PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE

SMERNICA

o záverečnej stáži, zázname zo záverečnej stáže a obhajobe záverečnej stáže

V súlade so zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), najmä s § 56 ods. 2, § 58 ods. 5 a 6, § 60 ods. 6, § 83, § 84 a § 137 zákona, a s vyhláškou Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 205/2026 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia vysokoškolského zákona (ďalej len „vyhláška“), najmä s § 16 až 18 vyhlášky, vydávam túto smernicu.

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje náležitosti a požiadavky na absolvovanie záverečnej stáže, spracovanie, odovzdávanie, evidenciu, kontrolu originality, hodnotenie, uchovávanie a sprístupňovanie záznamu zo záverečnej stáže a obhajobu záverečnej stáže na Prešovskej univerzite v Prešove (ďalej len „univerzita“).
2. Záverečná stáž je súčasťou každého študijného programu druhého stupňa, každého študijného programu spájajúceho prvý a druhý stupeň a každého profesijne orientovaného bakalárskeho študijného programu; súčasťou iného bakalárskeho študijného programu je, ak to univerzita určí (§ 58 ods. 5 a 6 a § 60 ods. 6 zákona). Študent si zvolí, či spracuje záverečnú prácu alebo absolvuje záverečnú stáž. Záverečná práca a záverečná stáž majú v príslušnom študijnom programe rovnaký počet kreditov (§ 16 ods. 1 vyhlášky).
3. Záverečná stáž je predmetom študijného programu (§ 56 ods. 2 zákona), ktorého absolvovaním študent preukazuje schopnosť uplatniť vedomosti, zručnosti a kompetencie pri výkone práce na pracovisku v súlade so vzdelávacími výstupmi študijného programu (§ 83 ods. 1 zákona). Záverečná stáž umožňuje študentovi integrovať vedomosti, zručnosti a kompetencie získané počas štúdia, aplikovať ich v reálnom pracovnom prostredí a prostredníctvom reflexie vlastnej odbornej činnosti preukázať pripravenosť na výkon činností zodpovedajúcich profilu absolventa.
4. Po absolvovaní záverečnej stáže študent vypracuje záznam zo záverečnej stáže (ďalej len „záznam“). Záznam je povinným výstupom záverečnej stáže a podkladom na jej obhajobu.
5. Obhajoba záverečnej stáže je štátnou skúškou (§ 56 ods. 2 zákona).

Čl. 2
Základné pojmy

1. Záverečnou stážou sa na účely tejto smernice rozumie vzdelávacia aktivita vykonávaná na pracovisku prijímajúceho subjektu, ktorej náležitosti a požiadavky sú určené tak, aby študent mohol preukázať dosiahnutie vzdelávacích výstupov príslušného študijného programu.

2. Prijímajúcim subjektom je právnická osoba, fyzická osoba – podnikateľ alebo pracovisko univerzity, ktoré svojím odborným zameraním a podmienkami umožňuje vykonávanie záverečnej stáže a dosahovanie určených vzdelávacích výstupov.
3. Konzultantom je vysokoškolský učiteľ univerzity, pod ktorého dohľadom sa záverečná stáž vykonáva; konzultant študenta odborne usmerňuje a sleduje priebeh záverečnej stáže.
4. Osobou zodpovednou za vykonávanie záverečnej stáže z prijímajúceho subjektu (ďalej len „mentor“) je osoba vopred odsúhlasená univerzitou, ktorá na pracovisku prijímajúceho subjektu odborne vedie študenta a potvrdzuje činnosti vykonané počas záverečnej stáže.
5. Protokolom o záverečnej stáži (ďalej len „protokol“) je písomný trojstranný dokument univerzity, prijímajúceho subjektu a študenta vyhotovený pred začatím záverečnej stáže, v ktorom sa určujú prijímajúci subjekt a miesto vykonávania záverečnej stáže, mentor, konzultant, rozsah záverečnej stáže v kreditoch, predpokladaný časový rozsah a obdobie jej vykonávania, činnosti študenta a vzdelávacie výstupy, ktorých dosiahnutie sa má záverečnou stážou preukázať. Podpisom protokolu univerzita udeľuje predchádzajúci súhlas s miestom vykonávania záverečnej stáže a s mentorom podľa § 83 ods. 4 zákona a prijímajúci subjekt potvrdzuje súhlas s vykonávaním záverečnej stáže a s určením mentora. Vzor protokolu je uvedený v prílohe č. 2.
6. Záznamom zo záverečnej stáže je dokument vypracovaný študentom po absolvovaní záverečnej stáže, ktorý obsahuje náležitosti ustanovené vyhláškou a touto smernicou.

Čl. 3
Organizácia a schválenie záverečnej stáže

1. Univerzita aktívne spolupracuje so subjektmi, u ktorých je možné vykonávať záverečnú stáž, a podporuje vytváranie príležitostí na jej vykonávanie.
2. Študent môže absolvovať záverečnú stáž len po predchádzajúcom súhlase univerzity s miestom vykonávania záverečnej stáže a s mentorom. Súhlas univerzity sa udeľuje podpisom protokolu; osobu oprávnenú udeliť súhlas určí dekan fakulty alebo riaditeľ celouniverzitného pracoviska, ktoré študijný program uskutočňuje.
3. Žiadosť o udelenie súhlasu podľa odseku 2 predkladá študent po predchádzajúcej konzultácii s osobou poverenou poskytovaním informácií a poradenstva o záverečnej stáži, najneskôr do 31. januára akademického roka, ktorý predchádza poslednému roku štandardnej dĺžky štúdia (t. j. v 1. roku dvojročného, v 2. roku trojročného, v 3. roku štvorročného, v 4. roku päťročného a v 5. roku šesťročného študijného programu).
4. Pred začatím záverečnej stáže sa určia najmenej miesto jej vykonávania, prijímajúci subjekt, mentor, konzultant, rozsah záverečnej stáže v kreditoch, predpokladaný časový rozsah, činnosti študenta a vzdelávacie výstupy, ktorých dosiahnutie sa má záverečnou stážou preukázať. Tieto údaje sa uvádzajú v protokole.
5. Záverečná stáž sa vykonáva pod dohľadom konzultanta. Konzultant poskytuje študentovi metodickú a odbornú podporu, sleduje priebeh záverečnej stáže a spolupracuje s mentorom.
6. Mentor vytvára podmienky na vykonávanie dohodnutých odborných činností, poskytuje študentovi odborné vedenie a priebežnú spätnú väzbu a v posudku potvrdzuje činnosti vykonané študentom.

