



**FAKULTA ZDRAVOTNÍCKYCH ODBOROV PU
PREŠOVSKÉJ UNIVERZITY V PREŠOVE**

**SMERNICA DEKANA
PRE ŠPECIALIZAČNÉ A CERTIFIKAČNÉ
ŠTÚDIUM**

**FAKULTY ZDRAVOTNÍCKYCH ODBOROV
PREŠOVSKÉJ UNIVERZITY V PREŠOVE**

**SMERNICA DEKANA
PRE ŠPECIALIZAČNÉ ŠTÚDIUM
A CERTIFIKAČNÉ ŠTÚDIUM**

**FAKULTY ZDRAVOTNÍCKYCH ODBOROV
PREŠOVSKÉJ UNIVERZITY V PREŠOVE,**

ktorú podľa § 33 ods. 3 písm. a) a odsek 5 zákona č. 131/2002 Z. z.
o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení
neskorších predpisov ***schválil Akademický senát Fakulty zdravotníckych
odborov Prešovskej univerzity v Prešove, dňa 11. decembra 2025***

2025

**Smernica dekana
pre špecializačné a certifikačné štúdium Fakulty zdravotníckych odborov Prešovskej
univerzity v Prešove**

1. V zmysle nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády“) získala Fakulta zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej FZO) akreditáciu pre realizáciu ďalšieho vzdelávania. Ďalším vzdelávaním zdravotníckych pracovníkov sa zvyšuje, rozširuje alebo prehľbuje odborná spôsobilosť. Ďalšie vzdelávanie zahŕňa špecializačné a certifikačné štúdium. Špecializačným a certifikačným štúdiom sa rozširujú vedomosti a zručnosti získané štúdiom a odbornou zdravotníckou praxou.
2. Táto Smernica predstavuje súhrn pravidiel (slúži ako pravidlá štúdia) v špecializačnom a certifikačnom štúdiu.

**Čl. 1
Zaradenie do štúdia**

1. Zdravotníckeho pracovníka do špecializačného alebo certifikačného štúdia zaraďuje na základe žiadosti zamestnávateľa Fakulta zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity. Návrh na zaradenie do špecializačného alebo certifikačného štúdia zdravotníckeho pracovníka podáva vedúci pracovník príslušného pracoviska. Zdravotníckeho pracovníka na základe jeho žiadosti o špecializačné alebo certifikačné štúdium na vlastné náklady zaraďuje FZO. Prílohou žiadosti o zaradenie je úradne osvedčená fotokópia dokladu o vzdelaní. Občan Slovenskej republiky, ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon zdravotníckeho povolania v cudzine, a cudzinec, predkladajú spolu so žiadosťou o zaradenie do špecializačného štúdia rozhodnutie Ministerstva školstva SR o uznaní dokladov o vzdelaní získanom v cudzine (Zákon č. 422/2015 Z.z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov).
2. Žiadosť o zaradenie do špecializačného alebo certifikačného štúdia zdravotníckeho pracovníka, ktorý je v pracovnom pomere, podáva zamestnávateľ zdravotníckeho pracovníka na základe jeho žiadosti (§70 ods.2 nariadenia vlády). Žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia v špecializačných odboroch si môže podať zdravotnícky pracovník aj sám (§70 ods.4 nariadenia vlády). Uchádzač, ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon zdravotníckeho povolania v cudzine, predkladá so žiadosťou o zaradenie do špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy podľa odseku 1 aj rozhodnutie o uznaní dokladov o vzdelaní (§70 ods.5 nariadenia vlády).
3. Podmienkou pre zaradenie do špecializačného alebo certifikačného štúdia je uzavretý pracovný pomer s poskytovateľom zdravotnej starostlivosti, prípadne vlastníctvo licencie alebo povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia a schopnosť komunikovať s pacientom v slovenskom jazyku. Zaradenie do špecializačného štúdia v príslušnom špecializačnom odbore alebo certifikačného štúdia v certifikovaných pracovných činnostiach podľa §70 ods. 1 nariadenia vlády, môže príslušná vzdelávacia ustanovizeň zmeniť na iný špecializačný odbor na základe žiadosti zdravotníckeho pracovníka, ktorý k žiadosti pripojí písomný súhlas toho, kto podal žiadosť o zaradenie do špecializačného alebo certifikačného

štúdia podľa odseku 1, ak si žiadosť o zaradenie do špecializačného alebo certifikačného štúdia nepodal sám.

