**ПРЯШІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ У ПРЯШЕВІ**

**ПРАВИЛА НАВЧАННЯ Пряшівського університету у Пряшеві**

**2023**

**Зміст**

[Перша частина 5](#_Toc158288314)

[Основні положення 5](#_Toc158288315)

[Стаття 1 5](#_Toc158288316)

[Загальні положення 5](#_Toc158288317)

[Стаття 2 5](#_Toc158288318)

[Визначення основних термінів 5](#_Toc158288319)

[Друга частина 7](#_Toc158288320)

[Навчальна програма бакалавра, магістерська навчальна програма та програма, що поєднує перший та другий ступені 7](#_Toc158288321)

[Стаття 3 7](#_Toc158288322)

[Основні умови прийому на навчання 7](#_Toc158288323)

[Стаття 4 8](#_Toc158288324)

[Додаткові умови прийому на навчання 8](#_Toc158288325)

[Стаття 5 8](#_Toc158288326)

[Публікація умов прийому на навчання 8](#_Toc158288327)

[Стаття 6 9](#_Toc158288328)

[Процедура прийняття 9](#_Toc158288329)

[Стаття 7 9](#_Toc158288330)

[Рішення про прийняття на навчання 9](#_Toc158288331)

[Стаття 8 10](#_Toc158288332)

[Оскарження рішення 10](#_Toc158288333)

[Стаття 9 1](#_Toc158288334)0

[Запис та допуск до навчання 1](#_Toc158288335)0

[Стаття 10 12](#_Toc158288336)

[Ступні навчання, форми навчання та методи навчання 12](#_Toc158288337)

[Стаття 11 12](#_Toc158288338)

[Бакалаврський, магістерський та комбінований ступні навчання 12](#_Toc158288339)

[Стаття 12 14](#_Toc158288340)

[Одночасне навчання 14](#_Toc158288341)

[Стаття 13 14](#_Toc158288342)

[Навчальні предмети 14](#_Toc158288343)

[Стаття 14 15](#_Toc158288344)

[Навчальний рік та його організація 15](#_Toc158288345)

[Стаття 15 15](#_Toc158288346)

[Організація освітньої діяльності 15](#_Toc158288347)

[Стаття 16 16](#_Toc158288348)

[Контроль навчання та оцінювання результатів навчання 16](#_Toc158288349)

[Стаття 17 19](#_Toc158288350)

[Кредити, їх збирання та перенесення 19](#_Toc158288351)

[Стаття 18 20](#_Toc158288352)

[Запис предметів та правила вивчення предметів 20](#_Toc158288353)

[Стаття 19 2](#_Toc158288354)1

[Навчальний радник, координатор студентської активності та координатори для студентів з особливими потребами 2](#_Toc158288355)1

[Стаття 20 22](#_Toc158288356)

[Визнання предметів та кредитів 22](#_Toc158288357)

[Стаття 21 23](#_Toc158288358)

[Припинення навчання 23](#_Toc158288359)

[Стаття 22 2](#_Toc158288360)4

[Зміна програми навчання, зміна форми навчання та прийом студентів (перехід) з іншого уніерситету 2](#_Toc158288361)4

[Стаття 23 2](#_Toc158288362)6

[Бакалаврська робота, дипломна робота та державні іспити 2](#_Toc158288363)6

[Cтаття 24 30](#_Toc158288364)

[Відрахування з навчання, закінчення навчання 3](#_Toc158288365)0

[Частина третя 3](#_Toc158288366)1

[Навчання в докторантській навчальній програмі 3](#_Toc158288367)1

[Стаття 25 31](#_Toc158288368)

[Загальні принципи докторантського навчання 3](#_Toc158288369)1

[Стаття 26 3](#_Toc158288370)2

[Профспілкова комісія та гарант докторантури 3](#_Toc158288371)2

[Стаття 27 3](#_Toc158288372)3

[Процедура прийому 3](#_Toc158288373)3

[Стаття 28 35](#_Toc158288374)

[Навчальна програма та план навчання докторанта 3](#_Toc158288375)5

[Стаття 29 3](#_Toc158288376)6

[Кредитна система докторантури та оцінювання результатів навчання 3](#_Toc158288377)6

[Стаття 30 3](#_Toc158288378)7

[Куратор 3](#_Toc158288379)7

[Стаття 31 3](#_Toc158288380)8

[Річне оцінювання докторанта 3](#_Toc158288381)8

[Стаття 32 39](#_Toc158288382)

[Дисертаційний іспит 39](#_Toc158288383)

[Стаття 33 4](#_Toc158288384)0

[Заява про дозвіл на захист дисертаційної роботи 4](#_Toc158288385)0

[Стаття 34 4](#_Toc158288386)1

[Вимоги до дисертаційної роботи 4](#_Toc158288387)1

[Стаття 35 4](#_Toc158288388)2

[Підготовка до захисту дисертаціної роботи 4](#_Toc158288389)2

[Стаття 36 4](#_Toc158288390)3

[Опоненти дисертаційної роботи та їх висновки 43](#_Toc158288391)

[Стаття 37 44](#_Toc158288392)

[Захист дисертаційної роботи 4](#_Toc158288393)4

[Стаття 38 4](#_Toc158288394)7

[Рішення про присвоєння академічного титулу 4](#_Toc158288395)7

[Стаття 39 4](#_Toc158288396)7

[Припинення навчання в докторантурі 4](#_Toc158288397)7

[Стаття 40 4](#_Toc158288398)8

[Зміна програми навчання, зміна форми навчання та переведення з іншого університету 48](#_Toc158288399)

[Стаття 41](#_Toc158288400) 49

[Закінчення докторантури](#_Toc158288401) 49

[Частина четверта](#_Toc158288402) 49

[Загальні, перехідні та кінцеві положення](#_Toc158288403) 49

[Стаття 42](#_Toc158288404) 49

[Загальні положення](#_Toc158288405) 49

[Стаття 43 5](#_Toc158288406)0

[Недійсність державного іспиту або його частини, відібрання академічного титулу 5](#_Toc158288407)0

[Стаття 44 51](#_Toc158288408)

[Кінцеві положення 5](#_Toc158288409)1

[Додаток 1 5](#_Toc158288410)2

[Додаток 2 5](#_Toc158288411)3

Визначений період навчання ..........................................................................................................53

**ПРАВИЛА НАВЧАННЯ Пряшівського університету у Пряшеві**

Відповідно § 15 частини 1 бук. c) закону № 131/2002 Зб. з. про вищі навчальні заклади з подальшими змінами та доповненнями, внесеними в деякі з них, видаю після затвердження Вченою радою Пряшівського університету в Пряшеві наступне

правила навчання

# Перша частина

# Основні положення

## Стаття 1

## Загальні положення

1. Метою Правил навчання в Пряшівському університеті (далі - "правила навчання") є визначення основних прав, обов'язків і правил, що регулюють навчальний процес у Пряшівському університеті (далі - "університет").
2. Основним завданням Правил навчання є встановлення правил процедури вступу, організації окремих освітніх ступенів, форм та методів навчання, правил перевірки знань студентів, визначення обсягу прав і обов'язків викладачів університету та студентів.
3. Навчальні програми всіх трьох ступенів навчання можуть реалізовуватися в університеті або на його окремих факультетах. До навчальних програм, що реалізуються в університеті, застосовуються положення правил навчання, що регулюють права та обов'язки факультетів, деканів факультетів і завідувачів кафедр університету..

## Стаття 2

## Визначення основних термінів

1. Навчальна спеціальність - це галузь знань, яка може бути предметом вищої освіти на одному з трьох її ступенів навчання і визначається змістом, що характеризується, зокрема, сферами та обсягом знань, умінь і навичок, які профілюють випускника.
2. Навчальна програма - це набір предметів, які складаються з освітньої діяльності, якими переважно є лекції, семінари, практичні заняття, дипломні роботи, проектні роботи, лабораторні роботи, практики, екскурсії, виробнича практика, державні іспити та їх комбінації, а також набір правил, розроблених таким чином, щоб успішне виконання цих видів навчальної діяльності, при дотриманні вищезазначених правил, давало можливість здобути ступінь вищої освіти. Навчальна програма повинна бути розроблена таким чином, щоб можна було здійснити академічну мобільність або здобути досвід, прирівняний до академічної мобільності.
3. Схвалення вчительскої програми навчання означає набуття компетентності викладати відповідні освітні галузі або відповідні навчальні предмети для визначених ступенів навчання згідно з державними освітніми програмами дошкільної та початкової освіти або набуття компетентності викладати відповідні загальноосвітні або професійні предмети згідно з державною освітньою програмою середньої освіти; схвалення перекладацької комбінованої програми означає набуття компетентності усного та письмового перекладу на відповідну мову та з відповідної мови.
4. Викладацька база - це набір предметів педагогічно-психологічної основи, соціально-наукової основи та дидактики викладання предметів у педагогічних комбінованих навчальних програмах. Викладацька база разом з поєднанням двох інших дисциплін становить комбіновану програму підготовки вчителя.
5. Перекладознавчою основою комбінованих навчальних програм для перекладачів є набір предметів перекладознавчої основи. Перекладознавча основа разом з поєднанням двох спеціальностей утворює комбіновану навчальну програму з письмового та усного перекладу.
6. Профільний навчальний предмет - це навчальний предмет навчальної програми, який робить фундаментальний внесок у досягнення профілю випускника, тобто цілей і результатів навчання відповідної навчальної програми.
7. Навчальний план студента визначає часову та змістову послідовність навчальних предметів і форми оцінювання результатів навчання.
8. На основі навчальної програми складається рекомендований навчальний план. Рекомендований навчальний план студента визначає часову і змістовну послідовність навчальних предметів навчальної програми та форми оцінювання результатів навчання і складається таким чином, щоб, виконуючи його, студент виконував умови для успішного завершення навчання в межах нормативного терміну навчання, що відповідає навчальній програмі..
9. Рекомендований навчальний план визначає перелік обов'язкових та обов'язково вибіркових предметів та рекомендований обсяг вибіркових предметів, їх кредитне та годинне забезпечення, рекомендовані семестри їх реалізації таким чином, щоб обсяг безпосередньої викладацької діяльності становив від 18 до 24 годин на тиждень. Обсяг обов'язку безпосереднього викладання регулюється положеннями про підготовку до певних регульованих професій або положеннями окремих церкв.
10. Студент складає власний навчальний план в рамках зазначених норм відповідно з правилами навчання або у співпраці з куратором чи навчальним консультантом.
11. Кредити це числові значення, присвоєні предметам, які виражають обсяг роботи, необхідний для досягнення встановлених результатів навчання.
12. Стандартне навчальне навантаження студента на весь навчальний рік виражається числом 60 кредитів, тобто за семестер 30 кредитів.
13. У випадку навчальної програми, що реалізується в університеті, питання, в яких декан є особою, відповідальною за прийняття рішень, прийма рішення ректор.
14. Студент здобуває вищу освіту за спеціальністю, навчаючись за акредитованою навчальною програмою у визначеній галузі знань. Навчальна програма може також реалізовуватися і за двома спеціальностями, тобто в комбінації.Ponuka medzifakultného štúdia sa každý rok zverejňuje na webovom sídle kmeňovej fakulty a na webovom sídle príslušného univerzitného pracoviska.
15. Міжфакультетне навчання - це навчання за однією навчальною програмою, яку студент вивчає на двох факультетах. Воно призначене для студентів, які в рамках навчальної програми проходять обов'язкові предмети на двох факультетах алебо на факультеті та університеті.
16. Пропозиції міжфакультетного навчання щорічно публікуються на веб-сайті основного факультету та на веб-сайті відповідного факультету університету.
17. Абітуріент на міжфакультетном навчанні після вступу зараховується на навчання на головний факультет або факультет університету і стає студентом університету, зарахованим на цей факультет.
18. Головний факультет - це факультет, на який майбутній студент надсилає свою анкету і на який він зараховується після вступу. Робоче місце університету також може бути головним факультетом.

# Друга частина

# Навчальна програма бакалавра, магістерська навчальна програма та програма, що поєднує перший та другий ступені

## Стаття 3

## Основні умови прийому на навчання

1. Вища освіта за спеціальністю або комбінацією спеціальностей здобувається шляхом навчання за акредитованою навчальною програмою. Перелік акредитованих навчальних програм університету публікується у порядку, визначеному загальнообов'язковими нормативно-правовими актами.
2. Основні умови прийому на навчання на бакалаврську та магістерську навчальні програми визначаються у § 56 закону № 131/2002 Зб. законів про вищу освіту і на зміну і доповнень до деяких законів", зі змінами та поправками (далі - тільки "Закон").
3. Основною умовою для вступу на бакалаврську навчальну програму відповідно до § 56 частини 1 закону є здобуття повної середньої освіти або повної середньої професійної освіти. У випадку осіб, яким надано притулок, додатковий захист або тимчасовий притулок, ця умова може бути підтверджена заявою під присягою та тестом на загальні здібності. Деталі викладені у внутрішніх правилах університету або факультетах.
4. Основними умовами для вступу на магістерску програму навчання другого ступеня відповідно до § 56 частини 3 закону є наявність вищої освіти першого ступеня або вищої освіти другого ступеня, при цьому сума кредитів, отриманих під час попереднього навчання в університеті, повинна дорівнювати сумі кредитів, отриманих під час навчання в університеті, що веде до отримання вищої освіти, і кількість кредитів, необхідних для належного завершення програми другого ступеня, на яку абітурієнт подає заявку, повинна становити щонайменше 300 кредитів.

## Стаття 4

## Додаткові умови прийому на навчання

1. Якщо навчальна програма реалізується на факультеті, університет за пропозицією факультету може встановити інші умови прийому на навчання, щоб забезпечити прийом на навчання абітурієнтів з необхідними здібностями і передумовами. Викладені умови повинні забезпечувати відбір абітурієнтів, які демонструють найвищий ступінь здібностей до навчання. Якщо більша кількість абітурієнтів відповідає умовам вступу, то перевага надається найуспішнішим.
2. Інші умови, встановлені для вступу на бакалаврську навчальну програму відповідно до §57 частини 2 закону, не можуть за обсягом знань перевищувати обсяг повної загальної середньої освіти.
3. Якщо вступний іспит є частиною перевірки здібностей до навчання, форма вступного іспиту та спосіб його проведення визначаються за бажанням абітурієнта з особливими потребами на підставі оцінки його особливих потреб (п. 9 ч. б ст. 100 Закону), з урахуванням його особливих потреб.
4. Умови прийому іноземних абітурієнтів на навчання до університету визначаються тією частиною університету, в якій реалізується навчальна програма, як правило в рамках поточних умов вступу.
5. Передбачені законом права гарантуються в рівній мірі всім абітурієнтам і студентам відповідно до принципу рівного ставлення у галузі освіти, викладеного в законі про боротьбу з дискримінацією.

## Стаття 5

## Публікація умов прийому на навчання

1. Факультет або університет своєчасно, не пізніше ніж за два місяці до останнього дня прийому заяв, публікує термін подачі заяв на навчання, умови прийому на навчання, дату і спосіб перевірки їх виконання, а якщо перевірка придатності до навчання передбачає вступний іспит, то форму і рамковий зміст іспиту і спосіб оцінювання його результатів. Факультет або університет також публікує інформацію про кількість абітурієнтів, яких він планує прийняти на відповідну навчальну програму. Ця інформація публікується факультетом на веб-сайті університету або факультету.
2. Вступний іспит проводиться у визначений день, однак факультет або університет може призначити інший день. Рішення про альтернативну дату приймає декан або ректор.
3. Про призначення виняткової дати вступного іспиту можуть клопотати перед деканом або ректором абітурієнти, які у відповідному році закінчують середню школу за кордоном.
4. Університет або факультет зобов'язаний надати абітурієнту інформацію про те, чи відповідає навчальна програма, на яку він вступає, вимогам координації освіти з метою взаємного визнання кваліфікацій згідно зі спеціальними нормативними актами.