7. Študent je povinný plniť dohodnuté činnosti, dodržiavať pravidlá prijímajúceho subjektu, zásady profesijnej etiky, predpisy o ochrane osobných údajov a o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a plniť ďalšie povinnosti vyplývajúce z povahy pracoviska. Počas záverečnej stáže študent vedie dokumentáciu o jej priebehu, zhromažďuje primerané dôkazy o vykonaných činnostiach a dosahovaní vzdelávacích výstupov a priebežne reflektuje vlastnú odbornú činnosť.
8. Stáž vykonanú na základe zmluvy o zahraničnej stáži možno uznať ako záverečnú stáž, ak sú splnené podmienky podľa § 83 zákona a požiadavky príslušného študijného programu (§ 16 ods. 2 vyhlášky). Aj v takom prípade študent vypracuje záznam a vykoná obhajobu záverečnej stáže.

Čl. 4
Záznam zo záverečnej stáže

1. Záznam musí umožniť spoľahlivo posúdiť priebeh záverečnej stáže, činnosti vykonané študentom a dosiahnutie vzdelávacích výstupov príslušného študijného programu; študent v ňom preukazuje schopnosť uplatniť vedomosti, zručnosti a kompetencie (§ 83 ods. 5 zákona).
2. Záznam obsahuje podľa § 16 ods. 3 vyhlášky najmenej:
   a) meno a priezvisko študenta,
   b) názov a adresu sídla prijímajúceho subjektu,
   c) rozsah záverečnej stáže v kreditoch,
   d) popis priebehu záverečnej stáže a vykonaných činností študenta vrátane spôsobu, akým prispeli k získaniu vzdelávacích výstupov študijného programu,
   e) vzdelávacie výstupy získané počas záverečnej stáže,
   f) ďalšie informácie a dôkazy podľa požiadaviek univerzity alebo príslušného študijného programu.
3. Záznam môže obsahovať aj profesijný profil študenta, charakteristiku pracoviska, plán záverečnej stáže, dokumentáciu odborných činností, výstupy vytvorené počas záverečnej stáže, dôkazy o dosiahnutí vzdelávacích výstupov, reflexívne záznamy, spätnú väzbu a záverečnú syntetickú reflexiu.
4. Každý dôkaz zaradený do záznamu musí byť jednoznačne označený a podľa povahy študijného programu prepojený s príslušným vzdelávacím výstupom alebo skupinou vzdelávacích výstupov.
5. Fakulta alebo celouniverzitné pracovisko môže pre konkrétny študijný program určiť presnú štruktúru záznamu, druhy požadovaných dôkazov a hodnotiace kritériá. Odporúčaná štruktúra záznamu je uvedená v prílohe č. 6.

Čl. 5
Formálne náležitosti záznamu

1. Záznam sa spracúva prehľadne a systematicky v súlade s pravidlami odbornej a akademickej komunikácie. Musí obsahovať titulný list (príloha č. 4), čestné vyhlásenie (príloha č. 5), obsah a označenie jednotlivých častí a príloh tak, aby bola zabezpečená ich jednoznačná identifikácia. Tlačená podoba záznamu obsahuje aj obal (príloha č. 3).
2. Rozsah hlavnej textovej časti záznamu určí fakulta alebo celouniverzitné pracovisko s prihliadnutím na stupeň štúdia, profil absolventa, rozsah záverečnej stáže a charakter požadovaných dôkazov. Rozsah

záznamu nie je samostatným kritériom hodnotenia dosiahnutia vzdelávacích výstupov. Pri stanovení rozsahu Záznamu je možné sa riadiť vnútorným predpisom univerzity o náležitostiach záverečných prác.

3. Ak záznam obsahuje odkazy na odbornú literatúru alebo iné informačné zdroje, študent uvádza citácie a bibliografické odkazy podľa normy STN ISO 690 spôsobom ustanoveným vnútorným predpisom univerzity o náležitostiach záverečných prác.
4. Študent je povinný pravdivo uviesť, či pri vypracovaní záznamu použil nástroje umelej inteligencie (§ 93 ods. 3 písm. d) zákona). Ich použitie musí byť transparentné, označené a citované v súlade s pravidlami akademickej integrity a vnútornými predpismi univerzity (§ 8 ods. 2 zákona).
5. Študent odovzdáva záznam aj v tlačenej podobe v dvoch exemplároch zviazaných v pevnej väzbe (nie hrebeňovej ani inej podobnej) tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať; odporúča sa šitá knižná väzba V8. Podrobnosti môže určiť fakulta alebo celouniverzitné pracovisko. Po obhajobe sa jeden exemplár ukladá v archíve univerzity a druhý sa vracia študentovi. Záznam môže byť vytlačený obojstranne.
6. Študent odovzdáva záznam v elektronickej podobe do akademického informačného systému univerzity najneskôr do siedmich dní od odovzdania tlačenej verzie.
7. V prípade, ak je súčasťou tlačenej podoby záznamu aj samostatná príloha (napr. mapy alebo DVD s hudbou, filmom, animáciou a pod.), vloží ju študent do informačného systému zvlášť v komprimovanom tvare vo formáte ZIP ako jeden súbor (ostatné prílohy vkladá spolu so záznamom). V prípade, ak je skomprimovaný súbor väčší ako 300 MB a jeho ďalšie zmenšovanie by znamenalo výrazné zhoršenie jeho kvality, študent požiada Centrum výpočtovej techniky univerzity o jeho vloženie do informačného systému. Samostatná príloha nepodlieha kontrole originality.
8. Elektronická podoba záznamu musí byť zhodná s tlačenou podobou; za ich zhodu zodpovedá študent. Ak sa elektronická a tlačená podoba líšia, študent sa nepripustí k obhajobe záverečnej stáže.