4. Ak zdravotnícky pracovník počas špecializačného alebo certifikačného štúdia zmenil zamestnávateľa, k žiadosti pripojí písomný súhlas nového zamestnávateľa, ak si žiadosť o zaradenie do špecializačného alebo certifikačného štúdia nepodal sám. Zmena špecializačného odboru počas špecializačného alebo certifikačného štúdia sa môže uskutočniť najviac jedenkrát.
5. FZO PU v Prešove poskytuje garantom špecializačného alebo certifikačného štúdia zoznam zaradených študentov do odboru za príslušný semester.
6. Podmienky prijatia uchádzača pre jednotlivý akreditovaný špecializačný alebo certifikačný študijný program sú stanovené na základe minimálneho štandardu pre špecializačný študijný program a minimálneho štandardu certifikačného študijného programu.

Čl. 2

Doklady študenta o ďalšom vzdelávaní

1. Každému študentovi špecializačného alebo certifikačného štúdia na základe jeho žiadosti vydáva FZO PU v Prešove doklady o ďalšom vzdelávaní:
 - a) index odbornosti (ďalej index)
 - b) záznamník zdravotných výkonov a iných odborných aktivít (ďalej záznamník), ktorých jednotnú štruktúru schvaľuje ministerstvo zdravotníctva. Záznamník musí byť personalizovaný.
2. Index odbornosti a záznamník zdravotných výkonov sú doklady zdravotníckeho pracovníka určené na účely zaznamenávania všetkých foriem ďalšieho vzdelávania; vydá ich vzdelávacia ustanovizeň na žiadosť uchádzača. Zdravotnícky pracovník môže mať len jeden index počas celého priebehu ďalšieho vzdelávania.

Do indexu odbornosti sa zaznamenáva:

 - a) zaradenie do špecializačného štúdia a zaradenie do certifikačnej prípravy,
 - b) zmena špecializačného odboru,
 - c) priebeh špecializačného štúdia a priebeh certifikačnej prípravy,
 - d) prerušenie špecializačného štúdia a prerušenie certifikačnej prípravy,
 - e) vyradenie zo špecializačného štúdia a vyradenie z certifikačnej prípravy,
 - f) ukončenie špecializačného štúdia a ukončenie certifikačnej prípravy,
 - g) obnovenie vedomostí a zručností zdravotníckeho pracovníka na výkon odborných pracovných činností, špecializovaných pracovných činností alebo certifikovaných pracovných činností pri prerušení alebo nezačatí výkonu zdravotníckeho povolania.
3. Záznamy do indexu odbornosti vykonáva:
 - a) zamestnávateľ a vzdelávacia ustanovizeň, ak ide o záznamy podľa § 76 ods.3 písm. a) nariadenia vlády,
 - b) vzdelávacia ustanovizeň, ak ide o záznamy podľa §76 ods. 3 písm. b), c), e), f) a g) nariadenia vlády,
 - c) garant a vzdelávacia ustanovizeň, ak ide o záznamy podľa §76 ods. 3 písm. d) nariadenia vlády,

- d) poverený zdravotnícky pracovník, ak ide o záznam podľa §76 ods.3 písm. h) nariadenia vlády,
 - e) odborný garant príslušného špecializačného alebo certifikačného štúdia.
4. Do záznamníka zdravotných výkonov sa zapisuje druh zdravotného výkonu (v chronologickom poradí), dátum poskytnutia zdravotného výkonu a počet zdravotných výkonov a iné odborné aktivity uskutočnené zdravotníckym pracovníkom v rámci špecializačného štúdia a certifikačnej prípravy.
 5. Každý záznam potvrdí, garant, lektor, vedúci pracovník školiaceho pracoviska, len ak sa zdravotné výkony uskutočnili v rozsahu uvedenom v príslušných záznamoch v zdravotnej dokumentácii, ktoré potvrdzujú skutočné vykonanie týchto činností. Iné odborné aktivity potvrdí, garant, vedúci pracovník školiaceho pracoviska na základe predloženého dokladu.
 6. Vzdelávacia ustanovizeň môže v prípade pochybností požiadať príslušné zdravotnícke zariadenie o umožnenie overenia vykazovaných výkonov v záznamníku.