## Стаття 6

## Процедура прийняття

1. Процедура вступу абітурієнта на навчання починається з подачі ним письмової заяви про вступ на навчання на факультет або до університету, який реалізує відповідну навчальну програму. Крім письмової заяви, яка є обов'язковою, якщо цього вимагає факультет, факультет також дозволяє подати заяву в електронній формі без гарантованого електронного підпису, використовуючи інформаційну систему, яка дозволяє абітурієнту перевірити свою реєстрацію в інформаційній системі з дня її подання до закінчення процедури прийому. Абітурієнт подає заяву та необхідні підтверджуючі документи на факультет, на якому реалізується відповідна навчальна програма. До обробки персональних даних, що містяться в анкеті, застосовуються положення § 73 частини 7 статті 73 та § 73 частини 15 закону.
2. У разі неправильного заповнення заяви або у разі ненадання підтвердження про сплату збору, факультет може попросити доповнити заяву відсутніми даними та документами. Якщо абітурієнт не усуне недоліки у встановлений термін, заявка вважається недійсною.
3. У випадку міжфакультетного навчання абітурієнт подає заяву на той факультет або робоче місце університету, який опублікував інформацію про реалізацію навчальної програми у відповідному навчальному році.
4. Голів і членів екзаменаційної та приймальної комісій призначає декан або ректор.
5. Факультет надсилає абітурієнтам запрошення на вступний іспит з інструкціями щонайменше за 14 днів до початку іспиту.

## Стаття 7

## Рішення про прийняття на навчання

1. Рішення про прийняття на навчання приймає декан або ректор на підставі подання приймальної та екзаменаційної комісії.
2. Рішення про результати процедури прийняття приймається у письмовій формі протягом 30 днів після перевірки виконання абітурієнтом умов для зарахування на навчання. Рішення повинно містити викладення причин прийнятого рішення та вказівку на можливість подати заяву про перегляд рішення.
3. Абітурієнт, який на момент перевірки виконання умов прийняття на навчання не підтвердив виконання основних умов прийняття на навчання, може бути зарахований на навчання умовно, за умови, що він зобов'язаний підтвердити виконання основних умов прийняття на навчання не пізніше дати, встановленої для прийняття на навчання.
4. Рішення повинно бути вручено абітурієнту під розписку. Абітурієнту, місце проживання якого невідоме, рішення вручається шляхом розміщення на офіційній дошці оголошень факультету протягом 15 днів. Останній день цього терміну вважається датою вручення..

## Стаття 8

## Оскарження рішення

1. Абітурієнт, який отримав рішення про відмову в прийняті на навчання, має право на вимогу ознайомитися з документацією щодо його прийняття на навчання.

2. Абітурієнт може подати заяву про оскарження рішення про прийняття на навчання. Абітурієнт може подати заяву про оскарження рішення про прийняття на навчання (далі - рішення) у письмовій формі протягом восьми днів з дня отримання рішення. Заява подається до органу, який прийняв рішення, тобто до декана або, у випадку факультетів університету, до ректора.

3. Декан може сам задовольнити заяву, якщо виявить, що рішення було прийнято з порушенням закону, внутрішнього розпорядку університету чи факультету або інших умов прийому на навчання. В іншому випадку він передає заяву на розгляд ректору.

4. Ректор створює комісію та призначає її членів для підготовки оскарження рішення.

5. Протягом 15 днів з дня отримання заяви про оскарження рішення факультет передає комісії, створеній відповідно до пункту 3, всі матеріали кандидата, необхідні для оскарження рішення.

6. Ректор змінює рішення, якщо воно було прийняте всупереч закону, внутрішньому розпорядженню університету або умовам, встановленим відповідно до § 57 частини 1 закону. В іншому випадку заява відхиляється і підтверджується початкове рішення.

7. Якщо ректор видав рішення про відмову в прийомі на навчальну програму в університеті, він може сам задовольнити заяву, якщо визнає, що воно було видане всупереч закону, внутрішньому розпорядженню університету або умовам прийому на навчання. В іншому випадку він передає заяву на розгляд Академічному сенату університету. Академічному сенату університету скасовує рішення, якщо воно було прийняте з порушенням закону, внутрішнього положення університету або умов прийому на навчання. В іншому випадку він відхиляє заяву і підтверджує первісне рішення.

8. Відповідь абітурієнту про оскарження рішення має бути надіслана протягом 30 днів з дня отримання заяви про оскарження рішення.

## Стаття 9

## Запис та допуск до навчання

1. Право на запис на навчання (далі - запис) у абітурієнта виникає з моменту повідомлення про рішення про прийняття на навчання. Дата, місце і спосіб запису визначаються і повідомляються прийнятому абітурієнту університетом або факультетом, якщо мова йде про університетську навчальну програму. Абітурієнт, який був умовно прийнятий на навчання, втрачає право на запис, якщо він не підтвердить виконання основних умов прийняття не пізніше встановленого для запису терміну.

2. Абітурієнт, зарахований на навчання, стає студентом Університету з дня запису на навчання. Запис на навчання відбувається в університеті або на факультеті, який пропонує відповідну навчальну програму. Якщо запис на навчання абітурієнта відбувається до початку навчального року, в якому має розпочатися навчання, абітурієнт стає студентом з початку цього навчального року, якщо тільки він не повідомить університет у письмовій формі до 15 серпня до початку цього навчального року про те, що він скасовує свій запис на навчання.

3. Після запису на навчання студентові видається студентський квиток - документ, що підтверджує правовий статус студента, який дає право користуватися правами і пільгами студента, що випливають із закону, внутрішніх правил університету і факультету, а також договорів з іншими юридичними особами.

4. Студентам медичних дисциплін видається додатковий сертифікат про навчання - щоденник клінічної практики - не пізніше, ніж перед початком клінічної практики, яка є обов'язковою частиною їхнього навчання.

5. Вищий навчальний заклад може прийняти студента іншого вищого навчального закладу, в тому числі вищого навчального закладу, розташованого за межами території Словацької Республіки, на частину навчання, як правило, на один семестр, без процедури вступу відповідно до умов програми обміну або на підставі договору між приймаючим вищим навчальним закладом та вищим навчальним закладом, що направляє.

6. Студент, прийнятий на навчання відповідно до пункту 5, має права та обов'язки студента вищого навчального закладу з урахуванням умов програми обміну або договору між приймаючим вищим навчальним закладом та вищим навчальним закладом, що направляє.

7. Вищий навчальний заклад видає студенту підтвердження про те, що він є студентом університету, із зазначенням терміну, протягом якого триватиме навчання. Університет видає студенту студентський квиток, якщо він не може бути замінений аналогічним документом про навчання, виданим вищим навчальним закладом, що його направив.

8. Вищий навчальний заклад може прийняти, відповідно до пункту 5, тільки такого студента з іншого вищого навчального закладу, який під час навчання у вищому навчальному закладі продовжить навчання, розпочате в іншому вищому навчальному закладі, а після закінчення навчання у вищому навчальному закладі повернеться до вищого навчального закладу, що його направив, і завершить навчання у ньому.

9. На студентів, які під час навчання прослухають лише деякі предмети у відповідній частині навчального року в іншому вищому навчальному закладі, а решту предметів у відповідному навчальному році прослухають у вищому навчальному закладі, до якого вони були прийняті відповідно до § 58, частини 1-4 не застосовуються.

## Стаття 10

## Ступні навчання, форми навчання та методи навчання

1. Університет пропонує навчання за навчальними програмами трьох ступнів:

(a) бакалаврська програма як навчальна програма першого ступня;

(б) магістерська програма як програма навчання другого ступня або як програма навчання, що поєднує перший і другий ступні навчання;

(в) докторська як програма третього ступня навчання.

2. Навчальна програма реалізується за денною формою навчання (далі - очна) або за дистанційною формою навчання (далі – заочна).

3. Очна форма навчання організовується таким чином, щоб навчання за рекомендованим навчальним планом відповідало, залежно від навчальної програми за часовою інтенсивністю, роботі студента в обсязі від 1500 до 1800 годин на навчальний рік, включаючи самостійне навчання та самостійну творчу діяльність.

4. Заочна форма навчання організована таким чином, що навчання за рекомендованим навчальним планом відповідає, залежно від навчальної програми за трудомісткістю, роботі студента в обсязі від 750 до 1440 годин на навчальний рік, включаючи самостійне навчання та самостійну творчу діяльність.

5. Навчальна програма в обох формах навчання може бути реалізована

(а) методом відвідування, який полягає в безпосередньому контакті між викладачем та студентом;

(б) дистанційним методом, коли безпосередній контакт замінюється спілкуванням за допомогою інформаційно-комунікаційних засобів;

(в) комбінованим методом.

6. У кризових та надзвичайних ситуаціях освітня діяльність, що здійснюється методом відвідування, може здійснюватися дистанційним методом.

## Стаття 11

## Бакалаврський, магістерський та комбінований ступні навчання

1. Бакалаврська програма як освітня програма першого ступня спрямована на здобуття теоретичних і практичних знань, що ґрунтуються на сучасному стані техніки або науки. Професійно орієнтовані бакалаврські програми спрямовані на оволодіння застосуванням цих знань при здійсненні професійної діяльності. Академічно орієнтовані бакалаврські програми спрямовані на продовження другого ступня вищої освіти.

2. Випускники бакалаврських програм отримують диплом про вищу освіту першого ступеня.

3. Стандартна тривалість навчання за програмою бакалаврату, включаючи професійний досвід включає в себе:

(a) на очній формі навчання три академічні роки;

(b) на заочній формі навчання три або чотири навчальні роки відповідно до чинної акредитації.

4. Кількість кредитів, досягнення яких є умовою належного завершення навчання, для бакалаврської освітньої програми зі стандартним терміном навчання становить не менше 180 кредитів.

5. Навчальна програма другого ступня має на меті здобуття теоретичних і практичних знань, що ґрунтуються на сучасному стані науки, техніки або мистецтва, та розвитку здатності їх творчого застосування при здійсненні професійної діяльності або при продовженні навчання у вищому навчальному закладі за докторською навчальноою програмою.

6. Випускникам навчальних програм, що поєднують перший і другий ступені, а також випускникам навчальних програм другого ступня присуджується університетський ступінь другого ступня.

7. Стандартна тривалість навчання за навчальною програмою, що поєднує перший та другий ступені освіти, включаючи професійну практику, становить:

(a) на очній формі навчання - п'ять або шість академічних років, відповідно до чинної акредитації;

(b) на заочній формі навчання - п'ять-сім академічних років відповідно до чинної акредитації.

8. Кількість кредитів, досягнення яких є необхідною умовою для належного завершення навчання, для навчальної програми, що поєднує перший та другий ступні освіти зі стандартним терміном навчання, повинна становити не менше 300 кредитів.

9. Стандартний термін навчання за навчальною програмою другого ступня, що включає професійну практику, становить:

(a) на очній формі навчання - два навчальні роки;

(b) на заочній формі навчання - два або три навчальні роки відповідно до чинної акредитації.

10. Кількість кредитів, досягнення яких є умовою належного завершення навчання, для навчальної програми другого ступня зі стандартним терміном навчання повинна становити не менше 120 кредитів.

11. Навчання за очною формою не може перевищувати нормативний термін навчання за освітньою програмою більше ніж на два роки. Навчання за навчальною програмою на заочній формі навчання не може перевищувати її нормативний термін більш ніж на три роки.

12. Якщо у зв'язку з кризовою ситуацією (надзвичайна ситуація, надзвичайний стан або винятковий стан) студент не міг належним чином завершити навчання у строк, зазначений у пункті 9, ректор на обґрунтоване прохання студента може надати позачергове продовження навчання понад строк, зазначений у пункті 9, і визначити для студента строк, на який буде продовжено навчання.

13. Перевищення нормативного терміну навчання оплачується згідно з правилами, встановленими університетом.

## Стаття 12

## Одночасне навчання

1. Студент, який навчається одночасно на двох або більше навчальних програмах, пропонованих державним вищим навчальним закладом на одному і тому ж ступні в одному і тому ж навчальному році, зобов'язаний сплатити річну плату за навчання за другу і наступну навчальну програму за відповідний навчальний рік. Якщо студент зобов'язаний платити за навчання відповідно до частини 5 ст. 92 закону, він зобов'язаний до 30 вересня відповідного навчального року письмово, під присягою, повідомити факультет, якщо він записаний на навчальну програму, що реалізується на факультеті, про рішення, на якій навчальній програмі він буде навчатися безкоштовно у відповідному навчальному році, якщо він має право на безкоштовне навчання в університеті.

## Стаття 13

## Навчальні предмети

1. Навчальна програма поділяється на навчальні предмети та предмети державного іспиту (далі - "предмети").

2. Кожний навчальний предмет є односеместровий, який визначається кодом і назвою. Інформація про характеристику предмету, розподіл кредитів та годин, викладача, умови запису, проходження та оцінювання, результати навчання, зміст та рекомендовану літературу подається в інформаційному листі предмету, який публікується в модульній академічній інформаційній системі. Викладач предмета відповідає за актуалізацію даних в інформаційному листі предмету.

3. Відповідно до обов'язковості проходження, навчальні предмету, включені до навчальної програми, поділяються на:

(a) обов'язкові,

б) обов'язкові за вибором,

в) вибіркові.

4. У рамках вчительських комбінованих навчальних програм структура обов'язкових вибіркових дисциплін, які обирає студент, має бути збалансованою, тобто в рівній мірі включати предмети як з апробації, так і з основи викладання, якщо інше не передбачено акредитованою навчальною програмою.

5. У рамках перекладацьких комбінованих навчальних програм структура обов'язкових вибіркових предметів, обраних студентом, повинна бути збалансованою, тобто містити в рівній мірі предмети як з апробації, так і з перекладознавчої бази, якщо інше не передбачено акредитованою навчальною програмою.

6. Студент записує вибіркові премети таким чином, щоб сума їх кредитів становила максимум 5 % від загальної кількості кредитів (на першому ступені навчання - максимум 9 кредитів, на другому ступені навчання - максимум 6 кредитів), отримання яких є умовою для належного завершення навчання. Вибіркові предмети, взяті або прийняті в обсязі, що перевищує 5 %, не зараховуються до кількості кредитів, необхідних для отримання диплома про вищу освіту. Усі пройдені предмети повинні бути записані в Додатку до диплома. Неможливо записатися предмет з іншого ступня навчання.

7. За ступенем наступності навчальні предмети, що входять до навчальної програми, поділяють на:

(a) предмети, що залежать від успішного завершення інших предметів - запис такого предмета залежить від успішного завершення іншого предмета (пререквізитів) або інших предметів;

б) предмети без подальшого спостереження - запис такого предмета не пов'язаний з успішним завершенням іншого предмета (пререквізитів).

## Стаття 14

## Навчальний рік та його організація

1. Навчальний рік починається 1 вересня календарного року і закінчується 31 серпня наступного року. Навчання в докторантурі також починається на початку літнього семестру першого року навчального року.

2. Навчальний рік поділяється на зимовий семестр, який починається 1 вересня календарного року, та літній семестр, який починається з першого дня занять у літньому семестрі, згідно з планом відповідного навчального року, екзаменаційного періоду відповідного семестру та літніх канікул.

3. Розклад занять на навчальний рік визначає ректор не пізніше 31 березня календарного року. Розклад є обов'язковим для всіх факультетів та інших структурних підрозділів університету.

4. Тривалість навчання в кожному семестрі становить тринадцять тижнів, за винятком програм навчання, в яких обсяг обов'язків викладання регулюється положеннями про підготовку до певних регульованих професій або положеннями окремих церков.

5. Якщо розкладом на навчальний рік не передбачено інше, екзаменаційна сесія триває щонайменше шість тижнів.

6. Під час літніх канікул можна проходити курси, стажування та екскурсії, передбачені навчальною програмою, але ця діяльність не може перевищувати чотирьох тижнів літніх канікул.

