

UNIVERZITA J. SELYEHO



ŠTUDIJNÝ PORIADOK

Univerzity J. Selyeho

(aktuálne znenie, v znení

Dodatku č. 1, ktorý je platný a účinný dňom 19. 10. 2022
a Dodatku č. 2, ktorý je platný a účinný dňom 1. 1.2025)

KOMÁRNO 2022

I. časť

Všeobecné ustanovenia

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Študijný poriadok Univerzity J. Selyeho (ďalej len „poriadok“) je v zmysle § 15 ods. 1 písm. c) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vnútorným predpisom Univerzity J. Selyeho (ďalej len „UJS“) schválený Akademickým senátom UJS.
2. Študijný poriadok vymedzuje základné práva, povinnosti a ustanovenia, podľa ktorých sa uskutočňuje štúdium na UJS, a to vo všetkých jeho stupňoch a formách.
3. Študijný poriadok UJS je záväzný pre všetky organizačné súčasti UJS, pre všetkých študentov, vysokoškolských učiteľov a iných zamestnancov UJS, ktorí študujú, prednášajú, vyučujú, organizujú alebo zabezpečujú priebeh štúdia podľa akreditovaných študijných programov, v ktorých sa poskytuje vysokoškolské vzdelávanie na UJS.

Čl. 2

Základné ustanovenia

1. Štúdium na UJS sa uskutočňuje na fakultách UJS (ďalej len „fakulty“).
2. Na UJS sú zaručené všetky akademické práva a slobody. V súvislosti so štúdiom je to najmä právo študenta učiť sa pri zachovaní slobodného výberu štúdia v rámci akreditovaných študijných programov a sloboda výučby spočívajúca najmä v otvorenosti rôznym vedeckým názorom, výskumným metódam a umeleckým smerom a v možnosti vyjadrovania vlastných názorov.

Čl. 3

Vymedzenie základných pojmov

1. Študijný odbor je oblasť poznania, ktorá môže byť predmetom vysokoškolského vzdelávania v niektorom z jeho troch stupňov.
2. Študijný program je súbor predmetov, ktoré pozostávajú zo vzdelávacích činností, ktorými sú najmä prednáška, seminár, cvičenie, záverečná práca, projektová práca, laboratórne práce, stáž, exkurzia, odborná prax, štátna skúška a ich kombinácie (napríklad prednáška a k nej zodpovedajúce cvičenie alebo seminár) a súbor pravidiel zostavený tak, že úspešné absolvovanie týchto vzdelávacích činností pri zachovaní uvedených pravidiel umožňuje získať vysokoškolské vzdelanie. **Študijný program sa zostavuje tak, aby v ňom bolo možné absolvovať akademickú mobilitu alebo získať skúsenosti zodpovedajúce akademickej mobilite.**
3. Študijný program je určený najmä:
 - a) názvom študijného programu,

- b) študijným odborom, v ktorom sa absolvovaním študijného programu získa vysokoškolské vzdelanie, alebo kombináciou dvoch študijných odborov, v ktorých sa absolvovaním študijného programu získa vysokoškolské vzdelanie,
 - c) a stupňom vysokoškolského štúdia, podľa príslušného študijného programu.
4. Študijný plán študenta určuje časovú a obsahovú postupnosť jednotiek študijného programu a spôsobu hodnotenia študijných výsledkov vrátane zohľadnenia možnosti absolvovania akademickej mobility.
 5. Podľa § 62 zákona kredity sú číselné hodnoty priradené k jednotlivým predmetom, vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie predpísaných výsledkov vzdelávania.
 6. Štandardná záťaž študenta je vyjadrená počtom 60 kreditov za celý akademický rok, 30 kreditov za semester, ak ide o
 - a) študijný program prvého stupňa, študijný program druhého stupňa alebo o študijný program spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň bez ohľadu na formu štúdia, alebo
 - b) študijný program tretieho stupňa v dennej forme štúdia.
 7. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok je najviac 48 kreditov v závislosti od štandardnej dĺžky štúdia príslušného študijného programu a počtu kreditov potrebných na jeho riadne skončenie, ak ide o študijný program tretieho stupňa v externej forme štúdia.

Čl. 4

Stupne, formy a metódy štúdia

1. Univerzita poskytuje vzdelávanie v študijných programoch troch stupňov:
 - a) bakalársky študijný program ako študijný program prvého stupňa,
 - b) magisterský študijný program ako študijný program druhého stupňa alebo študijný program spájajúci prvý a druhý stupeň,
 - c) doktorandský študijný program ako študijný program tretieho stupňa.
2. Študijný program sa uskutočňuje v dennej forme štúdia alebo v externej forme štúdia.
 - a) Denná forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práce študenta v rozsahu 1500 až 1800 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
 - b) Externá forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práce študenta v rozsahu 1500 až 1800 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti, ak ide o študijný program prvého stupňa, študijný program druhého stupňa alebo o študijný program spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň.
 - c) Externá forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska

časovej náročnosti práce študenta v rozsahu 750 až 1440 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti, ak ide o študijný program tretieho stupňa.

3. Študijný program v oboch formách štúdia sa môže uskutočňovať:
 - a) prezenčnou metódou, ktorá spočíva v priamom kontakte učiteľa so študentom,
 - b) dištančnou metódou, keď je priamy kontakt nahradený komunikáciou prostredníctvom informačných a komunikačných prostriedkov,
 - c) kombinovanou formou.

Čl. 5

Akademický rok a jeho organizácia

1. Akademický rok sa začína 1. septembra bežného roka a končí 31. augusta nasledujúceho roka.
2. Harmonogram akademického roka schváli Akademický senát UJS na návrh rektora najneskôr do 30. apríla kalendárneho roka. Harmonogram je záväzný pre všetky fakulty.
3. Akademický rok sa člení na zimný semester a letný semester. Semestre sa ďalej členia na prednáškové a skúškové obdobia a prázdniny.
4. Výučba v každom semestri, ak harmonogram akademického roka neurčí inak (zverejnený na webstránke UJS), trvá 13 týždňov. Skúškové obdobie má minimálny rozsah 6 týždňov.
5. Počas akademického roka je možné realizovať kurzy, praxe a exkurzie podľa študijného programu.
6. Rektor môže študentom univerzity udeliť rektorské voľno. Táto skutočnosť sa študentom oznámi formou e-mailu a zároveň sa zverejní na webstránke univerzity a prostredníctvom sociálnej siete.

Čl. 6

Štandardná dĺžka štúdia, školné

1. Štandardná dĺžka štúdia vrátane odbornej praxe pre študijný program prvého stupňa je tri akademické roky alebo štyri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program so štandardnou dĺžkou štúdia
 - a) tri akademické roky je 180 kreditov,
 - b) štyri akademické roky je 240 kreditov.
2. Štandardná dĺžka štúdia vrátane odbornej praxe pre študijný program
 - a) druhého stupňa je jeden, dva alebo tri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program druhého stupňa so štandardnou dĺžkou štúdia
 - i. jeden akademický rok je 60 kreditov,
 - ii. dva akademické roky je 120 kreditov,
 - iii. tri akademické roky je 180 kreditov,

- b) spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň je päť alebo šesť akademických rokov; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň so štandardnou dĺžkou štúdia
 - i. päť akademických rokov je 300 kreditov,
 - ii. šesť akademických rokov je 360 kreditov.
3. Štandardná dĺžka štúdia pre doktorandské študijné programy
- a) v dennej forme štúdia je tri alebo štyri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre doktorandský študijný program v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia
 - i. tri akademické roky je 180 kreditov,
 - ii. štyri akademické roky je 240 kreditov,
 - b) v externej forme štúdia je štyri alebo päť akademických rokov; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre doktorandský študijný program so štandardnou dĺžkou štúdia
 - i. štyri akademické roky je 180 kreditov,
 - ii. päť akademických rokov je 240 kreditov.
4. Štandardná dĺžka štúdia konkrétneho študijného programu a počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia je stanovená v **opise** študijného programu.
5. Na UJS v podmienkach prijatia na štúdium pri plánovaných študijných programoch sa uvádza aj štandardná dĺžka štúdia.
6. Štúdium podľa študijného programu **v dennej forme štúdia** nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako dva roky. **Štúdium podľa študijného programu v externej forme štúdia nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako tri roky.**
7. Študent UJS v externej forme štúdia je povinný uhrádzať ročné školné v každom roku štúdia. Podrobnosti o určení a vyrubení školného a poplatkov spojených so štúdiom na UJS upravuje smernica rektora a smernica o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom na UJS na nasledujúci akademický rok, ktorá sa zverejňuje v Akademickom informačnom systéme UJS (ďalej len „AIS“) a na webstránke UJS najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podávanie prihlášok na štúdium (§ 92 ods. 16 zákona).
8. Prekročenie štandardnej dĺžky štúdia, súběžné štúdium a externé štúdium je v súlade s § 92 zákona spoplatňované podľa osobitného vnútorného riadiaceho aktu vydávaného univerzitou pre každý akademický rok.
9. Ak sa na študenta vzťahuje povinnosť uhradiť školné podľa § 92 ods. 5 zákona, je povinný do 30. septembra príslušného akademického roka písomne oznámiť fakulte svoje rozhodnutie o tom, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné vysokoškolské štúdium nárok.

10. Podľa § 92 ods. 18 zákona môže rektor školné a poplatky spojené so štúdiom znížiť, odpustiť alebo odložiť termíny ich splatnosti podľa zásad, uvedených v čl. 20 Štatútu UJS.

Čl. 7

Práva a povinnosti študenta

1. Študent má právo najmä:
 - a) študovať študijný program, na ktorý bol prijatý,
 - b) utvoriť si študijný plán podľa pravidiel študijného programu,
 - c) zapísať sa do ďalšej časti študijného programu, ak splnil povinnosti určené študijným programom alebo študijným poriadkom,
 - d) pri rešpektovaní časových a kapacitných obmedzení daných študijným programom zvoliť si tempo štúdia, poradie absolvovania predmetov pri zachovaní ich predpísanej nadväznosti a pri predmete vyučovanom viacerými učiteľmi si pred začatím výučby zvoliť učiteľa,
 - e) uchádzať sa v rámci svojho štúdia aj o štúdium na inej vysokej škole, a to aj v zahraničí,
 - f) zúčastňovať sa na výskumnej, vývojovej, umeleckej a inej tvorivej činnosti na UJS,
 - g) zúčastniť sa na zakladaní a činnosti nezávislých združení pôsobiacich na UJS v súlade s právnymi predpismi,
 - h) vyjadrovať sa aspoň raz ročne o učiteľoch a o kvalite výučby formou anonymného dotazníka dodržiavaním zásad etiky,
 - i) slobodne prejavovať názory a pripomienky k vysokému školstvu,
 - j) na informačné a poradenské služby súvisiace so štúdiom a možnosťou uplatnenia absolventov študijných programov v praxi,
 - k) ak sa na neho vzťahuje povinnosť uhradiť školné podľa § 92 ods. 5 zákona z titulu súbežného štúdia, rozhodnúť sa, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné štúdium nárok,
 - l) za podmienok určených v študijnom poriadku zmeniť študijný program v rámci toho istého študijného odboru,
 - m) na podanie sťažnosti dekanovi fakulty a jej vybavenie; prijímanie, evidenciu, prešetrovanie, vybavovanie sťažností a plnenie opatrení prijatých na nápravu upravuje osobitný predpis¹,
 - n) právo na preskúmanie rozhodnutia dekana o vylúčení zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek a povinností, ktoré vyplývajú zo študijného programu a Študijného poriadku UJS alebo fakulty.

¹ Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach

2. Študent je povinný:
 - a) dodržiavať vnútorné predpisy UJS a jej súčastí,
 - b) chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby UJS,
 - c) uhrádzať školné a poplatky spojené so štúdiom, a to priamo UJS v termíne ich splatnosti, resp. po zamietnutí žiadosti o ich odpustenie a najneskôr v lehote 15 dní od doručenia novej výzvy na ich zaplatenie; pravdivo uviesť skutočnosti rozhodujúce na ich určenie,
 - d) bezodkladne oznámiť zmeny osobných údajov, ktoré UJS vedie vo svojej agende na študijnom oddelení príslušnej fakulty a v AIS, aby ich aktualizácia mohla byť vykonaná najneskôr do 8 pracovných dní,
 - e) bezodkladne oznámiť fakulte, na ktorej študuje, adresu na doručovanie písomností, resp. zmenu adresy, aby aktualizácia údajov mohla byť vykonaná najneskôr do 8 pracovných dní,
 - f) sledovať úradné a verejné informačné kanály UJS a jej súčastí (úradné tabule, AIS, webové stránky univerzity a fakulty, na ktorej je zapísaný a univerzitný e-mailový systém),
 - g) oznámiť študijnému oddeleniu príslušnej fakulty mimoriadne okolnosti týkajúce sa štúdia,
 - h) osobne sa dostaviť na písomné predvolanie rektora, dekana alebo nimi povereného zamestnanca UJS alebo fakulty na prerokovanie otázok týkajúcich sa priebehu alebo skončenia jeho štúdia, alebo súvisiacich s jeho právami a povinnosťami,
 - i) písomne oznámiť fakulte rozhodnutie, v ktorom študijnom programe bude študovať bezplatne pri súběžnom štúdiu do 30. septembra príslušného akademického roka,
 - j) v obojstrannej elektronickej komunikácii so zamestnancami univerzity, fakúlt a jej súčastí používať univerzitný e-mailový systém.
3. Orgány akademickej samosprávy fakulty majú v súlade so zákonom právo v mene UJS rozhodovať vo veciach akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium podľa študijných programov uskutočňovaných na fakulte. V prípade protiprávneho konania na fakultách orgány akademickej samosprávy UJS majú právo pôvodné rozhodnutia zmeniť.
4. Študent UJS je v zmysle zákona členom akademickej obce UJS, a takisto členom akademickej obce fakulty, na ktorej je zapísaný.
5. Za zavinené porušenie právnych predpisov, Štatútu UJS alebo iných vnútorných predpisov UJS alebo fakulty, na ktorej študent študuje, alebo za porušenie verejného poriadku môže byť študentovi uložené disciplinárne opatrenie.
6. Podrobnosti o konaní o disciplinárnom priestupku upravuje Disciplinárny poriadok pre študentov UJS, resp. disciplinárny poriadok fakulty pre študentov, na ktorej študent študuje.

