



Vysoká škola Danubius
Fakulta verejnej politiky a verejnej správy

Smernica č. 4/2025

ŠTUDIJNÝ A SKÚŠOBNÝ PORIADOK
FAKULTY VEREJNEJ POLITIKY A VEREJNEJ SPRÁVY
VŠD

1. ČASŤ

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Predmet úpravy

- 1) Študijný poriadok FVPaVS VŠD upravuje:
 - a) prijímacie konanie, organizáciu, priebeh a ukončenie štúdia na FVPVS
 - b) konanie vo veciach akademických práv a povinností študentov FVP VS (ďalej aj „študent“).

Čl. 2

Akademické slobody, práva a povinnosti študentov

- 1) Uchádzač prijatý na štúdium sa stáva študentom VŠD zápisom na študijný program vysokoškolského štúdia, realizovaného na príslušnej fakulte.
- 2) 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, poradiť absolvovania predmetov pri zachovaní ich predpísanej nadväznosti a zvoliť si pred začatím výučby učiteľa pri predmete vyučovanom viacerými učiteľmi, uchádzať sa v rámci svojho štúdia aj o štúdium na inej vysokej škole, a to aj v zahraničí (akademická mobilita),
 - f) zúčastňovať sa na výskumnej, vývojovej, umeleckej a inej tvorivej činnosti na VŠD,
 - g) zúčastniť sa na zakladaní a činnosti nezávislých združení pôsobiacich na VŠD v súlade s právnymi predpismi,
 - h) vyjadrovať sa aspoň raz ročne o učiteľoch a o kvalite výučby formou anonymného dotazníka,
 - i) slobodne prejavovať názory a pripomienky k vysokému školstvu,
 - j) na informačné a poradenské služby súvisiace so štúdiom a možnosťou uplatnenia absolventov v praxi, za podmienok určených v študijnom poriadku zmeniť študijný program, resp. jeho formu v rámci toho istého študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov,
 - l) na podanie sťažnosti dekanovi fakulty a jej vybavenie; prijímanie, evidenciu, prešetrovanie, vybavovanie sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu,
 - m) na preskúmanie rozhodnutia dekana o vylúčení zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek a povinností, ktoré vyplývajú zo Študijného poriadku VŠD alebo fakulty,
 - n) na preskúmanie rozhodnutia dekana o vylúčení zo štúdia z dôvodu podvodného konania pri prijímacej skúške.
- 3) Študent je povinný najmä:
 - a) dodržiavať vnútorné predpisy VŠD a jej súčastí,
 - b) chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby VŠD,

- c) uhrádzať školné a poplatky spojené so štúdiom a to priamo VŠD 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) oznámiť fakulte adresu na doručovanie písomností, resp. zmenu adresy,
- e) osobne sa dostaviť na písomné predvolanie rektora, dekana alebo nimi povereného zamestnanca VŠD alebo fakulty,
- f) riadne sa pripravovať na výučbu a všetky formy kontroly štúdia (skúšania), včas a riadne plniť úlohy určené vyučujúcim, mať na výučbe pomôcky podľa pokynov pedagóga,
- g) zachovávať zásady slušného správania, predovšetkým vo vzťahu k pedagógom a iným zamestnancom fakulty
- h) študent je povinný dodržiavať akademickú etiku, nepodvádzať a nepoužívať nečestné praktiky, svoje študijné výsledky a výsledky inej svojej práce dosahovať len poctivým spôsobom, nedopúšťať sa plagiátorstva, nezneužívať publikované alebo ešte nepublikované výsledky práce vysokoškolských učiteľov, výskumných a umeleckých pracovníkov, doktorandov, iných študentov,
- i) následkom porušenia bodu h) tohto článku môže byť podanie podnetu na disciplinárne konanie v súlade s Disciplinárnym poriadkom VŠD pre študentov a rokovacím poriadkom Disciplinárnej komisie FVP VS, alebo podanie na Etickú komisiu v súlade s Etickým kódexom FVP VS, a to v závislosti od konkrétnych okolností tohto porušenia.

Čl.3

Formy, metódy a dĺžka štúdia

- 1) Študijný program sa môže uskutočňovať v dennej forme štúdia alebo v externej forme štúdia.
- 2) Denná forma štúdia v prvom, druhom a v treťom stupni štúdia je organizovaná tak, že časová náročnosť štúdia podľa odporúčaného študijného plánu príslušného študijného programu zodpovedá práci študenta v rozsahu 1800 hodín za akademický rok, vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti (30 hodín na jeden kredit).
- 3) Externá forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu v prvom, druhom a v treťom stupni štúdia zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta prijatého na štúdium. Externá forma v 3. stupni štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1440 hodín.
- 4) Vzdelávacie činnosti sa na FVP VS uskutočňujú prezenčnou metódou. Prezenčná metóda štúdia spočíva vo vyučovaní s priamym kontaktom učiteľa so študentom. Dištančná metóda štúdia, ktorá nahrádza priamy kontakt učiteľa so študentom komunikáciou prostredníctvom komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí je povolená na využívanie individuálnych konzultácií.
- 5) Pri dennej forme a externej forme uskutočňovania študijného programu sa používajú rovnaké metódy.
- 6) Štandardná dĺžka štúdia v dennej forme je pre študijný program
 - a) prvého stupňa (bakalársky študijný program) vrátane odbornej praxe tri akademické roky,
 - b) druhého stupňa (magisterský študijný program nadväzujúci na bakalársky študijný program) vrátane odbornej praxe dva akademické roky,
 - c) tretieho stupňa (doktorandský študijný program) najmenej tri a najviac štyri akademické roky.
- 7) Štandardná dĺžka štúdia v externej forme je pre študijný program:

- a) prvého stupňa (bakalársky študijný program) vrátane odbornej praxe najmenej tri a najviac štyri akademické roky,
- b) druhého stupňa (magisterský študijný program nadväzujúci na bakalársky študijný program) vrátane odbornej praxe najmenej dva a najviac tri akademické roky,
- c) tretieho stupňa (doktorandský študijný program) najmenej štyri a najviac päť akademických rokov.

Čl. 4

Kreditový systém štúdia

- 1) Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia na Fakulte verejnej politiky a verejnej správy VŠ Danubius (ďalej len „FVPVS“) je založená na kreditovom systéme hodnotenia. Kreditový systém štúdia využíva zhromažďovanie a prenos kreditov. Umožňuje prostredníctvom kreditov hodnotiť študentovu záťaž spojenú s absolvovaním predmetov študijného programu v súlade s pravidlami obsiahnutými v študijnom programe.
- 2) Kredity sú číselné hodnoty priradené k predmetom, vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie predpísaných výsledkov vzdelávania.
- 3) Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v dennej forme štúdia je vyjadrená počtom 60 kreditov, za semester 30 kreditov. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v externej forme štúdia je vyjadrená počtom 45 kreditov.
- 4) Študent získava kredity po úspešnom absolvovaní kurzu. Za daný kurz je možné v priebehu štúdia získať kredity iba raz.
- 5) Kredity sa musia získať za povinné, povinne voliteľné a výberové predmety v štruktúre predpísanej študijným programom.
- 6) Kreditový systém štúdia napomáha otvorenosti katedry zvnútra, podporuje mobilitu študentov a poskytuje študentovi možnosť podieľať sa na tvorbe svojho študijného plánu.
- 7) Kredity musí študent získať v takej skladbe, ako to určuje študijný program.
- 8) Ak študent absolvuje časť štúdia na inej vysokej škole v SR alebo v zahraničí na základe zmluvy o štúdiu, získané kredity sa mu započítavajú (prenášajú) na základe výpisu výsledkov, ktorý vyhotoví študentovi vysoká škola, na ktorej ich získal.
- 9) Celkový počet kreditov, ktorý je potrebný na riadne skončenie štúdia v jeho v bakalárskom štúdiu je 180 kreditov. V Mgr. Štúdiu 120 kreditov. V doktorandskom stupni štúdia 180 kreditov pri štandardnej dĺžke štúdia.

Čl. 5

Študijný odbor, študijný program, študijný plán

- 1) Študijný odbor je oblasť poznania, ktorá môže byť predmetom vysokoškolského vzdelávania v niektorom z jeho troch stupňov. V rámci študijného odboru sa ponúkajú študijné programy, ktorými sa profilujú absolventi pre potreby praxe a ďalšieho vzdelávania.
- 2) Vysokoškolské vzdelanie v študijnom odbore alebo v kombinácii študijných odborov sa získa štúdiom podľa akreditovaného študijného programu (§ 83 ods. 1 zákona o vysokých školách) v tomto študijnom odbore alebo v kombinácii študijných odborov. Študijný program bližšie špecifikuje ustanovenie § 51 ods. 4 zákona o vysokých školách.

- 3) 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 a súbor pravidiel zostavený tak, že úspešné absolvovanie týchto vzdelávacích činností pri zachovaní uvedených pravidiel umožňuje získať vysokoškolské vzdelanie.
- 4) Študijný program FVPVS je zostavený tak, aby študent získal počas štúdia z celkového počtu kreditov určených na úspešné skončenie štúdia najmenej 80 % kreditov za povinné a povinne voliteľné kurzy.
- 5) Študijné programy sa na FVPVS uskutočňujú v troch stupňoch: a) študijný program prvého stupňa je bakalársky študijný program (ďalej len „bakalárske štúdium“), b) študijný program druhého stupňa je magisterský študijný program (ďalej len „magisterské štúdium“), c) študijný program tretieho stupňa je doktorandský študijný program (ďalej len „doktorandské štúdium“),
- 6) Súčasťou študijného programu je odporúčaný študijný plán, ktorý je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v štandardnej dĺžke.
- 7) Študijný plán si zostavuje študent sám, resp. po konzultácii so študijným poradcom z ponuky kurzov študijného programu tak, aby splnil pravidlá dané študijným programom a ustanoveniami tohto poriadku.
- 8) Študijný plán študenta určuje, aké kurzy študent v rámci štúdia absolvuje, určuje ich časovú postupnosť a stanovuje formy hodnotenia študijných výsledkov.
- 9) Odporúčaný študijný plán obsahuje názvy povinných, povinne voliteľných predmetov, výberových predmetov, počet kreditov pre predmety študijného programu, týždennú výmeru hodín v dennej forme štúdia, základné vzdelávacie činnosti a ich výmeru v hodinách, odporúčaný semester štúdia, meno garanta predmetu.

Čl. 6

Bakalársky študijný program

- 1) Bakalársky študijný program sa zameriava na získanie teoretických a praktických poznatkov založených na súčasnom stave vedy alebo umenia. Akademicky orientované bakalárske študijné programy sa zameriavajú na pokračovanie vo vysokoškolskom štúdiu druhého stupňa.
- 2) Absolventi bakalárskeho štúdia získavajú vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.
- 3) Štandardná dĺžka štúdia pre bakalársky študijný program je v dennej a externej forme štúdia tri akademické roky (180 kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia)
- 4) Absolventom bakalárskeho štúdia sa udeľuje akademický titul „bakalár“ (v skratke „Bc.“).

Čl. 7

Magisterský študijný program

- 1) Magisterský študijný program sa zameriava na získanie teoretických a praktických poznatkov založených na súčasnom stave vedy alebo umenia a na rozvíjanie schopností ich tvorivého uplatňovania pri vykonávaní povolania alebo pri pokračovaní vo vysokoškolskom štúdiu v doktorandskom študijnom programe.
- 2) Štandardná dĺžka pre študijný program druhého stupňa je v dennej forme štúdia dva akademické roky a v externej forme štúdia dva akademické roky (120 kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia).

- 3) Absolventi magisterského študijného programu získavajú vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
- 4) Absolventom magisterského študijného programu sa udeľuje akademický titul "magister" (v skratke „Mgr.“).
- 5) Absolventi študijných programov, ktorí získali titul „magister“ alebo obdobných študijných programov v zahraničí, môžu vykonať rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je aj obhajoba rigorózneho práce v študijnom odbore, v ktorom získali vysokoškolské vzdelanie alebo v príbuznom študijnom odbore.

Čl.8

Doktorandský študijný program

- 1) Doktorandský študijný program ako študijný program tretieho stupňa sa zameriava na získanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého a umeleckého poznania a najmä na vlastnom príspevku študenta k nemu, ktorý je výsledkom vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy alebo techniky alebo samostatnej teoretickej a tvorivej činnosti v oblasti umenia.
- 2) Doktorandské štúdium je určené absolventom vysokoškolského štúdia druhého stupňa, pedagogickým zamestnancom a výskumným pracovníkom.
- 3) Fakulta verejnej politiky a verejnej správy VŠD poskytuje doktorandské štúdium v akreditovanom študijnom programe „Verejná politika a verejná správa“ v dennej a externej forme štúdia. Štandardná dĺžka štúdia pre doktorandský študijný program v dennej forme štúdia je tri akademické roky (180 kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia) alebo štyri akademické roky (240 kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia) akademické roky, v externej forme štúdia štyri akademické roky (180 kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia) alebo päť akademických rokov (240 kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia).
- 4) Doktorandské štúdium sa organizuje podľa kreditového systému (ECTS).
- 5) Doktorandské štúdium prebieha podľa individuálneho študijného plánu pod vedením školiteľa a uskutočňuje sa na fakulte (školiace pracovisko).
- 6) Agendu doktorandského štúdia administratívne zabezpečuje v zmysle organizačného poriadku fakulta príslušným útvarom, ktorý riadi prodekan.
- 7) Študijný program doktorandského štúdia pozostáva zo študijnej časti, ktorá končí dizertačnou skúškou, z vedeckej časti a obhajoby dizertačnej práce. Ak ide o doktoranda, ktorý je prihlásený na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, súčasťou dohody VŠD alebo fakulty s touto inštitúciou sú aj podmienky uskutočňovania študijnej časti doktorandského štúdia a pedagogickej činnosti doktoranda. Súčasťou študijného programu je odporúčaný študijný plán, ktorý je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v štandardnej dĺžke.
- 8) Absolventom doktorandského štúdia VŠD sa vysokoškolským diplomom udeľuje akademický titul „doktor“ („philosophiae doctor“, v skratke „PhD.“, skratka „PhD.“ sa uvádza za menom). . Blížšie informácie upravuje Smernica o doktorandskom štúdiu Fakulty verejnej politiky a verejnej správy VŠD.

