриманістю від голосування;
 - c) в іншому випадку даний виборчий бюлетень вважається недійсним.

Оцінка FX висловлює незгоду з наданням титулу. Заключна оцінка захисту дисертаційної роботи виражається середньою арифметичною всіх оцінок, присуджених таємним голосуванням. Загальна оцінка захисту дисертаційної роботи вираховується, відповідно середнього рейтингу присуджених таємним голосуванням оцінок, наступним чином:

A: 1,00 – 1,25
B: 1,26 – 1,75
C: 1,76 – 2,25
D: 2,26 – 2,75
E: 2,76 – 3,00
FX: 3,01 – та більше.

Недійсні бюлетені та бюлетені, які вважаються стриманістю від голосування, шляхом таємного підрахунку голосів, до середнього коефіцієнту в присудженні оцінки, під час таємного голосування не зараховуються.

4. На подання запиту на присудження академічного титулу є необхідне щоб:
 - a) в голосуванні прийняли участь щонайменше дві третини всіх осіб, які уповноважені голосувати
 - b) на подання запиту на присудження академічного титулу голосувало більшість присутніх членів уповноважених голосувати.

У разі недотримання вимог b) підсумкова оцінка захисту дисертаційної роботи – FX, незалежно від середнього арифметичного, є визначена в пункті 9.

5. Під час захисту дисертаційної роботи ведеться протокол, який підписується головою комісії із захисту дисертаційної роботи.
6. Результати голосування також записуються до протоколу, який підписують всі члени комісії, які приймали участь в голосуванні.

7. Якщо висновок голосування позитивний, голова комітету захисту дисертаційної роботи, оголосить його на відкритому засіданні комісії.
8. У випадку, негативного результату голосування, комітет захисту дисертаційної роботи, під час приватного засідання, обґрунтувавши, вирішить, на подання запиту на присудження академічного титулу, титул не присуджувати. Це рішення є складовою частиною протоколу про результати голосування. Висновок голосування з обґрунтуванням, проголосить голова комітету захисту дисертаційної роботи, на відкритому засіданні.
9. Пропозиція на присудження або не присудження академічного титулу докторанту, разом із протоколами про захист та голосування, та письмовим матеріалом докторанта, проголосить голова комітету захисту дисертаційної роботи передає декану/ректору протягом 15 днів від дня розгляду захисту.
10. Докторант, якому на основі підсумків захисту дисертаційної роботи або через його, не попереджену заздалегідь, відсутність на захисті, комісія захисту дисертаційної роботи вирішила не присуджувати академічний титул, може повторно попросити дозвіл на захист, в тій самій навчальній програмі, щонайшвидше, по завершенню шести місяців від дня, коли розглядався, чи повинен був розглядатися, захист його дисертації. Захист дисертаційної роботи можна повторювати лише раз, до того ж, не пізніше двох років від закінчення стандартної тривалості навчання.
11. Якщо докторант, записався на тему дисертаційної роботи, що виписана сторонньою навчальною інституцією, захист дисертаційної роботи розглядається перед комітетом, в якому, представлені члени визначені факультетом та члени визначені сторонньою навчальною інституцією. Захист дисертаційної роботи за домовленістю факультету може розглядатися на території сторонньої навчальної інституції. В академічному дипломі наводиться також назва сторонньої навчальної інституції.
12. Університет може укласти договір про спільний захист дисертаційних робіт в акредитованих докторанських навчальних програмах із закордонним університетом, в тому випадку, якщо це дозволяють правові норми держави, на території якої розташований закордонний університет.
13. Захист дисертаційної роботи докторантом університету, який розташований на території Словацької республіки та який має складений договір про спільний захист дисертаційних робіт, може бути здійснений на території закордонного університету перед комісією з захисту дисертаційних робіт, в якій повинні на рівних правах бути присутні представники зі словацького боку та представники із закордонного університету. Комісія із захисту дисертаційних робіт повинна включати як мінімум чотири члена. Ідентичним способом відбувається захист дисертаційної роботи докторантом закордонного університету на території Словацької республіки.
14. Кожна частина державного іспиту (в тому числі захист дисертації) оцінюється окремо і визначається відповідно до ст. 23 пункт. 16-19.