Čl. 3

Odborný garant špecializačného štúdia a metodický garant štúdia

1. Odborný garant špecializačného štúdia (ďalej odborný garant):

- môže byť zamestnanec fakulty na 100% úväzok so špecializáciou pre daný odbor alebo externý odborník z praxe so špecializáciou alebo certifikátom pre daný odbor s pracovným pomerom uzatvoreným so vzdelávacou ustanovizňou na úväzok 0,2,
- zodpovedá za kvalitu odbornej časti výučby a dozerá na jej priebeh, dáva návrhy na pracoviská, ktoré spĺňajú podmienky akreditácie pre realizáciu výučby daného odboru,
- posudzuje odbornú časť - zdravotnícku prax študenta absolvovanú v zahraničí a určuje rozsah jej uznania, ak obsahom a rozsahom zodpovedá akreditovanému študijnému programu,
- posudzuje a schvaľuje plnenie študijného programu podľa podmienok pracoviska individuálnych možností študenta,
- posudzuje, či študent splnil podmienky stanovené akreditovaným študijným programom,
- rozhoduje o zaradení študenta na vykonanie záverečnej skúšky v špecializačnom štúdiu alebo certifikačnej príprave,
- je predsedom skúšobnej komisie,
- spracováva akreditačný spis pre špecializačné alebo certifikačné štúdium,
- v spolupráci s referentom organizuje zápis uchádzačov na špecializačné alebo certifikačné štúdium,
- pripravuje podklady pre tvorbu rozvrhu v špecializačnom alebo certifikačnom štúdiu a určuje termíny výučby,
- spolupracuje s lektorským zborom,
- spolupracuje s pracoviskami, ktoré spĺňajú podmienky akreditácie pre realizáciu výučby daného odboru,
- plánuje a organizačne zabezpečuje praktickú výučbu frekventantov špecializačného alebo certifikačného štúdia,
- pripravuje pre referenta administratívne podklady zabezpečujúce výučbu,

- organizuje a vedie záverečnú špecializačnú skúšku alebo záverečnú skúšku v certifikačnej príprave v spolupráci s referentom.

2. Metodický garant štúdia:

- sa ustanovuje, ak je odborným garantom štúdia externý odborník z praxe (vzdelávacia inštitúcia určí k odbornému garantovi metodického garanta, ktorý je zamestnancom fakulty s pracovným úväzkom 100 %),
- spracováva akreditačný spis pre špecializačné alebo certifikačné štúdium,
- v spolupráci s referentom organizuje zápis uchádzačov na špecializačné alebo certifikačné štúdium,
- pripravuje podklady pre tvorbu rozvrhu v špecializačnom alebo certifikačnom štúdiu a určuje termíny výučby,
- spolupracuje s lektorským zborom,
- spolupracuje s pracoviskami, ktoré spĺňajú podmienky akreditácie pre realizáciu výučby daného odboru,
- plánuje a organizačne zabezpečuje praktickú výučbu frekventantov špecializačného alebo certifikačného štúdia,
- pripravuje pre referenta administratívne podklady zabezpečujúce výučbu,
- organizuje záverečnú špecializačnú skúšku alebo záverečnú skúšku v certifikačnej príprave v spolupráci s referentom.

Čl. 4 Špecializačné štúdium

1. Uchádzač sa stáva študentom špecializačného štúdia po zaradení do odboru. Dĺžka štúdia je stanovená v jednotlivých akreditovaných študijných programoch v súlade s minimálnym štandardom pre jednotlivé špecializačné programy. Individuálny študijný plán, ktorý vychádza z akreditovaného študijného programu, pozostáva z teoretickej a praktickej časti.
2. Teoretickú časť tvorí okruh tém, ktoré musí študent ovládať, účasť na vzdelávacích aktivitách (kurzy špecializačného štúdia, kurzy certifikačnej prípravy, tematické kurzy, semináre, vedecké podujatia a pod.), zoznam povinnej a odporúčanej literatúry, témy pre samoštúdium a špecializačná práca).
3. Praktická časť pozostáva z odbornej zdravotníckej praxe a konkrétnych zdravotných výkonov, ktoré je študent povinný realizovať. Ich rozsah a počty sú stanovené v študijných programoch. Sú zaznamenávané v záznamníku. Súčasťou praktickej časti sú aj predpísané školiace miesta požadované v zmysle minimálnych štandardov príslušného programu na akreditovaných pracoviskách fakulty.
4. Študent je povinný absolvovať teoretickú a praktickú výučbu v požadovanom rozsahu.
5. Do špecializačného štúdia sa nezapočítava obdobie dočasnej pracovnej neschopnosti, materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, pracovného voľna bez náhrady mzdy a výkonu špecializovaných pracovných činností nad rozsah ustanoveného týždenného pracovného času (podľa §71 ods.2 nariadenia vlády).