Čl. 9

Predmety študijného programu

- 1) Každý predmet je jednoznačne identifikovaný v rámci VŠ svojím kódom a názvom, a je koncipovaný ako jedno-semestrálny. Základné údaje o charaktere kurzu sa uvádzajú v identifikačnom liste predmetu (ILP) :
 - a) kreditová dotácia
 - b) formy výučby a ich hodinové dotácie
 - c) garant a vyučujúci
 - d) podmienajúce kurzy (ďalej len „prerekvizity“)
 - e) podmienky absolvovania predmetu a spôsob hodnotenia
 - f) obsah kurzu
 - g) kontrolné časti (etapy) predmetu
 - h) zoznam študijnej literatúry, informačné zdroje.
- 2) Predmety zaradené do študijného programu sú podľa záväznosti ich absolvovania rozdelené na:
 - a) povinné - ich absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania danej etapy štúdia, časti štúdia alebo celého študijného programu
 - b) povinne voliteľné – podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je absolvovanie určeného počtu týchto predmetov alebo získanie určeného počtu kreditov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom
 - c) výberové - úspešné absolvovanie týchto predmetov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu.
- 3) Zmeny v informačnom liste predmetu sa realizujú v súlade s internými predpismi vnútorného systému kvality VŠD.
- 4) Informačný list predmetu vypracúva vyučujúci a schvaľuje ho osoba zodpovedná za študijný program.
- 5) Vyučujúci na začiatku každého semestra študentom konkretizuje informácie obsiahnuté v informačnom liste predmetu, najmä obsah, osnovu predmetu, odporúčanú študijnú literatúru, druh, rozsah a metódy vzdelávacích činností, metódy a termíny priebežného hodnotenia a podmienky na absolvovanie predmetu.
- 6) Každý predmet je realizovaný jednou alebo viacerými vzdelávacími činnosťami, ktoré môžu byť dopĺňané konzultáciami s vyučujúcimi. Vyučujúci je povinný zverejniť čas konzultačných hodín v rozsahu minimálne 2 hodín za týždeň.
- 7) Účasť na vzdelávacích činnostiach spolu s podmienkami hodnotenia predmetu je uvedená v informačnom liste predmetu.
- 8) Študent je povinný požiadať vyučujúceho o ospravedlnenie neúčasti na vzdelávacej činnosti bezodkladne po tom, ako sa dozvie o dôvode, pre ktorý nemôže vzdelávaciu činnosť absolvovať, najneskôr však do 3 pracovných dní od jej konania; to neplatí, ak na strane študenta existujú vážne prekážky brániace tomuto postupu. Vyučujúci ospravedlní neúčasť študenta na vzdelávacej činnosti z dôvodu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrovania študenta, prípadne môže vyučujúci ospravedlniť neúčasť študenta z iných dôvodov hodných osobitného zreteľa. Pri preukazovaní dôvodov neúčasti študenta na vzdelávacej činnosti je vyučujúci povinný zachovávať mlčanlivosť a postupovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov. Vyučujúci môže od študenta požadovať vypracovanie náhradného zadania.
- 9) Vyučujúci je povinný ospravedlniť študenta z neúčasti na vzdelávacej činnosti, ak:

- a) sa študent zúčastnil zasadnutia Akademického senátu VŠD, Akademického senátu FVP VS
- b) sa študent zúčastnil zasadnutia vysokoškolskej reprezentácie alebo zasadnutia priamo súvisiaceho s jeho štúdiom, na ktoré bol pozvaný,
- c) má študent neúčasť ospravedlnenú rektorom, prorektorom, dekanom alebo prodekanom.

Čl. 10

Harmonogram štúdia

- 1) Akademický rok sa začína 1. septembra bežného roka a končí sa 31. augusta nasledujúceho roka.
- 2) Štúdium v jednom akademickom roku sa člení na zimný a letný semester a obdobie prázdnin. Semester sa člení na výučbovú časť a obdobie na ukončenie študijných povinností. Výučbová časť semestra obsahuje 13 výučbových týždňov. Obdobie na ukončenie študijných povinností trvá najmenej 7 týždňov. Pre končiace roky štúdia môže byť po predchádzajúcom súhlase rektora VŠD dekanom fakulty obdobie výučbovej časti semestra a obdobie na ukončenie študijných povinností skrátené.
- 3) Časový harmonogram akademického roka určuje dekan Fakulty verejnej politiky a verejnej správy VŠ Danubius po prerokovaní v grémiu dekana a je vydaný najneskôr 3 mesiace pred začiatkom akademického roka.

2. ČASŤ

PRÍJÍMACIE KONANIE A ORGANIZÁCIA ŠTÚDIA

Čl. 11

Pravidlá prijímacieho konania

- 1) Prijímacie konanie je proces, ktorý umožní uchádzačovi preukázať splnenie určených podmienok na štúdium a stať sa študentom zvoleného študijného programu na fakulte.
- 2) Základné podmienky prijatia na štúdium stanovuje zákon o vysokých školách. Fakulta môže určiť na prijatie na štúdium príslušného študijného programu ďalšie podmienky a spôsob ich overovania. Súčasťou overovania splnenia podmienok na štúdium môže byť prijímacia skúška, ak to fakulta určí. Prijímacie konanie na doktorandské štúdium obsahuje prijímaciu skúšku vždy.
- 3) Pravidlá a podmienky prijímacieho konania zverejňuje fakulta na svojom webovom sídle.

Čl. 12

Prihláška na štúdium

- 1) Prijímacie konanie sa pre uchádzača o štúdium začína dorúčením jeho písomnej prihlášky na štúdium na fakultu, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program.
- 2) Písomná prihláška na štúdium musí byť podaná na predpísanom tlačive, v určenom termíne a musí byť podpísaná uchádzačom.

- 3) K prihláške sa priloží doklad o zaplatení poplatku za prijímacie konanie. Neoddeliteľnou časťou prihlášky je aj súhlas so spracovaním osobných údajov. Výška poplatku za prijímacie konanie, spôsob úhrady a platobné dispozície sa zverejnia podľa odseku 2.
- 4) Ak prihláška nie je riadne vyplnená, alebo ak neobsahuje doklad o zaplatení poplatku podľa odseku 5, fakulta vyzve uchádzača, aby nedostatky v určenej lehote odstránil. Ak uchádzač v určenej lehote, nie kratšej ako 7 dní, nedostatky neodstráni, prihláška sa považuje za neplatnú.
- 5) Ak je súčasťou prijímacieho konania prijímací pohovor, fakulta zašle uchádzačovi pozvánku na prijímací pohovor najneskôr 28 dní pred termínom konania pohovoru, prípadne pred termínom konania jeho prvej časti.

Čl. 13

Prijímací pohovor, zverejňovanie výsledkov a dokumentácia

- 1) Prijímacie konanie sa pre uchádzača o štúdium začína dorúčením jeho písomnej prihlášky na štúdium na fakultu FVP VS. Prihlášku je možné doručiť aj v elektronickej forme bez zaručeného elektronického podpisu, použitím akademického informačného systému VŠD (ďalej len „AiS2“) alebo prostredníctvom Centrálnej elektronickej prihlášky (CEP) na webovom sídle Portálu vysokých škôl.
- 2) Prijímacia skúška sa môže deliť na viac častí a môže sa konať v jednom alebo vo viacerých dňoch. Na konanie prijímacej skúšky musí byť stanovený aspoň jeden riadny a spravidla jeden náhradný termín.
- 3) Náhradný termín skúšky môže povoliť dekan uchádzačovi, ktorý o to písomne požiadava. Dôvodom na povolenie náhradného termínu môže byť napr. náhle ochorenie alebo štúdium v zahraničí.
- 4) Prijímacia skúška na prvý a druhý stupeň štúdia sa uskutočňuje spravidla písomnou formou, kde si to vyžaduje charakter študijného programu, môže byť doplnená aj ústnou alebo talentovou skúškou alebo overením fyzických, resp. iných predpokladov.
- 5) Dekan môže ustanoviť pravidlá, ktoré je uchádzač povinný dodržiavať počas prijímacej skúšky.
- 6) Dekan vymenuje na vykonanie prijímacej skúšky skúšobnú komisiu. Skúšobná komisia je najmenej dvojčlenná.
- 7) Prijímacia skúška na doktorandské štúdium sa uskutočňuje pred prijímacou komisiou, ktorá pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov, ktorých na návrh predsedu odborovej komisie vymenúva dekan.
- 8) Pred začiatkom prijímacej skúšky alebo jej časti sa overuje totožnosť uchádzača podľa občianskeho preukazu alebo iného dokladu totožnosti (cestovný pas).
- 9) O priebehu prijímacej skúšky každého uchádzača sa vedie zápis, ktorý je súčasťou spisu o prijímacom konaní. Súčasťou tohto spisu je aj:
 - 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 (získovanie dispozícií uchádzača) alebo praktickej skúške, ktorý obsahuje úlohy zadané uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie, v prípade, že je súčasťou prijímacieho konania.
- 10) Hodnotenie písomných testov musí byť anonymné, t. j. osoba, ktorá testy hodnotí nesmie vedieť, ktorý uchádzač o štúdium príslušný test písal.
- 11) O prijatí na štúdium študijného programu, ktorý uskutočňuje fakulta, rozhoduje dekan.

- 12) Najneskôr do 24 hodín po skončení zasadnutia prijímacej komisie dekana fakulty, fakulta zverejní na svojom webovom sídle a na úradnej výveske fakulty zoznam prijatých uchádzačov, a to buď celkový zoznam alebo zoznam podľa jednotlivých študijných programov. Spôsob zverejnenia určí dekan fakulty. Ak fakulta zverejňuje celkový zoznam prijatých uchádzačov, uvádza tieto údaje: kód uchádzača a študijný program, na ktorý bol uchádzač prijatý. Ak fakulta zverejňuje zoznam prijatých uchádzačov podľa jednotlivých študijných programov, uvádza len kódy prijatých uchádzačov.
- 13) 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. Rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania sa musí 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.
- 14) Ak sa v študijnom programe koná prijímacia skúška, tak v deň konania prijímacej skúšky alebo najneskôr v nasledujúci deň fakulta pomocou akademického informačného systému sprístupní uchádzačovi výsledok, ktorý dosiahol v jednotlivých predmetoch prijímacej skúšky, ako aj celkový výsledok jeho prijímacej skúšky. Zverejnené informácie musia mať poznámku: „Zoznam je len informatívny, rozhodujúce je rozhodnutie dekana o výsledku prijímacieho konania, ktoré bude uchádzačovi doručené do vlastných rúk.“
- 15) Uchádzač môže podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania. Žiadosť sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, v lehote do 8 kalendárnych dní odo dňa jeho doručenia. Dekan môže sám žiadosti vyhovieť, ak zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom VŠD alebo fakulty alebo s podmienkami ustanovenými podľa § 57 ods. 1 zákona o vysokých školách. 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. Rektor zmení rozhodnutie, ak bolo vydané v rozpore so zákonom, s vnútorným predpisom VŠD alebo s podmienkami ustanovenými podľa § 57 ods. 1 zákona o vysokých školách. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí. Rozhodnutie rektora musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o tom, že proti nemu nie je možné podať žiadosť o preskúmanie. Odpoveď žiadateľovi o preskúmanie rozhodnutia musí byť odoslaná do 30 dní od doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neprijatí na štúdium na fakultu.
- 16) Dekan preskúma námietky uchádzača vznesené počas nahliadania do materiálov alebo uvedené v žiadosti o preskúmanie rozhodnutia. Ak sa preukáže, že uchádzač bol poškodený chybou zo strany fakulty, dekan v spolupráci so skúšobnou komisiou je povinný nedostatok odstrániť a uchádzača zaradiť do poradovníka podľa opraveného počtu dosiahnutých bodov.
- 17) Zmeny v dokumentácii prijímacieho konania urobené v zmysle odseku 6 musia byť vykonané komisionálne a musí o tom byť vypracovaný zápis podpísaný členmi skúšobnej komisie. Ak je uchádzač po zmene vykonanej podľa odseku 16 zaradený medzi tých, ktorí spĺňajú podmienky na prijatie na príslušný študijný program, dekan zmení svoje rozhodnutie a uchádzača prijme na štúdium.
- 18) Uchádzač, ktorý dostal rozhodnutie o neprijatí na štúdium, má právo na požiadanie nahliadnuť do dokumentácie svojho prijímacieho konania.
- 19) Oznámením rozhodnutia o prijatí na štúdium vzniká uchádzačovi právo na zápis na štúdium.
- 20) Fakulta je povinná uložiť dokumentáciu prijímacieho konania, dokumentáciu o zápise na štúdium a zápisoch do ďalšej časti štúdia, výpis výsledkov štúdia, kópie dokladov o absolvovaní štúdia a dokumentáciu rozhodovania o akademických právach a povinnostiach študenta najmenej na 25 rokov odo dňa skončenia štúdia.