7. Na študenta, ktorý sa zúčastňuje na praktickej výučbe a praxi, sa vzťahujú vnútorné predpisy prijímacej inštitúcie v určenej miere a všeobecné predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a pracovných podmienkach žien.²

Čl. 8

Organizácia vzdelávacej činnosti

1. Vyučujúci je povinný zverejniť sylaby v systéme e-learning Moodle najneskôr v termíne predzápisu a v priebehu prvého týždňa semestra oboznámiť študentov so sylabami svojich prednášok a plánom seminárov alebo cvičení, povinnou a odporúčanou literatúrou, podmienkami priebežnej kontroly vrátane udelenia hodnotenia, podmienkami skúšky a počtom kreditov získaných za predmet, spôsobom skúšania a hodnotenia predmetu. Sylaby v systéme e-learning Moodle musia byť v súlade s informačnými listami predmetov, zverejnenými v AIS.
2. Výučba predmetu prebieha podľa rozvrhu hodín, ktorý je zverejnený v AIS.
3. Účasť študentov na hodinách priamej výučby je povinná v rozsahu minimálne 80% z celkového počtu hodín z daného predmetu, ktorú kontroluje vyučujúci. Účasť na praxi alebo praktickej výučbe a výcviku realizovaných v teréne alebo v iných externých ustanovizniach nie je zastupiteľná inými aktivitami študenta.
4. Ak študent neabsolvuje predpísaný rozsah hodín z daného predmetu, stráca nárok na účasť na skúške alebo na získanie hodnotenia. Vyučujúci má právo sa rozhodnúť, či v odôvodnených **písomne podložených alebo písomne úradne potvrdených** prípadoch (napr. zdravotné dôvody, rodinné dôvody alebo iné odôvodnené prípady) študentovi povolí **absolvovanie predmetu alternatívnym splnením kritérií a** účasť na skúške, alebo získať hodnotenie.
5. Študent fakulty má právo absolvovať časť štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Študent je v tomto prípade povinný podpísať s oprávneným predstaviteľom prijímacej vzdelávacej inštitúcie a prodekanom pre vzdelávanie materskej fakulty alebo dekanom poverenou osobou trojstrannú Dohodu o prenose kreditov ešte pred nástupom na mobilitu.
6. Postupy pri prechode z prezenčného na distančné vzdelávanie:
 - a) dekan fakulty môže povoliť prechod z prezenčného na dištančné vzdelávanie aj v prípade, keď je vzdelávacia činnosť na univerzite zabezpečovaná prezenčnou formou na základe vyjadrenia a súhlasu zodpovednej osoby za študijný program (ďalej len „ZOŠP“),
 - b) o povolenie realizácie vzdelávania dištančnou formou žiada vyučujúci v písomnej forme dekana fakulty, pričom v žiadosti je potrebné uviesť konkrétny termín, na ktorý sa žiadosť vzťahuje,
 - c) dištančné vzdelávanie musí byť zosúladené s predmetným študijným programom.

² Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

7. Fakulty UJS vytvárajú zodpovedajúce podmienky štúdia pre tehotné študentky a pre študentov, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako tri roky alebo o dieťa so zdravotným postihnutím mladšie ako päť rokov, bez znižovania požiadaviek na ich študijný výkon. Fakulty UJS prihlasujú na potreby týchto študentov najmä pri tvorbe študijných plánov, povoľovaní prerušenia štúdia a určovaní najdlhšieho celkového obdobia prerušenia štúdia.
8. Študentom, ktorý sa trvale stará o dieťa, je študent, ktorý sa osobne stará o vlastné nepľnoleté dieťa vrátane striedavej osobnej starostlivosti, a študent, ktorý sa osobne stará o nepľnoleté dieťa zverené do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, odo dňa kedy vysokej škole písomne preukáže, že sa trvale stará o dieťa, do dňa, kedy sa prestal trvale starať o dieťa. Skončenie trvalej starostlivosti o dieťa je študent povinný písomne oznámiť študijnému oddeleniu príslušnej fakulty UJS bez zbytočného odkladu.

Čl. 9

Predmety študijného programu

1. Študijný program sa člení na študijné predmety. Súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet; obhajoba záverečnej práce patrí medzi predmety štátnej skúšky.
2. Každý predmet je jednosemestrový, definovaný kódom a názvom. Údaje o charaktere predmetu, kreditovej a hodinovej dotácii, ZOŠP a realizátorovi, o podmienkach jeho zapísania, absolvovania a hodnotenia, o cieľoch, obsahu a odporúčanej literatúre sú uvedené v informačnom liste predmetu.
3. Podľa záväznosti absolvovania sa predmety zaradené do študijného programu členia na:
 - a) povinné predmety (typ A) – ich úspešné absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu. Povinné predmety sú určené študentom príslušného študijného programu,
 - b) povinne voliteľné predmety (typ B) – podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je absolvovanie určeného počtu týchto predmetov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom,
 - c) výberové (voliteľné) predmety (typ C) – ostatné predmety, ktoré si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojho štúdia a na získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnej časti štúdia.
4. Podľa nadväznosti sa predmety zaradené do študijného programu členia na:
 - a) predmety bez nadväznosti – absolvovanie takéhoto predmetu nie je podmienené úspešným absolvovaním iného predmetu,
 - b) predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov – zapísanie takéhoto predmetu je podmienené úspešným absolvovaním iného predmetu alebo iných predmetov (tzv. prerekvizity),
 - c) predmety vzájomne alternujúce (zameniteľné) – ak sa niektorý predmet vyskytuje viackrát a sú vzájomne zameniteľné (napr. pri viacodborovom štúdiu), študent môže získať kredity len z jedného z alternujúcich predmetov,

- d) predmety vylučujúce – ak sa niektorý predmet vyskytuje viackrát (pre rôzne odbory, alebo druhy štúdia), študent si môže tento predmet zapísať len vtedy, ak nemá zapísaný ani absolvovaný žiadny z vylučujúcich predmetov a musí zapísať ten, ktorý je určený pre príslušný odbor a druh štúdia.
5. Akreditačný spis študijného programu obsahuje odporúčaný študijný plán študijného programu. Odporúčaný študijný plán určuje časovú a obsahovú postupnosť jednotiek študijného programu a formy hodnotenia študijných výsledkov a je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v rámci štandardnej dĺžky štúdia zodpovedajúcej študijnému programu.
 6. Odporúčaný študijný plán vymedzuje zoznam povinných a povinne voliteľných predmetov a odporúčaný rozsah výberových predmetov, ich kreditovú a hodinovú dotáciu, odporúčané semestre ich realizácie a vymedzenie ich nadväznosti.
 7. Študijný plán si zostavuje v súlade s odporúčaným študijným plánom študijného programu podľa pravidiel určených študijným poriadkom študent sám alebo v spolupráci so študijným poradcom.

Čl. 10

Kontrola štúdia a hodnotenie študijných výsledkov

1. Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje podľa predpísaných požiadaviek, určených v informačnom liste predmetov a upresnených v sylaboch. Formy kontroly sú:
 - a) priebežná kontrola – hodnotenie študijných výsledkov počas prednáškového obdobia (aktivity študenta na seminároch a cvičeniach, kontrolné otázky, písomné testy, úlohy pre samostatnú prácu, semestrálne práce, referáty na seminári, príprava a vystúpenia na workshopoch a pod.) a
 - b) záverečná kontrola – hodnotenie študijných výsledkov na konci prednáškového obdobia alebo počas skúškového obdobia (kontrolné písomné testy, odovzdávanie vypracovaných úloh pre samostatnú prácu, semestrálne práce a pod.), ktoré končí udelením hodnotenia predmetu, alebo
 - c) kombinácia priebežnej a záverečnej kontroly, ktoré končí udelením hodnotenia predmetu,
 - d) skúška.
2. Vyučujúci je povinný v prvom týždni semestra informovať študentov o priebežných kontrolách daného predmetu počas semestra.
3. Hodnotenie skúšky alebo udelenie hodnotenia predmetu známkou sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:
 - a) A – výborne (numerická hodnota 1) – vynikajúce výsledky (90 -100%),
 - b) B – veľmi dobre (1,5) – nadpriemerné výsledky (80 -89%)
 - c) C – dobre (2) – priemerné výsledky (70 -79%)
 - d) D – uspokojivo (2,5) – prijateľné výsledky (60 - 69%)
 - e) E – dostatočne (3) – výsledky spĺňajú minimálne kritériá (50 -59%)

- f) FX – nedostatočne (4) – vyžaduje sa ďalšia práca (0 - 49%)
4. Predmet môže byť ukončený:
 - a) absolvovaním,
 - b) hodnotením,
 - c) skúškou.
 5. Niektoré predmety môžu byť ukončené absolvovaním, tieto predmety sa nehodnotia klasifikačnými stupňami (napr. exkurzia, prax). Predmet je hodnotený výrazmi: „absolvoval“ – „neabsolvoval“. Na získanie kreditu musí študent splniť podmienky stanovené v informačnom liste a získať hodnotenie „absolvoval“.
 6. Niektoré ďalšie predmety sa ukončujú hodnotením. Podmienky jeho udelenia, množstvo a kvalita práce potrebná na jeho získanie musí byť uvedená v informačnom liste predmetu. Ak je študent hodnotený známku nedostatočne (FX), nezískal hodnotenie ani kredity a neabsolvoval predmet úspešne. Do váženého priemeru sa v prípade hodnotenia známku nedostatočne (FX) takýto predmet započítava s číselnou hodnotou 4.
 7. Ostatné predmety sú ukončené skúškou, ktorá môže byť ústna, písomná alebo praktická, resp. ich kombinácia. V informačnom liste predmetu musia byť uvedené podmienky na absolvovanie skúšky. Archivácia dokumentu výstupov vzdelávania z jednotlivých študijných predmetov sa riadi v zmysle osobitného vnútorného predpisu. Každý študent má právo byť informovaný o hodnotení jeho skúšky, o chybách a správnom riešení. Ak je študent hodnotený známku nedostatočne (FX), neabsolvoval predmet úspešne. Do váženého priemeru sa takýto predmet započítava (s číselnou hodnotou 4).
 8. Učiteľ zapisuje výsledky ukončenia predmetu do AIS. Zápis musí obsahovať dátum, hodnotenie a meno vyučujúceho, ktorý udelil hodnotenie.
 9. Absolvovania a hodnotenia za jednotlivé predmety získava študent po splnení všetkých predpísaných povinností. V prípade nesplnenia všetkých predpísaných povinností študent môže požiadať vyučujúceho na ich získanie v náhradnom termíne.
 10. Všetky hodnotenia v zmysle ods. 5 a 6 tohto čl. je vyučujúci povinný do AIS zaznamenať najneskôr do piatich pracovných dní od posledného dňa splnenia, príp. nesplnenia podmienok udelenia kreditov. V prípade nesplnenia všetkých predpísaných povinností vyučujúci určí náhradný termín. Pre hodnotenia skúšok v zmysle ods. 7 sa doba zapísania hodnotenia určuje na dva pracovné dni.
 11. Študent má z daného predmetu v danom semestri v ktorom je predmet zapísaný, právo na jeden riadny a na dva opravné termíny skúšky v rámci vypísaných termínov skúšok a harmonogramu akademického roka. Na žiadosť študenta umožní skúšajúci opravnú skúšku aj v prípade, že predchádzajúci termín skúšky študent absolvoval úspešne. Tento prípad sa považuje za odstúpenie od skúšky predchádzajúceho termínu, ktorý bude hodnotený známku nedostatočne (FX).
 12. Skúšky sa vykonávajú v skúškovom období podľa platného harmonogramu v príslušnom akademickom roku, najneskôr do konca skúškového obdobia. Ak študent na riadnom termíne získa známku nedostatočne (FX), má právo absolvovať skúšku

v opravnom termíne. Ak študent v opravnom termíne získa hodnotenie nedostatočne (FX), má právo absolvovať skúšku v druhom opravnom termíne, najneskôr do konca skúškového obdobia daného semestra.