## Стаття 15

## Організація освітньої діяльності

1. Викладач зобов'язаний опублікувати інформаційний лист предмету в модульно-академічній інформаційній системі (далі - МАІS) не пізніше дати першого кола запису і протягом першого тижня семестру ознайомити студентів з планом своїх лекцій і розкладом семінарських або практичних занять, відповідно зі змістом інформаційного листа, обов'язковою і рекомендованою літературою, умовами безперервного контролю, умовами проходження курсу, умовами складання іспиту і кількістю кредитів, отриманих за курс, способом проведення іспиту і оцінювання курсу. Інформаційний лист предмету повинен містити чіткий розділ про те, який результат постійного оцінювання навчання дає право студенту складати іспит. Якщо ця вимога не виконана, то іспит неможливий, і студент отримує оцінку FX наприкінці навчальної частини семестру, про який йде мова.
2. Викладання предмету проходить відповідно до розкладу, опублікованого в MAIS.
3. Участь студентів на навчальних годинах є обов'язкова. Участь на практиці або практичному навчанні, що проводяться на місцях або в інших зовнішніх установах, не може бути замінена іншими видами діяльності студента.
4. Відсутність на заняттях без поважних причин оцінюється як невиконання вимог для вивчення предмета і виставляється оцінка Fx або незадовільно.
5. Студент має право завершити частину навчання в іншому університеті Словацької Республіки або за кордоном. Підтвердження на навчання та його тривалість надається ректором відповідно до типу мобільності і є предметом тристоронньої угоди між студентом, університетом та приймаючим факультетом. Після повернення студента університет визнає частину навчання відповідно до договору, Європейського стандарту та Європейської кредитно-трансферної системи. Якщо студент завершив частину навчання у вищому навчальному закладі, який не запровадив сумісну кредитну систему, визнання кредитів оцінюється особою, відповідальною за навчальну програму, а кредити присуджуються відповідним координатором ECTS.
6. Студент зобов'язаний підписати Договір про перенесення кредитів з куруючою кафедрою та відповідним заступником декана перед початком мобільності в університеті або його частині та керується відповідними внутрішніми положеннями університету.
7. Студент, який перебуває у навчальній мобільності протягом зимового семестру, може, за згодою викладача, складати іспити з предметів, зарахованих у рідному навчальному закладі за зимовий семестр, також протягом літнього семестру відповідного навчального року. Студент, який перебуває у навчальній мобільності протягом літнього семестру, може за згодою викладача складати іспити з предметів, які він записав у рідному навчальному закладі на літній семестр, до кінця відповідного навчального року. Цей виняток також повинен бути зазначений у Договорі про взаємозаміну.

## Стаття 16

## Контроль навчання та оцінювання результатів навчання

1. Оцінювання навчальних досягнень студента під час навчання здійснюється:

(a) проміжною оцінкою ("ПО" з оцінкою)

(б) іспитом ("І" з оцінкою);

(в) закінченням - закінчив ("З" без оцінки).

2. Терміни проведення проміжних перевірок визначаються викладачем за погодженням зі студентами на першому тижні навчання у відповідному семестрі.

3. Закінчення предмету оцінюється. Оцінка відображає якість засвоєння знань, умінь і навичок відповідно до результатів навчання, зазначених в інформаційному листі предмету.

4. Оцінювання навчальних результатів студента за навчальний предмет здійснюється за шкалою оцінювання, що складається з шести рівнів оцінювання:

a) A - відмінно (відмінний результат: числове значення 1);

б) B - дуже добре (результати вище середнього: 1,5);

в) C - добре (середній результат: 2);

г) D - задовільно (прийнятні результати: 2,5);

д) E - достатньо (результат задовольняє мінімальним критеріям: 3);

е) FX - недостатньо (необхідна подальша робота: 4).

5. Критерії успішності (відсоток результатів при оцінюванні предмету) є наступними для ступнів оцінювання:

a) 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. Студент отримує кредити за предмет, якщо його робота була оцінена щонайменше на достатньо (3, E) або зараховано. Якщо студент отримав оцінку недостатньо (4, FX) або не зараховано, він не отримає кредити за предмет.

7. Університет або факультет може при вибіркових предметах (курси, практики, екскурсії тощо) прийняти рішення про те, що окремі предмети не будуть оцінюватися оцінкою та визначити інші критерії їх успішного завершення, як умови для отримання кредитів. Такий предмет оцінюється як зарахований або незарахований.

8. Студент отримує оцінку недостатньо (4, FX), якщо:

a) записався на іспит, не з'явився на нього і не виправдався навіть протягом трьох днів після дати іспиту, або причини неявки не були визнані екзаменатором;

б) відмовився від участі в іспиті;

в) був відсторонений від іспиту екзаменатором;

г) не виконав умови допуску до складання іспиту;

д) не виконав умови проміжного оцінювання;

е) не склав предмет.

9. Причинами для виключення з оцінювання предмета шляхом іспиту або проміжного оцінювання є, зокрема:

a) використання недозволених матеріалів та посібників;

б) отримання інформації від інших осіб;

в) надання інформації іншим учасникам іспиту;

г) списування.

10. Студент повинен виконати вимоги для отримання кредитів за предмет, завершений проміжною оцінкою, до кінця навчальної діяльності в семестрі, в якому він вивчає цей предмет. Якщо студент не виконує критерії для проходження предмета, йому виставляється оцінка недостатньо (4, FX) і він має право на проходження одного виправного терміну не пізніше закінчення екзаменаційного періоду відповідного семестру. Виправний термін повинен бути оголошений викладачем під час екзаменаційної сесії в MAIS.

11. У разі виконання курсів, практик та екскурсій студент повинен виконати вимоги для отримання кредитів до кінця екзаменаційного періоду відповідного семестру, якщо не вказано інше. Якщо студент отримав за предмет оцінку не склав, він має право ще раз записати цей предмет.

12. В інформаційному листі предмету, який завершується іспитом, повинні бути вказані вимоги до складання іспиту. Якщо студент отримує оцінку недостатньо (4, FX), то він не склав іспит з предмета. Згідно з рекомендованим навчальним планом, студент може складати максимум десять іспитів протягом одного навчального року навчання.

13. Студент має право у навчальному році, на який записаний предмет, на дві перездачі іспитів з цього предмета в межах оголошених термінів іспитів та розкладу на навчальний рік. На прохання студента екзаменатор дозволяє перездачу іспиту, навіть якщо студент не склав іспит у встановлений термін. Термін перездачі вноситься до MAIS, і студенту виставляється оцінка за останній складений термін.

14. Іспити проводяться в екзаменаційний період згідно з чинним розкладом у відповідному навчальному році, не пізніше кінця екзаменаційного періоду. Якщо студент отримав оцінку недостатньо (4, FX) у черговий екзаменаційний період, він має право скласти іспит у період перездачі. Якщо студент отримав оцінку недостатньо (4, FX) в перший заліково-екзаменаційний період, він має право скласти іспит у другий заліково-екзаменаційний період, але не пізніше, ніж до кінця заліково-екзаменаційного періоду відповідного семестру. Якщо студент не склав іспит у другому заліковому періоді, він має право записатися на предмет ще раз. Якщо студент не закінчив предмет після повторного запису у відповідний екзаменаційний період, його відраховують з навчання.

15. Екзаменатор визначає достатню кількість термінів (не меньше п'яти) так, щоб вони були розумно розподілені протягом екзаменаційного періоду семестру. Екзаменатор має право обмежити кількість осіб, які складають іспит, одним семестром, але повинен зробити це під час оголошення семестрів.

16. Терміни проведення іспитів екзаменатор оголошує через MAIS не пізніше, ніж за сім днів до початку екзаменаційного періоду.

17. Студент повинен записатися на іспит або відмовитися від іспиту через MAIS не пізніше, ніж за день до іспиту.

18. Студенти складають іспити, як правило, у викладача, який викладав цей предмет. Керівник науково-педагогічного відділу, за пропозицією відповідального за навчальну програму, може доручити складання іспиту з певного предмета кільком викладачам.

19. Викладач зобов'язаний внести оцінку за предмет, отримані кредити та виконання вимог щодо закінчення предмета в MAIS не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів. Студент зобов'язаний перевірити правильність записаних результатів, отриманих кредитів і виконання вимог до предмета в MAIS не пізніше, ніж через три робочі дні після закінчення відповідного семестру. У разі виявлення розбіжностей студент повинен звернутися до викладача. Після закінчення екзаменаційного періоду викладач зобов'язаний здати відомість підсумкової атестації завідувачу кафедри, який після перевірки та узагальнення звіту передає його до навчального відділу.

20. За письмовою заявою студента заступник декана/проректора з навчальної роботи в обґрунтованих випадках може дозволити перездачу екзамену або проміжного оцінювання перед комісією, призначеною деканом/проректором, у перенесений термін. Заява про перездачу екзамену може бути подана до навчального відділу факультету не пізніше ніж через три робочі дні після дати чергового проміжного оцінювання або першої перездачі, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до закінчення екзаменаційного періоду.

21. Обов'язкові предмети, які закінчуються оцінкою "закінчив" відповідно до пункту 7 цієї статті, повинні бути перезараховані студентом. Період перездачі для цих предметів не встановлюється.

22. Для оцінювання загальних навчальних результатів студента за певний період часу використовується середній навчальний бал. Він рахується шляхом додавання добутків кількості кредитів та числової оцінки згідно з пунктом 5 цієї статті для всіх предметів, на які студент записався у період, що оцінюється, та ділення результату на загальну кількість кредитів, отриманих студентом у період, що оцінюється (Додаток 1). За предмети, які студент записав, але не закінчив, до середнього навчального балу включається оцінка недостатньо (4, FX). Предмети, за які не можна отримати залік і які не оцінюються, не включаються до середнього навчального балу.

23. Для успішного завершення навчання за кредитною системою навчання необхідно, щоб студент закінчив усі обов'язкові навчальні предмети і отримав достатню кількість кредитів у встановленому складі, а також склав державні іспити, передбачені навчальною програмою.

24. У кризових та надзвичайних ситуаціях екзамени та проміжне оцінювання можуть проводитися дистанційним методом. Студент, який бере участь в онлайн-оцінюванні, як усному, так і письмовому, несе відповідальність за своє технічне підключення, при цьому обов'язковою умовою є аудіо- та відеопередача.

## Стаття 17

## Кредити, їх збирання та перенесення

1. Організація всіх ступенів і форм вищої освіти в університеті базується на кредитній системі навчання. Кредитна система навчання передбачає збирання і перенесення кредитів.
2. Студент зобов'язаний отримати необхідну кількість кредитів за навчальною програмою, розподіл та загальна кількість яких визначається акредитованою навчальною програмою. Стандартне навчальне навантаження студента на весь навчальний рік виражається числом:

(a) для студентів, які зараховані на навчання до 31 жовтня 2022 року:

60 кредитів на очній формі навчання, 48 кредитів на заочній формі навчання;

(б) для студентів, зарахованих на навчання після 1 листопада 2022 року: 60 кредитів, за семестр 30 кредитів.

1. Кожний предмет, записаний в навчальних планах, оцінюється кількістю кредитів, які відображають кількісний рівень навантаження студента при вивченні предмету.
2. Студент отримує кредити після успішного завершення вивчення предмета, передбаченого навчальною програмою. За даний навчальний предмет навчальної програми є можливість отримати кредіти лише один раз протягом навчання. Переносити кредити за предмети, вивчені на різних ступенях навчання, неможливе.
3. Збирання кредитів - це отримання кредитів за успішне завершення навчальних предметів протягом часу, коли студент навчався на одній навчальній програмі. Однією з умов продовження навчання є набрання необхідної суми кредитів.
4. Перенесення кредитів - це придбання кредитів шляхом завершення частини навчання на підставі договору про навчання в іншому вищому навчальному закладі в Словацькій Республіці або за кордоном.
5. Підставою для перенесення кредитів є заява на навчання, договір про навчання та список результатів навчання. Договір на навчання - це тристороння угода, укладена між студентом, вищим навчальним закладом, що направляє, та вищим навчальним закладом, що приймає, перед записом студента до вищого навчального закладу, що приймає. Предмети, вивчені у приймаючому вищому навчальному закладі, визнаються на основі списку результатів навчання студента, який складається приймаючим вищим навчальним закладом наприкінці перебування студента. Цей список стає частиною особистої навчальної справи студента.
6. Студент не може записати повторний обов'язковий предмет у приймаючому навчальному закладі. Він повинен пройти його у свойому навчальному закладі.
7. Відповідний координатор ECTS відповідає за визнання кредитів та їх внесення до MAIS.
8. Студент повинен складати встановлені державні іспити в тій частині університету, в якій він навчається. У випадку міжфакультетського навчання студент повинен скласти встановлені державні іспити на факультетах, які беруть участь у реалізації навчальної програми, за якою він навчається.

## Стаття 18

## Запис предметів та правила вивчення предметів

1. Запис - це створення записного листа в MAIS та здійснення адміністративного запису. Записом, студент визначає свій навчальний план на наступний рік навчання.

2. Університет за допомогою модульної академічної інформаційної системи організовує запис предметів відповідного періоду (семестр, рік) навчання згідно з розкладом даного навчального року. Студент зобов'язаний створити записний лист за допомогою MAIS і, обираючи навчальні предмети, визначити, яку частину зобов'язань, передбачених навчальною програмою, він бажає виконати в наступному періоді навчання.

3. Адміністративний запис відбувається у дні згідно з розкладом навчального року. При адміністративному записі студенти зобов'язані пред'явити власноручно підписаний лист про запис, роздрукований з MAIS, який подається на відповідному навчальному відділі. Цей лист про запис має підтвердження про оплату вступного внеску та запис предметів в даному колі запису. Тільки на підставі адміністративного запису видається студентський квиток. Присутність студента на адміністративному записі є обов'язковою.

4. Студенти, які вступають на навчання після перерви в навчанні, повинні записатися не пізніше, ніж через п'ять днів після закінчення перерви.

5. Студент повинен повторно записати обов'язковий предмет під час навчання, який він не закінчив. Після другої невдалої спроби закінчити обов'язковий предмет студент відраховується з навчання. Якщо студент не закінчив обов'язковий предмет в зимовому семестрі останнього року навчання, тобто на третьому курсі бакалаврату і на другому курсі магістратури, він може подати заяву на її повторне вивчення в наступному (літньому) семестрі, щоб після його закінчення бути допущеним до складання державного іспиту. Таким же чином він може записатися на останній рік навчання на незданий умовний предмет на додаток до умовного предмету останнього року навчання.

6. Обов'язковий предмет за вибором, на який студент був записаний, але не був успішно завершений, повинен бути записаний знову під час навчання, або студент може записатись на інший предмет з пропозиції обов'язкових предметів за вибором замість цього предмету. Про вибір альтернативного предмету студент повинен повідомити відповідний навчальний відділ. Після другої невдалої спроби взяти такий обраний обов'язковий вибірковий предмет студент відраховується з курсу навчання.

7. Студент може повторно записатися на вибірковий предмет, який він не закінчив, або вибрати інший вибірковий предмет. Якщо студент набрав достатню кількість кредитів, закінченних обов'язкових та обов'язково вибіркових предметів, він не зобов'язаний записуватися на жодний з вибіркових предметів.

8. Студенту може записаний предмет скасований:

а) за рішенням декана/ректора, якщо вивчення предмету не може бути гарантоване у відповідному навчальному році;

б) якщо кількість студентів, записаних на предмет, є меншою, ніж мінімальна кількість студентів, про яку заздалегідь повідомила відповідальна кафедра;

в) якщо студент не був обраний для вивчення предмета через надмірну кількість заявників;

г) якщо студент не отримав кредити за жоден з основних предметів;

e) якщо виявлено, що студент записав предмет з порушенням вимог щодо запису предмету, передбачених навчальною програмою та навчальним порядком.

9. Якщо у зв'язку зі скасуванням запису деяких предметів згідно з пунктом 8 кількість кредитів, яку необхідно заробити, стала меншою за вказану кількість кредитів, замість скасованих курсів можуть бути зараховані інші курси на підставі письмової заяви, поданої до навчального відділу відповідного факультету не пізніше кінця першого тижня занять.

## Стаття 19

## Навчальний радник, координатор студентської активності та координатори для студентів з особливими потребами

1. В університеті працюють навчальні консультанти (радники), які надають консультаційні послуги всім студентам бакалаврського ступня навчання та магістерського ступня навчання.