Čl. 14

Pribeh zápisu

- 1) Podrobnú úpravu vzťahov, ktoré vznikajú pri zápise na štúdium, obsahujú všeobecné pravidlá zápisu na štúdium, evidencie a kontroly študijných výsledkov na fakultách VŠ Danubius (ďalej len „VŠD“).
- 2) Študent môže pred zápisom vyjadriť svoj záujem o predmety, ktoré chce v nasledujúcom akademickom roku/semestri absolvovať a prerokovať ich skladbu s dekanom fakulty, alebo prodekanom pre štúdium.
- 3) Zápis vykonáva študijné oddelenie, alebo iný útvar poverený vedením študijnej agendy. Zápis do ďalšej časti štúdia vykoná študent elektronicky v AiS2.
- 4) Súčasťou zápisu je kontrola plnenia kritérií na postup do ďalšieho roka resp. semestra štúdia.
- 5) Študent si môže do dvoch týždňov od začiatku výučbovej časti semestra zrušiť alebo zmeniť zapísaný kurz z dôvodu rozvrhovej kolízie alebo v prípade, že výučba kurzu bola oficiálne zrušená. Musí pritom dodržať zásady platné pre zápis kurzov.
- 6) Študent, ktorý sa nezapísal do 5 dní po stanovenom termíne zápisu a ani sa písomne v tejto lehote neospravedlnil, sa pokladá za študenta, ktorý štúdium zanechal. Dekan ho o zanechaní štúdia vyrozumie do 15 dní po uplynutí tejto lehoty.
- 7) Študenti iných fakúlt alebo vysokých škôl si môžu zapísať kurz na VŠD so súhlasom dekana FVPVS resp. ním povereného koordinátora.
- 8) V procese zápisu treba umožniť absolvovanie kurzu študentom v tejto postupnosti resp. hierarchii:
 - a) študenti vlastnej VŠ, pre ktorých je kurz povinný, z nich prioritu má študent s väčším počtom absolvovaných rokov a študenti z iných vysokých škôl, ktorým absolvovanie kurzu ukladá zmluva o štúdiu ktorú VŠ uzavrela z jeho vysokou školou (resp. fakultou)
 - b) študenti vlastnej VŠ, ktorí si kurz zapísali ako povinne voliteľný alebo výberový
 - c) študenti z iných fakúlt, z iných vysokých škôl, pre ktorých je kurz povinne voliteľný
 - d) študenti z iných fakúlt vysokých škôl, ktorí si kurz zapisujú ako výberový.
- 9) Zamietnuť študentovi z inej fakulty inej vysokej školy zapísať si niektorý z povinne voliteľných kurzov vyučovaných na vysokej škole je možné len z dôvodu neabsolvovania prerekvizít, ak je táto nadväznosť stanovená a z kapacitných dôvodov.
- 10) Výberové kurzy si môže študent pri dodržaní pravidiel obsiahnutých v študijnom programe zapísať aj na inej fakulte inej vysokej školy, ak tomu nebránia kapacitné dôvody. Povoľenie na zápis udeľuje dekan fakulty resp. rektor vysokej školy, na ktorej sa kurz vyučuje.
- 11) Študenti iných fakúlt inej vysokej školy si môžu zapísať kurzy na vysokej škole za rovnakých podmienok ako študenti vysokej školy. Študenti iných vysokých škôl si môžu zapísať kurz na vysokej škole len so súhlasom jej dekana FVPVS.
- 12) Dokladom o štúdiu je:
 - a) výpis výsledkov štúdia.
- 13) Informáciu o zápise na doktorandské štúdium doručí fakulta uchádzačovi doporučene. Kópia informácie o zápise sa stáva súčasťou spisu doktoranda. Ak sa študent zo závažných dôvodov nemôže dostaviť na zápis v stanovenom termíne, písomne to oznámi na príslušný referát fakulty, najneskôr však do 5 dní po stanovenom termíne a požiada o povolenie zápisu v náhradnom termíne. Študent sa zapisuje na štúdium do príslušného akademického roka cez akademický informačný systém (AIS). V AIS sa evidujú predmety študijnej časti, súčasti vedeckej časti študijného programu doktoranda a ostatné aktivity. Hodnotenia vo vedeckej časti študijného programu doktoranda zapisuje v AIS jeho školiteľ. Výsledky hodnotenia predmetov študijnej časti zapisujú v AIS garanti predmetov. Bližšie informácie

upravuje Smernica o doktorandskom štúdiu Fakulty verejnej politiky a verejnej správy VŠD.

Čl. 15

Zápis predmetov

- 1) Zápisom predmetov si študent určuje, akú časť povinností predpísaných študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom období štúdia, na ktoré sa zápis vzťahuje tak, aby mu počet kreditov, ktoré môže získať ich úspešným absolvovaním, stačil v danom období na splnenie podmienky na pokračovanie v štúdiu.
- 2) V jednom roku denného štúdia si študent môže zapísať predmety v celkovej hodnote najviac 90 kreditov. Do maximálneho počtu 45 kreditov za jeden akademický rok v externom štúdiu sa nerátajú kredity za prenesené študijné povinnosti z predchádzajúceho akademického roku. Do počtu kreditov sa nezapočítavajú kredity za predmety, ktoré sa po zápise študentovi uznajú na základe ich úspešného absolvovania počas predchádzajúceho štúdia.
- 3) Ak si študent zapíše a neabsolvuje úspešne povinný predmet, má možnosť si ho zapísať počas štúdia ešte raz v rámci prebiehajúceho stupňa štúdia. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie povinného predmetu je študent vylúčený zo štúdia.
- 4) Ak si študent zapíše a neabsolvuje povinne voliteľný predmet, má možnosť si ho zapísať ešte raz, alebo si namiesto neho vybrať iný z ponuky povinne voliteľných predmetov. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie vybraného povinne voliteľného predmetu je študent vylúčený zo štúdia. Vylúčenie zo štúdia pre opakované neúspešné absolvovanie povinne voliteľného predmetu sa neuplatní, ak študent už v rámci štúdia študijného programu získal za povinne voliteľné predmety stanovený počet kreditov.
- 5) Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže namiesto neho zapísať iný výberový predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov za výberové predmety, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet.

Čl. 16

Individuálny študijný plán

- 1) Štúdium podľa individuálneho študijného plánu sa uskutočňuje v súlade s úpravami podmienok, charakteru a rozsahu plnenia študijných povinností uvedených vo formulári individuálneho študijného plánu.
- 2) Na základe písomnej žiadosti študenta môže rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, povoliť štúdium podľa individuálneho študijného plánu študentovi, ktorý:
 - a) má pretrvávajúce zdravotné problémy (vrátane zdravotných obmedzení spôsobených graviditou),
 - b) si plní odborné, vedecko-výskumné, umelecké reprezentačné povinnosti nad rámec svojich študijných povinností,
 - c) je vyslaný univerzitou/fakultou na akademickú mobilitu,
 - d) sa trvalo stará o vlastné alebo osvojené dieťa vo veku do šiestich rokov,
 - e) má priznaný status študenta so špecifickými potrebami, pričom sa berie ohľad na druh a rozsah špecifických potrieb študenta,
 - f) uvedie iné dôvody hodné osobitného zreteľa.
- 3) Študent predkladá žiadosť o povolenie štúdia podľa individuálneho študijného plánu na celý akademický rok, alebo na semester v príslušnom akademickom roku najneskôr v prvý deň výučbovej časti príslušného semestra. Ak niektorý z prípadov podľa ods. 2 tohto článku

nastane v priebehu príslušného semestra, môže študent predložiť žiadosť aj po tomto termíne. Povinnou súčasťou žiadosti o povolenie štúdia podľa individuálneho študijného plánu sú hodnoverné doklady dostatočne preukazujúce splnenie aspoň jednej z podmienok uvedených v ods. 2 tohto článku.

- 4) Rozhodnutie dekana o povolení alebo nepovolení štúdia podľa individuálneho študijného plánu, je konečné a nie je možné proti nemu podať opravný prostriedok. Na povolenie štúdia podľa individuálneho študijného plánu nemá študent právny nárok.
- 5) Študent, ktorému bolo povolené štúdium podľa individuálneho študijného plánu, prerokuje svoj individuálny študijný plán s vyučujúcimi predmetov, dohodne si s nimi formu hodnotenia, rozsah povinnej účasti na výučbe, termíny absolvovania študijných povinností a podmienky hodnotenia predmetu. Vyplnený formulár individuálneho študijného plánu na príslušný semester s vyššie špecifikovanými údajmi dohodnutými s vyučujúcimi, podpísaný študentom, vyučujúcimi a spravidla aj osobou zodpovednou za študijný program doručí študent na študijné oddelenie najneskôr do 3 týždňov od začiatku výučbovej časti príslušného semestra. V prípade nedodržania tejto lehoty sa rozhodnutie rektora/dekana o povolení štúdia podľa individuálneho študijného plánu zrušuje. Študent si vyhotoví fotokópiu vyplneného formulára. Ak je žiadosť predložená počas semestra, podľa ods. 3 tohto článku, študent doručí vyplnený formulár na študijné oddelenie bezodkladne.
- 6) V prípade, ak dôvod na povolenie štúdia podľa individuálneho študijného plánu pominie, je študent povinný bezodkladne o tejto skutočnosti informovať dekana, ktorý môže aj bez návrhu zrušiť vydané rozhodnutie o povolení štúdia podľa individuálneho študijného plánu.

Čl. 17

Priebeh štúdia

- 1) Študentom prednášajú, vedú semináre a skúšajú profesori, docenti, odborní asistenti s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa, výskumní a umeleckí pracovníci a so súhlasom dekana aj odborní asistenti, asistenti a odborníci z praxe zo Slovenska a zo zahraničia. Prednášky v povinných predmetoch „jadra znalostí“ študijného programu garantujú a vedú profesori alebo docenti, vybrané prednášky so súhlasom garanta predmetu môžu v povinných predmetoch viesť aj odborní asistenti s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa vrátane odborníkov z praxe.
- 2) Účasť na vzdelávacích činnostiach a podmienky hodnotenia predmetu sa riadia rozhodnutím garanta predmetu v súčinnosti s osobou zodpovednou za študijný program.
- 3) Každý predmet je jedno-semestrálny, má kód a názov. Základné údaje o predmete sú uvedené v informačnom liste. Informačné listy predmetov sú súčasťou ponúkaných študijných programov a sú zverejnené na internetovej stránke FVPVS.
- 4) Učiteľ na začiatku každého semestra študentom konkretizuje informácie obsiahnuté v informačnom liste predmetu, najmä osnovu predmetu, zoznam študijnej literatúry, formy a termíny priebežného a záverečného hodnotenia a ostatné požiadavky na úspešné absolvovanie predmetu.
- 5) Študent môže využívať konzultačné hodiny, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke FVPVS.
- 6) Bakalárske a diplomové práce vedú profesori, docenti, odborní asistenti s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa a odborníci z praxe. Bakalárske práce môžu viesť aj učitelia s vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa.
- 7) Funkciu školiteľa pre akreditovaný študijný program v študijnom odbore tretieho stupňa môžu vykonávať učitelia na funkčnom mieste docenta a profesora, alebo iní odborníci po schválení vo Vedeckej rade školy alebo fakulty, ak sa doktorandské štúdium uskutočňuje na fakulte. Náležitosti doktorandského štúdia bližšie upravuje vnútorný predpis fakulty.

- 8) O uznaní predmetov, resp. prenosu kreditov a znáмок rozhoduje dekan fakulty na základe vnútorných predpisov fakulty. Absolvovanie predmetu v rámci študentskej mobility (napr. Erasmus), na ktorú bol študent vyslaný fakultou, sa uznáva na základe výpisu výsledkov štúdia. Výpis sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.

3. ČASŤ

SKÚŠOBNÝ PORIADOK

Čl. 18

Kontrola štúdia

- 1) Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci študijného predmetu sa uskutočňuje priebežnou kontrolou počas výučbovej časti semestra (kontrolné otázky, písomné testy, úlohy na samostatnú prácu, semestrálne práce, laboratórny protokol, referát na seminári a pod.) a na ich základe záverečným ukončením študijných povinností.
- 2) Formy hodnotenia a ich podiel na celkovom hodnotení štúdia je uvedený v informačnom liste predmetu. Súčet podielov jednotlivých foriem hodnotenia na celkovom hodnotení štúdia predmetu je 100%.
- 3) Absolvovanie predmetu sa zvyčajne hodnotí známkou. Znamka vyjadruje kvalitu osvojenia vedomostí alebo schopností v súlade s cieľom predmetu uvedeným v informačnom liste predmetu.
- 4) Ak študent nezískal kredity za kurz, má právo na opravný termín. V prípade, že študent nesplní podmienky priebežného hodnotenia je hodnotený známkou FX bez možnosti zúčastniť sa záverečnej skúšky.
- 5) Konkrétny spôsob kontroly štúdia vrátane termínov a spôsobu vyhodnotenia kontroly oznámi učiteľ na začiatku semestra.
- 6) Vo veciach hodnotenia študijných výsledkov študenta a zabezpečenia príslušných procesov v rámci štúdia predmetu rozhoduje vyučujúci predmetu. V sporných otázkach sa môže študent obrátiť na osobu zodpovednú za študijný program, ktorá k danej veci zaujme stanovisko. Ak je vyučujúci predmetu zároveň osobou zodpovednou za študijný program, v sporných otázkach rozhoduje dekan.

Čl. 19

Hodnotenie kurzov

- 1) Absolvované kurzy sa hodnotia známkou a udelením kreditov. Znamka odzrkadľuje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s cieľom kurzu, uvedeným v identifikačnom liste.
- 2) Podmienky na absolvovanie predmetu sú definované v Informačnom liste predmetu, zverejnenom na webovej stránke.
- 3) Termíny záverečného hodnotenia jednotlivých kurzov vypisuje príslušná katedra. Termíny záverečného hodnotenia musia byť stanovené s dostatočným rozptylom, t. j. tak, aby v každom týždni príslušného skúšobného obdobia bol vypísaný aspoň jeden skúšobný termín. Katedry vypíšu termín na vykonanie záverečného hodnotenia aj v záverečnom týždni výučby („tzv. predtermín“). Za vypísanie dostatočného počtu termínov a ich dodržanie zodpovedá

vedúci pracoviska, ktoré predmet zabezpečuje. V prípade choroby, resp. služobnej cesty skúšajúceho, je vedúci pracoviska, ktoré predmet zabezpečuje, povinný zabezpečiť náhradu.