13. Termíny skúšok pre nadchádzajúce skúškové obdobie je povinný vypísať skúšajúci najneskôr do konca prednáškového obdobia daného semestra prostredníctvom AIS. V prípade potreby skúšajúci môže vypísať nové termíny aj po tejto lehote.
14. Skúšajúci vypíše dostatočný počet skúšobných termínov tak, aby boli primerane rozložené počas skúškového obdobia. Skúšajúci má právo obmedziť počet skúšaných na jeden termín, ale musí tak urobiť pri vypísaní termínov a to tak, aby počet termínov bol primeraný počtu študentov oprávnených prihlásiť sa na danú skúšku. Za vypísanie dostatočného počtu termínov zodpovedá skúšajúci a za ich dodržanie zodpovedá vedúci príslušnej katedry. V prípade práceneschopnosti, resp. služobnej cesty skúšajúceho je vedúci katedry povinný zabezpečiť náhradné riešenie.
15. Študent je povinný prihlásiť sa na skúšku v termíne určenom skúšajúcim, respektíve sa z nej najneskôr v termíne určenom skúšajúcim pred skúškou odhlásiť prostredníctvom AIS.
16. Študenti vykonávajú skúšky spravidla u vyučujúceho, ktorý predmet vyučoval. Vedúci katedry na návrh ZOŠP môže poveriť skúšaním daného predmetu aj viacerých učiteľov, ktorí boli zapojení do realizácie vyučovania predmetu.
17. Na žiadosť študenta alebo skúšajúceho dekan povolí v odôvodnených prípadoch (napr. zaujatosť) vykonať skúšku v opravnom termíne pred komisiou, ktorú na základe písomného návrhu vedúceho katedry menuje dekan. O komisionálnu skúšku je možné požiadať písomne a vždy s uvedením dôvodu na študijnom oddelení fakulty do konca skúškového obdobia. Komisionálna skúška nie je ďalším skúšobným termínom, musí byť realizovaná v rámci opravných termínov. Členom komisie je aj pôvodne skúšajúci učiteľ, ako aj zástupca študentov s hlasom poradným.
18. Ak závažné okolnosti (napr. ochorenie, dokladované potvrdením od lekára) zabránili študentovi zúčastniť sa na skúške, resp. získať hodnotenie počas semestra a tieto povinnosti nie je možné vykonať v lehote pre daný termín, môže študent požiadať o náhradný termín skúšky (hodnotenia) v písomnej forme spravidla do piatich pracovných dní od posledného dňa skúškového obdobia príslušného semestra. Dekan stanoví lehotu, dokedy treba povinnosť vykonať (vrátane opravných termínov). Náhradný termín sa posudzuje ako termín, ktorý nahrádza.
19. Študent získa kredity za predmet podľa ods. 4, písm. b) a c) tohto čl. vtedy, ak jeho výsledky boli hodnotené minimálne klasifikačným stupňom dostatočne (3, E). Pri hodnotení klasifikačným stupňom nedostatočne (4, FX) kredity za predmet študent nezíska.
20. Študent je hodnotený známkou nedostatočne (4, FX) v prípade, že
 - a) sa na skúšku prihlásil, nedostavil sa na ňu a ani sa do 3 dní po termíne skúšky neospravedlnil, resp. dôvody neúčasti neuznal skúšajúci,

- b) nesplnil kritériá na udelenie hodnotenia, určené v informačnom liste a v sylabe predmetu, preto nebol pripustený ku skúške,
 - c) ani na jeden termín hodnotenia sa neprihlásil,
 - d) bol zo skúšky skúšajúcim vylúčený.
21. Dôvodom na vylúčenie zo skúšky je:
- a) používanie nepovolených podkladov a pomôcok,
 - b) získavanie informácií od iných skúšaných alebo ďalších osôb,
 - c) poskytovanie informácií iným skúšaným,
 - d) podvádžanie.
22. Študent je povinný najneskôr do troch pracovných dní po vykonaní skúšky alebo do ukončenia príslušného skúškového obdobia skontrolovať zaznamenané výsledky skúšok, získané kredity a splnenie podmienok absolvovania predmetov v AIS. V prípade zistených nezrovnalostí sa študent obráti na vyučujúceho.
23. Na vlastnú žiadosť študenta príslušné študijné oddelenie vydá výpis výsledkov zo štúdia za predchádzajúce skúškové obdobie.
24. Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta vo vymedzenom období sa používa vážený študijný priemer. Vypočíta sa tak, že suma súčinov kreditového ohodnotenia daného zapísaného predmetu a numerickej hodnoty známky daného predmetu (podľa ods. 3 tohto čl.) sa vydolí súčtom kreditov zapísaných študentom za dané obdobie. Sumácia sa vykonáva cez všetky hodnotené predmety za vymedzené obdobie. Za predmety, ktoré si študent zapísal, neabsolvoval a bol hodnotený známkou nedostatočne, sa do váženého študijného priemeru započíta číselná hodnota 4. Predmety, za ktoré nie je možné získať kredity alebo ktoré nie sú hodnotené známkou, sa do váženého študijného priemeru nezapočítavajú.

Výpočet váženého študijného priemeru:

$$V_p = \frac{\sum_{i=1}^n Z_i K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

kde K_i , je kreditové ohodnotenie i -tého predmetu, Z_i , je hodnota známky i -tého predmetu.

25. Na úspešné skončenie štúdia v kreditovom systéme štúdia je potrebné, aby študent absolvoval všetky povinné predmety a študijným plánom určené povinne voliteľné predmety svojho študijného programu, získal počas štúdia predpísaný počet kreditov, úspešne vykonal štátne skúšky predpísané študijným programom a obhájil záverečnú prácu.
26. Študijné oddelenie fakulty vykonáva administratívnu kontrolu štúdia v akademickom informačnom systéme:
- a) kontroluje získanie predpísaného počtu kreditov,
 - b) kontroluje absolvovanie podmieňujúcich predmetov,
 - c) kontroluje alternatívne a vylučujúce predmety,

- d) kontroluje splnenie podmienok ukončenia štúdia podľa študijného plánu študenta.

Čl. 11

Kredity, ich zhromažďovanie a prenos

1. Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia na univerzite je založená na kreditovom systéme štúdia. Kreditový systém štúdia využíva zhromažďovanie a prenos kreditov.
2. Študent je povinný v študijnom programe získať potrebný počet kreditov, ktorých rozloženie a celkový počet určí študijný program. Štandardnú záťaž študenta za celý akademický rok určuje čl. 3 ods. 6 a 7.
3. Každý predmet uvedený v študijnom programe je ohodnotený určitým počtom kreditov, ktoré vyjadrujú kvantitatívnu mieru záťaže študenta pri jeho štúdiu. Konkrétny predmet má rovnaké kreditové ohodnotenie pre všetkých študentov.
4. Študent získava kredity po úspešnom absolvovaní predmetu študijného programu. Za daný predmet študijného programu je možné v priebehu štúdia získať kredity iba raz.
5. Zhromažďovanie kreditov je získavanie kreditov za úspešné absolvovanie predmetov v čase, v ktorom bol študent zapísaný na štúdium daného študijného programu. Jednou z podmienok pokračovania v štúdiu je získanie potrebného súčtu kreditov v štruktúre stanovenej študijným programom v určenom termíne príslušného akademického roka alebo študijného bloku.
6. Prenos kreditov je uznanie kreditov predchádzajúceho štúdia alebo získavanie kreditov absolvovaním časti štúdia na základe zmluvy o štúdiu na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí.
7. Predmety absolvované v rámci predchádzajúceho štúdia rovnakého odboru sa uznávajú do 5 rokov od ich absolvovania.
8. Prenos kreditov je zabezpečený na základe žiadosti študenta o uznaní kreditov alebo na základe Dohody o prenose kreditov a výpisu výsledkov štúdia. Termín podania žiadosti je stanovený do 30. septembra, resp. do 1 týždňa po neskoršom zápise spolu za zimný a za letný semester príslušného akademického roka.
9. V prípade predchádzajúceho štúdia sa k rozhodovaniu o uznaní kreditov na základe žiadosti študenta o uznaní kreditov fakulta môže požiadať potrebnú dokumentáciu (napr. výpisy výsledkov štúdia, popis obsahu jednotlivých predmetov). O uznaní kreditu za daný predmet rozhoduje vedúci katedry, na ktorom sa predmet zabezpečuje.
10. Súhlas na štúdium na inej vysokej škole a na čas jeho trvania udeľuje dekan alebo ním poverená osoba a je záležitosťou trojstrannej zmluvy medzi študentom, vysielajúcou inštitúciou a prijímajúcou inštitúciou.
11. Ak študent absolvoval časť štúdia na inej vysokej škole podľa ods. 10, predmety absolvované na prijímajúcej vysokej škole sa študentovi uznávajú na základe výpisu výsledkov štúdia, ktorý vyhotoví prijímajúca vysoká škola na záver jeho študijného pobytu. Výpis sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.

12. Na základe výpisu výsledkov štúdia podľa ods. 11 fakulta po návrate študentovi uzná časť štúdia v súlade so zmluvou, s európskym štandardom a Európskym systémom transferu kreditov. Ak študent absolvoval časť štúdia na vysokej škole, ktorá nemá implementovaný Európsky systém prenosu kreditov, uznanie kreditov posúdi ZOŠP a kredity prizná fakultný koordinátor študentských mobilit.
13. Za uznanie kreditov a ich prenos do AIS zodpovedajú prodekaní pre vzdelávanie.

Čl. 12

Prerušenie štúdia, zmena študijného programu

1. Štúdium študijného programu možno na žiadosť študenta prerušiť. Prerušenie štúdia povoľuje dekan.
2. Študent môže písomne požiadať o prerušenie štúdia:
 - a) ak absolvoval najmenej 2 semestre štúdia na UJS,
 - b) najviac na dva roky zo zdravotných alebo aj iných vážnych osobných dôvodov, po predložení hodnoverných dokladov. Táto doba sa nevzťahuje na študentov na rodičovskej dovolenke,
 - c) najviac na jeden rok bez udania dôvodu, a to počas každého štúdia iba raz.
3. Dobu prerušenia štúdia počas materskej, resp. rodičovskej dovolenky si študentka navrhne sama. Táto doba však nesmie byť dlhšia ako tri roky. Prerušenie štúdia z tohto dôvodu nevyklučuje ďalšie prerušenie štúdia z iných dôvodov uvedených v ods. 2.
4. Žiadosť o prerušenie štúdia možno podať pred začiatkom akademického roka, najneskôr do 31. augusta, po preukázaní splnenia povinností za predchádzajúci akademický rok alebo na začiatku letného semestra po preukázaní splnenia predpísaných povinností. Ak študent preruší štúdium počas zimného semestra, zruší sa zápis predmetov na letný semester. V prípade prerušenia štúdia z vážnych dôvodov môže dekan povoliť zrušenie zápisu predmetov aj za semester, v ktorom došlo k prerušeniu štúdia. Zo závažných dôvodov môže dekan povoliť prerušenie štúdia študentovi aj v prípade nesplnenia uvedených podmienok.
5. **Doba prerušenia štúdia sa nezapočítava do štandardnej dĺžky štúdia a zaznamenáva sa do AIS a v registri študentov. Ustanovenia § 92 ods. 6 a § 113a ods. 10 zákona týmto nie sú dotknuté.**
6. Dňom prerušenia štúdia stráca študent postavenie študenta podľa zákona. Študent nemôže získavať hodnotenia, vykonávať skúšky a nemôžu sa mu priznávať kredity.
7. Právo na opätovný zápis vzniká študentovi po uplynutí doby, na ktorú bolo štúdium prerušené. Po uplynutí doby prerušenia štúdia je študent povinný prihlásiť sa na študijnom oddelení fakulty a zapísať sa. Ak tak neurobí v čase stanovenom na zápis do ďalšieho úseku štúdia ani po doručení výzvy podľa ods. 11 čl. 27, postupuje sa podľa čl. 13 ods. 6 písm. a) tohto poriadku. Ak pominú dôvody na prerušenie štúdia, môže dekan na základe písomnej žiadosti ukončiť prerušenie štúdia aj pred uplynutím doby prerušenia štúdia.

8. Ak počas prerušenia štúdia dôjde k legislatívnej zmene podmienok štúdia, vzťahujú sa na študenta po jeho opätovnom zápise na štúdium nové právne predpisy. Ak počas prerušenia štúdia dôjde k zmene študijného plánu, podľa ktorého študent študoval, v súlade s príslušným študijným programom dekan na návrh vedúceho katedry určí, ktoré študijné povinnosti musí študent splniť a stanoví primerané lehoty na ich splnenie. Dekan môže študentovi určiť povinnosť vykonať v danej lehote rozdielové skúšky.
9. Zmena študijného programu je možná len v tom istom študijnom odbore na základe žiadosti študenta doručenej dekanovi fakulty najneskôr šesť týždňov pred začatím nasledujúceho akademického roka, a to v rámci fakúlt; inú zmenu študijného programu (napr. medzi vysokými školami) je možné vykonať len absolvovaním prijímacieho konania.
10. Pri zmene študijného programu dekan fakulty určí študijné povinnosti, ktoré musí študent splniť v stanovenom termíne a po konzultácii so ZOŠP mu súčasne určí aj odporúčaný študijný plán.
11. Po prijímacom konaní podľa ods. 9 tohto čl. môže dekan uznať študentovi kredity získané v predchádzajúcom štúdiu.
12. Zmena formy štúdia z dennej na externú alebo z externej na dennú je v odôvodnených prípadoch možná na základe písomnej žiadosti študenta a len po úspešnom ukončení príslušného roka štúdia. O žiadosti o zmene formy štúdia rozhoduje dekan fakulty.

Čl. 13

Skončenie štúdia

1. Štúdium sa riadne skončí absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu. Dňom skončenia štúdia je deň, keď je splnená posledná z podmienok predpísaných na riadne skončenie štúdia daného študijného programu.
2. Štúdium podľa študijného programu **v dennej forme štúdia** nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako dva roky. **Štúdium podľa študijného programu v externej forme štúdia nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako tri roky.**
3. Dokladmi o absolvovaní štúdia študijného programu v študijnom odbore sú:
 - a) vysokoškolský diplom,
 - b) vysvedčenie o štátnej skúške,
 - c) dodatok k diplomu.
4. UJS vydá študentovi po riadnom skončení štúdia vysokoškolský diplom štandardne v kombinácii štátneho jazyka s maďarským jazykom. O vydanie dokladu v inom jazyku, ako je štandardný študent žiada na študijnom oddelení fakulty predložením na to určeného vyplneného tlačiva do posledného dňa skúškového obdobia letného semestra príslušného akademického roka. V týchto jazykoch sa vydáva aj dodatok k diplomu, ako jeden doklad v dvoch jazykoch. Vydávanie dokladov o absolvovaní štúdia upravuje osobitný vnútorný predpis.
5. Doklady o absolvovaní štúdia sa vydávajú do 30 dní od riadneho skončenia štúdia okrem prípadov, ak absolvent súhlasí s neskorším vydaním týchto dokladov.

6. Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium skončí:
- a) zanechaním štúdia na základe vlastného rozhodnutia; sem sa zarátava aj prípad, ak sa študent nedostaví na zápis do nasledujúceho obdobia štúdia alebo po prerušení štúdia ani po doručení výzvy príslušného oddelenia,
 - b) neskončením štúdia po prekročení štandardnej dĺžky štúdia
 - i. v dennej forme v termíne do dvoch rokov,
 - ii. v externej forme v termíne do troch rokov,
 - c) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a tohto poriadku,
 - d) vylúčením zo štúdia podľa § 72 ods. 2 písm. c) zákona,
 - e) nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o neplatnosti štátnej skúšky alebo jej súčasti podľa § 108f ods. 1 zákona v rámci štúdia nižšieho stupňa, ak je príslušné vzdelanie podmienkou na prijatie na prebiehajúce štúdium študijného programu vyššieho stupňa,
 - f) vzdaním sa akademického titulu udeľovaného po absolvovaní študijného programu nižšieho stupňa, ak je príslušné vzdelanie podmienkou na prijatie na prebiehajúce štúdium študijného programu vyššieho stupňa,
 - g) ak študent nemôže pokračovať v štúdiu z dôvodu zrušenia študijného programu, ktorý študuje a neprijal ponuku pokračovať v štúdiu podľa iného študijného programu,
 - h) smrťou študenta.
7. Pri skončení štúdia podľa ods. 6 písm. b) až d) dekan uvedie vo svojom rozhodnutí dôvody, pre ktoré došlo ku skončeniu štúdia.
8. Študent bude vylúčený zo štúdia pre neprospech vtedy, ak:
- a) nezískal do času kontroly stanovený počet kreditov,
 - b) podľa čl. 28 ods. 6 a 7.
9. Študentovi, ktorý skončil štúdium podľa ods. 6 písm. a) až d) a g) fakulta na jeho žiadosť vydá výpis výsledkov štúdia v slovenskom jazyku, a ak o to študent požiada aj v cudzom jazyku za stanovený poplatok. V potvrdení sa uvedie, že študent štúdium neukončil.
10. Dňom skončenia štúdia je:
- a) deň, kedy bolo vysokej škole doručené písomné vyhlásenie študenta o zanechaní štúdia,
 - b) koniec akademického roka, v ktorom mal študent vysokoškolské štúdium ukončiť podľa § 65 ods. 2 zákona,
 - c) deň, keď rozhodnutie o vylúčení nadobudlo právoplatnosť,
 - d) deň, ku ktorému vysoká škola oznámila zrušenie študijného programu,
 - e) deň, keď rozhodnutie o neplatnosti štátnej skúšky alebo jej súčasti nadobudlo právoplatnosť,
 - f) deň doručenia písomného oznámenia podľa § 108h zákona.

Čl. 14

Začiatok konaní vo veciach študijných práv a povinností študenta

1. Konanie vo veci povolenia prerušenia štúdia a uznania skúšok, resp. uznania kreditov sa začína dňom, keď študent podal písomnú žiadosť na vydanie príslušného rozhodnutia. Žiadosť musí obsahovať základné identifikačné údaje o študentovi a meritum veci, o ktorej sa má rozhodnúť.
2. Ak žiadosť neobsahuje potrebné údaje na rozhodnutie, dekan vyzve študenta, aby v primeranej lehote žiadosť doplnil alebo podal nevyhnutné vysvetlenie.
3. Konanie vo veci nesplnenia požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu alebo študijného plánu a porušenia študijného poriadku sa začína dňom vydania rozhodnutia dekana, ktorý vydá rozhodnutie na základe vlastného podnetu, podnetu učiteľa alebo študenta.
4. Konanie vo veci vylúčenia zo štúdia v dôsledku nesplnenia požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a Študijného poriadku UJS (§ 66 ods. 1 písm. c) zákona) sa začína dňom vydania rozhodnutia o vylúčení.
5. Rozhodnutie vo veciach podľa ods. 1 vydá dekan v lehote do 30 dní odo dňa začatia konania. Do tejto lehoty sa nezapočítava doba, keď plynula študentovi lehota na doplnenie žiadosti alebo na podanie nevyhnutného vysvetlenia podľa ods. 2. Ak dekan v lehote 30 dní nerozhodne, môže sa študent domáhať, aby rektor vyslovil povinnosť dekana vo veci konať a rozhodnúť.
6. Na konanie a rozhodovanie o študijných právach a povinnostiach študenta sa nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

Čl. 15

Náležitosti rozhodnutia a jeho doručovanie

1. Rozhodnutia podľa čl. 14 musia byť vyhotovené písomne, musia obsahovať výrok s odkazom na príslušné ustanovenie vnútorného predpisu, odôvodnenie na základe zisteného skutkového stavu a v prípadoch podľa čl. 13 ods. 6 aj poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia.
2. Rozhodnutie musí byť študentovi doručené do vlastných rúk na fakulte alebo kdekoľvek na inom mieste, kde je zastihnuteľný. Ak takéto doručenie nie je možné, rozhodnutie podľa čl. 13 ods. 6 sa doručí poštou na poslednú známu adresu trvalého pobytu študenta ako doporučená zásielka s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“. Rozhodnutia vo veciach uvedených v čl. 27 ods. 4 sa doručujú ako doporučená zásielka s doručenkou. Povinnosť fakulty doručiť rozhodnutie je splnená, keď študent rozhodnutie prevezme alebo dňom, keď ho pošta vráti ako nedoručiteľnú zásielku, alebo keď doručenie bolo zmarené konaním, alebo opomenutím študenta. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, keď študent prijatie rozhodnutia odmietne.

Čl. 16

Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o vylúčení zo štúdia

1. Proti rozhodnutiu podľa čl. 13 ods. 6 môže študent do 8 dní odo dňa, keď mu bolo rozhodnutie doručené, podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia (ďalej len „žiadosť“), ktorá má odkladný účinok. Žiadosť sa podáva dekanovi, ktorý rozhodnutie vydal.
2. Dekan môže sám žiadosti vyhovieť a rozhodnutie zmeniť alebo zrušiť, inak ju do 15 dní od doručenia na fakultu postúpi s celou dokumentáciou na rozhodnutie rektorovi. So žiadosťou o preskúmanie postúpi rektorovi celý spisový materiál spolu so správou podľa ods. 3 tohto čl. vrátane vlastného stanoviska k žiadosti o preskúmanie.
3. Správa obsahuje komplexné výsledky doterajšieho konania, t. j. údaje o všetkých vykonaných úkonoch, stanovisko k včasnosti podania žiadosti, k dodržaniu predpísaných náležitostí žiadosti. Dekan fakulty v správe uvedie svoje stanovisko ku všetkým námietkam žiadateľa spolu s príslušnými dôkazmi a taktiež názor, pokiaľ ide o úplnosť a správnosť zisteného skutkového stavu veci, ako aj právny názor, z ktorého sa v napadnutom rozhodnutí vychádza.
4. Rektor žiadosť zamietne, ak bola podaná oneskorene alebo neoprávnenou osobou. Rektor zmení alebo zruší rozhodnutie dekana, ktoré bolo vydané v rozpore so zákonom, vnútorným predpisom UJS alebo fakulty, inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie dekana potvrdí.
5. Ak rektor zruší rozhodnutie dekana z dôvodu, že nebol dostatočne zistený skutkový stav veci, môže podľa okolností prípadu vrátiť vec dekanovi na ďalšie konanie a rozhodnutie, pričom je dekan viazaný právnym názorom rektora.
6. Rektor vydá rozhodnutie najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti študenta o preskúmanie rozhodnutia dekana. V zložitejších prípadoch rozhoduje do 60 dní. O predĺžení lehoty zašle študentovi aj dekanovi fakulty písomné oznámenie.
7. Pre doručovanie rozhodnutia rektora platia ustanovenia čl. 15 ods. 2.
8. Ak dekan žiadosti vyhovie a rozhodnutie zmení alebo zruší podľa ods. 2 alebo ak rektor zmení alebo zruší rozhodnutie dekana podľa ods. 4, orgány fakulty alebo UJS prijímú v prípade potreby také opatrenia, aby práva študenta boli obnovené a následky, ktoré chybné rozhodnutie spôsobilo, boli odstránené alebo zmiernené.
9. Proti rozhodnutiu rektora nie je možné podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia. Svoje rozhodnutie rektor oznámi príslušnému dekanovi a vráti mu kompletný spisový materiál študenta spolu s návratkou o doručení rozhodnutia študentovi.

Čl. 17

Právoplatnosť rozhodnutia

1. Rozhodnutie, proti ktorému nemožno podať žiadosť o preskúmanie, je právoplatné.
2. Rozhodnutie dekana o vylúčení zo štúdia, proti ktorému študent nepodal žiadosť o preskúmanie, nadobúda právoplatnosť dňom márneho uplynutia osemdňovej lehoty podľa čl. 16 ods. 1.
3. Rozhodnutie rektora o žiadosti o preskúmanie rozhodnutia dekana nadobúda právoplatnosť dňom doručenia študentovi.

4. Dňom skončenia štúdia je deň, keď rozhodnutie o vylúčení zo štúdia nadobudlo právoplatnosť.

Čl. 18

Cena rektora, Cena najlepšej záverečnej práce

1. Rektor môže udeliť Cenu rektora študentovi alebo absolventovi, ktorý:
 - a) dosahoval počas štúdia vynikajúce študijné výsledky,
 - b) prejavil príkladný občiansky postoj alebo vykonal príkladný čin,
 - c) vzorne reprezentoval UJS najmä na medzinárodných podujatiach alebo súťažiach.
2. Rektor môže udeliť Cenu najlepšej záverečnej práce študentovi alebo absolventovi, ktorý vypracoval mimoriadne kvalitnú záverečnú prácu.
3. Cena rektora a Cena najlepšej záverečnej práce sa spravidla udeľuje študentovi alebo absolventovi na návrh dekana fakulty, na ktorej študent študuje alebo študoval. Rektor UJS môže priznať Cenu rektora aj z vlastného podnetu.
4. Cena rektora a Cena najlepšej záverečnej práce sa odovzdáva zvyčajne na akademických obradoch, na promóciách za slávnostných okolností.
5. Cena rektora a Cena najlepšej záverečnej práce je spravidla spojená s priznaním jednorazového štipendia. Pravidlá pre priznanie jednorazového motivačného štipendia v prípade udelenia Ceny rektora, Ceny najlepšej záverečnej práce upravuje Štipendijný poriadok UJS.

II. časť

Štúdium v bakalárskom študijnom programe a magisterskom študijnom programe

Čl. 19

Podmienky prijatia na štúdium

1. Vysokoškolské vzdelanie v študijnom odbore alebo v kombinácii študijných odborov sa získa štúdiom podľa akreditovaného študijného programu. Zoznam akreditovaných študijných programov na univerzite sa zverejňuje spôsobom určeným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
2. Základné podmienky prijatia na štúdium v bakalárskom študijnom programe a magisterskom študijnom programe určuje § 56 zákona.
3. Základnou podmienkou prijatia na bakalárske štúdium alebo na štúdium študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona je získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
4. Základnou podmienkou prijatia na štúdium študijného programu druhého stupňa podľa § 53 ods. 1 zákona je absolvovanie študijného programu prvého stupňa. Pre absolventov bakalárskeho študijného programu, ktorí majú záujem pokračovať v štúdiu

v nadväzujúcom magisterskom študijnom programe uskutočňovanom niektorou fakultou univerzity, fakulta môže určiť svojim vnútorným predpisom ďalšie podmienky prijatia na štúdium.

5. Celkový počet prijímaných študentov na univerzitu a jej fakulty a iné jej organizačné súčasti určuje rektor. Plánovaný počet prijímaných študentov na jednotlivé študijné programy schvaľuje akademický senát príslušnej fakulty na návrh dekana po dohode s ZOŠP.
6. Podľa § 57 ods. 1 zákona fakulty môžu určiť ďalšie podmienky prijatia na štúdium s cieľom zabezpečiť, aby sa na štúdium dostali uchádzači s potrebnými schopnosťami a predpokladmi. Určené podmienky a spôsob overovania ich splnenia musia umožňovať výber uchádzačov, ktorí prejavia najvyššiu mieru schopností na štúdium. Ak splní podmienky prijatia na štúdium väčší počet uchádzačov, rozhoduje poradie podľa podmienok prijatia na štúdium, schválených akademickým senátom príslušnej fakulty.
7. Ďalšie podmienky určené na prijatie na štúdium podľa § 56 ods. 1 zákona nesmú z hľadiska obsahu vedomostí prekročiť obsah úplného stredného vzdelania.
8. Ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška (čl. 22), uchádzačovi so špecifickými potrebami sa na jeho žiadosť na základe vyhodnotenia jeho špecifických potrieb (§ 100 ods. 9 písm. b) zákona) určí forma prijímacej skúšky a spôsob jej vykonania s prihliadnutím na jeho špecifické potreby.
9. Podmienky na prijatie zahraničných uchádzačov o štúdium na univerzite určí fakulta, na ktorej sa študijný program uskutočňuje.
10. Práva ustanovené zákonom sa zaručujú rovnako všetkým uchádzačom o štúdium a študentom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanoveným zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).

Čl. 20

Zverejnenie podmienok prijatia na štúdium

1. Fakulta zverejní včas, najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok, lehotu na podanie prihlášok na štúdium, podmienky prijatia na štúdium, termín a spôsob overovania ich splnenia, a ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška, aj formu a rámcový obsah skúšky a spôsob vyhodnocovania jej výsledkov.
2. Fakulta zverejní aj informáciu o počte uchádzačov, ktorý plánuje prijať na štúdium príslušného študijného programu.
3. Fakulta je povinná poskytnúť uchádzačovi o štúdium informáciu o tom, či štúdium, o ktoré sa uchádza, zodpovedá požiadavkám na koordináciu vzdelávania pre potreby vzájomného uznávania kvalifikácií podľa osobitných predpisov.

4. Informácie podľa ods. 1 a 2 zverejní fakulta na webovej stránke fakulty a na úradnej výveske fakulty.

Čl. 21

Prijímacie konanie

1. Prijímacie konanie je proces umožňujúci uchádzačovi, ktorý preukáže splnenie určených podmienok prijatia na štúdium, stať sa študentom zvoleného študijného programu na vybranej vysokej škole. Uchádzač, ktorý nepreukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium v čase overovania splnenia podmienok na prijatie, môže byť na štúdium prijatý podmienene s tým, že je povinný preukázať splnenie základných podmienok prijatia na štúdium najneskôr v deň určený na zápis na štúdium.
2. Prijímacie konanie sa pre uchádzača o štúdium začína doručením jeho písomnej prihlášky na štúdium na fakultu, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program. UJS umožní doručiť namiesto písomnej prihlášky aj prihlášku v elektronickej forme bez zaručeného elektronického podpisu a to použitím AIS, ktorý umožňuje uchádzačovi o štúdium overenie jej zaevidovania v informačnom systéme odo dňa podania prihlášky do dňa skončenia prijímacieho konania. Takto podanú prihlášku na štúdium uchádzač nie je povinný vytlačiť a vlastnoručne podpísať.
3. Prihláška musí byť doručená v termíne určenom v harmonograme akademického roka UJS. O prijatí prihlášky doručenej po termíne rozhodne dekan fakulty.
4. Po prijatí prihlášky musí byť prihláška fakultou úradne evidovaná. V prípade nesprávneho vyplnenia, alebo v prípade nedoloženia dokladu o zaplatení poplatku alebo povinnej prílohy, vyzve fakulta na doplnenie prihlášky o chýbajúce údaje a dokumenty. Ak uchádzač v ustanovenej lehote nedostatky neodstráni, prihláška sa považuje za neplatnú. Zaplatený poplatok za prijímacie konanie sa nevracia.
5. Dekan fakulty môže rozhodnúť, či súčasťou prijímacieho konania bude prijímacia skúška, alebo uchádzači o štúdium budú prijatí bez prijímacej skúšky.
6. Pozvánku na prijímaciu skúšku s pokynmi zašle fakulta uchádzačom najneskôr 21 dní pred jej konaním.
7. V odôvodnených prípadoch dekan fakulty môže vypísať ďalšie kolo prijímacieho konania.