Čl. 6
Akademická integrita, ochrana práv a chránených informácií

1. Záznam musí byť výsledkom samostatnej činnosti študenta v rozsahu, v akom zachytáva jeho vlastné reflexie, odborné výstupy a spracovanie skúseností zo záverečnej stáže. Použité cudzie zdroje a výstupy iných osôb musia byť riadne označené a citované.
2. Študent je povinný zabezpečiť, aby záznam neoprávnene nezasahoval do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb, najmä aby neporušoval práva duševného vlastníctva, predpisy o ochrane osobných údajov, povinnosť mlčanlivosti o dôverných informáciách alebo obchodné tajomstvo a aby neobsahoval utajované skutočnosti alebo limitované informácie.
3. Osobné údaje a iné identifikujúce údaje tretích osôb sa v zázname anonymizujú alebo pseudonymizujú, ak na ich spracúvanie a zverejnenie nie je daný právny základ podľa osobitných predpisov (napr. súhlas dotknutej osoby).

4. Pri použití fotografií, audiovizuálnych záznamov alebo iných materiálov obsahujúcich osobné údaje študent postupuje v súlade s právnymi predpismi, vnútornými predpismi univerzity a pravidlami prijímajúceho subjektu.
5. Materiály obsahujúce údaje, ktoré nemožno zverejniť, nie sú súčasťou záznamu. Ak sú nevyhnutné na posúdenie dosiahnutia vzdelávacích výstupov, študent ich pri dodržaní osobitných predpisov uvedie v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou záznamu, nezasiela sa do registra záverečných prác a je určená výlučne konzultantovi, mentorovi a skúšobnej komisii; § 82 ods. 3 zákona sa použije primerane.
6. Porušenie princípov akademickej integrity pri vypracovaní záznamu, najmä plagiátorstvo alebo uvedenie nepravdivých údajov o vykonaných činnostiach, je porušením povinností študenta podľa § 93 ods. 3 písm. a) zákona a môže byť prerokované ako disciplinárny priestupok podľa § 94 zákona a disciplinárneho poriadku univerzity.

Čl. 7
Posudky k záznamu

1. K záznamu vypracujú posudok konzultant a mentor. Mentor v posudku zároveň potvrdí činnosti vykonané študentom počas záverečnej stáže.
2. Posudky hodnotia najmä súlad vykonaných činností s cieľmi záverečnej stáže, mieru dosiahnutia vzdelávacích výstupov, schopnosť študenta aplikovať vedomosti, zručnosti a kompetencie, kvalitu reflexie a sebareflexie, úroveň odbornej argumentácie a primerane aj formálnu a jazykovú úroveň záznamu.
3. Konzultant sa v posudku vyjadrí aj k výsledku kontroly originality záznamu.
4. Posudky sa vložia do informačného systému najneskôr päť dní pred obhajobou záverečnej stáže; ak mentor nemá zabezpečený prístup do informačného systému, posudok mentora vloží do informačného systému konzultant.
5. Študent môže vykonať obhajobu záverečnej stáže aj vtedy, ak jeden z posudkov navrhuje hodnotenie FX – nedostatočne. Ak obidva posudky navrhujú hodnotenie FX – nedostatočne, štátna skúška – obhajoba záverečnej stáže sa v danom termíne hodnotí známkou FX – nedostatočne a študent vykoná obhajobu po prepracovaní záznamu v prvom alebo druhom opravnom termíne. Ak skúšobná komisia hodnotí obhajobu záverečnej stáže známkou FX – nedostatočne, hodnotí sa touto známkou aj predmet záverečná stáž spolu s jej obhajobou.

Čl. 8
Obhajoba záverečnej stáže

1. Obhajoba záverečnej stáže sa uskutočňuje ako štátna skúška pred skúšobnou komisiou v súlade so zákonom, študijným poriadkom univerzity a príslušným študijným programom.
2. Skúšobná komisia má najmenej štyroch členov. Priebeh štátnej skúšky a vyhlásenie jej výsledkov sú verejné; rozhodovanie skúšobnej komisie o výsledku sa uskutočňuje na neverejnom zasadnutí.
3. Mentor môže byť členom skúšobnej komisie, ak ho ako ďalšieho odborníka z praxe schválila vedecká rada univerzity alebo príslušný orgán fakulty (§ 84 ods. 3 zákona).

4. Mentor, ktorý nie je členom skúšobnej komisie, sa môže zúčastniť na obhajobe záverečnej stáže s poradným hlasom. Na neverejnom zasadnutí skúšobnej komisie sa nezúčastňuje.
5. Obhajoba pozostáva najmä z prezentácie priebehu a výsledkov záverečnej stáže, predstavenia vybraných dôkazov o dosiahnutí vzdelávacích výstupov a odbornej rozpravy.
6. Študent sa počas obhajoby vyjadruje k otázkam a pripomienkam uvedeným v posudkoch a odpovedá na otázky členov skúšobnej komisie.
7. Pri hodnotení obhajoby skúšobná komisia prihliada najmä na mieru dosiahnutia vzdelávacích výstupov, kvalitu záznamu a predložených dôkazov, posudky, úroveň prezentácie, odbornej argumentácie a reflexie.
8. Klasifikácia obhajoby a postup pri neúspešnom vykonaní štátnej skúšky sa riadia študijným poriadkom univerzity.