- 4) Hodnotenie výsledkov študenta na skúške sa uskutočňuje šiestimi klasifikačnými stupňami:
A- výborne (vynikajúce výsledky) = 1
B- veľmi dobre (nadpriemerné výsledky) = 1,5
C- dobre (priemerné výsledky) = 2
D- uspokojivo (prijateľné výsledky) = 2,5
E- dostatočne (výsledky spĺňajú minimálne kritériá) = 3
FX - nedostatočne (vyžaduje sa ďalšia práca) = 4
- 5) Študent získa kredity za kurz, ak jeho výsledky boli ohodnotené minimálne klasifikačným stupňom E.
- 6) Plnenie študijných úloh v priebehu semestra (na seminároch, cvičeniach, atď.) študentom, môže vyučujúci učiteľ hodnotiť v stanovenom rozsahu bodov.
- 7) Získané body z priebežného hodnotenia za prácu v semestri sa pripočítajú k bodom udeleným študentovi za kvalitu jeho vedomostí, prejavenu a zistenú na skúške. Jednotlivé stupne kvalifikačnej stupnice kreditového systému sa priznávajú na základe tohto bodového hodnotenia, ktorý odráža stupeň úspešnosti absolvovania kurzu takto:
A= 94 – 100 bodov = 1
B= 87 – 93 bodov = 1,5
C= 80 – 86 bodov = 2
D= 73 – 79 bodov = 2,5
E= 65 – 72 bodov = 3
FX = 0 - 64 bodov = 4
- 7) Študent, ktorý pri vykonávaní študijnej povinnosti preukázateľne podvádza, hodnotí sa v príslušnom predmete známkom nedostatočne, FX. Podvádzanie pri vykonávaní študijnej povinnosti sa pokladá za disciplinárny priestupok.
- 8) Osoby zodpovedné za hodnotenie predmetu zapisujú výsledky ukončenia študijnej povinnosti v predmete v stanovených termínoch v AIS.
- 9) Ak študent nezískal kredity za predmet v riadnom termíne, má právo na dva opravné termíny v rámci určených termínov počas obdobia na ukončenie študijných povinností, ak nie je proti nemu vedené disciplinárne konanie v súvislosti s daným predmetom. Nesplnenie podmienok v riadnom i v opravnom termíne zapisuje vyučujúci do AIS2.
- 10) Nesplnenie požiadaviek v náhradnom/opravnom termíne zapisuje učiteľ do AIS. Náhradný/opravný (2 opravné termíny) termín musí vyučujúci v AIS riadne vyznačiť.
- 11) Študent, ktorý z vážnych zdravotných alebo osobných dôvodov nemôže vykonať študijné povinnosti v stanovenom termíne, môže ich na základe odsúhlasenej písomnej žiadosti vykonať v inom určenom termíne.
- 12) Študent má právo byť informovaný o hodnotení svojich študijných výsledkov, o chybách, ktorých sa dopustil, ako aj o správnom riešení zadaných úloh vyučujúcim. Ak je študent skúšaný písomnou formou, má právo nahliadnuť do svojej vyhodnotenej písomnej práce (test, písomná práca, seminárna práca a pod.) v deň oznámenia výsledku hodnotenia alebo v inom termíne určenom vyučujúcim, spravidla do 5 pracovných dní odo dňa oznámenia výsledku hodnotenia.
- 13) Študent má právo hodnotenie svojich študijných výsledkov vyučujúcim neprijat' a zúčastniť sa na opravnom termíne prihlásením sa na opravný termín v AIS2.
- 14) V odôvodnených prípadoch môže v lehote do 5 pracovných dní od udelenia hodnotenia FX, najneskôr však týždeň pred skončením obdobia na ukončenie študijných povinností, študent písomne požiadať dekana, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, aby sa hodnotenie študijných výsledkov uskutočnilo pred komisiou. Žiadosť na komisionálnu skúšku študenta musí obsahovať zdôvodnenie, prečo žiada o hodnotenie študijných výsledkov pred

komisiou. Rektor/dekan vydá rozhodnutie o povolení, alebo nepovolení hodnotenia (po schválení na kolégiu dekana) študijných povinností pred komisiou do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti.

Najmenej trojčlennú komisiu vymenuje dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, na návrh osoby zodpovednej za študijný program a určí termín hodnotenia tak, aby sa komisionálne hodnotenie uskutočnilo najneskôr týždeň po skončení príslušného obdobia na ukončenie študijných povinností. Komisia vypracuje zápisnicu o priebehu a výsledku hodnotenia. Výsledok hodnotenia udeleného komisiou je konečný a do AiS2 ho zapíše osoba poverená rektorom alebo dekanom, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte. Rozhodnutie rektora alebo dekana o povolení alebo nepovolení hodnotenia študijných povinností pred komisiou je konečné a nie je možné proti nemu podať opravný prostriedok.

Čl. 20

Kontrolné etapy

- 1) Formu kontroly priebehu štúdia predstavujú kontrolné etapy štúdia určené študijným programom.
- 2) Kontrolu priebehu štúdia študenta vykonáva študijné oddelenie po absolvovaní časti štúdia určenej študijným programom alebo študijným poriadkom.
- 3) Ak chce študent pokračovať v štúdiu, musí:
 - a) na konci prvého semestra preukázať úspešné absolvovanie minimálne dvoch povinných kurzov a získať minimálne 15 kreditov za úspešne absolvované predmety
 - b) prvom roku štúdia v prvom stupni štúdia a v štúdiu študijného programu spájajúceho prvý a druhý stupeň získať na postup do druhého roku štúdia minimálne 30 kreditov,
 - c) v prvom roku štúdia v druhom stupni štúdia získať na postup do druhého roku štúdia minimálne 40 kreditov,
 - d) v druhom roku a ďalších rokoch štúdia v prvom stupni a v druhom roku a ďalších rokoch štúdia študijného programu spájajúceho prvý a druhý stupeň štúdia získať na postup do vyššieho roku štandardnej dĺžky štúdia minimálne 40 kreditov,
 - e) na konci prvého roku štúdia získať minimálne 80 % kreditov zo zapísaných kurzov,
 - f) zúčastniť sa každoročne zápisu na nasledujúci akademický rok v termíne určenom časovým harmonogramom štúdia.
- 4) Na postup do vyššieho roka štúdia v rámci štandardnej dĺžky externej formy štúdia so zápisom na štúdium pred akademickým rokom 2023/2024 úspešne absolvovať predmety v celkovej hodnote najmenej 32 kreditov.
- 5) Počty kreditov priradených jednotlivým kontrolným častiam štúdia sú stanovené tak, aby bola študentovi zachovaná voľba tempa štúdia. Kontrolné etapy bližšie popisuje Študijný poriadok VŠD.
- 6) V doktorandskom štúdiu na konci každého akademického roka predkladá školiteľ dekanovi ročné hodnotenie plnenia študijného plánu doktoranda (vrátane počtu pridelených kreditov) s vyjadrením, či odporúča alebo neodporúča jeho pokračovanie v štúdiu. Školiteľ pritom hodnotí stav a úroveň plnenia študijného plánu doktoranda, dodržiavanie termínov, a v prípade potreby predkladá návrh na úpravu jeho individuálneho študijného plánu. Dekan rozhoduje na základe ročného hodnotenia doktoranda o tom, či doktorand môže v štúdiu pokračovať, ako aj o prípadných zmenách v jeho študijnom programe.

Čl. 21

Vážený študijný priemer

- 1) Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta vo vymedzenom období štúdia sa používa študijný priemer. Vypočítava sa pre každého študenta za akademický rok a za celé štúdium.
- 2) Vážený študijný priemer sa vypočíta tak, že v hodnotenom období sa pre všetky predmety zapísané študentom sčítajú súčiny počtu kreditov a číselného hodnotenia a výsledok sa vydelením celkovým počtom kreditov získaných študentom za dané obdobie.
- 3) Za predmety, ktoré si študent zapísal a úspešne neabsolvoval, sa do váženého študijného priemeru započíta známka 4. Predmety, ktoré nie sú hodnotené známkou, sa do výpočtu váženého študijného priemeru nezahŕňajú.
- 4) Vážený študijný priemer sa využíva najmä pri celkovom hodnotení štúdia študijného programu, pri prednostnom výbere predmetov z dôvodu kapacitných obmedzení, pri rozhodovaní o priznaní štipendia, poskytnutí pôžičky, pri výbere študentov na akademickú mobilitu a pod.

Čl. 22

Záverečná práca

- 1) Záverečná práca je na FVPVS bakalárska práca, diplomová práca, rigorózna práca, alebo dizertačná práca.
- 2) Študent bakalárskeho alebo magisterského štúdia je povinný zvoliť si tému záverečnej práce najneskôr do konca predposledného akademického roka svojho štúdia a prihlásiť sa na tému záverečnej práce v termíne určenom harmonogramom fakúlt prostredníctvom AIS.
- 3) Základné náležitosti, ktoré musí spĺňať záverečná práca sú uvedené na internetovej stránke fakulty.
- 4) Záverečnú prácu vypracuje študent pod vedením vedúceho záverečnej práce (školiteľa).
- 5) Záverečnú prácu v prípade bakalárskeho a magisterského štúdia posudzuje školiteľ a oponent (v prípade doktorandského štúdia oponenti), ktorí vypracujú na záverečnú prácu písomný posudok v systéme AIS.
- 6) Študent a vedúci záverečnej práce sú povinní navzájom konzultovať záverečnú prácu. Vedúci záverečnej práce je povinný umožniť študentovi konzultáciu na základe žiadosti študenta, pričom posledný termín, keď si študent môže uplatniť právo absolvovať konzultáciu, je najneskôr 30 kalendárnych dní pred termínom odovzdania záverečnej práce určeným harmonogramom štúdia.
- 7) Študent má právo nahrať záverečnú prácu do systému AIS na kontrolu originality len na základe súhlasu, ktorý mu dáva školiteľ záverečnej práce.
- 8) Študent odovzdáva záverečnú prácu uvedenú v odseku 1 KIEVS VŠD v elektronickej podobe a v písomnej podobe vo zviazanej pevnej väzbe za účelom jej archivácie, bibliografickej registrácie a jej sprístupnenia. Spôsob a podmienky sprístupnenia záverečných prác stanovuje vnútorný predpis VŠD vydaný rektorom.
- 9) Študent, ktorý vypracoval záverečnú prácu, má právo oboznámiť sa s posudkami na prácu najneskôr tri pracovné dni pred obhajobou.
- 10) V prípade, ak záverečnú prácu ohodnotí školiteľ kvalifikačným stupňom FX, práca nemôže byť predmetom obhajoby štátnej skúšky a musí byť prepracovaná. V prípade, ak je hodnotenie školiteľa vyjadrené kvalifikačným stupňom v rozmedzí A -E a hodnotenie oponenta práce je FX, študent sa obhajoby môže zúčastniť. V prípade, že hodnotenie vedúcim alebo oponentom záverečnej práce bolo FX a aj výsledok obhajoby práce bol

hodnotený klasifikačným stupňom FX, študent musí záverečnú prácu prepracovať a obhajovať ju v ďalšom termíne alebo musí vypracovať novú prácu v súlade s rozhodnutím skúšobnej komisie. Po súhlase osoby zodpovednej za študijný program môže byť študentovi zmenená téma záverečnej práce, ako aj jej vedúci (platí v prípade, že v AiS2 má záverečná práca stav „neobhájená trvale“).

- 11) Obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky.
- 12) Výsledok obhajoby záverečnej práce sa hodnotí klasifikačnými stupňami A až FX.
- 13) Ak vedúci záverečnej práce alebo školiteľ alebo oponent/opONENTI nie sú členmi skúšobnej komisie, môžu byť prizvaní na obhajobu záverečnej práce a pri jej hodnotení majú právo sa vyjadriť.
- 14) Záverečná práca môže byť vypracovaná v jazyku slovenskom alebo českom, ak s tým súhlasí dekan, tak aj v inom jazyku, spravidla anglickom.

Čl. 23 **Štátne skúšky**

- 1) Štátnu skúšku v riadnom termíne, určenom harmonogramom štúdia, môže absolvovať študent, ktorý pri kontrole štúdia vykonanej v poslednom roku štúdia splnil povinnosti stanovené v študijnom programe. Podmienkou pripustenia ku štátnej skúške je:
 - a) získanie dostatočného počtu kreditov pre jednotlivé stupne štúdia
 - b) odovzdanie záverečnej práce
 - c) študent musí mať vyrovnané všetky finančné záväzky voči fakulte aj vysokej škole (najmä školné a poplatky spojené so štúdiom)
- 2) Termín/termíny štátnej skúšky stanovuje dekan v súlade s harmonogramom štúdia.
- 3) Ak študentovi bránia vážne okolnosti zúčastniť sa na štátnej skúške a vopred alebo najneskôr do 5 dní po termíne sa ospravedlní, môže mu dekan určiť náhradný termín štátnej skúšky. Ak sa študent bez ospravedlnenia nedostaví v určenom termíne, alebo ak dekan neuzná dôvod ospravedlnenia, hodnotí sa jeho neprítomnosť ako neúspešne vykonaná skúška.
- 4) Štátna skúška sa vykonáva pred skúšobnou komisiou (ďalej len „komisia“).
- 5) Právo skúšať na štátnej skúške majú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení príslušnou vedeckou radou.
- 6) Dekan určuje v súlade so zákonom o vysokých školách zloženie komisie z osôb oprávnených skúšať. Komisia má najmenej štyroch členov. Najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie pre štátne skúšky sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov alebo docentov; ak ide o bakalársky študijný program, najmenej jeden vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomný jej predseda a aspoň dvaja ďalší členovia.
- 7) O hodnotení štátnej skúšky alebo jej súčastí rozhoduje skúšobná komisia konsenzuálne. Ak sa dohoda o hodnotení nedosiahne, komisia rozhodne hlasovaním; v prípade rovnosti počtu hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie.
- 8) Študent má právo na jeden riadny a jeden opravný termín štátnej skúšky v rámci jedného akademického roka. Ak sa študent na vykonanie štátnej skúšky neprihlási v riadnom alebo opravnom termíne počas štandardnej dĺžky štúdia, môže pokračovať v štúdiu v nasledujúcom akademickom roku. Je povinný zúčastniť sa na zápise a byť riadne zapísaný. Na štátnu skúšku sa môže prihlásiť v riadnom alebo opravnom termíne podľa harmonogramu štúdia v príslušnom akademickom roku. Ak tak neurobí, alebo na štátnej skúške neuspje, môže študent dennej formy štúdia pokračovať v štúdiu ešte jeden, posledný rok štúdia, v

ktorom sa môže prihlásiť na štátnu skúšku. Študent externej formy štúdia môže v takomto prípade pokračovať v štúdiu ešte dva roky.