6. O prerušenie štúdia v špecializačnom štúdiu vo výnimočných prípadoch je možné požiadať po ukončení výučby a úhrade školného v prvom semestri najviac na 6 mesiacov pri dĺžke trvania špecializačného štúdia 1 rok, najviac na 1 rok pri dĺžke trvania špecializačného štúdia 1,5 roka a najviac na 2 roky pri dĺžke trvania špecializačného štúdia 2 roky. Žiadosť o prerušenie študent podáva písomne, o prerušení rozhoduje dekan na základe vyjadrenia odborného garanta špecializačného štúdia. Študent po prerušení si plní ďalšie študijné povinnosti vrátane úhrady školného a poplatkov spojených so špecializačným štúdiom.
7. Pri zanechaní štúdia v špecializačnom štúdiu sa študentovi školné a poplatky spojené so štúdiom nevracajú.

Čl. 5

Certifikačné štúdium

1. Certifikačnou prípravou v akreditovanom certifikačnom študijnom programe sa získavajú vedomosti a zručnosti potrebné na výkon certifikovaných pracovných činností.
2. Certifikačná príprava môže byť súčasťou špecializačného štúdia. Ak je certifikačná príprava súčasťou špecializačného štúdia, zdravotnícky pracovník získa aj odbornú spôsobilosť na výkon príslušných certifikovaných pracovných činností. Počas certifikačnej prípravy môže zdravotnícky pracovník vykonávať certifikované pracovné činnosti len pod odborným vedením zdravotníckeho pracovníka s odbornou spôsobilosťou na výkon certifikovaných pracovných činností v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti.
3. Prerušenie štúdia v certifikačnom študijnom programe nie je možné.
4. Na zaradenie zdravotníckeho pracovníka do certifikačnej prípravy sa použije postup podľa Článku 1 tejto Smernice. Pri zmene vzdelávacej ustanovizne počas certifikačnej prípravy sa použije postup podľa Článku 1 tejto Smernice.
5. Pri zanechaní štúdia v certifikačnom štúdiu sa študentovi školné a poplatky spojené so štúdiom nevracajú.

Čl. 6

Vzdelávacie aktivity

1. Do teoretickej časti štúdia patria vzdelávacie aktivity – tematický, integrovaný alebo inovačný kurz, seminár a workshop.
2. Do praktickej časti štúdia patria školiace miesta špecializačného štúdia a certifikačnej prípravy.
3. Všetky doklady o vzdelávacej aktivite (triedna kniha, program, vyhodnotenie, prezenčné listy) sa podľa nariadenia archivujú minimálne 10 rokov.