Čl. 9
Evidencia, kontrola originality, uchovávanie a sprístupňovanie

1. Študent odovzdáva záznam prostredníctvom informačného systému najneskôr 7 dní od odovzdania tlačenej verzie.
2. Pred pripustením študenta k obhajobe univerzita zašle záznam v elektronickej forme do registra záverečných prác; mieru jeho originality overí na základe informácie z registra konzultant.
3. Záznam sa do informačného systému vkladá vo formáte PDF s možnosťou konverzie na čistý text. Záznam a posudky k nemu sa do registra záverečných prác zasielajú prostredníctvom informačného systému (§ 17 ods. 1 a 3 vyhlášky).
4. Pri evidencii záznamu sa uvádzajú údaje vyžadované zákonom, vyhláškou a schémou určenou prevádzkovateľom registra záverečných prác, najmä druh dokumentu, údaje o študentovi, prijímajúcom subjekte, rozsahu záverečnej stáže v kreditoch, konzultantovi a mentorovi.
5. Odovzdaním záznamu na obhajobu študent súhlasí s jeho zverejnením a sprístupnením verejnosti podľa zákona bez ohľadu na výsledok obhajoby.
6. Prevádzkovateľ registra záverečných prác zverejní záznam na webovom sídle určenom ministerstvom školstva do 30 dní odo dňa obhajoby, ak nebolo jeho sprístupnenie odložené podľa odseku 7. Záznam sa zverejňuje s technologickými opatreniami, ktoré zabránia jeho trvalému uloženiu alebo tlači, ak autor netrvá na sprístupnení bez týchto opatrení.
7. Univerzita má právo odložiť sprístupnenie záznamu alebo jeho určitej časti verejnosti na dobu trvania prekážky, ktorá bráni sprístupneniu, najdlhšie na 36 mesiacov; informácia o odložení vrátane odôvodnenia sa zverejňuje rovnakým spôsobom ako záznam. Odloženie sprístupnenia záznamu alebo jeho určitej časti verejnosti je možné aj na základe žiadosti autora, najdlhšie na 12 mesiacov odo dňa obhajoby záverečnej stáže. Túto lehotu možno výnimočne zo závažných dôvodov predĺžiť na základe súhlasného vyjadrenia dekana fakulty, a ak ide o celouniverzitné pracovisko, rektora, doloženého autorom, najviac však o ďalších 12 mesiacov.
8. Univerzita každoročne k 31. decembru zverejní na svojom webovom sídle zoznam záznamov zo záverečných stáží s odkladnou lehotou.

9. Záznam a príslušné posudky sa uchovávajú v registri záverečných prác 70 rokov odo dňa registrácie (§ 137 ods. 4 a 5 zákona).

Čl. 10
Pôsobnosť univerzity, fakulty a zúčastnených osôb

1. Fakulta alebo celouniverzitné pracovisko uskutočňujúce študijný program zabezpečuje organizačné podmienky záverečnej stáže, schvaľovanie miesta a mentora, určenie konzultanta, evidenciu údajov, organizáciu obhajoby a kontrolu plnenia tejto smernice.
2. Konzultant najmä odborne usmerňuje študenta, sleduje priebeh záverečnej stáže, komunikuje s mentorom, vypracuje posudok, oboznámi sa s výsledkom kontroly originality, vloží do informačného systému svoj posudok a posudok mentora a vykonáva ďalšie úkony v informačnom systéme určené fakultou alebo celouniverzitným pracoviskom.
3. Konzultant predkladá príslušnému prodekanovi najneskôr do 31. augusta kalendárneho roka zoznam záznamov s odloženým sprístupnením, ktorý obsahuje najmenej meno a priezvisko autora, dôvod odloženia a jeho dĺžku. Ak sa lehota odloženia predlžuje o viac ako 12 mesiacov, konzultant predloží so zoznamom aj kópiu súhlasného vyjadrenia dekana.
4. Mentor najmä odborne vedie študenta na pracovisku, poskytuje mu spätnú väzbu, potvrdzuje vykonané činnosti a vypracuje posudok k záznamu.
5. Študent zodpovedá za riadne absolvovanie záverečnej stáže, pravdivosť údajov v zázname, dodržanie akademickej integrity, ochranu práv tretích osôb a včasné odovzdanie záznamu a ďalších požadovaných dokumentov.
6. Centrum výpočtovej techniky univerzity zabezpečuje technické podmienky evidencie záznamov v informačnom systéme a elektronickú komunikáciu s registrom záverečných prác.
7. Univerzitná knižnica poskytuje metodickú a konzultačnú podporu v oblasti bibliografickej registrácie a citovania informačných zdrojov.

Čl. 11
Osobitné požiadavky študijného programu

1. Konkrétne vzdelávacie výstupy, kompetenčné oblasti, druhy odborných činností a dôkazov a hodnotiace kritériá sa určujú podľa profilu absolventa a charakteru príslušného študijného programu.
2. Fakulta alebo celouniverzitné pracovisko môže vydať metodický pokyn, vzor záznamu alebo hodnotiacu rubriku pre konkrétny študijný program. Takýto dokument musí rešpektovať minimálne náležitosti podľa zákona, vyhlášky a tejto smernice.
3. Príklad kompetenčného rámca absolventa učiteľského študijného programu je uvedený v prílohe č. 7. Príklady profesijných kompetencií alebo dôkazov viazané na konkrétne povolanie majú metodický charakter a nepoužijú sa na študijné programy, pre ktoré nie sú vecne relevantné.

Čl. 12

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Fakulty a celouniverzitné pracoviská zosúladia svoje metodické pokyny, formuláre a informačné listy predmetov týkajúce sa záverečnej stáže s touto smernicou do 15. januára 2027.
2. Výklad tejto smernice zabezpečuje prorektor pre vzdelávanie alebo ním poverené pracovisko.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom univerzity.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť 01. novembra 2026.