- 9) Ak sa študent neprihlási na štátnu skúšku alebo ju úspešne nevykoná do dvoch rokov (v prípade externého štúdia do troch rokov) od uplynutia štandardnej dĺžky štúdia, je zo štúdia vylúčený.
- 10) Výsledok štátnej skúšky sa hodnotí klasifikačnými stupňami A až FX.
- 11) Obhajoba dizertačnej práce je štátnou skúškou je verejná a koná sa pred komisiou pre obhajobu, ktorú na návrh odborovej komisie vymenuje dekan prednostne z členov odborovej komisie. Najmenej jeden člen komisie je z prostredia mimo fakulty.
- 12) Celkové hodnotenie štúdia doktorandského študijného programu sa vyjadruje stupňami:
 - a) prospel s vyznamenaním,
 - b) prospel,
 - c) neprospel.

3. ČASŤ

ZMENY V PRIEBEHU ŠTÚDIA A SKONČENIE ŠTÚDIA

Čl. 24

Zmena študijného programu

- 1) Študentovi môže dekan na základe jeho písomnej žiadosti povoliť zmenu študijného programu v rámci toho istého alebo príbuzného študijného odboru, ak je študijný program študenta porovnateľný s obsahom nového študijného programu.
- 2) O žiadosti študenta o zmenu študijného programu rozhoduje rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, spravidla po vyjadrení osoby zodpovednej za študijný program, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia.
- 3) Dekan fakulty rozhodne na základe podmienok stanovených študijným poriadkom fakulty o zmene študijného programu. Uznávanie absolvovaných predmetov a prenos kreditov sa riadi čl. 25.
- 4) Ak dôjde k zmene študijného programu doktorandského štúdia, resp. zmene formy doktorandského štúdia, rozhodne o prenose kreditov a uznaní predmetov dekan po vyjadrení odborovej komisie, ak je to v súlade s novým študijným plánom doktoranda.

Čl. 25

Uznávanie absolvovaných predmetov, prenos kreditov a znáмок

- 1) Uznáním absolvovania predmetu je udelenie hodnotenia predmetu s príslušným počtom kreditov na základe časti štúdia absolvovaného v minulosti, ktoré nebolo súčasťou štúdia, v rámci ktorého študent žiada o uznanie.
- 2) Študent môže požiadať o uznanie absolvovaných predmetov, resp. prenos kreditov a znáмок, ak neuplynuli od ich získania viac ako 4 roky v bakalárskych a magisterských študijných programoch a 5 rokov v študijných programoch podľa § 53 ods. 3 zákona o vysokých školách.
- 3) Absolvované predmety možno uznať a získané kredity a známky možno preniesť, ak sú súčasťou predpísaného študijného programu ako povinné a povinne voliteľné predmety

a boli hodnotené známkou A až E alebo im ekvivalentným spôsobom. V magisterskom štúdiu nemožno preniesť kredity získané za úspešné absolvovanie predmetu v bakalárskom štúdiu. Rovnako nemožno preniesť kredity za úspešné absolvovanie predmetu v štúdiu, ktoré už bolo riadne ukončené a bol zaň priznaný akademický titul.

- 4) Absolvovanie štátnych skúšok, s výnimkou dizertačnej skúšky, nie je možné uznať.
- 5) O uznaní absolvovania predmetov rozhoduje rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, a to spravidla po vyjadrení vyučujúceho predmetu, o ktorého uznanie absolvovania študent žiada, spravidla aj po vyjadrení osoby zodpovednej za študijný program.
- 6) Žiadosť o uznanie predmetov z predchádzajúceho štúdia sa podáva dekanovi fakulty na začiatku akademického roka. K žiadosti je študent povinný predložiť sylabus predmetu, z ktorého kredity a známku získal. O uznaní, resp. neuznaní predmetov vydá dekan rozhodnutie, ktoré je vyhotovené písomne, obsahuje odôvodnenie a je doručené študentovi. Rozhodnutie dekana je konečné a nie je proti nemu prípustný opravný prostriedok.
- 7) Predmety absolvované na prijímajúcej vysokej škole v rámci programu Erasmus uznáva vysielajúca vysoká škola študentovi na základe výpisu výsledkov štúdia, ktorý vyhotoví prijímajúca vysoká škola na záver štúdia. Výpis výsledkov štúdia sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.
- 8) Študent musí mať všetky predmety, o uznanie ktorých žiada, zapísané v príslušnom akademickom roku v zápisnom liste v AiS2. Žiadosť o uznanie predmetov sa podáva iba raz a študent v nej uvedie predmety za celé predchádzajúce štúdium, o ktorých uznanie žiada.

Čl. 26

Prenos kreditov pri absolvovaní akademickej mobility

- 1) Podmienky prijímania študentov z iných vysokých škôl v rámci akademickej mobility študentov a ich štúdium na fakultách VŠD sa riadia ustanoveniami § 58a zákona o vysokých školách. Akademická mobilita je formálne podmienená zmluvou o štúdiu. Zmluva o štúdiu obsahuje najmä navrhovaný študijný plán mobility na prijímajúcej vysokej škole a uznanie zodpovedajúcej časti štúdia na vysielajúcej fakulte/VŠD.
- 2) Pravidlá a podmienky vysielania študentov na akademickú mobilitu upravuje osobitný vnútorný predpis VŠD.
- 3) Kredity za predmety absolvované v rámci riadne schválenej akademickej mobility sa študentovi započítajú po predložení relevantných dokladov o ich získaní stanovených vyhláškou a vnútornými predpismi VŠD.
- 4) Študijný plán mobility podpisuje dekan/rektor alebo ním poverená osoba. Predmety, ktoré má študent absolvovať na prijímajúcej vysokej škole na základe zmluvy o štúdiu, sa stávajú súčasťou študijného plánu študenta.
- 5) Absolvovanie predmetu v rámci akademickej mobility, na ktorú bol študent vyslaný fakultou/VŠD, sa uznáva na základe výpisu výsledkov štúdia, ktorý vyhotoví študentovi prijímajúca vysoká škola na záver jeho štúdia. Výpis sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.
- 6) Ak má predmet absolvovaný na prijímajúcej vysokej škole neceločíselný počet kreditov, pri prenose kreditov sa počet získaných kreditov matematicky zaokrúhľuje na prirodzené číslo.
- 7) Predmet úspešne absolvovaný na prijímajúcej vysokej škole, ktorý je obsahom a rozsahom porovnateľný s predmetom na vysielajúcej fakulte/VŠD, a ktorý študent úspešne absolvoval v rámci mobility sa automaticky uznáva ako absolvovaný namiesto príslušného povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu študijného programu, na ktorý bol študent

prijatý, ak bol uvedený v zmluve o štúdiu v časti upravujúcej uznanie zodpovedajúcej časti štúdia na vysielajúcej fakulte/VŠD.

- 8) Predmet realizovaný na prijímajúcej fakulte, ktorý je obsahom a rozsahom podobný predmetu na vysielajúcej fakulte, a ktorý študent úspešne absolvoval v rámci riadne schválenej akademickej mobility, môže dekan spravidla so súhlasom osoby zodpovednej za študijný program na základe písomnej žiadosti študenta uznať namiesto príslušného predmetu zo študijného programu.
- 9) Ak doktorand absolvoval časť svojho štúdia na inom ako svojom pracovisku (napr. v zahraničí), kredity získané na tomto pracovisku sa započítavajú v plnom rozsahu, ak bol na toto pracovisko vyslaný v rámci plnenia svojho študijného plánu a ak sú kreditové systémy vysielajúceho a prijímajúceho pracoviska kompatibilné (prenos kreditov).

Čl. 27

Prerušenie štúdia

- 1) Štúdium možno študentovi prerušiť na základe jeho písomnej žiadosti, spravidla na ucelenú časť štúdia (semester, rok).
- 2) Štúdium študijného programu možno na žiadosť študenta prerušiť, a to na jeden semester alebo na celočíselný počet semestrov:
 - a) z vážnych zdravotných dôvodov, osobných dôvodov alebo iných dôvodov hodných osobitného zreteľa, a to aj opakovane, spolu najviac na dva roky,
 - b) z dôvodu materskej alebo rodičovskej dovolenky, a to aj opakovane, spolu najviac na tri roky,
 - c) bez uvedenia dôvodu po splnení študijných podmienok pre postup do ďalšej časti štúdia, najviac na jeden rok, opakovane spolu najviac na dva roky.
- 3) Študent predkladá písomnú žiadosť o prerušenie štúdia rektorovi alebo dekanovi, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, najneskôr 7 kalendárnych dní pred začiatkom výučbovej časti príslušného semestra. Povinnou súčasťou žiadosti o prerušenie štúdia študenta sú hodnoverné doklady (napr. lekárske potvrdenie nie staršie ako 14 dní, rodný list dieťaťa v prípade materskej alebo rodičovskej dovolenky a pod.), preukazujúce splnenie podmienok podľa ods. 2 písm. a) alebo písm. b) tohto článku.
- 4) Študent, ktorý preruší štúdium, prestáva byť študentom VŠD dňom, ktorý je uvedený v rozhodnutí o povolení prerušenia štúdia. Študentom sa stáva po opätovnom zápise na štúdium.
- 5) Prerušenie štúdia na fakulte povoľuje dekan, ak sa študijný program realizuje na fakulte. Rozhodnutie o povolení, resp. nepovolení prerušenia štúdia obsahuje všetky náležitosti vrátane presne vymedzenej doby prerušenia štúdia a je konečné a nie je možné proti nemu podať opravný prostriedok.
- 6) Ak sa študent nedostaví na opätovný zápis, VŠD alebo fakulta, na ktorej sa študijný program uskutočňuje, písomne vyzve študenta na dostavenie sa na zápis v lehote 10 pracovných dní od doručenia tejto výzvy.
- 7) Ak sa študent po doručení výzvy v určenej lehote na zápis nedostaví a ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty zo zdravotných dôvodov, ktoré mu bránia dostaviť sa na opätovný zápis, deň, v ktorom sa mal opätovne zapísať, sa považuje za deň, v ktorom študent zanechal štúdium.
- 8) Doba prerušenia štúdia sa nezapočítava do štandardnej dĺžky štúdia.
- 9) Ak študent preruší štúdium počas zimného semestra, zrušuje sa jeho zápis predmetov na letný semester. V prípade prerušenia štúdia z dôvodov podľa odseku 2 písm. a) tohto článku môže rektor alebo dekan na základe žiadosti študenta povoliť zrušenie zápisu neabsolvovaných predmetov aj za semester, v ktorom bolo štúdium prerušené, zrušenie

zápisu predmetov a určenie najbližšej kontrolnej etapy štúdia sa uvádza v rozhodnutí o povolení prerušenia štúdia.

- 10) Ak študent preruší štúdium mimo výučbovej časti semestra, evidujú sa mu všetky hodnotenia študijných výsledkov v rámci štúdia predmetu získané do dátumu podania žiadosti o prerušenie štúdia. Predmety, za ktoré študent získal hodnotenie FX alebo nezískal žiadne hodnotenie, sa pri opätovnom zápise považujú za opakovane zapísané predmety. V prípade prerušenia štúdia z dôvodov podľa odseku 2 písm. a) tohto článku môže rektor alebo dekan na základe žiadosti povoliť zrušenie zápisu neabsolvovaných predmetov, ktoré študent plánoval absolvovať v príslušnom období na ukončenie študijných povinností po dátume podania žiadosti o prerušenie štúdia. Zrušenie zápisu predmetov a určenie najbližšej kontrolnej etapy štúdia sa uvádza v rozhodnutí o povolení prerušenia štúdia.
- 11) Študentovi, ktorý po prerušení štúdia nemôže pokračovať v štúdiu študijného programu, na ktorý bol prijatý, pretože tento program sa už neuskutočňuje, VŠD/fakulta ponúkne možnosť pokračovať v štúdiu iného študijného programu v rovnakom alebo súvisiacom študijnom odbore príslušného stupňa na VŠD alebo na inej vysokej škole. V prípade, že študent po prerušení štúdia študijného programu, ktorý sa už na fakulte neuskutočňuje, ponuku na štúdium iného študijného programu na VŠD alebo na inej vysokej škole neprijme, jeho štúdium sa považuje za zanechané dňom ukončenia prerušenia

Čl. 28

Skončenie a zanechanie štúdia

- 1) Študent riadne skončí štúdium podľa študijného programu, ak:
 - a) úspešne absolvoval všetky povinné predmety a získal predpísaný počet kreditov za povinne voliteľné predmety a ostatné predpísané študijné povinnosti študijného programu,
 - b) získal počas štúdia predpísaný počet kreditov stanovený pre príslušný stupeň štúdia vrátane štátnej skúšky alebo štátnych skúšok.
- 2) Dňom skončenia štúdia je deň, keď bola splnená posledná z podmienok predpísaných na riadne skončenie štúdia daného študijného programu.
- 3) Okrem riadneho skončenia štúdia zákon o vysokých školách upravuje aj iné skončenie štúdia.
- 4) Deň skončenia štúdia pri inom ako riadnom skončení upravuje zákon o vysokých školách.
- 5) Za zanechanie štúdia sa považuje aj:
 - a) nedostavenie sa na zápis do ďalšej časti štúdia alebo na opätovný zápis po prerušení štúdia
 - b) zápis študenta FVP VS na inú vysokú školu
- 6) Študent môže zanechať štúdium na základe vlastného rozhodnutia písomným vyhlásením v listinnej podobe adresovaným rektorovi alebo dekanovi, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.
- 7) Osobe, ktorá skončila štúdium študijného programu inak ako riadne, vydá VŠD alebo fakulta, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, výpis výsledkov štúdia
- 8) Okrem uvedeného sa štúdium skončí:
 - a) vylúčením zo štúdia za disciplinárny priestupok
 - b) zrušením študijného programu podľa § 87 ods. 2 zákona o vysokých školách, ak študent neprijme ponuku VŠ pokračovať v štúdiu iného študijného programu
 - c) smrťou študenta.
- 9) Dekan rozhodne o skončení štúdia ak študent:
 - a) za prvý rok štúdia nezískal aspoň 40 kreditov