Čl. 22

Prijímacia skúška

1. Priebeh a harmonogram prijímacej skúšky určí dekan fakulty.
2. Fakulta v podmienkach prijatia určí formu a obsah prijímacej skúšky.
3. Dekan fakulty vymenováva predsedov a členov skúšobných a prijímacích komisií.
4. Prijímacia skúška sa koná v určenom termíne, fakulta však môže určiť aj náhradný termín. O náhradnom termíne rozhoduje dekan fakulty.
5. Prijímacia skúška sa môže deliť na viac častí a môže sa konať v jeden deň alebo vo viacerých dňoch.

6. Pred začiatkom prijímacej skúšky alebo jej časti sa overuje totožnosť uchádzača podľa občianskeho preukazu alebo iného dokladu totožnosti (cestovný pas).
7. O priebehu prijímacej skúšky každého uchádzača sa vedie zápis, ktorý je súčasťou spisu o prijímacom konaní. Súčasťou tohto spisu je, ak existuje:
 - a) vypracovaný a vyhodnotený písomný test s uvedením výsledku (počet získaných bodov) a podpísaný osobou, ktorá test hodnotila, resp. vkladala údaje do počítača,
 - b) záznam o ústnej skúške, ktorý obsahuje otázky položené uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie, alebo
 - c) záznam o talentovej (zistovanie dispozícií uchádzača) alebo praktickej skúške, ktorý obsahuje úlohy zadané uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie.
8. Na prijímacej skúške alebo jej časti musia byť prítomní najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie.
9. Hodnotenie písomných testov musí byť anonymné, t. j. osoba, ktorá testy hodnotí nesmie vedieť, ktorý uchádzač o štúdium príslušný test písal.
10. Dekan alebo poverený prodekan alebo skúšobná komisia preruší prijímaciu skúšku uchádzača alebo jej časť, ak sa uchádzač dopustí podvodu alebo konania, ktoré je v rozpore s pravidlami vyhlásenými na začiatku prijímacej skúšky. Výsledky prerušenej prijímacej skúšky tohto uchádzača sa nehodnotia, náhradný termín prijímacej skúšky sa mu neposkytuje a jeho prijímacia skúška sa považuje za neúspešnú.
11. Dekan alebo poverený prodekan alebo skúšobná komisia preruší prijímaciu skúšku alebo jej časť aj vtedy, keď v jej priebehu sa zistia okolnosti, ktoré porušujú rovnosť zúčastnených uchádzačov v prijímacom pokračovaní. Výsledky prerušenej prijímacej skúšky sa nehodnotia, prijímacia skúška sa opakuje v náhradnom termíne alebo v inom termíne určenom dekanom.

Čl. 23

Rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania

1. O prijatí na štúdium rozhoduje dekan fakulty. Poradným orgánom dekana je prijímacia komisia.
2. Rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania sa musí vyhotoviť písomne do 30 dní od overenia splnenia podmienok prijatia na štúdium. Musí obsahovať výrok, odôvodnenie, poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia a podpis dekana alebo ním splnomocneného prodekana. Musí sa doručiť uchádzačovi do vlastných rúk. Uchádzačovi, ktorého miesto pobytu nie je známe, sa doručuje vyvesením rozhodnutia na úradnej výveske fakulty počas 15 dní. Posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia.
3. Rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania sa doručuje v listinnej podobe prostredníctvom poštového podniku na adresu trvalého bydliska, ktorú uchádzač uviedol v prihláške na štúdium; tým nie je dotknutá povinnosť fakulty doručovať

rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania do elektronickej schránky podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci.³

4. Účinky doručenia rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania podľa ods. 3 nastanú dňom
 - a) prevzatia rozhodnutia uchádzačom alebo ním splnomocnenou osobou na preberanie zásielok,
 - b) vrátenia nedoručenej zásielky fakulte, aj keď sa uchádzač o tom nedozvedel,
 - c) odopretia prijatia zásielky uchádzačom.
5. Rovnopis rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania je súčasťou spisu o prijímacom konaní.
6. Uchádzačovi, ktorý nepreukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium v čase overovania splnenia podmienok na prijatie, môže dekan vydať rozhodnutie o podmieňnom prijatí na štúdium. Výrok rozhodnutia musí obsahovať podmienku na prijatie na štúdium a lehotu, v ktorej má byť daná podmienka splnená. Ak uchádzač najneskôr v deň určený na zápis na štúdium
 - a) preukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium, dekan vydá osvedčenie o splnení základných podmienok prijatia na štúdium a uchádzač sa považuje za riadne prijatého na štúdium zvoleného študijného programu,
 - b) nepreukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium, dekan vydá rozhodnutie, ktorým rozhodnutie o podmieňnom prijatí na štúdium zruší a rozhodne o neprijatí uchádzača na štúdium zvoleného študijného programu.

Čl. 24

Sprístupnenie dokumentácie o prijímacom konaní pre uchádzača

1. Uchádzač má právo nahliadnuť do dokumentácie svojho prijímacieho konania, a to najneskôr 10 dní od doručenia rozhodnutia dekana. Pod nahliadnutím sa rozumie, že uchádzač môže dokumentáciu preštudovať a robiť si z nej odpisy alebo výpisy.
2. Nahliadať do materiálov môže len uchádzač alebo ním pred notárom splnomocnená osoba. Do dokumentácie prijímacieho konania možno nahliadnuť vo vyhradených priestoroch fakulty za prítomnosti osôb poverených dekanom.
3. Na nahliadnutie do dokumentácie musia byť vytvorené primerané podmienky a stanovená primeraná doba.
4. Ak uchádzač zistí, že jeho test bol nesprávne vyhodnotený, alebo došlo k omylu pri určení výsledného počtu získaných bodov, oznámi túto skutočnosť osobe, ktorá je v zmysle ods. 2 prítomná pri nahliadaní a uvedie ju aj v žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neprijatí.

Čl. 25

³ Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

Preskúmanie rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania

1. Uchádzač, ktorý dostal rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania, môže podať žiadosť o preskúmanie tohto rozhodnutia. Žiadosť sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, v lehote do ôsmich dní odo dňa jeho doručenia podľa § 58 ods. 8 zákona.
2. Dekan môže sám žiadosti vyhovieť, ak zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom UJS alebo fakulty alebo s podmienkami ustanovenými podľa § 57 ods. 1 zákona. Inak postúpi žiadosť do 15 dní odo dňa jej doručenia rektorovi spolu s pripojeným spisovým materiálom a písomným stanoviskom dekana fakulty k vyjadreniam a námietkam žiadateľa.
3. Rektor zmení rozhodnutie, ak bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom UJS alebo s podmienkami ustanovenými podľa § 57 ods. 1 zákona. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí.
4. Rozhodnutie rektora podľa ods. 3 musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o tom, že proti nemu nie je možné podať žiadosť o preskúmanie.
5. Odpoveď žiadateľovi o preskúmanie rozhodnutia musí byť odoslaná do 30 dní od doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania.
6. Dekan preskúma námietky uchádzača vznesené počas nahliadania do materiálov alebo uvedené v žiadosti o preskúmanie rozhodnutia. Ak sa v prípade neprijatia na štúdium preukáže, že uchádzač bol poškodený nesprávnym postupom zo strany fakulty, dekan v spolupráci so skúšobnou komisiou je povinný nedostatok odstrániť a uchádzača zaradiť do poradovníka podľa opraveného počtu dosiahnutých bodov.
7. Zmeny v dokumentácii prijímacieho konania urobené v zmysle ods. 6 musia byť vykonané komisionálne a musí o tom byť vypracovaný zápis podpísaný členmi skúšobnej komisie.
8. Ak je uchádzač po zmene vykonanej podľa ods. 6 zaradený medzi tých, ktorí spĺňajú podmienky na prijatie na príslušný študijný program, dekan zmení svoje rozhodnutie a uchádzača prijme na štúdium.
9. Rozhodnutie o neprijatí na štúdium, proti ktorému študent nepodal žiadosť o preskúmanie rozhodnutia, nadobúda právoplatnosť dňom márneho uplynutia osemdňovej lehoty podľa ods.1.
10. Rozhodnutie rektora o žiadosti o preskúmanie výsledku prijímacieho konania nadobúda právoplatnosť dňom jeho doručenia uchádzačovi v súlade s ustanoveniami čl. 23 ods. 2 až 4.

Čl. 26

Zápis študenta inej vysokej školy

1. Študent, ktorý bol prijatý na štúdium študijného programu príslušného stupňa v rovnakom študijnom odbore na inej vysokej škole, môže písomne požiadať o zápis na príslušnej fakulte UJS podľa § 59 ods. 4 zákona. Žiadosť musí byť podaná najneskôr tri týždne pred ukončením predchádzajúceho akademického roka.

2. K žiadosti o zápis na príslušnej fakulte UJS priloží žiadateľ výpis výsledkov štúdia z doteraz absolvovaného štúdia, sylabus a informačné listy úspešne absolvovaných predmetov.
3. Dekan fakulty rozhodne o žiadosti študenta inej vysokej školy o zápis na štúdium do 30 dní od doručenia všetkých podkladov určených k takému rozhodnutiu.
4. Dňom zápisu po povolení zápisu dekanom príslušnej fakulty sa študent stáva študentom UJS a jeho predchádzajúce štúdium sa považuje za zanechané dňom, ktorý predchádza dňu zápisu. Fakulta UJS, ktorá umožnila študentovi zápis, oznámi vysokej škole, na ktorej študent zanechal štúdium, do troch pracovných dní od uskutočnenia zápisu, ktorému študentovi a v akom študijnom programe umožnila zápis a dátum zápisu.
5. Študent, ktorý sa zapísal na príslušnej fakulte UJS v súlade s predchádzajúcimi ods. 1 až 4 tohto čl., je povinný plniť podmienky študijného programu, na ktorý sa zapísal. Uznávanie absolvovaných predmetov a prenos kreditov sa riadi čl. 11 tohto poriadku.

Čl. 27

Zápis na štúdium

1. Uchádzačovi vzniká právo na zápis na štúdium (ďalej len „zápis“) oznámením rozhodnutia o prijatí na štúdium. Termín, miesto a spôsob zápisu prijatému uchádzačovi určí a oznámi fakulta.
2. Fakulta má právo žiadať od prijatých uchádzačov informáciu, či sa na štúdium zapíšu. Uchádzač je povinný túto informáciu fakulte poskytnúť najneskôr do začiatku akademického roka. Spolu s oznámením o nastúpení na štúdium je uchádzač povinný doručiť osobné údaje.
3. Ak sa prijatý uchádzač zápisu nezúčastní a do troch pracovných dní svoju neúčast' neospravedlní alebo na otázku fakulty do určeného času neodpovie alebo odpovie záporne, právo uchádzača zapísať sa na štúdium zaniká. Právo uchádzača, ktorý bol na štúdium prijatý podmienčne, na zápis na štúdium podľa ods. 1 zaniká, ak najneskôr v deň určený na zápis nepreukáže splnenie základných podmienok na prijatie.
4. Ak uchádzačovi zaniklo právo zapísať sa na štúdium daného študijného programu, fakulta zruší rozhodnutie, ktorým nebol ďalší uchádzač v poradí podľa výsledkov prijímacieho konania na štúdium prijatý, a vydá nové rozhodnutie o jeho prijatí na štúdium.
5. Uchádzač prijatý na štúdium sa stáva študentom univerzity odo dňa zápisu na štúdium. Zápis sa koná na fakulte, ktorá príslušný študijný program uskutočňuje.
6. Ak sa zápis uchádzača prijatého na štúdium uskutoční pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa má začať jeho štúdium, uchádzač sa stáva študentom od začiatku tohto akademického roka, ak do 15. augusta pred začatím tohto akademického roka neoznámi písomne vysokej škole, že svoj zápis ruší.
7. Zápis možno vykonať elektronicky cez AIS, alebo prostredníctvom osobnej účasti (administratívny zápis), pričom elektronický spôsob je povinný.

8. Zápis sa koná v dňoch podľa harmonogramu akademického roka. Až na základe administratívneho zápisu možno vydať potvrdenie o štúdiu.
9. Študent je povinný sa zapísať v každom roku štúdia. Termín, miesto a spôsob zápisu študentovi určí a oznámi fakulta formou e-mailu.
10. Univerzita vydá študentovi preukaz študenta po zápise do registra študentov, ktorý potvrdzuje právne postavenie študenta, oprávňujúce využívať práva a výhody študenta vyplývajúce zo zákonov, z vnútorných predpisov univerzity a fakulty a z dohôd s inými právnickými osobami. Tento doklad slúži aj na preukázanie údajov v ňom zapísaných. Okrem iných údajov je v ňom vyznačené obdobie, počas ktorého študent splnil podmienky na pokračovanie v štúdiu podľa § 51 ods. 4 písm. j) zákona.
11. Ak študent nevykoná zápis do nasledujúceho obdobia štúdia alebo po prerušení opätovný zápis, fakulta vyzve študenta na vykonanie zápisu v lehote desiatich pracovných dní od doručenia tejto výzvy.
12. Ak študent po doručení výzvy v určenej lehote nevykoná zápis a ani nepožiada o predĺženie tejto lehoty pre zdravotné dôvody, ktoré mu bránia vykonať zápis, deň, do ktorého sa mal študent zapísať do ďalšieho obdobia štúdia alebo v ktorom sa mal opätovne zapísať, sa považuje za deň, v ktorom študent zanechal štúdium.
13. Pri zápise si študent sám určuje, akú časť povinností predpísaných študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom období štúdia, na ktoré sa zápis vzťahuje.