Čl. 7

Špecializačná skúška a skúšobná komisia

1. Po splnení podmienok stanovených v akreditovanom študijnom programe, študijné oddelenie pozve študentov na špecializačnú skúšku najneskôr 6 týždňov pred termínom konania skúšky. Na špecializačnú skúšku sa študent prihlasuje na špeciálnom tlačíve (Prihláška na špecializačnú skúšku) minimálne 10 týždňov pred vykonaním skúšky. Prihlášku spolu s prílohami zasiela študent na študijné oddelenie FZO PU. V prípade, že prihláška nie je dôsledne vyplnená alebo v nej chýbajú niektoré údaje alebo prihláška nemá potrebné prílohy, študijné oddelenie vráti celý materiál študentovi na doplnenie. Prílohou prihlášky je kópia o zaradení do odboru, protokol a záznamník. Skompletizované materiály (prihláška, zaradenie do odboru, index a záznamník) postúpi študijné oddelenie na posúdenie garantovi študijného odboru 8 týždňov pred konaním skúšky. Ten po posúdení materiálov potvrdí svojím podpisom, že študent spĺňa/nespĺňa podmienky ku skúške. Ak nespĺňa podmienky ku skúške, garant uvedie presné a jasné dôvody, prípadne, čo je študent povinný si doplniť.
2. Špecializačná skúška sa skladá z dvoch častí: praktickej časti a z teoretickej časti. Praktická časť skúšky predchádza teoretickú časť skúšky. Čas vymedzený na splnenie praktickej časti skúšky určí komisia. Po vyžrebovaní otázok má študent nárok na prípravu 15 minút. Čas teoretickej časti skúšky nemá trvať dlhšie ako 30 minút. V jednom dni môže komisia skúšať maximálne 15 študentov. Na špecializačnej skúške si študent otázky žrebuje.
3. Špecializačná skúška sa uskutočňuje pred skúšobnou komisiou. Komisia je tvorená najmenej piatimi členmi s prevažnou väčšinou špecialistov v príslušnom špecializačnom odbore alebo významných odborníkov v danom odbore tak, aby v nej bol zastúpený špecialista aj z ostatných vzdelávacích ustanovizní realizujúcich akreditovaný špecializačný študijný program v príslušnom špecializačnom odbore. Zoznam členov skúšobnej komisie schvaľuje Akreditačná komisia MZ SR pre ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov. Komisiu vymenúva dekan fakulty na návrh garanta odboru podľa členov schválených MZ SR. Predseda komisie riadi prácu komisie, zodpovedá za úroveň a hodnotenie skúšok. Návrh členov komisie zasiela garant na študijné oddelenie minimálne 6 týždňov pred konaním špecializačnej skúšky. Študijné oddelenie je povinné, po odsúhlasení komisie dekanom fakulty, zaslať menovacie dekréty členom komisie najneskôr mesiac pred konaním skúšky.
4. Definitívny zoznam termínov jednotlivých špecializačných skúšok, po odsúhlasení dekanom fakulty, zverejňuje študijné oddelenie na webovej stránke fakulty.
5. Študijné oddelenie je povinné pozvať študentov na špecializačnú skúšku na základe predloženého zoznamu garantom najneskôr 6 týždňov pred konaním skúšky. Študijné oddelenie predkladá dekanovi kompletnú dokumentáciu študentov, ktorí spĺňajú požiadavky na špecializačnú skúšku minimálne 6 týždňov pred konaním špecializačnej skúšky. Ak sa študent z vážnych dôvodov nemohol skúšky zúčastniť v deň konania skúšky, je povinný sa písomne ospravedlniť predsedovi skúšobnej komisie najneskôr do 48 hodín a požiadať o nový termín špecializačnej skúšky. Ak predseda komisie neuzná študentovi ospravedlnenie, jeho celkové hodnotenie sa klasifikuje stupňom „*neprospel*“.
6. Po skončení skúšok v príslušnom dni sa koná záverečná porada skúšobnej komisie. Predseda na nej prerokuje a zhodnotí priebeh a celkovú úroveň skúšok. Záverečná porada je neverejná. O priebehu špecializačnej skúšky sa vedie protokol, ktorý je archivovaný v archíve FZO PU spolu so všetkými príslušnými dokladmi. Výsledok skúšky sa zaznamenáva do protokolu a je

podkladom pre vydanie kvalifikačného dokladu. Výsledok skúšky zároveň predseda komisie zaznamenáva do protokolu. V protokole je hodnotená každá časť skúšky. Hodnotí sa slovné: „prospel“ alebo „neprospel“. Rovnako sa klasifikuje aj celkové hodnotenie: „prospel“ alebo „neprospel“. Protokol podpisuje predseda a všetci členovia komisie. Predseda komisie je zodpovedný za odovzdanie vyplnených protokolov a ostatnej dokumentácie najneskôr do troch dní od konania skúšok na študijné oddelenie.

7. Ak študent nevyhovel z praktickej časti skúšky, nemôže pokračovať v teoretickej časti skúšky. Ak študent od skúšky odstúpi, nie je klasifikovaný. Odstúpiť od skúšky môže pred vyžrebovaním otázok, v takom prípade má nárok na riadny a opravný termín špecializačnej skúšky. Ak študent odstúpi až po vyžrebovaní otázok, klasifikuje sa stupňom „neprospel“. Špecializačnú skúšku možno opakovať najskôr za 6 mesiacov a najviac jedenkrát. Skúšku je študent povinný vykonať najneskôr do dvoch rokov. Ak sa študent nedostaví na opravnú skúšku a ani sa neospravedlní, resp. na opravnej skúške opäť nevyhovie, táto skutočnosť sa posudzuje ako zanechanie štúdia, a to nasledujúcim dňom po termíne skúšky. Študijné oddelenie študentovi vráti doklady (index a záznamník). Pri zanechaní štúdia sa školné a poplatky spojené so štúdiom v špecializačnom štúdiu nevracajú.