2. Навчальний консультант є радником студента з питань навчання. Радник контактує з довіреною йому групою студентів. Завданням радника (у співпраці з керівниками науково-педагогічних підрозділів та заступниками деканів факультетів) є допомога у вирішенні навчальних проблем студентів. До них відносяться:

a) надання порадницьких послуг у підготовці навчальних планів,

б) роз'яснення принципів кредитно-модульної системи навчання,

в) допомога в розумінні та тлумаченні правил внутрішнього розпорядку та інших внутрішніх нормативних документів університету та його факультетів,

г) організація інформаційної зустрічі для студентів першого курсу бакалаврського ступня навчання на початку навчального року з метою надання студентам основної інформації про функціонування академічного середовища університету,

д) допомога при вирішенні практичних проблем, пов'язаних з навчанням.

3. З метою забезпечення студентської активності ректор або декан, якщо це факультет, призначає радника з числа викладачів або інших працівників університету, завданням якого є, зокрема, участь у підготовці та реалізації програм міжнародного співробітництва в галузі освіти, вирішення завдань, пов'язаних з відправкою та отриманням студентів, а також надання консультаційних послуг студентам щодо можливостей навчання в інших вищих навчальних закладах в Словацькій Республіці та за кордоном.

4. На окремих факультетах ПУ працюють факультетські координатори для студентів з особливими потребами, діяльність яких покладена на них деканами факультетів. На загальноуніверситетському рівні працює координатор університету, якого призначає ректор.

## Стаття 20

## Визнання предметів та кредитів

1. Студент може подати заяву про визнання предметів та кредитів, отриманих на іншій або ідентичній програмі навчання, не пізніше ніж за сім робочих днів до початку зимового семестру.
2. Студент може подати заяву про визнання лише того предмету, який він вже успішно закінчив у попередні навчальні роки і за який отримав відповідну кількість кредитів, і якщо з моменту закінчення предмету пройшло не більше п'яти років. Предмет може бути зарахований студенту не більше двох разів.
3. Заява про визнання предмету та присвоєння кредитів за нього подається студентом до навчального відділу свого факультету або університету.

4. Студент зобов'язаний додати до заяви про визнання предмету та присвоєння кредитів за відповідний предмет список результатів навчання та інформаційний лист, або навчальну програму відповідного предмету.

1. Рішенню декана/ректора передує оцінка інформаційного листу особою, відповідальною за навчальну програму. У випадку університетських навчальних програм за оцінку визнаних предметів відповідає особа, відповідальна за відповідну університетську навчальну програму.
2. Визнаним може бути лише предмет, зміст якого мінімум на 70% збігається з предметом з актуальної навчальної програми. За визнання предмету, який вже був визнаним на попередній навчальній програмі, відповідає особа, відповідальна за цю навчальну програму.
3. Визнання предмету, пройденого на іншій навчальній програмі, і визнання відповідної кількості кредитів за нього може бути надано, якщо виконуються умови, викладені в попередніх пунктах, якщо студент навчається тільки на одній навчальній програмі протягом частини навчального року, в якій він просить про визнання предмету і кредитів. Предмети з одночасного навчання не визнаються.
4. Неможливо визнати предмет і присудити кредити за предмет, який студент пройшов у попередній період, навчаючись на навчальній програмі, яку він належним чином завершив, тобто отримав відповідний академічний ступінь.
5. У разі визнання результатів навчання за попередні незакінчені навчальні програми, кількість кредитів визнається в межах кількості кредитів, встановлених актуальною навчальною програмою. Вищезазначене правило визнання кредитів застосовується до всіх предметів (обов'язкових, обов'язкових за вибором та вибіркових).
6. У разі визнання результатів навчання, яке є частиною навчальної програми, кількість кредитів визнається в межах кількості кредитів, отриманих у приймаючому навчальному закладі.
7. Визнання предметів державних іспитів неможливе.

## Стаття 21

## Припинення навчання

1. Вивчення навчальної програми може бути припинено за бажанням студента. Припинення навчання дається з дозволу декана, а в разі університетських місць – ректора.

2. Студент може подати письмову заяву про припинення навчання:

a) протягом максимум двох років за станом здоров'я на кожному рівні навчання тільки один раз;

б) протягом максимум одного року без пояснення причини та лише один раз на кожному ступені навчання. Вагітні студентки можуть припинити навчання за шість тижнів до передбачуваного дня пологів, але не пізніше дня пологів. Період припинення у навчанні під час декретної відпустки або відпустка по догляду за дитиною оформляється студенткою самостійно. Однак цей строк не може бути більшим трьох років;

c) студенти - богослови, які навчаються за програмою навчання, що поєднує перший і другий ступені вищої освіти Католицьке Богослов'я та Православне Богослов'я, їхнє навчання буде припинено максимум на один рік через пастирський рік.

3. Заява про припинення навчання може бути подана в будь-який час після сплати вартості навчання за актуальний навчальний рік, якщо студент зобов’язаний сплатити вартість навчання. Припинення в навчанні триває до початку літнього семестру або до 31.08. даного року. Період припинення в навчанні не входить до стандартної тривалості навчання і фіксується в MAIS.

4. У день припинення навчання студент втрачає статус студента відповідно до законодавства. Студент не може отримати оцінку та не може отримати кредити.

5. У разі припинення студентом навчання поза навчальною частиною семестру фіксуються всі оцінки результатів навчання з предмета, отримані до дня подання заяви про припинення. Повторно зарахованими при перезарахуванні вважаються предмети, з яких студент отримав оцінку FX або не отримав жодної оцінки до кінцевого терміну подання заяви про припинення.

6. Студент має право на повторний запис після закінчення терміну, на який було припинено навчання. Після закінчення періоду перипинення у навчанні студент зобов’язаний записатися на кафедрі факультету. Якщо він цього не зробить у строки, встановлені для запису на наступне відділення навчання, діятиметься згідно зі ст. 24 цього наказу. Якщо причини припинення навчання відпали, декан або ректор за письмовою заявою може припинити навчання й до закінчення строку припинення.

7. У разі зміни законодавчих актів щодо умов навчання під час припинення навчання нові норми законодавства застосовуються до студента після його повторного запису на навчання. Якщо під час припинення навчання відбувається зміна навчального плану, за яким навчався студент, за відповідною навчальною програмою, декан/ректор за поданням завідувача науково-педагогічної роботи визначає, за якою навчальною програмою обов'язки студента та встановлює терміни їх виконання. Декан або ректор може визначити обов'язковість складання студентом диференційних іспитів у встановлений термін.

## Стаття 22

## Зміна програми навчання, зміна форми навчання та прийом студентів (перехід) з іншого уніерситету

1. Зміна навчальної програми стосується студентів, які навчаються за програмою навчання, що проводиться в університеті або на його факультетах.

2. На підставі письмової заяви студента зміна навчальної програми може бути дозволена деканом, якщо навчальна програма реалізується на факультеті, або ректором, якщо навчальна програма реалізується на університетському місці, в таких випадках:

a) якщо це зміна схвалення в межах однієї галузі навчання, можна змінити максимум одне схвалення комбінованої програми навчання;

б) якщо це зміна двогалузевої вчительскої, або перекладачської комбінованих навчальних програм навчання, на одногалузеву, при зберігані однієї програми.

3. Студент факультету, або університету може звернутися з проханням про зміну програми навчання не раніше, ніж після виконання навчальних зобов’язань наприкінці першого семестру навчання.

4. Зміна також дозволяється в межах суміжних навчальних програм. Зміна однопредметної навчальної програми навчання на комбінацію навчальних програм не допускається.

5. Змінити навчальну програму на одному ступні можна не більше одного разу.

6. При зміні програми навчання також повинні бути виконані такі умови:

а) письмова заява має бути подана не пізніше кінця другого року навчання (на бакалавраті), або до закінчення першого року навчання (в магістратурі), тобто до 31 серпня актуального календарного року;

б) студент має виконати свої навчальні зобов'язання на кінець відповідного навчального року;

c) гарант програму навчання, повинен погодитися на зміни. За пропозицією гаранта навчальної програми декан/ректор може визначити диференційні іспити. Форма та обсяг диференційних іспитів визначається гарантом програми навчання.

7. Адміністративний дозвіл на зміну навчальної програми надається деканом або ректором, якщо навчальна програма реалізується в університеті, не пізніше початку занять у наступному семестрі навчального року, перед яким студент звернувся із заявою про зміну.

8. На підставі письмової заяви декан, або ректор може дати дозвіл на зміну форми навчання на факультеті/університеті за дотримання наступних умов:

а) письмова заява про зміну форми навчання має бути подана не пізніше ніж за два тижні до початку навчання відповідного навчального року;

б) студент повинен виконати навчальні обов'язки під час перевірки після відповідного етапу навчання;

в) гарант програми навчання, повинен погодитися на зміну форми навчання;

г) якщо мова йде про зміну форми навчання з очної форми навчання на заочну, студент зобов’язаний сплатити вартість навчання (згідно з чинним прейскурантом) протягом семи днів з моменту отримання рішення про зміну форми навчання;

д) декан, або ректор при прийнятті рішень враховує спроможність факультету, або університети.

9. Відповідно до § 59 абз. 4 - 6 закону декан, або ректор може дозволити прийняття студента, який був прийнятий на навчання за програмою навчання відповідного ступеня за тим же напрямом підготовки в іншому університеті, якщо він подає про це письмове клопотання. Заявник повинен відповідати наступним умовам:

а) письмова заява на запис повинна бути подана не пізніше 31 серпня того ж календарного року, тобто ще до початку навчального року, в якому студент зацікавлений розпочати навчання на факультеті;

б) щодо новоприйнятих студентів, можливе подання письмової заяви до 15 вересня календарного року;

c) студент повинен відповідати умовам для переходу на вищий курс відповідно до правил відповідного університету, або факультети, на яких навчався;

г) заяву на запис не може подати студент, який на момент подання перервав навчання або навчається на кінцевому курсі відповідного ступеня.

Ця стаття також поширюється на студентів визнаного університету, заснованого відповідно до законодавства іншої держави, які були прийняті для навчання на відповідному ступені в аналогічній галузі знань.

10. Декан або ректор приймає рішення щодо заяви студента іншого університету про зарахування протягом 30 днів з моменту подачі всіх документів та за попередньою заявою гаранта відповідної програми навчання.

11. Документи, необхідні для прийняття рішення:

а) атестат про повну середню освіту (якщо це студент першого ступеня навчання), або диплом про закінчення І ступеня навчання (якщо це студент ІІ ступеня навчання);

б) рішення про прийняття на навчання до іншого університету;

в) офіційна довідка про завершені предмети навчальної програми та кредити, отримані в іншому університеті, і підтвердження виконання умов для переходу на наступний період навчання;

г) інформаційні листи закінчених предметів навчальної програми.

12. Декан або ректор також може вимагати від заявника додаткові документи та визначати виконання інших умов для прийняття рішення. У своїй заяві гарант навчальної програми, головним чином оцінить узгодженість змісту предметів навчальної програми, які студент здав в іншому університеті, з предметами навчальної програми, які проходять в університеті, або на факультеті.

13. Декан або ректор протягом трьох робочих днів після зарахування повідомляє університет, де студент залишив навчання, якого студента і на яку навчальну програму він дозволив зарахувати та дату зарахування.

## Стаття 23

## Бакалаврська робота, дипломна робота та державні іспити

1. Бакалаврська робота є підсумковою роботою за програмою підготовки бакалавра. Керівництво та супровід бакалаврської роботи можуть здійснювати викладач університету, який має вчений ступінь не менше ніж на один ступінь, вищий за ступінь, отриманий автором бакалаврської роботи після її захисту, та інші спеціалісти, затверджені вченою радою факультету. Докторант, який має принаймні один науковий ступінь вищий від ступеня, отриманого автором бакалаврської роботи після її захисту, може керувати та опонувати бакалаврську роботу. Дипломна робота є підсумковою роботою магістерської програми навчання. Дипломна робота може здійснюватися викладачем університету, який має вищу освіту на один рівень, ніж вчене звання, отримане автором дипломної роботи після її захисту, та інші спеціалісти, погоджені вченою радою факультету.
2. Теми бакалаврських робіт виписуються науково-педагогічним місцем після затвердження відповідальним за навчальну програму. Перелік рекомендованих тем бакалаврських робіт оприлюднюється науково-педагогічними місцями для студентів, зарахованих на другий курс бакалавра в МАІS до 30 листопада даного навчального року та зареєстрованих у МАІS до 31 січня даного навчального року або згідно методичних вказівок факультету.
3. Теми дипломних робіт виписуються науково-педагогічним місцем після затвердження гарантом навчальної програми. Перелік рекомендованих тем дипломних робіт публікується науково-педагогічними місцями для студентів, зарахованих на перший курс магістратури, до 30 листопада даного навчального року в МАІS та записаних у МАІS до 31 січня даного навчального року або відповідно до методичних вказівок факультету.
4. Дипломна робота має бути оригінальним результатом власної та самостійної діяльності студента. Дипломна робота не повинна неправомірно порушувати права чи охоронювані законом інтереси третіх осіб, зокрема вона не повинна порушувати права інтелектуальної власності третіх осіб або несанкціоновано використовувати секретні факти чи особисті дані, конфіденційну інформацію чи комерційну таємницю третьої сторони.
5. Дипломна робота оцінюється керівником та одним опонентом або двома опонентами, якщо робота не має наукового керівника. Науковий керівник та опонент вносять оцінки до системи МАІS не пізніше ніж за 5 днів до захисту випускної роботи. Під час оцінювання, яке включає оцінення та оцінку, необхідно враховувати такі аспекти:

а) загальне володіння заданою темою;

б) використання відповідної літератури;

в) самостійність роботи студента (у разі оцінки наукового керівника бакалаврської роботи);

г) функціональність обраного методу та функціональність його застосування;

д) відповідна культура мови.

6. Викладач завжди коментує протокол контролю оригінальності. У разі високої згоди, вона дотримується відповідно до вказівок факультетів.

6. Дипломна робота приймається до захисту навіть з однією оцінкою з негативним оціненням. Якщо комісія оцінює захист дипломної роботи недостатньо (4, FX), то загальна оцінка дипломної роботи також є недостатньою (4, FX). Оцінка державного іспиту із захисту роботи у разі двох негативних звітів – FX. Студент, дипломна робота якого була оцінена двома оцінками з негативною оцінкою, захищає дипломну роботу після її перегляду на 1-му або 2-му періоді перездачі.

7. Умовою для допуску до захисту дипломної роботи є, крім випадків згідно з § 63 абз. 11, згода студента на публікацію та оприлюднення остаточної роботи згідно з § 63 абз. 9 на період його зберігання згідно з § 63 абз. 7 без права на винагороду.

8. Державний іспит проводиться в присутності державної екзаменаційної комісії (далі - екзаменаційна комісія). Хід державного іспиту та оголошення його результатів є публічними. Прийняття екзаменаційною комісією рішення про результати державного іспиту відбуватиметься на закритому засіданні екзаменаційної комісії.

9. У кризових та надзвичайних ситуаціях державний іспит може проводитись у режимі відеоконференції чи інших засобів інформаційно-комунікаційних технологій без фізичної присутності.

10. Під час кризової чи надзвичайної ситуації публічна частина державного іспиту вважається публічною, навіть якщо університет протягом трьох місяців з моменту закінчення кризової чи надзвичайної ситуації оприлюднить її аудіозапис для прослуховування в приміщенні університету.

11. Право прийняття державного іспиту мають лише викладачі університету, які працюють на посадах професорів, доцентів та інших спеціалістів, затверджених вченою радою університету/факультету; у випадку програм бакалавра також викладачі університету на функціональній посаді асистента з вищою освітою третього ступеня.

12. Екзаменаційна комісія складається не менше ніж з чотирьох членів, з яких не менше двох є викладачами університету, які працюють на функціональних посадах професорів або доцентів; у випадку програм бакалавра, принаймні один викладач університету, який працює на посаді професора або доцента. До складу екзаменаційних комісій для проведення державних іспитів, як правило, включаються відомі фахівці в даній галузі навчання з інших університетів, з юридичних осіб, які здійснюють дослідження та розробки на території Словацької Республіки, або з практики. Для однієї навчальної програми може бути створено декілька екзаменаційних комісій.