Čl. 28

Zápis predmetov a pravidiel absolvovania predmetov

1. Zápisom si študent definuje svoj študijný plán pre nasledujúci rok štúdia. Zápis je vytvorenie zápisného listu v AIS – tzv. predzápis a upresňujúci zápis.
2. Fakulta prostredníctvom AIS organizuje predzápis predmetov príslušného obdobia (semestra, roka) štúdia. Predzápis sa koná spravidla v decembri a v januári pre letný semester a od mája do začiatku prednáškového obdobia pre akademický rok. Povinnosťou študenta je vytvoriť si zápisný list prostredníctvom AIS a výberom predmetov určiť, akú časť povinností predpísanú študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom období štúdia. Účasť študentov na predzápise je povinná.
3. Na začiatku semestra alebo akademického roka sa prostredníctvom AIS koná upresňujúci zápis (pridanie, alebo povolené odobratie predmetov zo zápisného listu), v priebehu ktorého si študent definuje svoj študijný plán pre nasledujúce obdobie štúdia. Upresňujúci zápis trvá do konca druhého týždňa daného prednáškového obdobia. Po upresňujúcom zápise nemôže študent vykonávať zmeny v zápisnom liste.
4. Študent si musí zapísať predmety v každom akademickom roku v minimálne takej kreditovej hodnote, aby v každej etape kontroly štúdia mohol splniť podmienky na pokračovanie v štúdiu alebo ukončenia štúdia.
5. Študenti fakulty si môžu zapísať predmety aj na inej fakulte univerzity alebo na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí, ak je to v rámci pravidiel obsiahnutých v študijnom programe a v tomto študijnom poriadku.

6. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať povinný predmet, ktorý absolvoval neúspešne. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie povinného predmetu je študent vylúčený zo štúdia. Vo výnimočných a zdôvodnených prípadoch môže dekan na základe písomnej žiadosti študenta povoliť počas semestra aj skúškového obdobia zrušenie už opakovane zapísaného predmetu, resp. jeho opätovný zápis v nasledujúcom semestri alebo akademickom roku štúdia.
7. Študent si môže opakovane zapísať povinne voliteľný predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže namiesto neho vybrať iný predpísaný povinne voliteľný predmet zo študijného programu. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie povinne voliteľného predmetu je študent vylúčený zo štúdia. Vo výnimočných a zdôvodnených prípadoch môže dekan na základe písomnej žiadosti študenta povoliť počas semestra aj skúškového obdobia zrušenie už opakovane zapísaného predmetu, resp. jeho opätovný zápis v nasledujúcom semestri alebo akademickom roku štúdia.
8. Študent si môže opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže vybrať iný výberový predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov absolvovaním povinných a povinne voliteľných predmetov, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet.
9. Študentovi môže byť zapísaný predmet zrušený:
 - a) na základe rozhodnutia dekana po dohode s ZOŠP, ak výučba daného predmetu v príslušnom akademickom roku nemôže byť zabezpečená,
 - b) ak je počet študentov, ktorí majú predmet zapísaný, nižší ako minimálny počet študentov dopredu určeným gestorským pracoviskom,
 - c) ak študent nebol vybraný na štúdium predmetu pre nadmerný počet záujemcov,
 - d) ak sa zistí, že si študent zapísal predmety v rozpore s podmienkami na zápis predmetov, vyplývajúcimi zo študijného programu a študijného poriadku.
10. Zrušenie predmetov podľa ods. 9 sa vykoná do začiatku obdobia určeného pre upresňujúci zápis. Ak z dôvodu zrušenia zápisu niektorých predmetov podľa ods. 9 klesol počet získateľných kreditov pod stanovený počet kreditov, študent je povinný v rámci upresňujúceho zápisu zapísať si za zrušené predmety iné predmety.

Čl. 29

Kontrolné etapy štúdia

1. Ak chce študent (okrem doktoranda) pokračovať v štúdiu, musí v každom roku štúdia okrem toho roku, v ktorom koná štátnu skúšku, získať minimálne 25 kreditov.
2. V študijnom programe môžu byť stanovené ďalšie kontrolné etapy štúdia tak, aby študent mal zachovanú možnosť voľby tempa štúdia.
3. Kontrolná etapa pre predmety uvedené v čl. 28 ods. 6 a 7 je do 20 dní od posledného dňa skúškového obdobia príslušného semestra.

Čl. 30

Študijný poradca

1. Na poskytovanie poradenskej služby študentom pri zostavovaní študijných plánov pôsobia na univerzite študijní poradcovia. Študijného poradcu z radov vysokoškolských učiteľov vymenúva a odvoláva dekan.
2. Študijný poradca je poradcom študentov v otázkach štúdia (napr. zostavovanie študijného plánu študenta a pod.). Študijný poradca je v kontakte so skupinou študentov, ktorá mu je zverená, a pomáha riešiť ich študijné problémy v spolupráci s vedúcimi jednotlivých pracovísk a prodekanmi fakúlt.

Čl. 30a

Koordinátor študentských mobilit

1. Na zabezpečenie študentských mobilit dekan fakulty určuje z okruhu zamestnancov zaradených na fakulte osoby zodpovedné za realizovanie mobilityných programov na fakulte, t.j. vymenúva fakultného koordinátora študentských mobilit a podľa potreby vymenúva tiež katedrových koordinátorov študentských mobilit.
2. Úlohou fakultného koordinátora je:
 - a) príprava a realizácia programov medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti, riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov,
 - b) poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí,
 - c) podpora a pomoc pri príprave žiadosti o podporu a na získavanie štipendií na decentralizované mobility a iné akcie,
 - d) zabezpečovanie zaevidovania odchádzajúcich domácich a prichádzajúcich zahraničných študentov, ktorí sa zúčastňujú na mobilite v rámci mobilityných programov do AIS,
 - e) zabezpečovanie zápisu ECTS kreditov a známok do AIS v súčinnosti so študijným oddelením danej fakulty do 5 týždňov po získaní Výpisu výsledkov z prijímacej inštitúcie.

Čl. 31

Bakalárska práca, diplomová práca a štátne skúšky

1. Bakalárska práca je záverečnou prácou bakalárskeho študijného programu.
2. Diplomová práca je záverečnou prácou magisterského študijného programu. Diplomová práca má preukázať štúdiom získané teoretické vedomosti študenta, tvorivé schopnosti – vyhľadávanie teoretického problému, orientáciu v spôsobe jeho riešenia, prácu s odbornou literatúrou, tvorivú aplikáciu primeranej metódy a získaných výsledkov.
3. Bakalársku a diplomovú prácu môže viesť a oponovať vysokoškolský učiteľ, ktorý má aspoň o jeden stupeň vyššie vzdelanie, ako je stupeň, ktorý získa autor po jej obhajobe, resp. ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty.
4. Témy bakalárskych a diplomových prác vypisujú vedúci prác – vysokoškolskí učitelia UJS (vrátane externých pracovníkov) – prostredníctvom AIS. Vypísané témy schváli ZOŠP. Zoznam schválených tém bakalárskych a diplomových prác sa zverejňuje

prostredníctvom AIS každoročne najneskôr do 30. mája predchádzajúceho akademického roku.

5. Študent si môže zvoliť tému bakalárskej a diplomovej práce aj podľa vlastného výberu, musí ju však vypísať jeho vedúci záverečnej práce a schváliť ZOŠP.
6. Študent je povinný prihlásiť sa na tému záverečnej práce prostredníctvom AIS do 30. septembra akademického roka v ktorom plánuje konať štátnu skúšku.
7. Bakalársku a diplomovú prácu vypracuje a odovzdáva študent v zmysle osobitného vnútorného predpisu.
8. Študent je povinný konzultovať s vedúcim svojej záverečnej práce. Rozsah a formu konzultácií určuje vedúci práce.
9. Študent môže odovzdať svoju záverečnú prácu ako hotovú iba so súhlasom svojho vedúceho práce. Ak sa vedúci práce do 5 kalendárnych dní nevyjadrí, považuje sa to za súhlas.
10. Bakalársku a diplomovú prácu posudzuje vedúci záverečnej práce a jeden oponent.
11. Na obhajobu je prijatá bakalárska alebo diplomová práca, ak aspoň jeden z posudkov nebol ohodnotený hodnotením nedostatočne (4, FX).
12. Vedúci a oponent sú povinní zapísať hodnotenia a posudky záverečnej práce najneskôr do 3 dní pred konaním obhajoby do AIS.
13. Úspešné ukončenie vysokoškolského štúdia je podmienené vykonaním štátnej skúšky alebo štátnych skúšok. Touto skúškou sa skončí riadne štúdium v bakalárskych a magisterských študijných programoch. Harmonogram ich realizácie určuje vnútorný predpis fakulty.
14. Bez možnosti obhajovať záverečnú prácu sa môže štátnej skúšky zúčastniť aj študent, ktorého záverečná práca bola hodnotená dvoma posudkami s hodnotením nedostatočne (4, FX). V takomto prípade študent vykoná obhajobu záverečnej práce v náhradnom termíne na novú tému záverečnej práce. Študent, ktorý splnil všetky predpísané povinnosti študijného programu, ale neodovzdal záverečnú prácu, sa môže zúčastniť na štátnych skúškach, nie však obhajoby záverečnej práce.
15. Štátna skúška sa vykoná pred skúšobnou komisiou na vykonanie štátnej skúšky (ďalej len „skúšobná komisia“). Priebeh štátnej skúšky a vyhlásenie jej výsledkov sú verejné. Rozhodovanie skúšobnej komisie o výsledkoch štátnej skúšky sa uskutoční na neverejnom zasadnutí skúšobnej komisie.
16. Právo skúšať na štátnej skúške majú iba vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty; ak ide o bakalárske študijné programy, aj vysokoškolskí učitelia vo funkcii odborného asistenta s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa.
17. Skúšobná komisia má najmenej štyroch členov, z ktorých aspoň dvaja sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov alebo docentov; ak ide o bakalárske študijné programy, najmenej jeden vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta. Pre jeden študijný program možno zriadiť aj viacero skúšobných komisií.

18. Predsedu a členov skúšobnej komisie menuje dekan. Predseda skúšobnej komisie riadi priebeh štátnej skúšky a zodpovedá za činnosť skúšobnej komisie.
19. V bakalárskom štúdiu a magisterskom štúdiu pozostáva štátna skúška z predmetov stanovených príslušným akreditovaným študijným programom a z obhajoby záverečnej práce. Každá časť štátnej skúšky je klasifikovaná osobitnou známku.
20. Štátnu skúšku v riadnom termíne, určenom harmonogramom štúdia, môže absolvovať študent, ktorý pri kontrole štúdia vykonaného v poslednom roku štúdia splnil povinnosti stanovené v študijnom programe.
21. Študent má právo na jeden riadny termín a dva opravné termíny konania štátnej skúšky. Riadny a opravný termín štátnej skúšky alebo jej častí určí dekan. Termíny skúšok sa zverejnia najmenej 2 týždne vopred na webovej stránke fakulty alebo v AIS.
22. Študent sa prihlasuje na štátnu skúšku prostredníctvom AIS najneskôr týždeň pred jej konaním.
23. Študent je povinný prihlásiť sa na najbližší termín štátnej skúšky po splnení všetkých povinností stanovených v študijnom programe, pričom z tohto termínu je možné odhlásiť sa len s vážnymi preukázateľnými dôvodmi. Neprihlásenie sa na tento termín sa pokladá za neúčast' na riadnom termíne štátnej skúšky.
24. Študent, ktorý sa prihlásil na riadny alebo opravný termín štátnej skúšky a v lehote jedného týždňa pred jej konaním svoju prihlášku neodvolal a z vážnych preukázateľných dôvodov sa štátnej skúšky nezúčastnil, môže ospravedlniť svoju neúčast' predsedovi skúšobnej komisie do troch pracovných dní po termíne konania štátnej skúšky. Skúšobná komisia môže podľa miery závažnosti dôvodu neúčasti rozhodnúť o akceptovaní ospravedlnenia, čo predseda skúšobnej komisie uvedie v evidencii výsledkov štátnej skúšky zápisom „ospravedlnený“. Neospravedlnená neúčast' alebo neúčast', pri ktorej skúšobná komisia neakceptovala ospravedlnenie študenta, sa posudzuje, akoby študent bol hodnotený stupňom „nevyhovet“ (4, FX). Proti rozhodnutiu skúšobnej komisie sa študent môže odvolať k dekanovi fakulty. Rozhodnutie dekana fakulty je konečné.
25. Poslednú časť štátnej skúšky musí študent úspešne absolvovať tak, aby nepresiahol štandardnú dĺžku štúdia študijného programu **dennej formy štúdia** o viac ako dva roky, **alebo študijného programu externej formy štúdia o viac ako tri roky**; inak mu štúdium skončí podľa § 66 ods. 1 písm. b) zákona.
26. Štátnu skúšku alebo jej časti nemôže vykonať študent, proti ktorému sa vedie konanie o disciplinárnom priestupku a disciplinárna komisia navrhla ako disciplinárne opatrenie podmienené vylúčením zo štúdia. Vykonanie štátnej skúšky sa umožní študentovi po odstránení dôvodov podmieneného vylúčenia zo štúdia.
27. Každá časť štátnej skúšky sa hodnotí samostatne. Jednotlivé časti štátnej skúšky sa hodnotia klasifikačnými stupňami A až FX. Celkové hodnotenie štátnej skúšky sa vypočíta z aritmetického priemeru známok jednotlivých predmetov štátnej skúšky a známky z obhajoby záverečnej práce. Hodnotenie:
A – 1,00 – 1,25