V Prešove 19. októbra 2026

Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD.
rektor

Zmluva o zabezpečení záverečnej stáže

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 83 zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) predpisov medzi týmito zmluvnými stranami:

1. Prešovská univerzita v Prešove

Sídlo	17. novembra č. 15, 080 01 Prešov
IČO	17070775
Zastúpená	Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD., rektor
Zabezpečujúca fakulta / súčasť	[doplniť názov a adresu]
Kontaktná osoba / e-mail	[doplniť]

(ďalej len „univerzita“)

2. Prijímajúci subjekt

Názov / obchodné meno	[doplniť]
Sídlo / miesto podnikania	[doplniť]
IČO / evidencia	[doplniť, ak bolo pridelené / príslušný register]
Zastúpený	[meno, priezvisko, funkcia a právny titul oprávnenia konať]
Kontaktná osoba / e-mail	[doplniť]

(ďalej len „prijímajúci subjekt“; spoločne aj „zmluvné strany“)

Článok I Predmet a účel zmluvy

1. Predmetom zmluvy je úprava spolupráce zmluvných strán pri zabezpečovaní záverečnej stáže študentov univerzity na pracoviskách prijímajúceho subjektu. Účelom stáže je umožniť študentovi preukázať uplatnenie vedomostí, zručností a kompetencií v súlade so vzdelávacími výstupmi príslušného študijného programu.

2. Stáž sa uskutočňuje v súlade s príslušným študijným programom a smernicou univerzity o záverečnej stáži, zázname zo záverečnej stáže a obhajobe záverečnej stáže (ďalej len „smernica“). Univerzita poskytne prijímajúcemu subjektu smernicu pred podpisom tejto zmluvy.

Článok II Podmienky vykonávania stáže

1. Pred začatím stáže sa pre každého študenta vyhotoví protokol o záverečnej stáži podľa prílohy č. 2 smernice, ktorý podpíšu univerzita, prijímajúci subjekt a študent. Protokol identifikuje túto zmluvu a určí najmä miesto, mentora, konzultanta, kreditový a predpokladaný časový rozsah, obdobie stáže, činnosti študenta a vzdelávacie výstupy.

2. Podpisom protokolu oprávnenou osobou univerzita udeľuje predchádzajúci súhlas s miestom vykonávania stáže a s mentorom. Samotný podpis tejto zmluvy tento súhlas nenahrádza. Študent môže začať stáž až po podpísaní protokolu a splnení podmienok bezpečného výkonu činností.

3. Zmenu miesta, mentora, rozsahu, obdobia, činností alebo vzdelávacích výstupov treba vopred písomne odsúhlasiť v protokole všetkými jeho účastníkmi. Zmena musí rešpektovať študijný program a smernicu.

Článok III Povinnosti zmluvných strán

1. Univerzita sa zaväzuje určiť konzultanta z radov svojich vysokoškolských učiteľov, zabezpečiť jeho odborný dohľad a spoluprácu s mentorom a oboznámiť študenta s požiadavkami na absolvovanie stáže, vypracovanie záznamu a jeho odovzdanie.

2. Univerzita zabezpečí vypracovanie posudku konzultanta, vloženie oboch posudkov do informačného systému a ďalšie úkony pri kontrole originality a obhajobe podľa smernice. Prijímajúcemu subjektu poskytne potrebné hodnotiace kritériá, formulár posudku a termín jeho odovzdania.

3. Prijímajúci subjekt sa zaväzuje vytvoriť primerané podmienky na plnenie činností a dosahovanie vzdelávacích výstupov uvedených v protokole, zabezpečiť odborné vedenie schváleným mentorom a umožniť konzultantovi sledovať priebeh stáže po predchádzajúcej dohode a pri rešpektovaní pravidiel pracoviska.

4. Prijímajúci subjekt zabezpečí evidenciu účasti a vykonaných činností, priebežnú spätnú väzbu a vypracovanie posudku mentora. Mentor v posudku potvrdí činnosti vykonané študentom; posudok odovzdá konzultantovi v dohodnutom termíne umožňujúcom jeho vloženie do informačného systému najmenej päť dní pred obhajobou.

5. Zmluvné strany si bezodkladne oznámia prekážky, neprítomnosť študenta alebo závažné porušenie pravidiel a dohodnú ďalší postup. Podmienky výkonu stáže študent potvrdzuje podpisom protokolu; touto zmluvou sa mu ako tretej osobe priamo neukladajú zmluvné povinnosti.

Článok IV Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Prijímajúci subjekt pred začatím činností preukázateľne oboznámi študenta s rizikami a bezpečnými pracovnými postupmi, pravidlami BOZP a ochrany pred požiarmi, poskytovaním prvej pomoci, ohlasovaním úrazov a evakuáciou. Poučenie sa prispôsobí pracovisku a činnostiam; zaznamená sa podľa vzoru pripojeného k tejto zmluve alebo vlastným rovnocenným záznamom.

2. Prijímajúci subjekt zabezpečí potrebné ochranné prostriedky a nepripustí študenta k činnostiam bez potrebného poučenia, odbornej alebo zdravotnej spôsobilosti, ak sa vyžadujú. Pri bezprostrednom ohrození života alebo zdravia výkon činností zastaví a informuje univerzitu. Úraz bezodkladne oznámi univerzite a zabezpečí jeho evidenciu, vyšetrenie a ohlásenie podľa príslušných právnych predpisov.

Článok V Ochrana informácií a záznam zo stáže

1. Zmluvné strany spracúvajú osobné údaje iba v rozsahu a na právnom základe potrebnom na plnenie tejto zmluvy a zákonných povinností. Zabezpečia ich ochranu a poskytnutie príslušných informácií dotknutým osobám. Prístup študenta k údajom a dokumentácii prijímajúceho subjektu sa obmedzí na rozsah potrebný na stáž a povolený príslušnými predpismi.

2. Prijímajúci subjekt vopred označí dôverné informácie a oboznámi študenta s pravidlami ich ochrany. Záznam zo stáže nesmie neoprávnene zasahovať do práv tretích osôb ani obsahovať informácie, ktorých zverejnenie je neprípustné; postupuje sa podľa čl. 6 smernice. Potrebná neverejná dokumentácia sa vedie oddelene od záznamu.

3. Prijímajúci subjekt berie na vedomie zákonné odovzdanie záznamu a posudkov do registra záverečných prác a sprístupnenie záznamu. Táto zmluva nepredstavuje súhlas so zverejnením chránených údajov ani prevod práv duševného vlastníctva. Prípadné oprávnenia na použitie výstupov a odklad sprístupnenia sa riešia osobitne v súlade so zákonom a smernicou.