- b) ani po druhom zapísaní nezískal kredity za povinný kurz alebo povinne voliteľný kurz (pokiaľ ide o povinne voliteľný kurz, netýka sa toto ustanovenie študenta, ktorý už úspešne absolvoval stanovený počet povinne voliteľných kurzov)
- c) získal v ktorýchkoľvek štyroch po sebe nasledujúcich semestroch spolu menej ako 80 kreditov
- d) nesplnil v časovom limite podmienky na absolvovanie príslušnej časti štúdia.
- 10) Zanechanie štúdia musí študent oznámiť písomne dekanovi.
 - 11) Proti rozhodnutiu o vylúčení zo štúdia môže študent do 8 dní odo dňa, keď mu bolo rozhodnutie doručené, podať písomnú žiadosť o preskúmanie rozhodnutia (ďalej len „žiadost“), ktorá má odkladný účinok. Žiadosť sa podáva dekanovi, ktorý rozhodnutie vydal.
 - 12) Dekan, môže sám rozhodnutie zmeniť alebo zrušiť, ak žiadosti v plnom rozsahu vyhovie, inak ju do 15 dní od doručenia na fakultu postúpi na rozhodnutie rektorovi.
 - 13) 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.
 - 14) 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 VŠD alebo fakulty, inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie dekana potvrdí.
 - 15) 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.
 - 16) Rektor vydá rozhodnutie najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti študenta o preskúmanie rozhodnutia dekana na fakultu. V zložitejších prípadoch rozhoduje do 60 dní. O predĺžení lehoty zašle študentovi aj dekanovi fakulty písomné oznámenie.
 - 17) Rozhodnutie musí byť študentovi doručené do vlastných rúk na fakulte alebo kdekoľvek na inom mieste, kde je zastihnuteľný, s vyznačením potvrdenia o prevzatí. Ak takéto doručenie nie je možné, rozhodnutie sa doručí poštou na poslednú známu adresu trvalého pobytu študenta ako doporučená zásielka s doručenkou a poznámkou do vlastných rúk. 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.
 - 18) Ak dekan žiadosti vyhovie a rozhodnutie zmení alebo zruší podľa odseku 12 alebo ak rektor zmení alebo zruší rozhodnutie dekana podľa odseku 14, orgány fakulty alebo VŠD prijímú v prípade potreby také opatrenia, aby práva študenta boli obnovené a následky, ktoré chybné rozhodnutie spôsobilo, boli odstránené alebo zmiernené.
 - 19) 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.
 - 20) Rozhodnutie, proti ktorému nemožno podať opravný prostriedok, je právoplatné odo dňa doručenia.
 - 21) Rozhodnutie dekana o vylúčení zo štúdia alebo rozhodnutie o neprijatí na štúdium, proti ktorému študent nepodal žiadosť o preskúmanie, nadobúda právoplatnosť dňom márneho uplynutia osemďnovej lehoty.

- 22) Rozhodnutie dekana o vylúčení zo štúdia alebo rozhodnutie o neprijatí na štúdium proti ktorému študent podal opravný prostriedok, a rektor toto rozhodnutie potvrdil, nadobúda právoplatnosť dňom doručenia rozhodnutia rektora v súlade s ustanoveniami.
- 23) Rozhodnutie rektora o žiadosti o preskúmanie rozhodnutia dekana nadobúda právoplatnosť dňom doručenia študentovi.

Čl. 29

Hodnotenie vzdelávania študentom

- 1) Študent má právo aspoň raz ročne mať možnosť formou anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite výučby a o vyučujúcich.
- 2) Na účely spracovania a vyhodnotenia anonymného dotazníka je VŠD oprávnená spracúvať údaje o vysokoškolskom učiteľovi, anonymizované názory študentov na pedagogickú činnosť vysokoškolského učiteľa a reakcie vysokoškolského učiteľa na názory študentov uvedené v dotazníku.
- 3) Hodnotenie študentmi prebieha prostredníctvom AiS2 po skončení zimného a letného semestra a po skončení štátnych skúšok v prípade hodnotenia študentmi posledných rokov štúdia. Študenti majú možnosť prostredníctvom anonymných dotazníkov hodnotiť študijné programy, vzdelávací proces, vyučujúcich, odborné a didaktické kompetencie vyučujúceho, ktorý sa na ich vzdelávaní v príslušnom období priamo podieľal na rozvrhovej akcii, materiálno-technické zabezpečenie vzdelávania, ako aj kvalitu poskytovaných služieb.
- 4) Študenti hodnotia hlavne profilové predmety študijného plánu a povinné predmety. Poslaním hodnotenie predmetu je posúdiť kvalitu štruktúry a koncepcie hodnoteného predmetu s akcentom na komparáciu obsahového zamerania, štruktúry a kvality predmetu s najnovšími vedeckými poznatkami a praktickými skúsenosťami z príslušnej oblasti.
- 5) Študenti III. ročníka Bc. štúdia a II. ročníka Mgr. štúdia sa hodnotia študijný program ako celok.
- 6) Zistenia zo spätnej väzby sú súčasťou priebežných monitorovacích správ študijných programov, ku ktorým sa vyjadruje Programová rada na úrovni fakulty a následne Útvár splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania VŠD, ktorých činnosť upravujú príslušné vnútorné predpisy.

Čl. 30

Podávanie podnetov

- 1) Študenti majú k dispozícii efektívne mechanizmy preskúmavania podnetov, ktorými sa domáhajú ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnievajú, že boli porušené, alebo poukazujú na konkrétne nedostatky v činnosti alebo nečinnosti VŠD.
- 2) Podnetom môže študent podávať aj návrhy na skvalitnenie študijných programov a podmienok pre zabezpečenie štúdia, tvorivých činností a návrhy na skvalitnenie ďalších činností VŠD a jej fakúlt.
- 3) Študent môže podať podnet alebo návrh priamo rektorovi, dekanovi alebo osobe zodpovednej za študijný program. Námety na zlepšenie kvality, týkajúce sa najmä vnútorného systému kvality, môže študent podať formou elektronickej komunikáciu fakultnému manažérovi kvality.

- 4) Preskúvanie podnetov je transparentné a uskutočňuje sa za účasti študentov. Podávateľom podnetov je poskytovaná spätná väzba o výsledkoch preskúmania podnetov a o prijatých opatreniach.

Čl. 31

Poradenstvo a podpora štúdia

- 1) Komunikáciu so študentmi v otázkach štúdia počas akademického roka zabezpečuje študijné oddelenie, ktoré zabezpečuje najmä:
 - a) komunikáciu s uchádzačmi o štúdium a administratívne spracovanie prijímacieho konania,
 - b) vedenie študijnej dokumentácie,
 - c) poradenskú, administratívnu, informačnú, organizačnú a kontrolnú činnosť v študijných otázkach.
- 2) Fakulta poskytuje svojim študentom bezplatné poradenstvo a podporu predovšetkým v oblasti štúdia a kariérne poradenstvo. Pre tieto účely má zriadeného kariérneho poradcu a študijného poradcu, ktorých činnosť bližšie upravuje vnútorný predpis.
- 3) Každý študijný program má študijného poradcu, ktorý poskytuje poradenstvo študentovi v oblasti štúdia, pravidiel kreditového štúdia, pri výklade študijného poriadku a ďalších predpisov súvisiacich so štúdiom, efektívneho učenia sa, pri zostavovaní študijného plánu vo väzbe na príslušný študijný program. Študijného poradcu vymenúva z radov vysokoškolských učiteľov na návrh osoby zodpovednej za študijný program rektor alebo dekan, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.
- 4) Študent VŠD má zabezpečený prístup a podporu v účasti na zahraničných mobilitách a stážach. Na FVP VS pôsobí koordinátor pre akademické mobility, ktorého úlohou je najmä riešenie otázok spojených s vysielaním a prijímaním študentov na štúdium a poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na vysokých školách v zahraničí.

Čl. 32

Doklady o absolvovaní štúdia a akademické tituly

- 1) Doklady o absolvovaní štúdia študijného programu v študijnom odbore, ktorými sú vysokoškolský diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu, vydáva VŠD. Vysokoškolský diplom súčasne s dodatkom k diplomu sa odovzdáva spravidla pri akademickom obraze - promócií.
- 2) VŠD zabezpečuje vydávanie vysokoškolského diplomu v kombinácii štátneho jazyka s anglickým jazykom. Ak je vysokoškolský diplom vydaný v dvoch jazykoch, v týchto jazykoch sa vydáva aj dodatok k diplomu, a to buď ako jeden doklad v dvoch jazykoch alebo ako dva doklady v jednotlivých jazykoch.
- 3) Doklady o absolvovaní štúdia sa vydávajú do 45 dní od riadneho skončenia štúdia, okrem prípadov, ak absolvent súhlasí s neskorším vydaním týchto dokladov.

4. ČASŤ RIGORÓZNE KONANIE

Čl. 33 Rigorózne konanie

- 1) Absolvent študijného programu/odboru druhého stupňa (ďalej len „uchádzač“), môže vykonať rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je obhajoba rigoróznej práce v študijnom odbore, v ktorom získal vysokoškolské vzdelanie, alebo v príbuznom študijnom odbore.
- 2) Rigoróznou skúškou a obhajobou rigoróznej práce uchádzač preukazuje, že na základe samostatného štúdia a samostatnej, spravidla vedeckej práce v študijnom odbore získal hlbšie vedomosti v jeho širšom základe a je spôsobilý osvojovať si samostatne nové poznatky vedy a praxe, tvorivo ich rozvíjať a je schopný získané vedomosti aplikovať tvorivým spôsobom v praxi.
- 3) Rigorózna skúška a obhajoba rigoróznej práce na FVPVS prebieha v schválenom príslušnom študijnom odbore rigorózneho konania.
- 4) Rigorózne konanie sa začína po tom, ako si uchádzač na základe potvrdenia svojej prihlášky dohodne tému rigoróznej práce a predloží na príslušnom oddelení FVPVS potvrdenie o zaplatení poplatku za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania.
- 5) Rigorózne konanie sa končí:
 - a) priznaním akademického titulu „PhDr.“
 - b) rozhodnutím komisie, že uchádzač nevyhovel ani pri opakovaní rigoróznej skúšky
 - c) doručením písomnej žiadosti uchádzača dekanovi o ukončenie rigorózneho konania.
- 6) Na rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je aj obhajoba rigoróznej práce, sa môže za rovnakých podmienok prihlásiť aj absolvent zahraničnej vysokej školy za predpokladu, že jeho doklad o vzdelaní, vydaný zahraničnou vysokou školou, je rovnocenný s dokladom o vzdelaní vydaným vysokou školou v SR.

Čl. 34 Prihláška na rigoróznú skúšku

- 1) Prihláška na rigoróznú skúšku musí mať písomnú formu a uchádzač v nej okrem svojich osobných údajov uvedie:
 - a) študijný program/odbor, v ktorom získal vysokoškolské vzdelanie
 - b) študijný odbor, ktorý si zvolil na vykonanie rigoróznej skúšky
 - c) predbežný názov rigoróznej práce
 - d) dva predmety, z ktorých má záujem vykonať rigoróznú skúšku.
- 2) Súčasťami prihlášky na rigoróznú skúšku sú:
 - a) overená kópia vysokoškolského diplomu
 - b) overená kópia vysvedčenia o štátnej skúške, resp. overená kópia vysvedčenia alebo osvedčenia o štátnej záverečnej skúške
 - c) ak bol uchádzačovi priznaný akademický titul „magister“ dodatočne, overená kópia potvrdenia o oprávnení používať akademický titul
 - d) ak uchádzač absolvoval zahraničnú vysokú školu, overená kópia rozhodnutia o rovnocennosti dokladu o vzdelaní, alebo rozhodnutie o uznaní dokladu o vzdelaní, prípadne nostrifikačná doložka
 - e) ďalšie materiály, o ktorých rozhodne dekan.

- 3) Dekan, resp. prodekan pre štúdium posúdi prihlášku na rigorózne konanie a zaujme písomné stanovisko do 30 dní odo dňa jej doručenia.
- 4) Ak prihláška spĺňa požiadavky dekan/prodekan pre štúdium písomne potvrdí jej prijatie.
- 5) Ak prihláška nespĺňa kritériá dekan/prodekan pre štúdium prihlášku vráti a uchádzača vyzve, aby v stanovenom termíne doplnil potrebné údaje.
- 6) Ak fakulta nemá priznané právo konať rigoróznú skúšku a obhajobu rigoróznej práce v študijnom programe/odbore, ktorý si uchádzač uviedol vo svojej prihláške, dekan/prodekan pre štúdium uchádzačovi vráti prihlášku, prípadne mu ponúkne taký príbuzný program/odbor, v ktorom má fakulta priznané právo.