- B – 1,26 – 1,75
- C – 1,76 – 2,25
- D – 2,26 – 2,75
- E – 2,76 – 3,00
- FX – 3,01 – 4,0

28. Ak niektorá časť štátnej skúšky bola hodnotená stupňom nedostatočne (4, FX), celkové hodnotenie štátnej skúšky je „neprospeš“.
29. Ak študent neobháji záverečnú prácu, musí záverečnú prácu prepracovať alebo vypracovať novú záverečnú prácu na základe rozhodnutia štátnicovej komisie. Prepracovanú alebo novú záverečnú prácu môže obhájiť na opravnom termíne štátnej skúšky.
30. Ak komisia hodnotí niektorú časť štátnej skúšky stupňom nedostatočne (4, FX), študent neuspel na štátnej skúške a môže danú časť štátnej skúšky opakovať. V prípade neúspešnosti na poslednom termíne štátnej skúšky sa štúdium skončí pre nesplnenie podmienok stanovených študijným poriadkom.
31. O konaní štátnej skúšky alebo jej časti sa vyhotoví zápis, ktorý podpisuje predseda skúšobnej komisie a všetci prítomní členovia komisie.
32. Výsledok štátnej skúšky sa zapisuje do registra študentov.
33. Celkový výsledok štúdia sa stanoví takto:
 - a) **prospeš s vyznamenaním** – ak študent počas celého štúdia dosiahol vážený študijný priemer všetkých zapísaných predmetov do 1,50 vrátane a celkový výsledok štátnej skúšky bol hodnotený známkami A alebo B, pričom počet hodnotení známkou A nesmie byť menší ako počet hodnotení známkou B, a ak žiadna časť štátnej skúšky nebola vykonaná v opravnom termíne,
 - b) **prospeš** – ak študent vyhovel zo všetkých častí štátnej skúšky, ale nesplnil všetky podmienky podľa bodu a).
34. Absolventom bakalárskeho štúdia sa udeľuje akademický titul „bakalár“ (v skratke „Bc.“).
35. Absolventom štúdia podľa magisterského študijného programu univerzita udeľuje akademický titul „magister“ (v skratke „Mgr.“).
36. Absolventom štúdia bakalárskych a magisterských študijných programov UJS vydáva doklady o absolvovaní štúdia podľa § 68 zákona. Absolventovi nevydá UJS doklady o absolvovaní štúdia, kým nevysporiada všetky dlhy a záväzky voči UJS.

Čl. 32

Rigorózne konania

1. Absolventi študijných programov, ktorí získali titul „magister“ alebo obdobných študijných programov v zahraničí, môžu vykonať rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je aj obhajoba rigoróznej práce v študijnom odbore, v ktorom získali vysokoškolské vzdelanie. Po jej vykonaní im univerzita udeľuje akademický titul podľa § 53 ods. 9 zákona

- a) v spoločenskovedných a umenovedných študijných programoch „doktor filozofie“ (v skratke „PhDr.“),
 - b) v učiteľských študijných programoch a telovýchovných študijných programoch „doktor pedagogiky“ (v skratke „PaedDr.“),
 - c) v teologických študijných programoch „doktor teológie“ (v skratke „ThDr.“),
 - d) v prírodovedných študijných programoch „doktor prírodných vied“ (v skratke „RNDr.“).
2. Rigorózne konania na UJS sa riadia osobitným vnútorným predpisom schváleným Vedeckou radou UJS.

III. časť

Štúdium v doktorandskom študijnom programe

Čl. 33

Všeobecné zásady doktorandského štúdia

1. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje v dennej forme alebo v externej forme. Študentom v dennej forme štúdia sa na čas trvania doktorandského štúdia poskytuje štipendium v súlade s § 54 ods. 18 zákona.
2. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje na fakulte alebo na externej vzdelávacej inštitúcii, ktorej Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky priznalo právo podieľať sa v príslušnom študijnom odbore na uskutočňovaní doktorandského študijného programu (ďalej len „externá vzdelávacia inštitúcia“), s ktorou má univerzita alebo fakulta uzavretú rámcovú dohodu o doktorandskom štúdiu a s ktorou uzatvorí individuálnu dohodu pre každého doktoranda.
3. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje na základe § 54 zákona. Ďalej sa riadi študijným poriadkom a vnútorným predpisom⁴ schváleným Vedeckou radou UJS.

Čl. 34

Podmienky prijatia na štúdium a prijímacie konanie

1. Základnou podmienkou prijatia na doktorandské štúdium je absolvovanie študijného programu druhého stupňa.
2. Dekan fakulty na základe návrhu ZOŠP vypíše najmenej dva mesiace pred posledným dňom určeným na podávanie prihlášok na doktorandské štúdium témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať.
3. Pri každej vypísanej téme sa uvádza názov študijného programu, meno školiteľa, forma štúdia, podmienky prijatia, forma a rámcový obsah prijímacej skúšky, lehota na podávanie prihlášok, dátum prijímacieho konania a výška školného pre externú formu štúdia. Témy dizertačných prác spolu s uvedenými náležitosťami sa zverejňujú na úradnej výveske fakulty a na internetovej stránke univerzity alebo fakulty.

⁴ Všeobecné zásady doktorandského štúdia Univerzity J. Selyeho

4. Prijímacie konanie sa pre uchádzača o štúdium začína doručením jeho písomnej prihlášky na štúdium na fakultu, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program. UJS umožní doručiť namiesto písomnej prihlášky aj prihlášku v elektronickej forme bez zaručeného elektronického podpisu a to použitím AIS, ktorý umožňuje uchádzačovi o štúdium overenie zaevidovania prihlášky v informačnom systéme odo dňa jej podania do dňa skončenia prijímacieho konania. Takto podanú prihlášku na štúdium uchádzač nie je povinný vytlačiť a vlastnoručne podpísať, avšak sa má riadiť podľa osobitných požiadaviek príslušnej fakulty. Uchádzač o štúdium elektronicke priloží k prihláške i požadovanú prílohovú dokumentáciu fakulte, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program.
5. Prihláška musí byť doručená v termíne určenom v harmonograme akademického roka UJS, resp. v termíne určenom fakultou. O prijatí prihlášky doručenej po termíne rozhodne dekan fakulty.
6. Po prijatí prihlášky musí byť prihláška fakultou úradne evidovaná. V prípade nesprávneho vyplnenia, alebo v prípade nedoloženia dokladu o zaplatení poplatku alebo povinnej prílohy vyzve fakulta na doplnenie prihlášky o chýbajúce údaje a dokumenty. Ak uchádzač v ustanovenej lehote nedostatky neodstráni, prihláška sa považuje za neplatnú. Zaplatený poplatok za prijímacie konanie sa nevracia.
7. Pozvánku na prijímaciu skúšku s pokynmi zašle fakulta uchádzačovi najneskôr 14 dní pred jej konaním a zároveň mu oznámi aj jej obsahové zameranie.
8. Dekan rozhodne na základe výsledkov prijímacej skúšky o prijatí uchádzača do 30 dní odo dňa konania prijímacej skúšky. Ak rozhodne o prijatí uchádzača, uvedie vo svojom rozhodnutí aj meno školiteľa, tému dizertačnej práce a termín zápisu. Písomné rozhodnutie musí okrem uvedených náležitostí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia; rozhodnutie sa doručuje uchádzačovi do vlastných rúk. Uchádzač, ktorý dostal rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania na doktorandské štúdium, môže podať žiadosť o preskúmanie tohto rozhodnutia.
9. Prijatý uchádzač sa stáva študentom doktorandského štúdia dňom zápisu, ktorého termín určuje dekan. Doktorandské štúdium sa začína začiatkom zimného (2. september) alebo letného semestra (1. február) príslušného akademického roka.
10. Preukaz študenta doktorandovi vydá univerzita po jeho zápise do registra študentov podľa čl. 27 ods. 10.

Čl. 35

Študijný program a študijný plán doktoranda

1. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje podľa akreditovaného študijného programu.
2. Školiteľ zostavuje pre každého doktoranda študijný plán na základe akreditovaného študijného programu, ktorý predkladá na schválenie odborovej komisii najneskôr do **jedného mesiaca** po zápise. Individuálny študijný plán doktoranda pozostáva zo študijnej časti a vedeckej časti.

3. Študijná časť individuálneho študijného plánu doktoranda pozostáva najmä z prednášok, seminárov, individuálnych konzultácií, samostatnej práce doktoranda a z individuálneho štúdia odbornej literatúry zameranej na obsah dizertačnej práce. Individuálne štúdium odbornej literatúry sa môže rozčleniť do etáp, ktoré uzatvára školiteľ udelením určeného počtu kreditov.
4. Vedecká časť individuálneho študijného plánu doktoranda pozostáva z individuálnej alebo kolektívnej (tímovej) vedeckej práce doktoranda, zameranej na tému dizertačnej práce. V individuálnom študijnom pláne doktoranda je uvedená téma dizertačnej práce, ktorú môže školiteľ spresniť so súhlasom dekana. Vedeckú časť doktorandského štúdia odborne garantuje školiteľ. Súčasťou vedeckej časti študijného plánu doktoranda je aj aktívna účasť doktoranda na vedeckých seminároch, na vedeckých konferenciách a iných odborných podujatiach organizovaných vo vede alebo v umení s problematikou súvisiacou s témou dizertačnej práce.
5. Vo zvlášť odôvodnených prípadoch môže dekan na odporúčanie odborovej komisie povoliť zmenu témy alebo školiteľa v tom istom študijnom programe.

Čl. 36

Kreditový systém doktorandského štúdia a hodnotenie študijných výsledkov

1. Kreditový systém sa uplatňuje v oboch formách doktorandského štúdia.
2. Kredit je jednotkou pracovného zaťaženia doktoranda a v doktorandskom štúdiu je definovaný analogicky ako v bakalárskom štúdiu a magisterskom štúdiu.
3. Doktorand počas svojho štúdia získava kredity za tieto činnosti:
 - a) absolvovanie študijnej časti. Doktorand musí absolvovať tie povinné, povinne voliteľné a výberové predmety, ktoré určuje jeho individuálny študijný plán.
 - b) samostatnú tvorivú činnosť v oblasti vedy (publikácie, ukončenie definovanej etapy vo vlastnej výskumnej práci a pod.);
 - c) vypracovanie dizertačnej práce; ak bola dizertačná práca prijatá na obhajobu, získa doktorand za ne kredity.
4. Činnosti uvedené v ods. 3 sú navzájom nezastupiteľné.
5. Doktorand môže absolvovať časť svojho štúdia na inom ako svojom pracovisku, napr. v zahraničí. Ak bol na toto pracovisko vyslaný v rámci plnenia svojho individuálneho študijného plánu a ak sú kreditové systémy vysielajúceho a prijímajúceho pracoviska kompatibilné (transfer kreditov), kredity získané na tomto pracovisku sa mu započítavajú v plnom rozsahu.
6. Pri zmene školiaceho pracoviska, študijného programu alebo v inom prípade stanovenom zákonom alebo týmto študijným poriadkom, možno doktorandovi priznať príslušný počet kreditov za absolvované aktivity. O priznaní kreditov rozhoduje dekan po vyjadrení odborovej komisie.
7. Pre svoj postup do ďalšieho roka štúdia musí doktorand získať minimálne 20 kreditov.
8. Celkový počet kreditov potrebných pre úspešné ukončenie doktorandského štúdia je uvedený v čl. 6 ods. 3.

Čl. 37

Dizertačná skúška

1. Dizertačná skúška je štátnou skúškou a vzťahujú sa na ňu podmienky § 63 zákona.
2. Písomnú prácu k dizertačnej skúške tvorí prehľad súčasného stavu poznatkov o danej téme, vlastný teoretický prínos doktoranda, analýza metodického prístupu riešenia danej problematiky a projekt dizertačnej práce. Na písomnú prácu k dizertačnej skúške vypracuje posudok oponent.
3. Dizertačná skúška pozostáva z časti, ktorú tvorí rozprava o písomnej práci k dizertačnej skúške, a z časti, v ktorej má doktorand preukázať teoretické vedomosti v predmetoch dizertačnej skúšky. Zoznam predmetov dizertačnej skúšky určuje dekan na základe návrhu odborovej komisie. Doktorand si po dohode so školiteľom vyberá zo zoznamu predmetov predmety, z ktorých absolvuje skúšku, v počte určenom odborovou komisiou.
4. Dizertačná skúška sa koná pred komisiou, ktorá má najmenej štyroch členov. Pozostáva z predsedu a najmenej troch ďalších členov, z ktorých je aspoň jeden externý. Predsedu a ďalších členov komisie pre dizertačné skúšky vymenúva dekan na základe návrhu predsedu odborovej komisie. Komisiu tvorí: predseda, dvaja členovia, oponent dizertačnej práce a školiteľ doktoranda. Členmi komisie sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci **na funkčných miestach** profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení príslušnou vedeckou radou.
5. Dizertačná skúška sa môže konať, ak chýba jeden člen komisie, pričom oponent a školiteľ musia byť prítomní. Na platné rozhodnutie o výsledku dizertačnej skúšky sa vyžaduje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov komisie. O výsledku skúšky rozhoduje komisia na neverejnom zasadnutí väčšinou hlasov prítomných členov, pričom školiteľ nehlasuje. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
6. Každá časť štátnej skúšky doktorandského študijného programu a obhajoba písomnej práce k dizertačnej skúške sa hodnotia známami (s číselným hodnotením)

výborne (A),	– 1
veľmi dobre (B),	– 1,5
dobre (C),	– 2
uspokojivo (D),	– 2,5
dostatočne (E)	– 3
nedostatočne (FX).	– 4

Priebeh dizertačnej skúšky hodnotí komisia komplexne vyjadrením „prospel“ alebo „neprospel“.
7. O priebehu dizertačnej skúšky sa vyhotovuje zápisnica, ktorej súčasťou je aj posudok oponenta písomnej práce. Zápisnicu podpisuje predseda a prítomní členovia komisie.
8. O vykonaní a výsledku dizertačnej skúšky vydá pracovisko uskutočňujúce doktorandský študijný program doktorandovi písomné osvedčenie.

9. Ak sa doktorand nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť v určenom termíne na dizertačnej skúške a vopred sa ospravedlní predsedovi komisie pre dizertačné skúšky, môže mu predseda určiť náhradný termín. Odstúpenie od skúšky alebo neospravedlnená neprítomnosť doktoranda na skúške sa hodnotí vyjadrením „neprospeľ“.
10. Doktorand, ktorý na skúške neprospeľ, môže skúšku opakovať len raz, a to najskôr po uplynutí troch mesiacov. Opakovaný neúspech na dizertačnej skúške je dôvodom na vylúčenie z doktorandského štúdia.