Стаття 39

Рішення про присвоєння академічного титулу

1. Заява комісії із захисту дисертаційних робіт на присвоєння або не присвоєння титулу доктор, випускникам докторантам в тому числі і матеріали щодо захисту і комплекtnість всіх необхідних документів розглядає декан/ректор.
2. Якщо декан/ректор з'ясує що під час захисту докторської роботи не були притримано нормативно-правові акти, оголосить повторний захист.
3. Якщо за результатами захисту дисертаційної роботи комісією було прийнято рішення присвоїти титул доктора і були дотримані всі нормативно-правові норми, декан / ректор приймає рішення про присвоєння академічного титулу докторанту.
4. Випускникам докторантам присвоюється вчене звання „доктор“ („Доктор філософії“, скорочено „PhD.“, скорочення „PhD.“ розташовується за ім'ям).
5. Докторантам католицької теології після закінчення першої навчальної частини докторантури – захисту дисертаційної роботи і письмового іспиту – присвоюється академічний титул „ліценціат богослов'я“ (скорочено „ThLic.“) Про його присвоєння університет видає сертифікат.
6. Декан/ректор надішле докторанту оголошення про привласнення або не присвоєння титулу письмово. Оголошення доставляється особисто в руки.
7. Диплом про присвоєння академічного титулу „доктор“ („Доктор філософії“, скорочено „PhD.“) видає університет. Диплом докторанту вручає декан/ректор.
8. Сертифікат про присвоєння академічного титулу „ліценціат богослов'я“ (скорочено „ThLic.“) видає університет. Сертифікат докторанту вручає декан.

Стаття 40

Тимчасове припинення докторантури

1. Докторантське навчання за проханням студента можна перервати. Припинення докторантури схвалює декан/ректор.
2. Студент може в письмовій формі попросити перервати докторантське навчання:
 - а) Не більше двох років за станом здоров'я, лише один раз;
 - б) Не більше одного року без пояснення причин, лише один раз;
 - в) Вагітні студентки можуть перервати докторантуру за шість тижнів до очікуваного дня пологів, найпізніше в день після пологів. Тривалість перерви навчання під час декретної, батьківської відпустки, студентка обирає самостійно. Цей період не повинен перевищувати трьох років.
3. Запит на тимчасове припинення можна подати до початку навчального року після підтвердження дотримання зобов'язань за попередній навчальний рік або на початку літнього семестру, після підтвердження дотримання зобов'язань за попередній семестр, відповідного навчального року. Через серйозні причини, особливо за станом здоров'я, декан / ректор, може припинити докторантуру студента, навіть, в разі недотримання вказаних умов. Переривання навчання триває до 31 січня чи 31 серпня того ж року. Період переривання навчання в стандартну тривалість навчання не враховується, та записуються до MAIS.

4. В день тимчасового припинення навчання студент втрачає статус студента відповідно закону. Студент не має права отримувати оцінки чи кредити.
5. Студент має право на повторний запис до навчання після закінчення періоду, у який навчання було перервано. По закінченню періода переривання навчання студент повинен записатися в навчальному відділі. У тому випадку якщо умови не були виконані у встановлений термін для запису на наступні рік, виконується згідно ст. 24 даного порядку. У тому випадку, якщо припиняються причини перервати навчання, декан/ректор може на підставі письмової заяви достроково зупинити переривання навчання.
6. Якщо під час переривання навчання змінилося законодавство яке стосується умов навчання, то після відновлення навчання нові правила поширюються на студента.

Стаття 41

Зміна навчальної програми, зміна форми навчання, переведення з іншого університету

1. Зміна навчальної програми стосується студентів які зараховані до навчальної програми, що здійснюються в університеті або факультетах.
2. На підставі письмової заяви студента зміну навчальної програми може дозволити декан, якщо навчальні програми здійснюються на факультеті, або ректор, якщо навчальні програми здійснюються на університеті, якщо:
 - а) Заява була подана не пізніше закінчення другого року навчання;
 - б) У випадку спорідненості навчальних програм (спорідненість вказана в описі навчальної програми або спеціальності.);
 - в) Студент повинен виконати вимоги до переходу на вищий рік навчання вказані у ст. 35 пункт. 10;
 - д) зміну навчальної програми повинні підтвердити керівник і гарант навчальної програми;
3. Адміністративну згоду зміни навчальної програми видає декан або ректор, якщо навчальна програма реалізована в рамках університету, не пізніше ніж після 30-ти днів після подання заяви про зміну навчальної програми. Зміна реалізується від 1-го вересня даного календарного року.
4. На основі письмової заяви декан/ректор може ухвалити зміну форми навчання за виконання таких умов:
 - а) письмова заява про зміну форми навчання повинна бути подана не пізніше 31-го серпня поточного року;
 - б) студент повинен мати виконані навчальні вимоги при контролі за поточний етап навчання;
 - в) зі зміною форми навчання повинен погодитися гарант і керівник навчальної програми;