Článok VI Náklady a zodpovednosť

1. Spolupráca podľa tejto zmluvy je bezodplatná; každá zmluvná strana znáša vlastné náklady. Prípadná úhrada nákladov alebo odmena mentora vyžaduje osobitnú písomnú dohodu. Táto zmluva nezakladá pracovnoprávny vzťah so študentom ani neupravuje jeho prípadnú odmenu; osobitná dohoda tým nie je dotknutá.

2. Zodpovednosť za škodu a ujmu na zdraví sa spravuje príslušnými právnymi predpismi. Táto zmluva neprenáša zákonnú zodpovednosť medzi univerzitou, prijímajúcim subjektom a študentom ani neobmedzuje nároky poškodeného.

Článok VII Trvanie a záverečné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu [určitú do ..... / neurčitú; nehodiace sa vypustiť]. Zaniká písomnou dohodou, uplynutím dohodnutej doby alebo písomnou výpoveďou. Výpovedná lehota je jeden mesiac a plynie odo dňa doručenia výpovede druhej strane. Pri podstatnom porušení zmluvy možno od zmluvy písomne odstúpiť s účinkami doručenia.

2. Pri skončení zmluvy strany dohodnú postup pri už začatých stážach vrátane potvrdenia vykonaných činností a odovzdania posudkov tak, aby boli primerane chránené oprávnené záujmy študentov. Pokračovanie stáže je možné iba pri zabezpečení zákonných a bezpečnostných podmienok.

3. Zmluva nadobúda platnosť podpisom oboma zmluvnými stranami. Ak podlieha povinnému zverejneniu, nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia podľa § 47a Občianskeho zákonníka; zverejnenie zabezpečí univerzita. V ostatných prípadoch nadobúda účinnosť dňom podpisu oboma stranami.

4. Zmluvu možno meniť písomnými očíslovanými dodatkami. Vyhotovuje sa v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú stranu; pri elektronickom uzavretí dostane každá strana elektronické vyhotovenie. Strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú.

V [miesto], dňa [dátum]	V [miesto], dňa [dátum]
.....	.....
Za univerzitu [meno, priezvisko a funkcia]	Za prijímajúci subjekt [meno, priezvisko a funkcia]

Vzor záznamu k zmluve o zabezpečení záverečnej stáže

Záznam o oboznámení študenta s BOZP a ochranou pred požiarmi

Číslo zmluvy / identifikácia protokolu	[doplniť]
Meno a priezvisko študenta	[doplniť]
Fakulta / študijný program	[doplniť]
Prijímajúci subjekt / pracovisko	[doplniť]
Miesto a dátum poučenia	[doplniť]
Poučenie vykonal	[meno, priezvisko a funkcia]

Obsah a rozsah poučenia

Pri každom bode uveďte konkrétne pravidlo, riziko, pracovný postup alebo dokument, s ktorým bol študent oboznámený; neaplikovateľný bod označte „neuplatňuje sa“.

1. Riziká pracoviska a činností študenta; prijaté ochranné opatrenia.

.....

2. Bezpečné pracovné postupy, používanie zariadení a činnosti, ktoré študent nesmie vykonávať samostatne.

.....

3. Osobné ochranné pracovné prostriedky, spôsob používania a miesto ich prevzatia.

.....

4. Ochrana pred požiarmi, únikové cesty, miesto zhromaždenia a postup pri evakuácii.

.....

5. Poskytovanie prvej pomoci, umiestnenie lekárničky a kontakty na zodpovedné osoby.

.....

6. Ohlasovanie úrazov, nebezpečných udalostí a nedostatkov; postup pri bezprostrednom ohrození.

.....

7. Ďalšie pravidlá pracoviska vrátane hygieny a zákazu alkoholu a iných návykových látok.

.....

Spôsob a výsledok overenia porozumenia: .....
Kontaktná osoba na pracovisku / telefón: .....
Potvrdzujem, že som bol(a) pred začatím činností zrozumiteľne oboznámený(á) s uvedenými pravidlami a rizikami, mal(a) som možnosť položiť otázky a pravidlám som porozumel(a). Zaväzujem sa ich dodržiavať a bezodkladne hlásiť úrazy a zistené nedostatky.

Podpis študenta:	Podpis osoby, ktorá vykonala poučenie:
.....	.....

Záznam uchováva prijímajúci subjekt a kópiu poskytne univerzite. Tento formulár nenahrádza osobitné školenie, odbornú prípravu ani preukázanie spôsobilosti, ak sa vyžadujú.

PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE

[NÁZOV FAKULTY / SÚČASTI UNIVERZITY]

PROTOKOL O ZÁVEREČNEJ STÁŽI

vzor formulára

1. Študent

Meno a priezvisko	
Študijný program	
Študijný odbor	
Stupeň štúdia	
Akademický rok	

2. Prijímajúci subjekt a miesto vykonávania záverečnej stáže

Názov prijímajúceho subjektu	
Sídlo prijímajúceho subjektu	
IČO (ak bolo pridelené)	
Miesto vykonávania stáže	
Pracovisko / organizačný útvar	

3. Mentor

Osoba zodpovedná za vykonávanie záverečnej stáže z prijímajúceho subjektu (mentor):

Meno a priezvisko, tituly	
Pracovné zaradenie / funkcia	
Odborná kvalifikácia a profesijná prax relevantná pre stáž	
Kontaktné údaje	

Mentor odborne vedie študenta na pracovisku, vytvára podmienky na vykonávanie dohodnutých činností a dosahovanie určených vzdelávacích výstupov a poskytuje priebežnú spätnú väzbu. Po absolvovaní záverečnej stáže vypracuje posudok k záznamu zo záverečnej stáže, v ktorom potvrdí činnosti vykonané študentom.