Čl. 38

Žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce

1. Doktorand môže podať žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce dekanovi, ak úspešne absolvoval dizertačnú skúšku a získal predpísaný počet kreditov, **stanovený v opise študijných programov**. Žiadosť spolu s vypracovanou dizertačnou prácou podáva doktorand dekanovi najneskôr štyri mesiace pred uplynutím doby doktorandského štúdia. Žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce môže doktorand podať aj po uplynutí štandardnej dĺžky štúdia, a to tak, aby splnil všetky podmienky na riadne ukončenie štúdia do dvoch rokov od jej uplynutia **v prípade dennej formy štúdia a do troch rokov od jej uplynutia v prípade externej formy štúdia**.
2. K žiadosti doktorand pripojí:
 - a) dizertačnú prácu v štyroch vyhotoveniach v knihársky upravenej forme,
 - b) profesijný životopis doktoranda,
 - c) zoznam publikovaných prác s úplnými bibliografickými údajmi a nepublikovaných vedeckých prác alebo verejných a neverejných prehliadok umeleckých diel a výkonov doktoranda, ako aj ich ohlasov, prípadne aj posudky o nich vypracované príslušnými inštitúciami z oblasti vedy, techniky alebo umenia, kópie publikácií a iné elaboráty, ak nie sú súčasťou dizertačnej práce (v jednom vyhotovení),
 - d) odovzdanie výkazu o štúdiu s prehľadom o získaných kreditoch,
 - e) odôvodnenie rozdielov medzi pôvodnou a predkladanou dizertačnou prácou, ak doktorand po neúspešnej obhajobe predkladá novú dizertačnú prácu v tom istom odbore doktorandského štúdia,
 - f) autoreferát:
 - predstavuje stručné zhrnutie výsledkov dizertačnej práce, jej teoretického a praktického prínosu,
 - predkladá sa v štátnom jazyku a jeho súčasťou je tiež zoznam použitej literatúry, abstrakt v niektorom zo svetových jazykov a zoznam všetkých publikovaných prác doktoranda a ohlasov na ne,
 - v prípade, že je dizertačná práca napísaná a obhajovaná v inom ako štátnom jazyku, predkladá sa autoreferát dizertačnej práce v danom cudzom jazyku a jeho súčasťou je abstrakt v slovenskom jazyku; ostatné náležitosti musia

byť splnené rovnako, ako v prípade autoreferátu napísaného v štátnom jazyku,

- odporúčaný rozsah autoreferátu je 1-2 autorské hárky vo formáte A5,
 - autoreferát sa odovzdáva v počte vyhotovení podľa rozhodnutia príslušnej odborovej komisie a zasiela sa príslušným pracoviskám spolupracujúcim v danom odbore.
3. Po prijatí žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce dekan bezodkladne postúpi žiadosť doktoranda spolu s dizertačnou prácou, ktorá obsahuje náležitosti podľa ods. 2 odborovej komisii. Odborová komisia sa do 15 dní vyjadrí, či dizertačná práca zodpovedá svojou úrovňou a formou požiadavkám a či ju odporúča na obhajobu.
 4. Ak vecne príslušná odborová komisia zistí, že žiadosť doktoranda o povolenie obhajoby dizertačnej práce alebo samotná dizertačná práca nespĺňa predpísané požiadavky, vyzve doktoranda, aby nedostatky v určenej lehote odstránil. Ak doktorand nesúhlasí s týmto jej stanoviskom, odborová komisia navrhne dekanovi obhajobu dizertačnej práce uskutočniť.
 5. Dekan po prijatí vyjadrenia a návrhu odborovej komisie a návrhu odborovej komisie na zloženie komisie na obhajobu, bez zbytočného odkladu vymenuje predsedu komisie na obhajobu dizertačnej práce, jej ďalších členov a oponentov dizertačnej práce. Vymenovaným oponentom zašle dizertačnú prácu spolu so žiadosťou o vypracovanie posudku.
 6. Ak na dizertačnú prácu boli vypracované minimálne 2 záporné posudky, obhajobu je možné uskutočniť až po odstránení nedostatkov uvádzaných v posudkoch a opätovnom posúdení dizertačnej práce už schválenými oponentmi.
 7. Po obdržaní všetkých posudkov od oponentov dekan postúpi bez zbytočného odkladu žiadosť doktoranda o obhajobu dizertačnej práce spolu so všetkými náležitosťami vrátane posudkov oponentov predsedovi komisie na obhajobu dizertačnej práce.
 8. Predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce zašle posudky oponentov členom komisie vrátane školiteľa, doktorandovi a pracovisku, na ktorom sa doktorandské štúdium uskutočňovalo.
 9. Predseda komisie na obhajobu dizertačnej práce najneskôr do 15 dní po tom, ako obdržal materiály podľa ods. 7, navrhne dekanovi čas a miesto obhajoby dizertačnej práce.
 10. Dekan bez zbytočného odkladu písomne pozve na obhajobu jej účastníkov – členov odborovej komisie, členov komisie na obhajobu dizertačnej práce, oponentov, školiteľa a doktoranda; na úradnej výveske fakulty a na internetovej stránke fakulty zároveň zverejní oznam o jej konaní. Dekan je zodpovedný za to, aby sa obhajoba dizertačnej práce uskutočnila najneskôr do štyroch mesiacov od podania žiadosti o jej povolenie.

Čl. 39

Obhajoba dizertačnej práce

1. Obhajoba dizertačnej práce je verejná, vo výnimočných prípadoch, ak by jej verejné prerokúvanie ohrozilo tajomstvo chránené osobitným zákonom alebo bezpečnosť, môže ju dekan vyhlásiť za neverejnú. Jej priebeh je spravidla nasledovný:
 - a) otvorenie,
 - b) predstavenie kandidáta,
 - c) prezentácia cieľov, dosiahnutých výsledkov a prínosu dizertačnej práce,
 - d) prezentácia školiteľského posudku,
 - e) prezentácia oponentských posudkov,
 - f) stanovisko doktoranda k pripomienkam oponentov,
 - g) diskusia.
2. Na obhajobe dizertačnej práce sa vyžaduje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov skúšobnej komisie.
3. Po skončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie komisie pre obhajobu, na ktorom sa zúčastnia jej členovia vrátane oponentov a školiteľa. Na zasadnutí sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby a možnosť využitia výsledkov dizertačnej práce v praxi. Komisia a oponenti v tajnom hlasovaní rozhodnú o tom, či navrhnú udeliť doktorandovi akademický titul. (Školiteľ doktoranda nehlasuje.)
4. Výsledok obhajoby je platný na základe hlasovania a rozhodnutia nadpolovičnej väčšiny prítomných členov skúšobnej komisie.
5. Ak bol výsledok hlasovania kladný, predseda komisie pre obhajobu ho vyhlási na jej verejnom zasadnutí.
6. Ak bol výsledok hlasovania záporný, komisia pre obhajobu sa na neverejnom zasadnutí dohodne na odôvodnení návrhu neudeliť akademický titul. Toto odôvodnenie je súčasťou zápisnice o výsledku hlasovania. Výsledok hlasovania s odôvodnením vyhlási predsedajúci komisie pre obhajobu na jej verejnom zasadnutí.
7. Výsledky obhajoby dizertačnej práce zapíše predseda komisie do protokolu o obhajobe dizertačnej práce v AIS a vytlačený protokol podpísaný predsedom a členmi komisie spolu s posudkami oponentov a školiteľa odovzdá do 15 dní odo dňa konania obhajoby dekanovi fakulty.
8. Obhajobu dizertačnej práce možno opakovať iba jedenkrát. Ak študent neobháji prácu ani v opravnom termíne, je vylúčený zo štúdia podľa § 66 ods. 1 písm. c) zákona.
9. Návrh komisie na obhajobu dizertačnej práce na udelenie alebo neudelenie akademického titulu philosophiae doktor absolventovi doktorandského štúdia, ako aj dokumentáciu o obhajobe a kompletný materiál doktoranda posudzuje dekan.
10. Ak dekan zistí, že v priebehu konania obhajoby nebol dodržaný predpísaný postup, nariadi opakovanie obhajoby.
11. Ak dekan zistí, že v priebehu konania obhajoby bol dodržaný predpísaný postup a ak komisia na obhajobu dizertačnej práce navrhla doktorandovi titul udeliť, dekan rozhodne o udelení akademického titulu doktorandovi.

12. Absolventom doktorandského štúdia sa udeľuje akademický titul „doktor“ („philosophiae doctor“, v skratke „PhD.“; skratka „PhD.“ sa uvádza za menom).
13. Absolventom štúdia doktorandských študijných programov UJS vydáva doklady o absolvovaní štúdia v zmysle § 68 zákona. Absolventovi nevydá UJS doklady o absolvovaní štúdia, kým nevysporiada všetky dlhy a záväzky voči UJS.

Čl. 40

Skončenie a prerušenie doktorandského štúdia

1. Doktorandské štúdium sa riadne skončí absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu a obhajobou dizertačnej práce. Týmto dňom je doktorand vyradený z evidencie študentov doktorandského štúdia.
2. Poskytovanie štipendia pre doktorandov v dennej forme štúdia sa skončí dňom obhajoby dizertačnej práce alebo dňom iného skončenia štúdia.
3. Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium skončí podľa čl. 13 ods. 6.
4. Deň skončenia štúdia stanovuje čl. 13 ods. 10.
5. Rozhodnutia a právne úkony vyplývajúce z ukončenia štúdia vydáva dekan podľa ods. 3 a 4.
6. Doktorandské štúdium je možné prerušiť najviac dvakrát v celkovej dĺžke maximálne na dva roky. Dôvodom prerušenia štúdia môže byť študijný pobyt, ktorý nie je súčasťou študijného plánu, zdravotné dôvody doktoranda a iné vážne dôvody vhodné osobitného zreteľa. V prípade materskej a rodičovskej dovolenky dĺžku prerušenia stanovuje čl. 12 ods. 3.
7. Prerušenie štúdia povoľuje dekan spravidla na celé semestre. Prerušenie štúdia u študenta doktorandského štúdia na externej vzdelávacej inštitúcii povoľuje dekan po kladnom vyjadrení vedúceho externej vzdelávacej inštitúcie. K žiadosti o prerušenie štúdia podloženej príslušným dokladom (lekárska správa, akceptačný list univerzity alebo výskumného pracoviska, na ktorej sa uskutoční študijný pobyt) sa vyjadruje školiteľ a predseda príslušnej odborovej komisie.
8. Dňom prerušenia štúdia stráca študent postavenie študenta podľa zákona. Doba prerušenia štúdia sa nezapočítava do štandardnej dĺžky štúdia.
9. Právo na opätovný zápis vzniká študentovi po uplynutí doby, na ktorú bolo štúdium prerušené. Ak pominú dôvody na prerušenie štúdia, môže dekan na základe písomnej žiadosti ukončiť prerušenie štúdia aj pred uplynutím doby prerušenia štúdia.
10. Ak počas prerušenia štúdia dôjde k legislatívnej zmene podmienok štúdia, vzťahujú sa na študenta po jeho opätovnom zápise na štúdium nové právne predpisy.
11. Po ukončení prerušenia štúdia je doktorand povinný bezodkladne sa zapísať na štúdium. V opačnom prípade je jeho rozhodnutie posudzované ako zanechanie štúdia. Ak tak neurobí v čase stanovenom na zápis do ďalšieho úseku štúdia ani po doručení výzvy podľa ods. 8 čl. 27, postupuje sa podľa čl. 13 ods. 5 písm. a) tohto poriadku.

12. Ak študent v štandardnej dĺžke štúdia neobháji dizertačnú prácu, môže požiadať dekana o prerušenie štúdia. **Po prerušení štúdia** musí obhájiť dizertačnú prácu najneskôr do dvoch rokov **v prípade dennej formy štúdia** a do troch rokov **v prípade externej formy štúdia** po uplynutí štandardnej dĺžky štúdia. Ak študent neobháji dizertačnú prácu v tomto termíne, jeho štúdium je ukončené pre neprospech.

IV. časť

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Čl. 41

Spoločné ustanovenia

1. Práva a povinnosti študentov UJS sú upravené v tomto Študijnom poriadku UJS na základe ustanovení zákona a ostatných zákonných noriem SR.
2. Plagiátorstvo sa považuje za priestupok a je predmetom disciplinárneho konania.
3. Záverečné práce (bakalárska, diplomová, rigorózna, dizertačná) sú archivované v zmysle platných predpisov.

Čl. 42

Prechodné ustanovenia

1. Študent zapísaný do 31. októbra 2022 na štúdium študijného programu prvého stupňa v externej forme štúdia, študijného programu druhého stupňa v externej forme štúdia alebo študijného programu spájajúceho prvý stupeň a druhý stupeň v externej forme štúdia dokončí štúdium so štandardnou dĺžkou štúdia podľa predpisov účinných do 24. apríla 2022.
2. Ustanovenia tohto študijného poriadku sú vykonateľné od nadobudnutia jeho účinnosti.

Čl. 43

Záverečné ustanovenia

1. Dňom 31. augusta 2022 sa zrušuje Študijný poriadok Univerzity J. Selyeho schválený Akademickým senátom Univerzity J. Selyeho dňa 1. júla 2013 a Doplnok č. 1 k Študijnému poriadku Univerzity J. Selyeho schválený Akademickým senátom Univerzity J. Selyeho dňa 9. mája 2018.
2. Tento študijný poriadok bol schválený Akademickým senátom Univerzity J. Selyeho dňa 9. februára 2022.
3. Tento študijný poriadok nadobudne platnosť dňa 1. marca 2022 a účinnosť dňa 1. septembra 2022.

Dodatok č. 1 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 19. októbra 2022

Dodatok č. 2 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 1. januára 2025

.....
doc. PaedDr. Andrea Puskás, PhD
predseda AS UJS

.....
Dr. habil. PaedDr. György Juhász, PhD.
rektor UJS