13. Голова екзаменаційної комісії призначається деканом/ректором. Голова екзаменаційної комісії керує ходом державного іспиту та відповідає за діяльність екзаменаційної комісії.

14. В освіті бакалавра та магістра державний іспит складається з предметів, визначених відповідною акредитованою програмою навчання. Кожен предмет державного іспиту класифікується спеціальною оцінкою. Формою державного екзамену є, як правило, дебати для захисту дипломної роботи та/або усна відповідь на різні запитання, орієнтовані на комплексні знання студента. Це не стосується навчальних програм, спрямованих на підготовку до виконання регульованих професій відповідно до норм ЄС. Державний іспит також може мати (лише) практичну частину.

15. Державний іспит в звичайному терміні, визначеному розкладом навчання, складає студент, який виконав обов'язки, передбачені навчальною програмою під час екзамену навчального курсу останнього року навчання.

16. Студент має право на звичайний термін та дві перездачі державного іспиту. Декан/ректор визначає звичайний термін та дві перездачі державного іспиту. Дата буде опублікована принаймні за місяць наперед на офіційній дошці оголошень факультету.

17. Студент, який записався на звичайний термін або перездачу державного іспиту і не з’явився на державний іспит з поважних причин, зобов’язаний на наступний робочий день після дати складання державного іспиту подати вибачення завідувачу відповідної навчальної кафедри. Голова екзаменаційної комісії залежно від ступеня поважності причини неявки може прийняти рішення про задоволення приводу, про що зазначає в протоколі про результати державного іспиту з поміткою «вибачився». Невиправдана відсутність або відсутність, коли голова екзаменаційної комісії не задовольнив виправдання студента, оцінюються так, ніби студент отримав оцінку «недостатньо» (4, FX). Студент може оскаржити рішення голови екзаменаційної комісії не пізніше трьох робочих днів із зазначенням причин у письмовій скарзі. Рішення декана/ректора є остаточним.

18. Студент повинен успішно скласти останній предмет державного іспиту з таким розрахунком, щоб не перевищити нормативну тривалість навчання за програмою навчання за очною формою навчання більш ніж на два роки та за заочною формою навчання більше трьох років; інакше його навчання припиняється через невиконання умов програми, за винятком ст. 11 абз. 12.

19. Державний іспит не може складати студент, щодо якого було відкрито провадження про дисциплінарний проступок і дисциплінарна комісія запропонувала відрахування з навчання як дисциплінарне стягнення, якщо декан не прийняв рішення про застосування більш м’якого дисциплінарного стягнення або ректор не скасував рішення декана.

20. Кожен предмет державного іспиту оцінюється окремими класифікаційними балами від А до FX. Загальна оцінка державного іспиту розраховується як середнє арифметичне оцінок з окремих предметів державного іспиту.

Оцінення:

А: 1.00-1.25

B: 1,26-1,75

C: 1,76-2,25

D: 2,26 – 2,75

Е: 2,76-3,00

FX: 3.01 - і вище

21. Якщо будь-який предмет державного іспиту було оцінено недостатньою оцінкою (FX), загальна оцінка державного іспиту вважається «недостатньо».

22. Якщо комісія оцінює будь-який предмет державного іспиту оцінкою «недостатньо» (FX), студент не склав державний іспит, він має право на дві виправні терміни. У разі непроходження другого виправного терміну навчання припиняється через невиконання умов навчальної програми.

23. Навчання завершується здачею усіх предметів державного іспиту.

24. Загальний результат підготовки бакалавра, магістра та комбінованого навчання за І та ІІ ступенями визначається таким чином:

а) закінчив з відзнакою, якщо:

• студент досяг середнього академічного бала до 1,30 включно за весь курс навчання;

• якщо він був оцінений лише оцінками A, B або C з усіх предметів;

• якщо загальний результат державного іспиту було оцінено на А або B (при цьому кількість оцінок А має бути рівною або перевищувати кількість оцінок B);

• якщо жоден предмет державного іспиту не виправлявся.

б) закінчив, якщо студент склав усі предмети державного іспиту, але не виконав усіх умов згідно з пунктом а).

25. Після проведення державного іспиту або його предметів виготуються:

а) протокол державного іспиту, який підписується головою екзаменаційної комісії та всіма присутніми членами комісії;

б) звіт екзаменаційної комісії з проведення державних іспитів про їх проведення, у тому числі оцінювання рівня випускників за відповідною програмою навчання.

26. Випускникам бакалаврської програми присвоюється вчене звання "бакалавр" (скорочено "Bc."). Випускник навчальної програми, що поєднує першу та другу ступені, отримує другу вищу освіту. Випускникам магістерської програми університет присвоює вчене звання «магістр» (скорочено «Мgr.»). Випускникам навчання за інженерною програмою університет присвоює вчене звання «інженер» (скорочено «Ing.»).

27. Університет забезпечує видачу диплома про вищу освіту лише у комбінації державної та англійської мови.

## Cтаття 24

## Відрахування з навчання, закінчення навчання

1. Навчання належним чином завершується закінченням навчання за відповідною програмою навчання. День закінчення - це день, коли виконується остання з умов, передбачених для правильного закінчення даної навчальної програми.

2. Очна форма навчання не може перевищувати нормативну тривалість більш ніж на два роки. Навчання в заочній формі не може перевищувати нормативну тривалість більш ніж на три роки, за винятком ст. 11 абз. 12.

3. Документами про закінчення навчання за програмою навчання є:

а) диплом про вищу освіту;

б) свідоцтво про державний іспит;

в) додаток до диплома.

4. Окрім належного завершення навчання, освіта буде припинена:

а) залишенням навчання;

б) не закінченням навчання протягом терміну, визначеного згідно з § 65 абз. 2 закону;

в) відрахуванням з навчання у зв'язку з невиконанням вимог, що випливають з навчальної програми та правил навчання в університеті та факультеті;

г) виключенням з навчання згідно з § 72 абз. 2 літери в) закону;

д) після набрання чинності рішення про недійсність державного іспиту або його частини згідно з § 108f абз. 1 в рамках навчання нижчого ступеня, якщо відповідна освіта є умовою вступу на навчання за програмою навчання вищого ступеня;

е) відмовленням від вченого звання, присвоєного після завершення програми навчання нижчого ступеня, якщо відповідна освіта є умовою вступу на навчання за програмою навчання вищого ступеня;

є) скасуванням програми навчання, якщо студент не приймає пропозицію продовжити навчання за іншою програмою навчання;

ж) смертю студента.

5. Після закінчення навчання згідно з абз. 4 букви а) - є) декан/ректор у своєму рішенні зазначає причини припинення навчання.

6. Студенту, який закінчив навчання згідно з абз. 4 букви a – g) факультет видасть виписку результатів навчання словацькою мовою, а за бажанням студента також англійською мовою за встановлену плату.

7. День закінчення навчання є:

а) згідно з п. 4 л. а) день коли до університету була доставлена письмова заява студента про відрахування,

б) згідно п. 4 л. б) кінець навчального року, в якому студент мав закінчити навчання у університеті, за винятком ст. 11 осіб 10,

в) згідно п. 4 л. в) і г) день, коли рішення про відрахування від навчання набрало законної сили,

г) згідно п. 4 л. ж) день, коли університет оголосив про скасування програми навчання,

д) згідно з п. 4 л. д) день, коли рішення про недійсність державного іспиту або його частини набрало законної сили,

е) згідно з п. 4 л. є) дата доставки письмового повідомлення згідно з § 108h.

8. Студент буде відрахований з навчання за неуспішність, якщо:

а) не набрав на час перевірки визначену кількість кредитів згідно з додатком 2;

б) якщо повторно записав обов’язковий чи обов'язковий за вибором предмет і не отримав за нього кредити у відповідному навчальному році.

9. Студент може бути виключений з навчання за серйозне порушення закону про університети, правил навчання Пряшівського університету в Пряшові, статуту факультету або за порушення громадянських обов'язків. Подробиці регулюються дисциплінарним положенням для студентів університету.

# Частина третя

# Навчання в докторантській навчальній програмі

## Стаття 25

## Загальні принципи докторантського навчання

1. Основною умовою прийняття на докторантуру є вища освіта другого ступня.
2. Навчання в докторантурі здійснюється за очною або заочною формою. Студентам очної форми навчання надається стипендія на час навчання в докторантурі відповідно до § 54 абз. 18 закону.
3. Стандартна тривалість навчання на очній формі докторантури становить три або чотири роки. В заочній формі навчання в докторантурі займає стандартну тривалість чотири-п’ять років.
4. Докторантура проводиться в університеті, на факультеті або в зовнішньому навчальному закладі, якому Міністерство освіти, науки, досліджень і спорту Словацької Республіки надало право брати участь у відповідній галузі навчання у реалізації докторантури (далі – зовнішній навчальний заклад), з якою університет або факультет має рамкову угоду про докторантуру та з якою укладає індивідуальну угоду для кожного докторанта.
5. Рамкова угода з зовнішним навчальним закладом про докторантуру містить перелік наукових керівників з даного напряму підготовки, запропонованих зовнішним навчальним закладом і призначених деканом/ректором, методику публікації тем дисертацій, написаних зовнішним навчальним закладом, методику публікації тем дисертацій, написаних зовнішним навчальним закладом, а також інформацію про те, якими керує заочний договір про представництво членів, визначених зовнішнім навчальним закладом, у профспілковій комісії, комісії з вступних іспитів, комісії з розгляду дисертацій та комісії із захисту дисертацій, договір про місце проведення іспитів та захисту. Якщо між факультетом і зовнішним навчальним закладом домовлено про спільну профспілкову комісію, то в рамковій угоді також зазначається склад спільної профспілкової комісії.
6. Індивідуальний договір із зовнішним навчальним закладом про навчання в докторантурі окремого докторанта, який подав заявку на тему дисертації, визначену зовнішним навчальним закладом, містить визначення обов’язків щодо навчально-наукової частини його докторантури та визначення де і як відбуватиметься навчальна частина та педагогічна діяльність докторанта. Угода також врегульовує деталі надання стипендії докторанту за очною формою навчання в докторантурі зовнішним навчальним закладом.

## Стаття 26

## Профспілкова комісія та гарант докторантури

1. Факультет, на якому здійснюється навчальна програма, створює профспілкову комісію для кожної акредитованої докторантури, яка здійснює моніторинг та оцінку докторантури за докторантурою окремих напрямів підготовки. Факультет може домовитися з іншим університетом або зовнішнім навчальним закладом про створення спільного профспілкового комітету для програми докторантури. Якщо навчання в докторантурі здійснюється у співпраці із зовнішнім навчальним закладом, цей заклад має належне представництво в профспілковій комісії.

2. Члени профспілкової комісії призначаються на посади деканом/ректором за поданням відповідального за відповідну програму навчання після затвердження вченою радою факультету. Вчена рада також затверджує членів профспілкової комісії від іншого університету чи факультету та зовнішнього навчального закладу, з яким факультет уклав угоди згідно зі ст. 26 абз. 4, 5 і 6.

3. Профспілкова комісія має не менше семи чоловік. Принаймні один член не є членом академічної спільноти університету; у разі здійснення навчання у співпраці із зовнішнім навчальним закладом цей заклад представляє принаймні один член. Членами комісії можуть бути професори, доценти, запрошені професори або кваліфіковані експерти із зовнішнього середовища, яким присвоєно вчене звання PhD., ArtD., ThDr. (у галузі католицької теології) або його старший еквівалент CSc. Члени профспілкової комісії обирають зі свого складу голову, який є виконавчим органом профспілкової комісії. Як правило, це роблять на установчих зборах, на яких також обговорюють і затверджують організаційно-засідальний порядок профспілкової комісії, якщо права та обов’язки профспілкової комісії не визначені порядком факультету.

4. Профспілкова комісія збирається за потреби, але не рідше одного разу на рік. З кожного засідання профспілкової комісії оформляється та архівується протокол.

5. Голова профспілкової комісії відповідає за загальне функціонування навчальної програми, зокрема:

а) скликає та веде засідання профспілкової комісії;

б) відповідає за оформлення протоколу засідання профспілкової комісії та доведення його до зацікавлених осіб;

в) після обговорення в профспілковій комісії вносить на розгляд вченої ради відповідного факультету пропозиції щодо наукових керівників докторантури;

г) має право контролю за перебігом та керівництвом докторантури та у співпраці з гарантом навчальної програми є головним консультативним органом декана/ректора факультету у вирішенні спірних питань, пов’язаних з докторантурою у даній програмі навчання;

д) пропонує декану теми дисертацій, які можуть бути заявлені в рамках процедури вступу на дану програму навчання;

е) постійно контролює та оцінює якість навчальної програми.

6. Гарант навчальної програми, відповідає за загальне функціонування навчальної програми, яку він гарантує. Гарант має право контролювати хід та адміністрування навчальної програми та у взаємодії з головою профспілкової комісії є головним дорадчим органом декана/ректора факультету у вирішенні спорів, пов’язаних з докторантською програмою навчання.

7. У разі, якщо гарант не може виконувати свої обов’язки з поважних причин, її представляє уповноважена особа з забезпечення профільного предмету за дорученням декана/ректора.

## Стаття 27

## Процедура прийому

1. Принаймні за два місяці до останнього дня подання заяв у докторантуру декан/ректор складає перелік тем дисертацій, які можуть бути подані під час вступу; якщо це тема з переліку зовнішнього навчального закладу, то також буде вказано назву цього закладу. Зовнішній навчальний заклад також може опублікувати теми окремо, вказавши вимоги згідно з п. 2.
2. Назва навчальної програми, ім’я наукового наставника, форма навчання, умови прийому, форма та загальний зміст вступного іспиту, кінцевий термін подання заяв, дата прийому та розмір вартісті навчання за заочною формою навчання надається за переліченими темами. Теми дисертацій разом із заявленими вимогами оприлюднюються на сайті факультету чи університету.
3. У заяві про вступ на докторантуру зазначаються, зокрема, такі відомості:

а) заявник зі Словацької Республіки: ім’я, прізвище, титули, номер соціального страхування, місце народження, сімейний стан та місце постійного проживання, громадянство, номер посвідчення особи;

б) заявник - іноземець: ім'я, прізвище, звання, дата народження, місце і країна народження, сімейний стан і місце постійного проживання, стать, місце проживання в Словацькій Республіці, громадянство, громадянство, номер паспорта;

в) вибрана програма навчання та обрана тема дисертації;

г) вибрана форма навчання в докторантурі.

1. Крім інших вимог, визначених законодавством, заявник додає до заяви:

а) автобіографію;

б) офіційно засвідчені копії документів про освіту;

в) перелік його опублікованих статей або перелік результатів іншої професійної чи мистецької діяльності, або огляди цих робіт і заходів;

г) проект дисертації з резюме на англійській мові, обсяг та інші деталі якого визначаються ректором або деканом, якщо навчальна програма здійснюється на факультеті.