4. Konzultant za Prešovskú univerzitu v Prešove

Meno a priezvisko, tituly	
Fakulta / pracovisko	
Funkčné / pracovné zaradenie	
Kontaktné údaje	

Konzultant je vysokoškolským učiteľom Prešovskej univerzity v Prešove. Počas záverečnej stáže študenta odborne usmerňuje a sleduje jej priebeh; po jej absolvovaní vypracuje posudok k záznamu zo záverečnej stáže.

5. Rozsah a obdobie realizácie záverečnej stáže

Rozsah záverečnej stáže	..... kreditov
Predpokladaný časový rozsah	..... hodín / ..... pracovných dní
Predpokladaný dátum začatia	
Predpokladaný dátum ukončenia	
Forma realizácie / časový režim	

6. Činnosti študenta počas záverečnej stáže

Č.	Plánovaná činnosť študenta	Predpokladaný rozsah
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7. Vzdelávacie výstupy

Záverečnou stážou má študent preukázať dosiahnutie najmä týchto vzdelávacích výstupov príslušného študijného programu:

Č.	Vzdelávací výstup	Činnosť / dôkaz, ktorým sa jeho dosiahnutie preukáže
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

8. Vyjadrenie prijímajúceho subjektu

Prijímajúci subjekt súhlasí s realizáciou záverečnej stáže študenta za podmienok uvedených v tomto protokole a zaväzuje sa vytvoriť primerané podmienky na vykonávanie dohodnutých činností a dosahovanie určených vzdelávacích výstupov. Prijímajúci subjekt súhlasí s tým, aby funkciu osoby zodpovednej za vykonávanie záverečnej stáže vykonával mentor uvedený v bode 3 tohto protokolu.

Miesto a dátum

Meno, priezvisko a funkcia oprávneného zástupcu

Podpis

9. Súhlas Prešovskej univerzity v Prešove / jej súčasti

Prešovská univerzita v Prešove / jej príslušná súčasť súhlasí s prijímajúcim subjektom a miestom vykonávania záverečnej stáže, s mentorom, s plánovaným rozsahom, obsahom a časovým rámcom záverečnej stáže a s činnosťami študenta a vzdelávacími výstupmi uvedenými v tomto protokole.

Miesto a dátum

Meno, priezvisko a funkcia oprávnenej osoby

Podpis

10. Potvrdenie študenta

Potvrdzujem, že som sa oboznámil(a) s podmienkami záverečnej stáže, plánovanými činnosťami a vzdelávacími výstupmi, ktorých dosiahnutie mám počas záverečnej stáže preukázať.

Miesto a dátum

Meno a priezvisko študenta

Podpis

PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE

NÁZOV FAKULTY

ZÁZNAM ZO ZÁVEREČNEJ STÁŽE

Rok predloženia záznamu

Meno a priezvisko autora
(*vrátane akademických a vedecko-pedagogických titulov*)

Príloha č. 4 Vzor titulného listu

PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE
NÁZOV FAKULTY

ZÁZNAM ZO ZÁVEREČNEJ STÁŽE

Študijný program: názov

Študijný odbor: názov

Prijímajúci subjekt *(názov a adresa sídla)*:

Rozsah záverečnej stáže v kreditoch:

Mentor: meno a priezvisko (*vrátane akademických a vedecko-pedagogických titulov) – osoba zodpovedná za vykonávanie záverečnej stáže z prijímajúceho subjektu*

Konzultant: meno a priezvisko (*vrátane akademických a vedecko-pedagogických titulov*)

Miesto a rok predloženia záznamu

Meno a priezvisko autora
(*vrátane akademických a vedecko-pedagogických titulov*)

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že som záznam zo záverečnej stáže vypracoval(a) samostatne na základe svojich vedomostí s využitím informačných zdrojov uvedených v zozname bibliografických odkazov.

Zároveň vyhlasujem, že údaje o priebehu záverečnej stáže a vykonaných činnostiach uvedené v zázname sú pravdivé a že záznam neporušuje autorské práva ani iné práva duševného vlastníctva tretích osôb.

Vyhlasujem, že nástroje umelej inteligencie som nepoužil(a). / Vyhlasujem, že nástroje umelej inteligencie som použil(a)[1] v súlade s príslušnými právnymi predpismi, akademickými právami a slobodami, etickými a morálnymi zásadami za súčasného dodržania akademickej integrity a že ich použitie je v zázname vhodným spôsobom označené[2].

Prešov DD.MM.RRRR[3] ..... [4]

[1] Použitie nástrojov umelej inteligencie je potrebné aj citovať; odporúča sa uviesť, na aký účel boli nástroje umelej inteligencie použité (napr. jazyková korektúra textovej časti, generovanie obrazovej dokumentácie a pod.).
[2] Vyberie sa relevantné.
[3] Uvádza sa dátum odovzdania záznamu.
[4] Vlastnoručný podpis autora (každý odovzdaný exemplár záznamu v tlačenej podobe musí byť podpísaný).

Odporúčaná štruktúra záznamu zo záverečnej stáže

1. Titulný list
2. Čestné vyhlásenie
3. Obsah
4. Profesijný profil študenta
5. Charakteristika prijímajúceho subjektu a pracoviska
6. Ciele a plán záverečnej stáže
7. Popis priebehu záverečnej stáže a vykonaných činností
8. Vzdelávacie výstupy a spôsob ich dosiahnutia
9. Dôkazy o uplatnení vedomostí, zručností a kompetencií
10. Reflexia a sebareflexia študenta
11. Záverečné zhodnotenie
12. Zoznam bibliografických odkazov (ak sa použili informačné zdroje)
13. Prílohy a dôkazový materiál, ak sú relevantné

Konkrétnu štruktúru, rozsah a druh dôkazov možno prispôsobiť príslušnému študijnému programu. Musia však zostať zachované minimálne náležitosti záznamu ustanovené v § 16 ods. 3 vyhlášky č. 205/2026 Z. z. a v čl. 4 ods. 2 tejto smernice.