Čl. 35

Rigorózna práca

- 1) Témy rigorózných prác s uchádzač/uchádzačka môže vybrať :
 - a) z tém, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke fakulty, ktoré schvaľuje dekan;
 - b) môže navrhnúť; tento typ tém ale podlieha následnému schváleniu zo strany osoby zodpovednej za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu verejná politika a verejná správa.
- 2) Dekan môže povoliť uchádzačovi na jeho žiadosť a so súhlasom predsedu komisie, aby predložil rigoróznú prácu v cudzom (svetovom) jazyku. V takom prípade musí mať práca slovenský súhrn v rozsahu najmenej jednej strany. Na žiadosť uchádzača môže dekan tiež súhlasiť s tým, aby sa obhajoba rigoróznej práce a rigorózna skúška konala v tomto jazyku.
- 2) Uchádzač nemôže ako rigoróznú prácu predložiť svoju diplomovú alebo inú kvalifikačnú prácu, ani prácu kompilačného charakteru.
- 3) Uchádzač má právo do 30 dní odo dňa, v ktorom mu dekan potvrdil prijatie prihlášky, precizovať/prípadne upraviť názov schválenej témy rigoróznej práce osobou zodpovednou za rozvoj študijného programu spolu s oponentom práce.
- 4) Do šiestich mesiacov od predloženia rigoróznej práce, najneskôr však jeden mesiac pred konaním rigoróznej skúšky dekan/prodekan pre štúdium oznámi písomne uchádzačovi miesto a termín konania rigoróznej skúšky.
- 5) Rigoróznú prácu uchádzač predkladá podľa Smernice o záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach na FVPVS VŠ Danubius, na študijnom oddelení FVP VS.
- 6) Po úspešnej obhajobe rigoróznej práce príslušná katedra, resp. fakultná knižnica spravidla predloží autorovi rigoróznej práce návrh licenčnej zmluvy, v ktorej sa dohodne spôsob, rozsah použitia rigoróznej práce a čas, na ktorý autor licenciou udeľuje. Na základe licenčnej zmluvy zabezpečí fakultná knižnica bibliografickú registráciu, uchovávanie a sprístupnenie obhájenej rigoróznej práce.
- 7) Za účelom uchovávania a bibliografickej registrácie diela v súlade s § 8 ods. 2 písm. b) zákona č. 183/2000 Z. z. (zákon o knižniciach) príslušná fakultná knižnica zabezpečí od autora rigoróznej práce súhlas na vyhotovenie jej digitálnej rozmnoženiny.
- 8) Ak autor rigoróznej práce neuzatvorí licenčnú zmluvu, uvedie dôvody, pre ktoré nedáva súhlas s jej sprístupnením.
- 9) Formálne a obsahové náležitosti práce bližšie upravuje Smernica o záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach na FVPVS VŠ Danubius v Sládkovičove.

Čl. 36

Skúšobná komisia na rigoróznú skúšku

- 1) Rigorózna skúška a obhajoba rigoróznej práce sa konajú v tom istom dni pred skúšobnou komisiou pre rigorózne skúšky (ďalej len „komisia“), ktorú ustanoví dekan.
- 2) Právo skúšať na rigorózných skúškach majú iba vysokoškolskí učitelia, pôsobiaci na univerzite vo funkciách profesorov a docentov a ďalší odborníci schválení príslušnou vedeckou radou.
- 3) Zloženie komisií určuje z osôb oprávnených skúšať podľa ods. 2 dekan fakulty.
- 4) Komisiu tvorí predseda a najmenej dvaja ďalší členovia.
- 5) Na posúdenie rigoróznej práce určí predseda komisie najmenej jedného oponenta z profesorov, docentov, vedeckých pracovníkov s vedeckým kvalifikačným stupňom CSc. alebo DrSc. alebo s akademickým titulom podľa § 54 ods. 15 alebo 16 zákona o vysokých školách alebo odborných asistentov s vedeckým alebo akademickým titulom CSc., Dr., PhD., ArtD. alebo ThDr..
- 6) Oponent je povinný vypracovať písomný oponentský posudok v systéme AIS.
- 7) Oponentský posudok doručí fakulta uchádzačovi najneskôr do 15 dní pred konaním rigoróznej skúšky.
- 8) Uchádzač rigoróznú skúšku neabsolvuje ak:
 - a) obdrží v stanovenej lehote zamietavý oponentský posudok
 - b) neobháji rigoróznú prácu pred skúšobnou komisiou
 - c) neuspeje v teoretickej časti rigoróznej skúšky
 - d) neobháji rigoróznú prácu a neuspeje v teoretickej časti rigoróznej skúšky

Čl. 37

Rigorózna skúška a obhajoba rigoróznej práce

- 1) Rigorózna skúška sa môže konať iba vtedy, ak je prítomný predseda komisie a najmenej dvaja jej ďalší členovia.
- 2) Rigorózna skúška sa skladá z dvoch častí. Začína obhajobou rigoróznej práce a bezprostredne pokračuje ústnou skúškou z určených dvoch študijných predmetov. Pri obhajobe rigoróznej práce sa uchádzač vyjadří k pripomienkam, uvedeným v oponentskom posudku a odpovedá na otázky členov komisie. Rigorózna práca predstavuje kvalitatívne vyššiu úroveň ako diplomová práca. Môže obsahovať riešenie čiastkového problému, riešenie problému práce v danom odbore a pod.
- 3) O výsledku rigoróznej skúšky komisia hlasuje verejne na neverejnej časti svojho zasadnutia v deň rigoróznej skúšky. Hodnotenie rigoróznej skúšky je „prospel“ alebo „neprospel“. Ak by bol pri vyššom párnom počte členov komisie výsledok hlasovania nerozhodný, rozhoduje hlas predsedu.
- 4) O rigoróznej skúške sa v deň skúšky vyhotoví záznam, ktorý podpíše predseda komisie a ostatní členovia komisie prítomní na skúške. Dokumentácia, vrátane záznamu, sa archivuje na fakulte univerzity v zmysle platných predpisov.
- 5) Po úspešnom vykonaní rigoróznej skúšky na FVP VS získava rigorozant titul „PhDr.“- „doktor filozofie“.

Čl. 38

Opakovanie rigoróznej skúšky

- 1) Ak sa uchádzač v určenom termíne nedostaví na rigoróznú skúšku a svoju neúčast' písomne ospravedlní do 15 dní, dekan mu určí na základe jeho písomnej žiadosti a po dohode s predsedom komisie náhradný termín na vykonanie rigoróznej skúšky.
- 2) Ak sa uchádzač v určenom termíne nedostaví na rigoróznú skúšku a svoju neúčast' písomne neospravedlní do 15 dní, hodnotí sa, akoby na skúške nevyhovel.
- 3) Uchádzač, ktorý nevyhovel na obhajobe rigoróznej práce alebo na ústnej skúške, môže rigoróznú skúšku opakovať. Termín opakovania rigoróznej skúšky určí dekan po dohode s osobou zodpovednou za študijný program. Ak uchádzač obhájil rigoróznú prácu, pri opakovaní rigoróznej skúšky sa jej obhajoba už nemusí konať. V opačnom prípade komisia určí, či je potrebné prácu prepracovať alebo doplniť.

Čl. 39

Poplatky spojené s rigoróznym konaním

- 1) Formu úhrady a splatnosť poplatkov určuje štatút VŠ Danubius, aktuálna smernica poplatkoch VŠ Danubius a smernica o rigoróznom konaní.
- 2) Výška poplatku je zverejnená na webovej stránke školy.
- 3) Potvrdenie o zaplatení poplatku za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania je podmienkou začatia resp. ukončenia rigorózneho konania.

5. ČASŤ

DOKTORANDKÉ ŠTÚDIUM NA FVP VS VŠD

Čl.40

Doktorandské štúdium

- 1) Doktorandský študijný program (ďalej len „doktorandské štúdium“) je študijný program tretieho stupňa. /§ 2 ods. 5 zákona o vysokých školách/ Vysoká škola Danubius (ďalej len VŠD), resp. jej fakulta poskytuje doktorandské štúdium v registrovaných študijných odboroch /§ 50 ods. 3 zákona o vysokých školách./ podľa akreditovaných študijných programov./ § 2 ods. 5 zákona o vysokých školách/ VŠD, resp. jej fakulta môže zabezpečovať doktorandské štúdium v rámci spoločných študijných programov./ § 54a zákona o vysokých školách /
- 2) Doktorandské štúdium sa uskutočňuje v dennej forme a v externej forme štúdia.
- 3) Na doktorandské štúdium sa vzťahujú ustanovenia Študijného poriadku FVP VS, Študijného poriadku VŠD.
- 4) Doktorandský študijný program ako študijný program tretieho stupňa sa zameriava na získanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého a umeleckého poznania a najmä na vlastnom príspevku študenta k nemu, ktorý je výsledkom vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy alebo techniky alebo samostatnej teoretickej a tvorivej činnosti v oblasti umenia.
- 5) Doktorandské štúdium je určené absolventom vysokoškolského štúdia druhého stupňa, pedagogickým zamestnancom a výskumným pracovníkom.

- 6) Fakulta verejnej politiky a verejnej správy VŠD poskytuje doktorandské štúdium v akreditovanom študijnom programe „Verejná politika a verejná správa“ v dennej a externej forme štúdia.
- 7) Doktorandské štúdium sa organizuje podľa kreditového systému (ECTS).
- 8) Doktorandské štúdium prebieha podľa individuálneho študijného plánu pod vedením školiteľa a uskutočňuje sa na fakulte (školiace pracovisko).
- 9) Agendu doktorandského štúdia administratívne zabezpečuje v zmysle organizačného poriadku fakulta príslušným útvarom, ktorý riadi prodekan v spolupráci so sekretariátom rektora.
- 10) Doktorandské štúdium v danom študijnom programe sleduje a hodnotí odborová komisia, ktorú vymenúva dekan na základe návrhu osoby zodpovednej za rozvoj študijného programu po schválení vo vedeckej rade fakulty.

Čl. 41

Prijímacie konanie na doktorandské štúdium

- 1) Základnou podmienkou prijatia na doktorandské štúdium v študijnom programe je absolvovanie študijného programu druhého stupňa a úspešné vykonanie prijímacej skúšky.
- 2) Dekan fakulty zverejní najmenej dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok na doktorandské štúdium témy dizertačných prác. Pre každú z vypísaných tém je určený školiteľ. Témy dizertačných prác a informácie o počte uchádzačov, ktorých fakulta plánuje prijať na štúdium príslušného študijného programu zverejní fakulta na úradnej výveske a hromadným spôsobom v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 3) Uchádzač vyplní prihlášku na doktorandské štúdium v zmysle zákona o vysokých školách. K prihláške uchádzač priloží:
 - a) životopis,
 - b) vyhlásenie/potvrdenie o trvalom pobyte,
 - c) overené kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní,
 - d) návrh projektu dizertačnej práce,
 - e) súpis svojich publikovaných článkov alebo súpis výsledkov inej odbornej alebo umeleckej činnosti, príp. posudky týchto prác a činností (publikačná činnosť pred začatím doktorandského štúdia nie je základnou podmienkou, ale je zohľadnená v procese prijímacieho konania),
 - f) ďalšie doklady požadované fakultou (doklad o zaplatení poplatku za prijímacie konanie a iné).
- 4) Dekan pozve uchádzača na prijímaciu skúšku najmenej 14 dní pred jej konaním, pričom mu oznámi aj jej obsahové zameranie. Prijímacia skúška sa spravidla koná do konca júna bežného roka na ďalší akademický rok.
- 5) O spôsobe a obsahu prijímacieho konania na doktorandské štúdium rozhoduje dekan.
- 6) Prijímacia skúška sa uskutočňuje na fakulte pred prijímacou komisiou, ktorá je najmenej trojčlenná. Tvorí ju predseda a najmenej dvaja členovia, ktorých na návrh predsedu odborej komisie vymenúva dekan.
- 7) Prijímacia komisia vyhodnotí výsledok prijímacej skúšky na neverejnom zasadaní. Určí poradie uchádzačov podľa úspešnosti na prijímacej skúške. Pri určení poradia prihliada aj na rozsah a kvalitu odbornej publikačnej činnosti alebo umeleckej činnosti uchádzača a na výsledky jeho inej odbornej alebo umeleckej činnosti (napr. výsledky v súťažiach študentských vedeckých a odborných prác alebo na prehliadkach umeleckých prác študentov a pod).

- 8) O výsledku prijímacej skúšky sa vyhotoví zápisnica. Prijímacia komisia predloží návrh na prijatie úspešných uchádzačov dekanovi.
- 9) V rozhodnutí dekana o prijatí na doktorandské štúdium sa uvedie študijný program, študijný odbor, forma štúdia, doba štúdia. Rozhodnutie musí obsahovať výrok, odôvodnenie, poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia a doručuje sa uchádzačovi doporučene, do vlastných rúk (§ 58 zákona o vysokých školách) v lehote do 30 dní odo dňa vykonania prijímacej skúšky.
- 10) Rektor zmení rozhodnutie, ak bolo vydané v rozpore so zákonom o vysokých školách.
- 11) Prijatý uchádzač sa stáva študentom doktorandského štúdia dňom zápisu, ktorého termín, miesto a čas určuje dekan.

Čl. 42

Harmonogram doktorandského štúdia

- 1) Informáciu o zápise na doktorandské štúdium doručí fakulta uchádzačovi doporučene. Kópia informácie o zápise sa stáva súčasťou spisu doktoranda. Ak sa študent zo závažných dôvodov nemôže dostaviť na zápis v stanovenom termíne, písomne to oznámi na príslušný referát fakulty, najneskôr však do 5 dní po stanovenom termíne a požiada o povolenie zápisu v náhradnom termíne.
- 2) Študent sa zapisuje na štúdium do príslušného akademického roka cez akademický informačný systém (AIS). V AIS sa evidujú predmety študijnej časti, súčasti vedeckej časti študijného programu doktoranda a ostatné aktivity. Hodnotenia vo vedeckej časti študijného programu doktoranda zapisuje v AIS jeho školiteľ. Výsledky hodnotenia predmetov študijnej časti zapisujú v AIS garanti predmetov.
- 3) Akademický rok začína 1. septembra bežného roka. Uskutočňuje sa podľa časového harmonogramu akademického roka schváleného príslušnou fakultou.
- 4) Dĺžka doktorandského štúdia je určená akreditovaným študijným programom. V humanitných a spoločenskovedných programoch trvá doktorandské štúdium v dennej forme najviac štyri roky. V externej forme trvá doktorandské štúdium najviac päť akademických rokov. (§ 54 ods. 2 zákona o vysokých školách).