- г) якщо мова йде про зміну денної форми навчання на заочну, студент повинен оплатити навчання (згідно з актуальною ціною) до семи днів від моменту подачі рішення про зміну форми навчання;
- д) декан/ректор при прийнятті рішення враховує кількість місць на факультеті або університеті.

Стаття 42

Закінчення докторантури

1. Докторантура закінчується захистом докторської дисертації. Для правильного закінчення навчання докторант повинен подати заяву про захист відповідно до ст. 34 розділу 1 а). Якщо до того часу захист не відбудеться, стандартний час навчання може продовжитись максимально на два роки в денній формі без стипендії.
2. Остаточний результат навчання встановлюється згідно з ст. 23, розділом 20.
3. Забезпечення докторанта стипендією закінчується першим днем захисту докторської дисертації або іншим днем закінчення навчання.
4. Окрім офіційного закінчення навчання, воно може закінчитися в разі:
 - а) залишення навчання;
 - б) незавершення навчання в терміні встановленим згідно з §65, розділом 2;
 - в) усунення від навчання за невиконання вимог, які впливають з навчальної програми, індивідуального навчального плану і з навчального порядку університету;
 - г) усунення від навчання згідно з §72, розділом 2, закону пункта в);
 - д) скасування навчальної програми згідно з §87, розділом 2, якщо студент не прийме пропозицію продовження навчання іншої навчальної програми;
 - е) смертю студента.

Четверта частина

Загальні, перехідні і кінцеві установи

Стаття 43

Загальні установи

1. Провадження прав і обов'язків, витікаючих із закону, повинні узгоджуватись з нормами хороших манер.
2. Плагіат вважається дисциплінарним порушенням і є предметом дисциплінарних дій.
3. Заключні роботи (бакалаврська, дипломна, докторська, дисертаційна) архівовані в плані їх дійсності.
4. Студент повинен записати електронну версію заключної роботи та зробити її аналіз із включенням даних до системи реєстру заключних робіт в терміні згідно з розкладом, який встановлює ректор.

5. Факультет може, якщо буде так вирішено, змінити умови навчального порядку детальніше, видати навчальний порядок факультету. Навчальний порядок факультету повинен бути узгоджений із постановами даного навчального порядку. Навчальні програми, чинні на факультетах, узгоджуватимуться з даним навчальним порядком до початку найближчого академічного року, наступного по здобутті чинності даного навчального порядку.
6. Окремі факультети або навчально-педагогічні установи можуть видавати власні методичні інструкції і принципи, які відносяться до уточнення актуальності і критерій оцінювання заключних робіт, беручи до уваги специфіку окремих спеціальностей. Такі методичні інструкції і принципи повинні узгоджуватись із загальними основними вказівками і внутрішніми приписами університету.

Стаття 44 **Кінцеві установи**

1. Відміна Навчального порядку Прешовського університету в Прешові, схваленого Академічним сенатом Прешовського університету в Прешові від 13. 12. 2016.
2. Даний навчальний інформаційний лист був схвалений Академічним сенатом Прешовського університету в Прешові дня 24. 9. 2018.
3. Даний навчальний порядок вступає в силу і починає діяти наступного дня після його схвалення Академічним сенатом Прешовського університету в Прешові.

Прешов 24. 9. 2018

PaedDr. Хелена Галдунова, PhD.
голова AS PU

Dr. h. c. prof. PhDr. Петер Коня, PhD.
ректор

Розрахунок середнього балу за предмет

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

Де: VSP – середній бал, K_i - кількість зданих кредитів за предмет, C_i - оцінка за даний предмет. Підрахунок виконується, включаючи всі здані предмети за поточну виокремлену пору.