1. Декан/ректор запрошує абітурієнта на вступний екзамен не пізніше як за десять днів до його проведення та одночасно повідомляє про його змістову спрямованість.
2. Вступний екзамен проводиться перед приймальною комісією. Комісія з вступних екзаменів складається з голови та не менше двох членів, які призначаються деканом/ректором за поданням голови профспілкової комісії. Якщо це вступ абітурієнта на тему, оголошену зовнішнім навчальним закладом, до складу комісії також входить представник зовнішнього навчального закладу, визначений директором зовнішнього навчального закладу.
3. Приймильна комісія оцінює результат вступного екзамену на закритому засіданні. Комісія є правомочною, якщо на ній присутні більшість її членів, але не менше трьох, включаючи голову. Комісією буде визначено черговість абітурієнтів відповідно до успішності вступного екзамену окремо на очну форму навчання та заочну форму навчання в докторантурі. Визначаючи замовлення, комісія враховує якість проекту дисертації, а також бере до уваги обсяг і якість професійної публікаційної чи мистецької діяльності здобувача та результати його іншої професійної чи мистецької діяльності (наприклад, результати у студентській науковій діяльності) та конкурсах фахових дипломних робіт або на виставках художніх робіт студентів та под.). У разі зарахування кількох абітурієнтів з однаковою темою, науковий наставник змінює тему в індивідуальному навчальному плані.
4. Про результати вступного екзамену складається протокол. Комісія подає пропозицію про прийняття успішного абітурієнта декану/ректору. Якщо це тема, рекламована зовнішнім навчальним закладом, цей навчальний заклад повинен висловити свою згоду з прийняттям заявника.
5. За результатами вступного екзамену декан/ректор приймає рішення про прийняття абітурієнта протягом 30 днів з дати вступного екзамену, якщо це навчальна програма, яку проводить університет, рішення про прийом приймає ректор. Якщо він приймає рішення про прийняття абітурієнта, то в своєму рішенні також зазначає прізвище наукового наставника, тему дисертації та термін запису. Письмова ухвала, крім зазначених вимог, повинна містити виклад, обґрунтування та вказівку щодо можливості подання заяви про перегляд ухвали; рішення вручається абітурієнту особисто. Абітурієнт, який отримав рішення про відмову в прийнятті до докторантури, може подати заяву про перегляд цього рішення. Якщо абітурієнт пройшов і не був прийнятий на очну форму навчання, декан може запропонувати йому навчатися за даною програмою заочно.
6. Прийнятий абітурієнт стає докторантом у день реєстрації, термін якої визначається деканом/ректором. Якщо реєстрація прийнятого на навчання абітурієнта відбувається до початку навчального року, в якому має розпочатися навчання, абітурієнт стає студентом з початку цього навчального року.
7. До складу вступної документації входить також затверджений індивідуальний план навчання докторанта, який докторант повинен підготувати та подати не пізніше двох місяців після зарахування.
8. Після запису університет видає студенту студентський квиток як документ, що підтверджує його правовий статус. Студентський квиток видається докторанту після запису до регістра студентів. З цією карткою студент зобов'язаний з'являтися в університетському містечку та під час оцінювання навчальних предметів.

## Стаття 28

## Навчальна програма та план навчання докторанта

1. Навчання в докторантурі здійснюється за акредитованою навчальною програмою. Докторантура:

а) починається на початку зимового семестру навчального року,

б) також може розпочатися на початку літнього семестру навчального року.

2. Науковий керівник складає індивідуальний навчальний план для кожного докторанта відповідно до акредитованої навчальної програми. Індивідуальний навчальний план подає на затвердження профспілкової комісії. Індивідуальний навчальний план докторанта складається з навчальної частини та наукової частини. Навчальна частина докторантури завершується дисертаційним іспитом, який включає обговорення письмової роботи до дисертаційного іспиту; наукова частина завершується захистом дисертації. Вимоги до індивідуального навчального плану визначаються ректором або деканом, якщо навчання за програмою відбувається на факультеті.

3. В індивідуальному навчальному плані докторанта зазначається:

а) тема дисертаційгої роботи;

б) перелік предметів навчальної частини, які має пройти докторант;

в) перелік предметів дисертаційного іспиту;

г) перелік обов’язкової та рекомендованої літератури, яку має опрацювати докторант у рамках індивідуальної підготовки до іспиту дисертації;

д) терміни, в які докторант повинен завершити окремі предмети та дисертаційний іспит;

е) більш детальний опис пов'язаної з нею педагогічної або іншої професійної діяльності;

є) рамковий план активної участі у вітчизняних та закордонних фахових заходах;

ж) проходження професійного стажування на інших робочих місцях;

з) рамковий план візитів та стажувань вітчизняного чи іноземного партнера університету чи факультету з науково-дослідної роботи;

и) заплановані результати публікаційної діяльності докторанта.

4. Навчальна частина індивідуального навчального плану докторанта в основному складається з лекцій, семінарів, індивідуальних консультацій, самостійної роботи докторанта та самостійного вивчення фахової літератури, орієнтованої на зміст дисертації. Лекції та семінари закінчуються проміжним оцінюванням або іспитом.

5. До складу докторантури за очною формою навчання входить виконання педагогічної діяльності або іншої професійної діяльності, пов’язаної з педагогічною діяльністю, в обсязі не більше чотирьох годин на тиждень у середньому протягом навчального року, в якому здійснюється навчання. До трудових обов'язків докторанта за очною формою навчання входить керівництво та захист бакалаврських робіт в обсязі не більше десяти в середньому протягом навчального року. Педагогічна діяльність прив'язана до освітньої діяльності університету. Якщо це докторант, який зареєстрований на тему дисертації, зазначену в зовнішньому навчальному закладі, частина угоди факультету з цим закладом також полягає в тому, де і як навчальна частина індивідуального плану навчання та педагогічна діяльність докторанта будуть відбуватися.

6. Наукова частина індивідуального навчального плану докторанта складається з індивідуальної або колективної наукової роботи докторанта, присвяченої темі дисертації в обґрунтованих випадках декан/ректор на прохання докторанта може дозволити зміну або уточнення теми дисертації. Робить це після попередньої заяви наукового керівника та голови профспілкової комісії. Наукова частина докторантури професійно гарантується науковим керівником. Складовою наукової частини індивідуального навчального плану докторанта є активна участь докторанта в наукових семінарах, науково-практичних конференціях та інших фахових заходах, що організовуються в науці чи мистецтві з питань, пов’язаних з темою дисертації. Режим праці докторантів на робочому місці визначає та контролює завідувач науково-педагогічної роботи спільно з науковим керівником.

7. Якщо докторант подав заявку на тему дисертації, визначену зовнішнім навчальним закладом, він виконує наукову частину докторантури та узгоджені з професорсько-викладацьким складом обов’язки навчальної частини докторантури в цьому зовнішньому навчальному закладі. Факультет укладає з зовнішнім навчальним закладом індивідуальний договір про навчання докторанта в докторантурі згідно ст. 25 абз. 6. регулює питання, пов'язані з роботою докторанта в зовнішньому навчальному закладі, в тому числі оплату витрат зовнішнього навчального закладу.

8. В обґрунтованих випадках декан/ректор за поданням голови профспілкового комітету може дозволити зміну наукового керівника за тією ж програмою навчання.

## Стаття 29

## Кредитна система докторантури та оцінювання результатів навчання

1. Крім дисертаційного екзамену, докторант оцінюється під час навчання в докторантурі в рамках щорічного оцінювання. Документи для щорічного оцінювання оформляються докторантом спільно з науковим керівником. Одночасно з щорічним оцінюванням науковий керівник вносить пропозицію про продовження навчання, розширення навчання або про відрахування докторанта з навчання.

2. Навчання оцінюється за принципами кредитної системи. Принципи визначаються законом і загальнообов'язковим правовим регулюванням. Вони відповідно застосовуються до навчальних програм третього ступеня навчання. Кредитна система застосовується в обох формах докторантури.

3. Кредит є одиницею навчального навантаження докторанта і визначається в докторантурі аналогічно бакалаврського навчання та магістерського навчання.

4. Під час навчання докторант отримує кредити за такі види діяльності:

а) завершення навчальної частини. Докторант повинен виконати обов'язкові предмети, обов'язкові з вибіром та виберові предмети відповідно до акредитованої навчальної програми. Навчальна частина завершується складанням дисертаційного екзамену;

б) самостійна творча діяльність у галузі науки (публікації, завершення визначеного етапу у власній дослідницькій роботі тощо);

в) підготовка та захист дисертації.

5. Предмети навчальної частини, предмети дисертаційної експертизи та дисертації із захистом оцінюються аналогічно першому та другому ступням підготовки відповідно до ст. 16 абз. 4. Предмети самостійної творчої наукової діяльності оцінюються «склав» або «не склав».

6. Види діяльності, зазначені в пункті 4, є взаємно незамінними.

7. Докторант може завершити частину свого навчання не за місцем роботи, напр. за кордоном. Якщо він був направлений на це робоче місце в рамках виконання індивідуального навчального плану і якщо кредитні системи місця відправлення та приймаючого місця сумісні (передача кредитів), кредити, отримані на цьому місці, зараховуються йому в повному обсязі.

8. При зміні місця навчання, навчальної програми або в інших випадках, передбачених законодавством чи цим навчальним положенням, докторанту може бути нараховано відповідну кількість кредитів за виконану роботу. Рішення про надання кредитів приймає декан/ректор за висновком профспілкової комісії.

9. Для переходу на другий рік навчання докторант повинен отримати не менше 40 кредитів на очній формі навчання (мінімум 30 кредитів на заочній формі), для переходу на третій рік навчання докторант має отримати не менше 80 кредитів за очною формою навчання (за заочною формою не менше 60 кредитів), для переходу на четвертий рік навчання докторант повинен набрати не менше 120 кредитів за очною формою навчання ( не менше 90 кредитів на заочній формі). Для переходу на п’ятий рік навчання за заочном докторант повинен набрати не менше 120 кредитів. Для того, щоб успішно перейти до останнього року навчання в рамках стандартної тривалості навчання, докторант повинен бути присутнім на дисертаційному екзамені в звичайний час.

10.За очною та заочною формами навчання в докторантурі докторант може зареєструватися для іспиту дисертації, якщо він отримав кредити в структурі, визначеній акредитованою навчальною програмою або внутрішнім розпорядженням факультету.

11. Для успішного завершення програми навчання в докторантурі докторант повинен отримати 180 кредитів за навчальною програмою трирічної стандартної тривалості за очною формою навчання та чотирирічної стандартної тривалості за заочною формою навчання, або 240 кредитів за навчальною програмою чотирирічної стандартної тривалості за очною формою навчання та п’ятирічної стандартної тривалості за заочною формою навчання.

## Стаття 30

## Куратор

1. Куратором даної навчальної програми докторантури може бути викладач університету або інший фахівець з практики за погодженням з науковою радою факультету. Куратором може бути професор, доцент, запрошений професор або кваліфікований експерт із зовнішнього середовища, якому присвоєно вчене звання PhD., ArtD., ThDr. (у галузі католицької теології) або його старший еквівалент CSc. та експерт із визнаним рівнем кваліфікації IIa або з науковим званням доктора наук. Куратор повинен бути провідним науковим співробітником проекту або дослідником наукового проекту або продемонструвати участь у розв’язанні наукового проекту в попередньому періоді.
2. Куратором по темам зовнішнього навчального закладу може бути особа, затверджена цим закладом і яка відповідає умовам, зазначеним у пункті 1. Зовнішній навчальний заклад надає вченій раді факультету науково-педагогічну характеристику свого куратора.
3. Куратор зокрема:

а) професійно скеровує докторанта під час навчання в докторантурі;

б) складає у співпраці з докторантом його індивідуальний навчальний план і подає його на оцінку та затвердження профспілковій комісії та, за його висновком, декану/ректору;

в) керує та професійно забезпечує виконання навчальної та наукової частини індивідуального навчального плану докторанта та контролює виконання його педагогічної діяльності;

г) записує оцінку докторанта за творчу діяльність у галузі науки за акредитованою програмою навчання, оцінку за напрямом підготовки складає відповідний викладач;

д) подає декану/ректору пропозицію про відсторонення докторанта від докторантури та зауваження до заяви докторанта про переривання навчання;

е) рекомендує докторанта, якщо він зацікавлений у навчанні в інших вітчизняних чи закордонних установах науки, досліджень, технологій, освіти чи мистецтва;

є) готує висновок на дисертацію та характеристику роботи докторанта, якому доручається;

ж) пропонує декану/ректору доручити проведення визначених заходів з наукової частини індивідуального навчального плану докторанта науковому керівнику-спеціалісту;

з) забезпечує, у разі необхідності, консультації з іншими експертами;

и) подає щорічну оцінку докторанта ректору або декану, якщо навчальна програма відбувається на факультеті.

## Стаття 31

## Річне оцінювання докторанта

1. Докторант подає кураторові, як правило, до 30 червня письмові документи про свою діяльність за минулий рік для щорічного оцінювання докторанта. Вимоги до щорічного оцінювання докторанта визначаються ректором або деканом, якщо навчання за програмою здійснюється на факультеті.

2. Після оцінювання діяльності докторанта педагог не пізніше 15 липня подає річну оцінку докторанта ректору або декану, якщо навчання за програмою здійснюється на факультеті. Педагог оцінює стан та рівень виконання докторантом індивідуального навчального плану, дотримання термінів та, у разі необхідності, вносить пропозицію щодо внесення змін до індивідуального навчального плану. Частиною річної оцінки докторанта є заява педагога про те, чи рекомендує він продовження навчання докторанта чи пропонує його виключити з навчання.

3. Педагог вносить пропозицію про відрахування докторанта у разі:

а) у минулому році докторант не набрав встановленої кількості кредитів згідно зі ст. 29 абз. 9;

b)серйозно не виконує розклад, визначений його індивідуальним навчальним планом;

в) не подав у встановлений термін звіт про свою діяльність за минулий рік;

г) не дотримувався режиму роботи, визначеного керівником науково-педагогічного місця.

4. Ректор або декан, якщо навчальна програма здійснюється на факультеті, до 31 серпня на підставі річного оцінювання докторанта приймає рішення про можливість продовження навчання докторантом або його відрахування від навчання, а також про можливі зміни в його індивідуальній навчальній програмі.

## Стаття 32

## Дисертаційний іспит

1. До іспиту дисертації реєструється докторант, який отримав кредити за акредитованою програмою навчання та подав письмову роботу для іспиту дисертації. Докторант складає іспит дисертації не пізніше закінчення передостаннього року нормативного терміну навчання. Термін перевірки дисертації визначається деканом/ректором за поданням голови профспілковій комісії. Виправний (якщо докторант отримав оцінку FX принаймні з одного предмета дисертаційного іспиту) або заміна (якщо докторант виправдав свою відсутність на черговому дисертаційному іспиті) дисертаційний іспит має відбутися принаймні за один семестр до регулярне проходження нормативної тривалості навчання.

2. Письмова робота для дисертаційного іспиту, як правило, складається з огляду сучасного стану знань з даної теми, власного теоретичного внеску докторанта, аналізу методологічного підходу до вирішення даного питання та проект дисертаційної роботи. Опонент готує висновок на письмову роботу до дисертаційного іспиту протягом 30 днів після його здачі та оцінює його оцінкою згідно зі ст. 16 абз. 4. Якщо опонент оцінює письмову роботу за дисертаційний іспит оцінкою FX, докторант не може складати дисертаційний іспит.

3. Опонентом дисертаційного іспиту може бути професор, доцент або працівник у вченому званні доктора наук, який не працює на факультеті докторанта та не має з ним спільних публікацій.

4. Дисертаційний іспит складається з частини, яка складається з обговорення письмової роботи до дисертаційного іспиту, та частини, в якій докторант повинен продемонструвати теоретичні знання з предметів дисертаційного іспиту, визначених акредитованою програмою навчання.

5. Дисертаційний іспит проводиться комісією у складі не менше чотирьох осіб. Комісія складається з голови, опонента та не менше двох інших членів. Принаймні один член комісії не з факультету, на якому працює докторант. Із членів профспілкової комісії призначаються голова та не менше одного члена. Голова та інші члени комісії з перевірки дисертацій призначаються деканом/ректором за поданням профспілковій комісії. Педагог не може бути членом комісії. Проте його запрошують на дисертаційний іспит. До складу комісії входять професори та доценти, інші спеціалісти, затверджені відповідною вченою радою.

6. Для прийняття законного рішення про результати перевірки дисертації необхідна присутність більшості (але не менше чотирьох) членів комісії. Оцінку іспиту вирішує комісія на закритому засіданні таємним голосуванням. У голосуванні має брати участь хоча б один член екзаменаційної комісії, який не є представником професорсько-викладацького складу докторанта. Письмова робота та бесіда за нею та тематика дисертаційного іспиту оцінюються оцінкою відповідно до ст. 16 абз. 4. Голосування здійснюється бюлетенями, які містять такі дані: прізвище, ім’я, по батькові докторанта, дата і місце перевірки дисертації, теми перевірки дисертації та їх оцінка відповідною оцінкою. До бюлетеня для голосування вносяться такі зміни:

а) зазначена передбачувана оцінка;

б) незазначений або невручений бюлетень вважається за затримку голосування;

в) бюлетень з іншою оцінкою вважається недійсним.