Čl. 8

Certifikačná skúška a skúšobná komisia

1. Certifikačná príprava sa ukončuje záverečnou skúškou. Záverečnou skúškou certifikačnej prípravy je certifikačná skúška. Po splnení podmienok stanovených v akreditovanom certifikačnom študijnom programe, študijné oddelenie pozve študentov na certifikačnú skúšku najneskôr 6 týždňov pred termínom konania skúšky. Na certifikačnú skúšku sa študent prihlasuje na špeciálnom tlačive (Prihláška na certifikačnú skúšku) minimálne 10 týždňov pred vykonaním skúšky. Prihlášku spolu s prílohami zasiela študent na študijné oddelenie FZO. V prípade, že prihláška nie je dôsledne vyplnená alebo v nej chýbajú niektoré údaje alebo prihláška nemá potrebné prílohy, študijné oddelenie vráti celý materiál študentovi na doplnenie. Prílohou prihlášky je kópia o zaradení do odboru, protokol a záznamník. Skompletizované materiály (prihláška, zaradenie do odboru, index a záznamník) postúpi študijné oddelenie na posúdenie garantovi študijného odboru 8 týždňov pred konaním skúšky. Ten po posúdení materiálov potvrdí svojím podpisom, že študent spĺňa/nespĺňa podmienky ku skúške. Ak nespĺňa podmienky ku skúške, garant uvedie presné a jasné dôvody, prípadne, čo je študent povinný si doplniť.
2. Praktická časť skúšky predchádza teoretickú časť skúšky. Čas vymedzený na splnenie praktickej časti skúšky určí komisia. Po vyžrebovaní otázok má študent nárok na prípravu 15 minút. Čas teoretickej časti skúšky nemá trvať dlhšie ako 30 minút. V jednom dni môže komisia skúšať maximálne 15 študentov. Na certifikačnej skúške si študent otázky žrebuje.
3. Certifikačná skúška sa uskutočňuje pred skúšobnou komisiou. Komisia je tvorená najmenej piatimi členmi s prevažnou väčšinou špecialistov v príslušnom špecializačnom odbore, certifikačnej príprave alebo významných odborníkov v danom odbore tak, aby v nej bol zastúpený špecialista aj z ostatných vzdelávacích ustanovizní realizujúcich akreditovaný certifikačný študijný program v príslušnej certifikačnej príprave. Zoznam členov skúšobnej komisie schvaľuje Akreditačná komisia MZ SR pre ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov. Komisiu vymenúva dekan fakulty na návrh garanta odboru podľa členov schválených MZ SR. Predseda komisie riadi prácu komisie, zodpovedá za úroveň a hodnotenie skúšok. Návrh členov komisie zasiela garant na študijné oddelenie minimálne týždňov pred

konaním špecializačnej skúšky. Študijné oddelenie je povinné, po odsúhlasení komisie dekanom fakulty, zaslať menovacie dekréty členom komisie najneskôr mesiac pred konaním skúšky.