Kompetenčný rámec absolventa učiteľského študijného programu

(príklad)

(podľa profesijného štandardu Začínajúci pedagogický zamestnanec, kategória učiteľ)

Príklad vychádza z Profesijného štandardu – začínajúci pedagogický zamestnanec (kategória: učiteľ), ktorý člení profesijné kompetencie do troch oblastí: Dieťa/Žiak, Výchovno-vzdelávací proces a Učiteľ. Opisy kompetencií vychádzajú zo spôsobilostí, ktorými má začínajúci učiteľ disponovať, a možné dôkazy z indikátorov uvedených v štandarde. Fakulta môže v metodickom pokyne pre konkrétny študijný program určiť, ktoré kompetencie a akými dôkazmi má študent v zázname preukázať (čl. 11 ods. 2). Pri všetkých dôkazoch, ktoré obsahujú údaje o žiakoch, sa postupuje podľa čl. 6 ods. 3 a 4 (anonymizácia, súhlas dotknutých osôb).

Oblasť 1 Dieťa/Žiak

Kompetencia 1.1 Identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky žiaka *(Absolvent v spolupráci s pedagogickým alebo odborným zamestnancom aplikuje vhodné metódy a nástroje pedagogickej diagnostiky, rozumie diagnostickým záverom a vyvodzuje z nich dôsledky pre plánovanie a realizáciu vyučovania.)*

Možné dôkazy:

- charakteristika alebo kazuistika žiaka s odôvodnením,
- záznam z pedagogickej diagnostiky (pozorovanie, rozhovor, analýza výsledkov činnosti žiaka),
- návrh úprav vyučovania pre žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Kompetencia 1.2 Identifikovať sociokultúrne prostredie žiaka a jeho vplyv na učenie sa a správanie *(Absolvent akceptuje individualitu žiaka vyplývajúcu z odlišných sociokultúrnych podmienok, analyzuje sociálne vzťahy v triede a vyvodzuje závery pre výchovno-vzdelávací proces.)*

Možné dôkazy:

- charakteristika sociálnej skupiny (triedy) s odôvodnením,
- charakteristika klímy školskej triedy,
- reflexia práce so žiakmi zo sociálne znevýhodneného alebo odlišného sociokultúrneho prostredia.

Oblasť 2 Výchovno-vzdelávací proces

Kompetencia 2.1 Plánovať výchovno-vzdelávací proces *(Absolvent formuluje ciele, projektuje obsah na úrovni tematického plánu a prípravy na vyučovaciu hodinu, uskutočňuje psychodidaktickú analýzu učiva a pri plánovaní zohľadňuje diverzitu a individuálne potreby žiakov.)*

Možné dôkazy:

- prípravy na vyučovacie hodiny,
- tematický plán alebo jeho časť,
- diferencované úlohy a učebné materiály,
- metodické a projektové návrhy.

Kompetencia 2.2 Realizovať výchovno-vzdelávací proces *(Absolvent realizuje vyučovanie metódami a formami podporujúcimi aktívne učenie sa žiakov a kritické myslenie, vedie efektívnu pedagogickú komunikáciu, vytvára priaznivú klímu v triede, poskytuje spätnú väzbu, hodnotí výsledky učenia sa žiakov a vedie pedagogickú dokumentáciu.)*

Možné dôkazy:

- hospitačné záznamy mentora,
- videozáznam alebo videoanalýza vyučovacej hodiny,
- ukážky hodnotiacich nástrojov (testy, písomné práce, rubriky) a formatívnej spätnej väzby,
- ukážky vedenia pedagogickej dokumentácie.

Kompetencia 2.3 Vyhodnocovať priebeh a výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu *(Absolvent aplikuje metódy profesijnej sebareflexie, využíva spätnú väzbu od mentora a ďalších aktérov, hodnotí splnenie cieľov vyučovania, reflektuje vyučovanie iného učiteľa a dokáže realizovať akčný výskum.)*

Možné dôkazy:

- reflexie a sebareflexie odučených hodín,
- analýza dosiahnutých výsledkov žiakov,
- reflexia hospitácie na hodine iného učiteľa,
- návrh alebo výsledky akčného výskumu,
- portfólio pedagogických skúseností.

Oblasť 3 Učiteľ

Kompetencia 3.1 Budovať si profesijnú identitu *(Absolvent koná v súlade s profesijnými očakávaniami, hodnotami školy a etickým kódexom pedagogického zamestnanca, identifikuje vlastné vzdelávacie potreby a plánuje svoj profesijný rozvoj.)*

Možné dôkazy:

- reflexívny denník,
- sebahodnotenie a plán profesijného rozvoja,

- reflexia eticky náročných situácií,
- hodnotenie mentora.

Kompetencia 3.2 Spolupracovať s aktérmi výchovy a vzdelávania *(Absolvent efektívne a korektne komunikuje so žiakmi, zákonnými zástupcami, mentorom a ďalšími pedagogickými a odbornými zamestnancami a spolupracuje s metodickými orgánmi školy a inkluzívnym tímom.)*

Možné dôkazy:

- zápisy zo stretnutí (napr. metodického združenia, predmetovej komisie, rodičovského združenia),
- spoločné projekty,
- spätná väzba od kolegov,
- reflexia komunikácie so zákonnými zástupcami žiakov.

Kompetencia 3.3 Podieľať sa na rozvoji školy *(Absolvent sa zapája do rozvojových aktivít a projektov školy, dodržiava požiadavky školskej hygieny a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri projektovaní činností zohľadňuje hodnoty a regionálne špecifiká školy.)*

Možné dôkazy:

- doklad o podiele na školskom projekte alebo podujatí,
- analýza školského vzdelávacieho programu alebo jeho časti,
- spätná väzba poskytnutá vedeniu školy.

Zdroj: Profesijný štandard – začínajúci pedagogický zamestnanec (kategória: učiteľ; podkategórie: učiteľ materskej školy, učiteľ prvého a druhého stupňa základnej školy, učiteľ strednej školy, učiteľ základnej umeleckej školy, učiteľ jazykovej školy), 2022.