Підсумкова оцінка з предметів дисертаційного іспиту, крім теми письмової роботи для дисертаційного іспиту, рахується із середнього значення оцінок у таємному голосуванні. Підсумкова оцінка письмової роботи за дисертаційний іспит розраховується як середня

а) оцінка письмової роботи опонентом в оцінці а

б) підсумкова оцінка із середньої оцінки в таємному голосуванні.

Недійсні бюлетені та бюлетені, які вважаються за затримку голосування, до середнього балу таємного голосування не включаються.

7. Про хід дисертаційного іспиту складається протокол, до якого також вноситься рекомондація опонента щодо написаної дипломної роботи. Протокол підписується головою та присутніми членами комісії.

8. Про завершення та результати перевірки дисертації на місці, що реалізує програму навчання в докторантурі, докторанту видається письмова довідка з відміткою «склав» або «не склав». Якщо жодна частина дисертаційного іспиту не оцінена недостатньо (FX), загальна оцінка вважається успішною. Якщо хоча б одна частина дисертаційного іспиту оцінена недостатньо, загальна оцінка не складається.

9. Якщо докторант з поважних причин не може взяти участь у іспиті дисертації в призначену дату і заздалегідь вибачається перед головою комісії з іспиту дисертацій, голова може призначити йому інший термін. Зняття з іспиту або відсутність без поважних причин докторанта з іспиту оцінюється виразом «не склав».

10. Докторант, який не склав іспит (FX), може перездати іспит лише один раз. Повторюється лише той предмет, з якого докторант отримав оцінку FX на звичайному семестрі. При повторній невдачі докторант відраховується з навчання.

## Стаття 33

## Заява про дозвіл на захист дисертаційної роботи

1. Докторант може подати заяву про дозвіл на захист дисертаціної роботи на ім’я декана/ректора, якщо він успішно склав дисертаційний іспит та набрав необхідну кількість кредитів за весь час вивчення відповідної навчальної програми згідно з акредитованою навчальною програмою (без урахування кількості кредитів захисту дисертації). Заява про дозвіл на захист дисертаційної роботи може бути подана докторантом навіть після закінчення стандартного терміну навчання таким чином, щоб він виконав усі умови для належного завершення навчання протягом двох років на очній формі навчання та три роки в заочній формі навчання після її закінчення. Термін захисту дисертаційної роботи встановлюється деканом/ректором за поданням голови профспілковій комісії. Термін захисту дисертаційної роботи визначається таким чином:

а) якщо докторант здав дисертаційну роботу не пізніше ніж за чотири місяці до закінчення стандартного терміну навчання в докторантурі, захист відбудеться не пізніше кінця навчального року, в якому докторант подав заяву про дозвіл на навчання захистити дисертаційну роботу;

б) якщо докторант здав дисертаційну роботу пізніше ніж за чотири місяці до закінчення стандартного терміну навчання в докторантурі, захист відбудеться не пізніше кінця наступного навчального року, в якому докторант подав заяву про дозвіл на навчання захистити дисертаційну роботу.

2. До заявки докторант додає:

а) дисертаційну роботу в чотирьох примірниках у книжній обладниці;

б) копії публікацій та інших доповіді, якщо вони не входять до дисертаційної роботи, додаються в одному примірнику;

в) рішення навчального закладу, де підготовлено дисертаційну роботу (рішення навчального закладу складається лише для студентів очної форми навчання) та рішення наукового керівника; рішення мають містити, зокрема, оцінку внеску докторанта в опанування нових знань у науці чи мистецтві, можливості їх використання, характеристику роботи докторанта;

г) перелік опублікованих робіт із повними бібліографічними даними та неопублікованих наукових праць або публічних і непублічних екскурсій мистецькими творами та виставами докторанта, а також їхні відгуки та, можливо, також висновки щодо них, складені відповідними установами у сфері науки, техніки чи мистецтва;

д) обґрунтування різниці між оригіналом і поданою дисертаційною роботою, якщо докторант після невдалого захисту подає нову дисертаційну роботу за тією ж докторською програмою.

## Стаття 34

## Вимоги до дисертаційної роботи

1. Докторант подає до захисту дисертаціну роботу на словацькій мові. За згодою декана/ректора він може подати дисертаційну роботу не на словацькій мові. Як правило, дисертаційна робота містить теоретичний вступ, в якому аналізується сучасний стан знань з даного питання, характеристику цілей, детальний опис використовуваних процедур (методи роботи, матеріал), досягнуті результати, їх оцінка, обговорення, висновок та список використаної літератури. Якщо дисертаційна робота є частиною колективної роботи, докторант оголосить власні результати та поставить їх у контекст з результатами інших членів колективу під час обговорення.

2. Як дисертаційну роботу докторант може також подати власну опубліковану працю або збірку власних опублікованих праць, які розкривають тему дисертаційної роботи. Якщо докторант подає комплект власних публікацій, він доповнює його детальним вступним розділом, у якому пояснює сучасний стан питання, цілі дисертаційної роботи, перераховує та коментує комплект публікацій, зазначає висновки, які виникли в результаті вирішення теми дисертаційної роботи. Якщо додані публікації є працею кількох авторів, докторант також додає заяву співавторів про свою частку авторства.

3. Докторант зобов’язаний вкласти дисертаційну роботу до МАІS протягом 7 днів з моменту її подання.

## Стаття 35

## Підготовка до захисту дисертаціної роботи

1. Після отримання заяви про дозвіл на захист дисертаційної роботи декан/ректор негайно надсилає заяву докторанта разом із дисертаційною роботою, яка містить вимоги згідно зі ст. 34, приймальній комісії. Приймальна комісія протягом 15 днів надає зауваження до протоколу щодо оригінальності роботи та відповідності дисертаційної роботи вимогам за рівнем і формою і чи рекомендує її до захисту. У разі позитивного висновку приймальної комісії пропонує декану/ректору склад комісії із захисту та трьох опонентів. Пропонуючи опонентів, приймальна комісія може спиратися на пропозицію наукового керівника.

2. Якщо відповідна приймальна комісія визнає, що клопотання докторанта про допуск до захисту дисертаційної роботи або сама дисертаційна робота не відповідають вимогам ст. 34, запросить докторанта для усунення недоліків у зазначений термін. Якщо докторант не погоджується з її положенням, приймальна комісія пропонує декану/ректору підтвердити захист дисертаційної роботи.

3. Докторант може забрати подану дисертаційну роботу та заяву про дозвіл на її захист не пізніш як за два дні перед терміном її захисту.

4. Голову комісії із захисту дисертаційних робіт, інших її членів та опонентів декан/ректор призначає невідкладно за заявою приймальної комісії та поданням приймальною комісією щодо складу комісії із захисту. Він надсилає дисертаційну роботу призначеному опоненту разом із запитом на оцінку.

5. Комісія із захисту дисертаційних робіт складається не менше ніж з чотирьох осіб. Із членів приймальної комісії призначаються голова та не менше одного члена. До складу комісії входять викладачі університету на посадах професорів і доцентів та інші спеціалісти, затверджені відповідною вченою радою. Не менше двох членів екзаменаційної комісії для складання державних іспитів є викладачами університету, які працюють на посадах професорів або доцентів. Члени комісії обираються з числа фахівців у галузі або спеціалізації галузі докторантури, щоб принаймні один із них не працював у тому ж університеті, що й докторант та його науковий керівник. Науковий керівник не входить до складу комісії і не має права голосувати за результати захисту дисертаційної роботи.

6. Після отримання всіх висновків від опонентів декан/ректор передає заяву докторанта про захист дисертаційної роботи разом із усією необхідною інформацією, у тому числі з висновками опонентів, голові комісії із захисту дисертаційної роботи без зайвої затримки. До захисту може бути прийнята дисертаційна робота з найбільше двома рецензіями з оцінкою FX.

7. Висновки опонентів голова комісії із захисту дисертаційної роботи надсилає членам комісії, у тому числі науковому керівнику, докторанту та за місцем роботи, де проводилася докторантура.

8. Голова комісії із захисту дисертаційної роботи не пізніше 15 днів після надходження йому матеріалів згідно з пунктом 6 пропонує декану/ректору час і місце захисту дисертаційної роботи.

9. Декан/ректор невідкладно повідомляє учасникам термін та місце захисту, а також оприлюднює на веб-сайті факультету/університету повідомлення про його проведення, а також інформацію про те, де і як зацікавлені можуть ознайомитися з дисертаційною роботою.

10. Усі, хто зацікавився питанням, що досліджується, і захистом дисертаційної роботи, можуть не пізніш як за тиждень до захисту подати голові комісії із захисту дисертаційної роботи свій висновок чи заяву або викласти свої зауваження усно під час захисту, якщо захист не оголошено негласним. Під час захисту дисертаційної роботи докторант займає позицію щодо таких оцінок чи зауважень.

## Стаття 36

## Опоненти дисертаційної роботи та їх висновки

1. Опонентів дисертаційної роботи призначає декан/ректор за пропозицією профспілкової комісії, яка може бути за побажанням наукового керівника. Опоненти обираються з числа експертів у галузі чи спеціалізації докторантського ступеня навчання таким чином, щоб хоча б один із них не працював у тому ж університеті, що й докторант та його науковий керівник. Опонент дисертаційної роботи не має спільних публікацій з автором оцінюваної дисертаційної роботи. До складу комісії можуть входити опоненти.

2. Дисертаційна робота оцінюється трьома опонентами. Принаймні один опонент повинен мати науково-педагогічне звання професора, або мати вчене звання доктора наук, або дослідника з визнаним кваліфікаційним ступентом І. Інші опоненти можуть мати науково-педагогічне звання доцента, видатних експертів на посаді запрошеного професора або вченого зі званням PhD., ArtD., зі званням ThDr. в галузі католицького богослов'я або вищим еквівалентом, або кваліфікованих експертів з практики. Максимум один опонент може бути доцентом або професором без звання.

3. Якщо опонент не може скласти оцінку, він без затримки повідомляє про це декана/ректора у разі прийняття опонента опонент надає письмовий висновок декану/ректору та повертає дисертаційну роботу не пізніше 30 днів після її захисту.

4. Якщо опонент не подає свою оцінку протягом терміну згідно з пунктом 3, декан/ректор без зайвої затримки призначає нового опонента.

5. Висновок опонента містить об'єктивний і критичний аналіз сильних і слабких сторін поданої дисертаційної роботи, є коротким і не повторює її змісту. У думці опонент в основному висловлюється:

а) про актуальність обраної теми;

б) про вибрані методи опрацювання;

в) про досягнутий результат із зазначенням того, які нові пізнання приносить дисертаційна робота;

г) про вклад до подальшого розвитку науки, техніки чи мистецтва;

д) про те, чи відповідала дисертаційна робота поставленій меті;

е) про відношення до протоколу на контроль оригінальності.

6. В окремій оцінці опонент оцінює дисертаційну роботу за науковим або мистецьким рівнем розвитку наукового напряму докторантури на момент подання докторантом заяви про допуск до її захисту. Опонент через оцінку A, B, C, D або E висловлює рішення, щоб на основі поданої дисертаційної роботи він запропонував присудити докторанту вчене звання PhD. і через оцінку FX висловлюється, що на основі поданої дисертаційної роботи не рекомендує присвоїти докторанту вчене звання PhD.

7. Якщо висновок опонента не відповідає умовам, встановленим у пунктах 5 і 6, декан/ректор повертає висновок опоненту для доповнення або доопрацювання. Водночас він встановлює термін його повторного подання, який не повинен перевищувати 20 днів.

## Стаття 37

## Захист дисертаційної роботи

1. Декан/ректор несе відповідальність за проведення захисту дисертаційної роботи відповідно до ст. 33 абз. 1. в одній комісії в один день може проводитися не більше трьох захистів.

2. Захист дисертаційної роботи є публічним, у виняткових випадках, якщо його публічне обговорення загрожуватиме таємниці, що охороняється спеціальним законом, декан/ректор може оголосити його непублічним.

3. У кризових та надзвичайних ситуаціях державний іспит, захист дисертаційної роботи можуть проводитися в режимі відеоконференції чи інших засобів інформаційно-комунікаційних технологій без фізичної присутності.

4. Під час кризової та надзвичайної ситуації публічна частина державного іспиту та публічна частина захисту дисертаційної роботи вважаються відкритими навіть у разі надання університетом їх аудіозапису, доступного для загального прослуховування в приміщенні університету в межах три місяці після закінчення кризової або надзвичайної ситуації.

5. Захист може відбуватися лише за присутності не менше чотирьох членів комісії із захисту дисертаційної роботи, які мають право голосу (обов’язкова присутність голови комісії), не менше двох опонентів та не менше одного присутнього опонента і принаймні один присутній член комісії має бути з іншого університету чи іншої юридичної особи, наприклад з місця роботи докторанта та його наукового керівника. Якщо один із опонентів не може взяти участь у захисті з поважних причин, захист може бути проведений і за його відсутності, у такому разі висновок відсутнього опонента зачитується на захисті повністю.

6. Члени екзаменаційної комісії та опоненти з інших робочих місць, крім Пряшівського університету в Пряшові, вважаються присутніми, навіть якщо вони пов'язані з учасниками захисту дисертаційної роботи, які перебувають у прямому фізичному контакті один з одним, через онлайн-відеотрансляцію.

7. Якщо з серйозних причин докторант не в змозі взяти участь у захисті на призначений термін, він/вона заздалегідь вибачиться перед деканом/ректором, а також до голови Комітету з оборони дисертаційної роботи. Декан/ректор, узгоджуючись з Головою Комітету з питань захисту дисертаційної роботи, визначатиме альтернативну дату захисту та повідомить своїх учасників відповідно до ст. 35 абз. 9.

8. Захист очолює Голова Комітету з питань захисту дисертаційної роботи, у виняткових випадках він може доручити іншому члену комісії, який також є членом відбіркової комісії для очолення захисту.

9. Захист дисертаційної роботи відбувається у формі наукового диспуту між докторантом, опонентами, членами комісії із захисту дисертаційної роботи та іншими учасниками захисту про отримані знання та внеску дисертації. Під час захисту дисертаційної роботи також перевіряється обґрунтованість і вірогідність її висновків і задумок, які містить дисертаційна робота.

10. Для захисту дисертаційної роботи встановлюється такий порядок:

а) захист почне голова; він подає коротку біографію докторанта, повідомляє тему дисертаційної роботи, суттєві відомості з думки наукового керівника та місця навчання, а також огляд наукових чи художніх праць докторанта та відгуки на них;

б) потім докторант коротко викладе основний зміст своєї дисертації, її результати та внесок;

в) опоненти виголосять ключовий зміст своїх рецензій; щодо відсутнього опонента голова або уповноважений ним член комісії зачитує його рецензію повністю;

г) докторант має висловити свою думку щодо рецензій опонентів, зокрема коментуватиме всі заперечення та коментарі та відповідатиме на їхні запитання;

д) голова інформує присутніх про додаткові зауваження до дисертації та відкриває обговорення, в якому можуть брати участь усі присутні; у диспуті перевіряється правильність, обґрунтованість, наукова чи художня оригінальність і важливість знань, викладених у дисертації, а також правильність і актуальність думок опонентів;

е) під час дискусії докторант відповість на всі запитання та займе позицію щодо всіх ініціатив і заперечень її учасників.

11.Після захисту проводиться закрите засідання комісії із захисту дисертаційної роботи, в якому беруть участь її члени, у тому числі опоненти та науковий керівник. На закритому засіданні буде оцінено хід і результат захисту та можливість використання результатів дисертації на практиці. Члени комісії та опоненти шляхом таємного голосування вирішують питання про присвоєння докторанту вченого звання.

12. Голосування згідно з пунктом 11 цієї статті проводиться виборчими бюлетенями, які містять такі дані: прізвище, ім’я, по батькові докторанта, дата і місце захисту та текст «Згоден з присвоєнням вченого звання». – Я не згоден із присвоєнням вченого звання». Члени комісії голосують, відзначаючи текст, з яким вони згодні. Незазначений або невручений бюлетень вважається утриманням від голосування.

Недійсні виборчі бюлетені, які зараховуються як стримання від голосування, не враховуються в результатах таємного голосування.