4. Definitívny zoznam termínov jednotlivých certifikačných skúšok, po odsúhlasení dekanom fakulty, zverejňuje študijné oddelenie na webovej stránke fakulty.
5. Študijné oddelenie je povinné pozvať študentov na certifikačnú skúšku na základe predloženého zoznamu garantom najneskôr 6 týždňov pred konaním skúšky. Študijné oddelenie predkladá dekanovi kompletnú dokumentáciu študentov, ktorí spĺňajú požiadavky na certifikačnú skúšku minimálne 6 týždňov pred konaním certifikačnej skúšky. Ak sa študent z vážnych dôvodov nemohol skúšky zúčastniť v deň konania skúšky, je povinný sa písomne ospravedlniť predsedovi skúšobnej komisie najneskôr do 48 hodín a požiadať o nový termín certifikačnej skúšky. Ak predseda komisie neuzná študentovi ospravedlnenie, jeho celkové hodnotenie sa klasifikuje stupňom „*neprospel*“.
6. Po skončení skúšok v príslušnom dni sa koná záverečná porada skúšobnej komisie. Predseda na nej prerokuje a zhodnotí priebeh a celkovú úroveň skúšok. Záverečná porada je neverejná. O priebehu certifikačnej skúšky sa vedie protokol, ktorý je archivovaný v archíve FZO PU v Prešove spolu so všetkými príslušnými dokladmi. Výsledok skúšky sa zaznamenáva do protokolu a je podkladom pre vydanie kvalifikačného dokladu. Výsledok skúšky zároveň predseda komisie zaznamenáva do protokolu. V protokole je hodnotená každá časť skúšky. Hodnotí sa slovné: „prospel“ alebo „neprospel“. Rovnako sa klasifikuje aj celkové hodnotenie: „prospel“ alebo „neprospel“. Protokol podpisuje predseda a všetci členovia komisie. Predseda komisie je zodpovedný za odovzdanie vyplnených protokolov a ostatnej dokumentácie najneskôr do troch dní od konania skúšok na študijné oddelenie.
7. Ak študent nevyhovel z praktickej časti skúšky, nemôže pokračovať v teoretickej časti skúšky. Ak študent od skúšky odstúpi, nie je klasifikovaný. Odstúpiť od skúšky môže pred vyžrebovaním otázok, v takom prípade má nárok na riadny a opravný termín certifikačnej skúšky. Ak študent odstúpi až po vyžrebovaní otázok, klasifikuje sa stupňom „neprospel“. Certifikačnú skúšku možno opakovat' najskôr za 6 mesiacov a najviac jedenkrát. Skúšku je študent povinný vykonať najneskôr do dvoch rokov. Ak sa študent nedostaví na opravnú skúšku a ani sa neospravedlní, resp. na opravnej skúške opäť nevyhovie, táto skutočnosť sa posudzuje ako zanechanie štúdia, a to nasledujúcim dňom po termíne skúšky. Študijné oddelenie študentovi vráti doklady (index a záznamník). Pri zanechaní štúdia sa školné a poplatky spojené so štúdiom v certifikačnom štúdiu nevracajú.

Čl. 9

Diplom a certifikát

1. Diplom o špecializácii alebo certifikát sa vydá úspešnému absolventovi špecializačného štúdia alebo certifikačného štúdia po vykonaní špecializačnej alebo certifikačnej skúšky v súlade s Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 133/2022 Z. z., ktorou sa ustanovujú vzory diplomov o špecializácii a certifikátov. Študijné oddelenie FZO PU eviduje v súlade so zákonom č. 578/2004 Z. z. § 41, ods. 1 zoznam vydaných diplomov o špecializácii podľa dátumu ich vydania.
2. Údaje zo zoznamu hlási Národnému centru zdravotníckych informácií do Centrálného registra zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní v súlade so vyhláškou MZ SR č. 191/2022

Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásenia údajov do Národného registra zdravotníckych pracovníkov a jeho charakteristiky.

Čl. 10

Prestupy

1. Prestup študenta na inú vzdelávaciu ustanovizeň je možný v odôvodnených prípadoch. Na základe písomnej žiadosti študenta ho schvaľuje dekan fakulty.

Čl. 11

Úhrady za špecializačné štúdium

1. Na úhrady a poplatky spojené so špecializačným štúdiom/certifikačnou prípravou sa vzťahujú rozhodnutia vedenia fakulty vydávané v súlade s vyhláškou č. 31/2006 Z. z. MZ SR o výške úhrady zdravotníckeho pracovníka za ďalšie vzdelávanie a Cenníka školného a poplatkov spojených so štúdiom na PU v Prešove v príslušnom akademickom roku v ktorom špecializačné alebo certifikačné štúdium začalo.

Čl. 12

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Ustanovenia tohto poriadku sa vzťahujú aj na špecializačné štúdium a študentov, ktorí boli zaradení do odboru a začali štúdium pred dátumom účinnosti tohto študijného poriadku.
2. Ruší sa Smernica dekana pre špecializačné štúdium Fakulty zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove schválená 26.5.2023.
3. Táto Smernica dekana nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia Akademickým senátom Fakulty zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove dňa 11. 12. 2025.

Schválené AS FZO v Prešove
V Prešove, dňa 11.12.2025

.....
PhDr. Jana Cínová, PhD.
predsedníčka AS FZO

.....
doc. PhDr. Štefánia Andraščíková, PhD., MPH.
dekanka fakulty FZO PU v Prešove