13. Для подання запиту про присудження вченого ступеня необхідно щоб:

а) у голосуванні взяли участь не менше двох третин усіх осіб, які мають право голосу, і одночасно

б) за запит про присвоєння вченого звання проголосувала більшість присутніх членів, які мають право голосу.

Якщо вимога б) не виконується, остаточна оцінка захисту дисертації FX.

14. Протокол захисту дисертаційної роботи складається та підписується головою комісії із захисту дисертації.

15. Про результати голосування складається протокол, який підписується всіма членами комісії з правом голосу.

16. У разі позитивного результату голосування він оголошується головою комісії із захисту дисертацій на відкритому засіданні комісії.

17. У разі негативного результату голосування комісія із захисту дисертаційної роботи на закритому засіданні погоджує обґрунтованість запиту про неприсвоєння вченого звання. Це обґрунтування є частиною протоколу про підсумки голосування. Результати голосування з обґрунтуванням оголошуються головою комісії із захисту дисертацій на її відкритому засіданні.

18. Запит про присвоєння або неприсвоєння вченого звання докторанту разом з протоколом захисту та голосування та матеріалами досьє докторанта голова комісії із захисту дисертацій подає декану/ректору протягом 15 днів з дня захисту.

19.Докторант, якому за результатами захисту дисертаційної роботи або через безпідставну неучасть у захисті комісія із захисту дисертацій запропонувала не присуджувати вчений ступінь, може повторно подати заяву про допуск до захисту дисертаційної роботи за тією ж навчальною програмою не раніше ніж через шість місяців після дати, коли відбувся або мав відбутися захист його дисертаційної роботи. Повторний захист дисертаційної роботи може бути проведений лише один раз із розрахунком, щоб він відбувся не пізніше двох років на очній формі навчання та трьох років на заочній формі навчання з моменту закінчення навчання стандартна тривалість навчання.

20. Якщо докторант подав заявку на тему дисертаційної роботи, визначену зовнішнім навчальним закладом, захист дисертаційної роботи відбувається перед комісією, до складу якої входять члени, призначені факультетом, і члени, призначені зовнішнім навчальним закладом. Захист дисертаційної роботи може проводитись на території зовнішнього навчального закладу за погодженням факультету з зовнішнім навчальним закладом. У дипломі про вищу освіту також вказується назва зовнішнього навчального закладу.

21. Університет може укласти договір про спільний захист дисертаційних робіт за акредитованими докторськими програмами з іноземним вищим навчальним закладом, якщо це дозволено правовими нормами держави, на території якої діє іноземний вищий навчальний заклад.

22. Захист дисертаційної роботи докторанта університету, який проживає на території Словацької Республіки та має угоду про спільний захист дисертацій, може відбуватися в іноземному університеті перед комісією із захисту дисертацій, до складу якої входять члени зі словацької сторони рівноправно представлені та члени, призначені іноземним університетом. Навіть у цьому випадку комісія із захисту дисертації має складатися не менше чотирьох осіб, а проти дисертації – три опоненти. Такий самий порядок використовується для захисту дисертації докторанта іноземного університету в Словацькій Республіці.

23. Кожна частина державного іспиту (включаючи захист дисертаційної роботи) оцінюється окремо.

## Стаття 38

## Рішення про присвоєння академічного титулу

1. Заява комісії із захисту дисертаційних робіт щодо присвоєння або неприсвоєння докторанту вченого звання доктора, а також документацію про захист і повний матеріал докторанта оцінює декан/ректор.

2. Якщо під час захисту декан/ректор виявить порушення порядку, передбаченого правилами, він призначає повторний захист.

3. Якщо комісія із захисту дисертації запропонувала присудити докторанту академічний титул і було дотримано регламентної процедури, рішення про присудження докторанту академічного титулу приймає декан/ректор.

4. Випускникам докторантури присвоюється вчене звання «доктор» («philosophiae doctor», скорочено «PhD.»; розташовується за прізвищем «PhD.»).

5. Докторантам у галузі католицького богослов’я присвоюється вчене звання «ліценціат теології» (скорочено «ThLic.») після завершення першої комплексної частини докторських студій – складання дисертаційного іспиту та письмової роботи до дисертаційного іспиту; університет видасть свідоцтво про його присвоєння.

6. Про присвоєння або неприсвоєння вченого звання декан/ректор надсилає докторанту письмове повідомлення. Повідомлення вручається у власні руки.

7. Диплом про присвоєння академічного тітулу «доктор» («philosophiae doctor», скорочено «PhD») видається університетом. Диплом докторанту вручає декан/ректор.

8. Сертифікат про присвоєння академічного тітулу «ліценціат теології» (скорочено «ThLic.») видається університетом. Сертифікат докторанту вручає декан.

## Стаття 39

## Припинення навчання в докторантурі

1. Докторантське навчання може бути перервано за бажанням студента. Припинення навчання дозволяється деканом/ректором.

2. Студент може подати письмову заяву про припинення навчання:

а) протягом не більше двох років за станом здоров'я лише один раз;

б) не більше одного року без пояснення причини і лише один раз. Вагітні студентки можуть припинити навчання за шість тижнів до передбачуваного дня пологів, але не пізніше дня пологів. Період припинення у навчанні під час декретної відпустки або відпустка по догляду за дитиною оформляється студенткою самостійно. Однак цей строк не може бути більшим трьох років.

3. Заяву про припинення навчання можна подати до початку навчального року після підтвердження виконання зобов’язань за попередній навчальний рік або на початку літнього семестру після підтвердження виконання зобов’язань за попередній семестр відповідного навчального року. Через серйозні причини, особливо за станом здоров'я, декан/ректор може припинити навчання студента, навіть якщо зазначені умови не виконуються. Припинення в навчанні триває до 31.01. або 31.8. даного року. Період припинення в навчанні не входить до стандартної тривалості навчання і записується до MAIS.

4. У день припинення навчання студент втрачає статус студента відповідно до законодавства. Студент не може отримати оцінку та не може отримати кредити.

5. Студент має право на повторний запис після закінчення терміну, на який було припинено навчання. Після закінчення періоду припинення у навчанні студент зобов’язаний записатися в навчальному відділі факультету. Якщо він цього не зробить у термін, встановлений для запису на наступний рік навчання, виконується згідно зі ст. 24 цього наказу. Якщо причини припинення навчання відпали, декан/ректор на підставі письмової заяви може зупинпти припинення навчання навіть до закінчення строку припинення.

6. У разі зміни законодавчих актів щодо умов навчання під час припинення навчання нові норми законодавства застосовуються до студента після його повторного запису на навчання.

## Стаття 40

## Зміна програми навчання, зміна форми навчання та переведення з іншого університету

1. Зміна навчальної програми стосується студентів, які навчаються за програмою навчання, що проводиться в університеті або на його факультетах.

2. На підставі письмової заяви студента зміна навчальної програми може бути дозволена деканом, якщо навчальна програма реалізується на факультеті, або ректором, якщо навчальна програма реалізується в університеті, в такі випадки:

а) заяву було подано не пізніше закінчення другого року навчання;

б) якщо це споріднені навчальні програми в одній галузі навчання;

в) студент повинен виконати зобов'язання щодо переходу на вищий рік навчання відповідно до ст. 29 абз. 9;

г) керівник та гарант програми навчання, повинні погодитися на зміну програми навчання.

3. Адміністративний дозвіл на зміну навчальної програми надається деканом або ректором, якщо навчальна програма реалізується в університеті, не пізніше 30 днів після подання заяви про зміну навчальної програми. Зміна вводиться в дію з 1 вересня даного календарного року.

4. На підставі письмового звернення декан/ректор може надати дозвіл на зміну форми навчання за наявності таких умов:

а) письмова заява про зміну форми навчання повинна бути подана не пізніше 31 серпня поточного календарного року;

б) студент повинен виконати навчальні обов'язки під час перевірки за поточний етап навчання;

в) гарант та науковий керівник повинні погодитися на зміну форми навчання;

г) якщо мова йде про зміну форми навчання з очної на заочну, студент зобов’язаний сплатити плату за навчання (згідно з актуальною ціною) протягом семи днів з моменту отримання рішення про зміну форми навчання;

д) декан/ректор при прийнятті рішень враховує потенціальні можливості факультету або університету.

## Стаття 41

## Закінчення докторантури

* 1. Докторантура завершується захистом дисертаційної роботи. Для належного завершення навчання докторанту необхідно подати заявку на захист відповідно до ст. 33 абз. 1 лист а). Якщо до цього часу захист не відбувся, стандартний термін навчання докторанта може бути продовжено максимум на два роки при очній формі навчання та три роки при заочній без права на стипендію.
  2. Остаточний результат навчання визначається за ст. 23. абз. 24.
  3. Надання стипендії докторантам очної форми навчання припиняється в день першого захисту дисертації або в день чергового закінчення навчання.
  4. Окрім офіційного завершення навчання, навчання завершиться:

а) залишення навчання;

б) не завершення навчання протягом терміну, визначеного згідно з § 65 абз. 2 закону;

в) відсторонення від навчання у зв'язку з невиконанням вимог, що випливають з навчальної програми, індивідуального навчального плану та навчального порядку університету;

г) виключення з навчання згідно з § 72 абз. 2 літери в) закону;

д) усунення від навчання згідно з § 87 абз. 2 закону, якщо студент не погоджується на пропозицію продовжити навчання за іншою програмою навчання;

е) смерть студента.

# 

# Частина четверта

# Загальні, перехідні та кінцеві положення

## Стаття 42

## Загальні положення

1. Провадження прав та обов'язків, що випливають із закону, повинно здійснюватися відповідно до норм доброї моралі.

2. Плагіат вважається проступком і тягне за собою дисциплінарне стягнення. Академічне шахрайство вчиняється будь-ким, хто, будучи студентом, учасником суворої процедури або учасником процедури абілітації, подає остаточну, сувору або абілітаційну дисертацію, яка через його винну поведінку не є хоча б частково результатом власної та самостійної діяльності; це не порушує права студента, учасника суворої процедури чи учасника процедури абілітації на використання інформації, матеріалів та інших об’єктів, походження чи джерело яких зазначено у відповідній дипломній роботі. Використання інструментів штучного інтелекту також має цитуватися відповідно до стандартів цитування.

3. Використання текстових генераторів без їх цитування є неетичним і є порушенням академічної доброчесності.

4. Випускні роботи (бакалаврська, дипломна, докторска, дисертаційна) архівуються згідно з чинними нормативними документами.

5. Студент зобов’язаний у встановлений термін завантажити електронну версію випускної роботи та заповнити її аналітичний лист шляхом внесення даних до системи реєстрації випускної роботи згідно з графіком, визначеним ректором.

6. Факультет може, якщо він вирішить, що йому необхідно змінити цей навчальний порядок більш детально на власних умовах, видати навчальний порядок факультету. Навчальний порядок факультету повинен відповідати положенням цього навчального порядку. Навчальні програми, які чинні на факультетах, будуть узгоджені з цим навчальним порядком до початку наступного навчального року після набрання чинності цього навчального порядку.

7. Окремі факультети або науково-педагогічні установи можуть видавати методичні інструкції та принципи щодо уточнення вимог та критеріїв оцінювання випускних робіт з урахуванням специфіки окремих напрямів підготовки. Ці методичні інструкції та принципи мають відповідати загальнообов’язковим нормативним документам та правилам внутрішнього розпорядку університету.

## Стаття 43

## Недійсність державного іспиту або його частини, відібрання академічного титулу

1. Ректор приймає рішення про недійсність державного іспиту або його частини, якщо:

а) випускник відповідної програми навчання був законно засуджений за умисний злочин і шляхом вчинення цього злочину отримав перевагу, яка вплинула на належне завершення навчання або на виконання умов для вступу на це навчання,

б) випускник вчинив академічне шахрайство, будучи студентом,

в) випускник несанкціоновано використовував об’єкт захисту інтелектуальної власності іншої особи і завдяки цій дії отримав перевагу, яка вплинула на належне завершення навчання або на виконання умов для вступу на це навчання, або

г) випускник внаслідок рішення про недійсність державного іспиту або його частини в програмі навчання нижчого ступеня або внаслідок відмови від академічного титулу нижчого ступеня перестав виконувати основну умову для вступу на навчання за відповідною закінченою програмою навчання вищого ступеня.

1. Фізична особа може безповоротно відмовитися від академічного титулу шляхом подання письмового повідомлення з офіційно засвідченим підписом на ім’я ректора університету, який присвоїв академічний титул. У день вручення письмового повідомлення заінтересована особа втрачає відповідний титул. Письмове повідомлення без офіційно засвідченого підпису розглядатися не буде. Якщо фізична особа відмовляється від академічного титулу, присвоєного після закінчення навчальної програми, вважається, що навчання за цією освітньою програмою не завершено належним чином, і на день вручення письмового повідомлення про відмову від відповідного титулу документи про закінчення цього дослідження втрачають чинність.

## Стаття 44

## Кінцеві положення

1. Скасовуються правила навчання Пряшівського університету в Пряшові, затверджені Академічним сенатом Пряшівського університету в Пряшові 24 вересня 2018 р.
2. Ці правила навчання були затверджені Академічним сенатом Пряшівського університету в Пряшові 4 липня 2023 р.

3. Ці правила навчання набирають чинность з 1 вересня 2023 року.

Пряшів 4 липня 2023 року

PaedDr. Mgr. Гелена Галдунова, PhD. Dr. h. c. prof. PhDr. Петер Коня, PhD.  
голова АS PU ректор

## 

# Додаток 1

**Розрахунок середнього балу за предмет**

де Ki – кількість здобутих кредитів за предмет, Ci – оцінка за даний предмет. Підсумок проводиться за всіма зданими предметами за визначений період.

# Додаток 2

**Кількість кредитів, яку студент повинен здобути за визначені періоди навчання**

**Бакалаврська програма навчання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Визначений період навчання | Трирічна освітня програма бакалавра (очна форма) | Трирічна програма бакалавра (заочна форма) | Чотирирічні бакалаврські програми (заочна форма) |
| наприкінці першого року навчання | 36 кредитів | 30 кредитів | 26 кредитів |
| наприкінці другого року навчання | 72 кредити | 60 кредитів | 52 кредити |
| наприкінці третього року навчання | 108 кредитів | 90 кредитів | 78 кредитів |
| наприкінці четвертого року навчання | 144 кредити | 120 кредитів | 104 кредити |
| наприкінці п'ятого року навчання | 180 кредитів | 150 кредитів | 130 кредитів |
| наприкінці шостого року навчання | \*\*\* | 180 кредитів | 156 кредитів |
| наприкінці сьомого року навчання | \*\*\* | \*\*\* | 180 кредитів |
| наприкінці восьмого року навчання | \*\*\* | \*\*\* | \*\*\* |

**Магістерська програма навчання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Визначений період навчання | Дворічні магістерські програми (очна форма) | Дворічні магістерські програми (заочна форма) | Трирічна магістратура (заочна форма) | Навчальні програми, що поєднують перший і другий ступінь  5-річний | Навчальні програми, що поєднують перший і другий ступінь  6 років |
| наприкінці першого року навчання | 36 кредитів | 24 кредити | 20 кредитів | 36 кредитів | 36 кредитів |
| наприкінці другого року навчання | 72 кредити | 48 кредитів | 40 кредитів | 78 кредитів | 72 кредити |
| наприкінці третього року навчання | 108 кредитів | 72 кредити | 60 кредитів | 108 кредитів | 108 k кредитів |
| наприкінці четвертого року навчання | 120 кредитів | 96 кредитів | 80 кредитів | 148 кредитів | 144 кредитів |
| наприкінці п'ятого року навчання | \*\*\* | 120 кредитів | 100 кредитів | 188 кредитів | 180 кредитів |
| наприкінці шостого року навчання | \*\*\* | \*\*\* | 120 кредитів | 228 кредитів | 216 кредитів |
| наприкінці сьомого року навчання | \*\*\* | \*\*\* | \*\*\* | 300 кредитів | 252 кредити |
| наприкінці восьмого року навчання | \*\*\* | \*\*\* | \*\*\* |  | 300 кредитів |