Čl.43

Individuálny študijný plán doktoranda, hodnotenie a kontrola študijných výsledkov

- 1) Študijný program doktoranda sa realizuje podľa individuálneho študijného plánu, ktorý vypracúva školiteľ v súčinnosti s doktorandom.
- 2) Individuálny študijný plán doktoranda schvaľuje odborová komisia a je súčasťou osobnej dokumentácie doktoranda na príslušnom oddelení na fakulte.
- 3) Študijný program doktoranda v dennej alebo externej forme pozostáva zo študijnej a vedeckej časti.
- 4) Študijná časť študijného programu doktoranda pozostáva najmä z prednášok a z individuálneho štúdia odbornej literatúry potrebnej z hľadiska zamerania dizertačnej práce. Štúdium sa realizuje pod vedením školiteľa v súlade s harmonogramom štúdia. Študijná časť doktorandského štúdia sa uzatvára vykonaním dizertačnej skúšky.
- 5) V individuálnom študijnom pláne doktoranda sa uvádza zoznam predmetov, ktoré má doktorand absolvovať. Individuálny študijný plán doktoranda obsahuje aj plánované termíny ukončenia študijných povinností a plánovaný termín vykonania dizertačnej skúšky.

- 6) Vedecká časť študijného programu doktoranda pozostáva z individuálnej alebo tímovej vedeckej práce. Vedecká časť obsahuje najdôležitejšie úlohy charakterizujúce obsah a postup pri riešení témy dizertačnej práce. Súčasťou vedeckého programu doktoranda je hlavne písomná práca na dizertačnú skúšku, vypracovanie dizertačnej práce, aktívna účasť na konferenciách, sympóziách, študentských vedeckých aktivitách, seminároch a iných odborných podujatiach, publikačná a výskumná činnosť.
- 7) Kontrola plnenia individuálneho študijného plánu doktoranda sa realizuje každoročne pri výročnom hodnotení doktoranda.
- 8) Doktorand počas svojho štúdia získava kredity za:
 - a) predmety študijnej časti doktorandského štúdia,
 - b) písomnú prácu k dizertačnej skúške,
 - c) samostatnú tvorivú činnosť v oblasti vedy, výskumu alebo umenia (ukončená etapa výskumnej práce v súlade s individuálnym študijným plánom, publikačná činnosť, projektová činnosť), ktorá súvisí s témou dizertačnej práce,
 - d) dizertačnú prácu a jej obhajobu.
- 9) Doktorand musí na riadne skončenie doktorandského štúdia získať kredity v takej skladbe, v akej to určuje študijný program.
- 10) Študijná a vedecká časť študijného programu sú vzájomne nezastupiteľné. Doktorand je povinný pri trojročnom dennom a štvorročnom externom študijnom programe získať počas štúdia 60 kreditov za absolvovanie študijnej časti a 120 kreditov za vedeckú časť a pri štvorročnom dennom a päťročnom externom študijnom programe získať 80 kreditov za absolvovanie študijnej časti a 160 kreditov za vedeckú časť.
- 11) V prvom roku doktorandského štúdia si študent v dennej forme štúdia zapíše predmety zo študijnej časti a aktivity z vedeckej časti v celkovej hodnote najmenej 60 kreditov. Externý študent doktorandského štúdia so štandardnou dĺžkou 4 akademické roky si zapíše predmety v celkovej hodnote najmenej 45 kreditov a so štandardnou dĺžkou 5 akademických rokov si zapíše predmety v celkovej hodnote najmenej 48 kreditov. V poslednom roku doktorandského štúdia si študent môže zapísať aj menší počet kreditov, ak mu tento počet kreditov postačuje na skončenie doktorandského štúdia.
- 12) Absolvovanie predmetov študijnej sa hodnotí známkou. Znamka vyjadruje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s cieľom predmetu uvedeným v informačnom liste predmetu.
- 13) Ak doktorand absolvoval časť svojho štúdia na inom ako svojom pracovisku (napr. v zahraničí), kredity získané na tomto pracovisku sa započítavajú v plnom rozsahu, ak bol na toto pracovisko vyslaný v rámci plnenia svojho študijného plánu a ak sú kreditové systémy vysielajúceho a prijímajúceho pracoviska kompatibilné (prenos kreditov).
- 14) Ak dôjde k zmene formy doktorandského štúdia, resp. zmene študijného programu, doktorandovi možno uznať dovtedy získané kredity, ak je to v súlade s jeho novým študijným plánom.
- 15) O prenose alebo o priznaní kreditov rozhoduje dekan po vyjadrení odborovej komisie.

Čl.44

Povinnosti doktoranda

- 1) Doktorand prijatý na dennú a externú formu doktorandského štúdia:
 - a) nadobúda práva a povinnosti študenta vysokej školy podľa §70 a §71 zákona o vysokých školách dňom zápisu,
 - b) v spolupráci so školiteľom zostavuje vlastný individuálny študijný plán a aktívne spolupracuje pri výročnom hodnotení. Hodnotenie doktoranda v jeho

neprítomnosti alebo neprítomnosti školiteľa sa môže uskutočniť len výnimočne, a to ak sa ho nemôžu zúčastniť z vážnych dôvodov;

- c) priebežne, minimálne raz mesačne, informuje svojho školiteľa o plnení úloh v zmysle individuálneho študijného plánu,
 - d) konzultuje so školiteľom postup pri tvorbe a plnení študijnej a vedeckej časti individuálneho študijného plánu,
 - e) školiteľovi predkladá na odsúhlasenie projekty, písomnú prácu k dizertačnej skúške, dizertačnú prácu,
 - f) rieši všetky záležitosti súvisiace s doktorandským štúdiom s vedomím resp. súhlasom školiteľa alebo prostredníctvom neho,
 - g) plní ostatné úlohy podľa poverenia školiteľa tak, aby sa nenarušil jeho individuálny študijný plán,
 - h) vedie si evidenciu a zakladá kópie všetkých pedagogických, vedeckých a umeleckých aktivít súvisiacich s doktorandským štúdiom (napr. pozvánky na konferencie, vypracované projekty, prednáškové aktivity, publikačné výstupy, ...), ktoré predkladá školiteľovi pri udeľovaní kreditov za študijnú a vedeckú časť študijnému programu,
 - i) plní úlohy uložené vedúcim katedry vo vyučovacom procese (len denný študent)
 - j) eviduje svoju publikačnú činnosť v knižnici VŠD.
- 2) Postavenie školiteľa voči doktorandovi bližšie upravuje Smernica o doktorandskom štúdiu na FVP VS.

Čl.45

Školné a poplatky, inštitút samoplatcu

- 1) Výška školného a súvisiacich poplatkov je stanovená príslušnou Smernicou rektora VŠD o Školnom a poplatkoch spojených so štúdiom na Vysokej škole Danubius pre príslušný akademický rok.
- 2) VŠD určuje výšku školného za denné, externé štúdium a školné pre cudzincov.
- 3) VŠD poskytuje doktorandské štipendium v zmysle § 54 ods. 18 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) Pre doktorandov dennej formy štúdia je stanovená výška školného za akademický rok, ktorá predstavuje zdroj financovania doktorandského štipendia (vlastné zdroje fakulty).
- 5) Doktorandovi v dennej forme doktorandského štúdia poskytuje VŠD na čas trvania tohto štúdia štipendium, a to odo dňa zápisu na doktorandské štúdium až do dňa skončenia štúdia, maximálne do štandardnej dĺžky trvania štúdia.
- 6) Štipendium sa poskytuje študentom počas celého akademického roka.

Čl.46

Dizertačná skúška

- 1) Dizertačná skúška je štátnou skúškou.
- 2) Doktorand predloží prihlášku na dizertačnú skúšku na príslušnom pracovisku pre doktorandské štúdium, ktoré prihlášku prijme, ak:
 - a) doktorand priložil k prihláške vypracovanú písomnú prácu k dizertačnej skúške a nahral túto písomnú prácu do AiS2,
 - b) školiteľ písomne odporučil písomnú prácu a navrhol oponenta písomnej práce na dizertačnú skúšku,

- c) doktorand sa prihlásil na dizertačnú skúšku v AiS2.
- 3) Doktorand musí vykonať dizertačnú skúšku v riadnom termíne najneskôr do 18 mesiacov v dennej forme štúdia pri štandardnej dĺžke 3 roky, do 24 mesiacov v dennej forme štúdia pri štandardnej dĺžke 4 roky; v externom štúdiu pri štandardnej dĺžke 4 roky najneskôr do 24 mesiacov, pri štandardnej dĺžke 5 rokov najneskôr do 30 mesiacov odo dňa zápisu na štúdium.
 - 4) Dizertačnou skúškou sa preukazuje schopnosť a pripravenosť doktoranda na samostatnú vedeckú a tvorivú činnosť na základe aplikácie vedeckých metód v oblasti výskumu a vývoja. Podmienkou udelenia súhlasu s vykonaním dizertačnej skúšky je splnenie všetkých povinností stanovených v študijnej časti odporúčaného študijného plánu.
 - 5) Obsahom dizertačnej skúšky je:
 - a) rozprava k písomnej práci, ktorá sa predkladá na dizertačnú skúšku. Písomná práca obsahuje ciele dizertačnej práce, teoretické a metodologické východiská budúceho riešenia dizertačnej práce, súčasný stav riešenia spracúvanej témy dizertačnej práce, zvolenú metodiku, výskumné zameranie a stav rozpracovania dizertačnej práce,
 - b) zodpovedanie pripomienok z oponentského posudku písomnej práce,
 - c) preukázanie teoretických vedomostí doktoranda so zameraním na oblasti výskumu súvisiaceho s vedeckou profiláciou doktoranda.
 - 6) Dizertačná skúška sa koná pred komisiou, ktorá má najmenej štyroch členov. Pozostáva z predsedu a najmenej troch ďalších členov z ktorých aspoň jeden nie je z fakulty alebo ústavu, kde pôsobí doktorand. Ďalším členom komisie je oponent písomnej práce k dizertačnej skúške. Predsedu, ďalších členov skúšobnej komisie a oponenta vymenúva a predmety ústnej časti skúšky určuje dekan na základe návrhu odborovej komisie. Najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie sú vysokoškolskí učitelia vo funkciách profesorov alebo docentov. (§ 63 ods. 4 zákona o vysokých školách.) Na dizertačnej skúške sa zúčastňuje aj školiteľ doktoranda, pričom sa nepovažuje za člena skúšobnej komisie a o výsledku skúšky nehlasuje.
 - 7) Na platné rozhodnutie o výsledku dizertačnej skúšky sa vyžaduje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov skúšobnej komisie, pričom musia byť prítomní všetci členovia. Ak sa niektorí z členov nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť na skúške, o jeho zastúpení rozhodne po súhlase predsedu odborovej komisie dekan. O výsledku skúšky rozhoduje komisia na neverejnom zasadnutí väčšinou hlasov prítomných členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
 - 8) V prípade neúspešnej štátnej skúšky (hodnotenie klasifikačným stupňom FX) môže komisia povoliť prepracovať písomnú prácu k dizertačnej skúške. Doktorand, ktorý na skúške neprospeš, môže skúšku opakovať len raz, a to najskôr po uplynutí troch mesiacov.
 - 9) O dizertačnej skúške sa vyhotovuje zápisnica, ktorej súčasťou je aj posudok oponenta písomnej práce. Zápisnicu podpisuje predseda a prítomní členovia komisie.

Čl.47

Dizertačná práca a obhajoba dizertačnej práce

- 1) Podmienkou podania žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce a podmienkou prihlásenia sa doktoranda prostredníctvom AiS2 na štátnu skúšku – obhajobu dizertačnej práce, je získanie kreditov, ktorých súčet s obhajobou dizertačnej práce bude 180 kreditov pri trojročnom dennom a štvorročnom externom štúdiu a 240 kreditov pri štvorročnom dennom a päťročnom externom štúdiu.
- 2) Formálne a obsahové náležitosti dizertačnej práce bližšie upravuje Smernica o doktorandskom štúdiu Fakulty verejnej politiky a verejnej správy VŠD a Smernice o

záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach na FVPVS VŠ Danubius.

- 3) Dizertačná práca je záverečnou prácou. Obhajoba dizertačnej práce je štátnou skúškou. Je verejná a koná sa pred komisiou pre štátne skúšky.
- 4) Doktorand predkladá dizertačnú prácu na obhajobu v slovenskom jazyku, s písomným súhlasom odborovej komisie aj v inom jazyku ako štátnom jazyku.
- 5) Doktorand môže predložiť ako dizertačnú prácu aj vlastné publikované dielo alebo súbor vlastných publikovaných prác, ktoré svojím obsahom rozpracúvajú problematiku témy dizertačnej práce. Ak doktorand predloží súbor vlastných publikácií, doplní ho o podrobný úvod, v ktorom ozrejmí súčasný stav problematiky, ciele dizertačnej práce a závery, ktoré vznikli riešením témy dizertačnej práce. Ak priložené publikácie sú dielom viacerých autorov, priloží doktorand aj vyhlásenie spoluautorov o jeho autorskom podiele.
- 6) Dekan vymenúva oponentov na základe návrhu odborovej komisie, ktorý môže vychádzať z návrhu školiteľa. Dizertačnú prácu posudzujú traja oponenti. Najmenej jeden oponent musí byť nositeľom vedecko-pedagogického titulu profesor, alebo byť nositeľom vedeckej hodnosti doktor vied, alebo výskumným pracovníkom s priznaným kvalifikačným stupňom I. Ďalšími oponentmi môžu byť nositelia vedecko-pedagogického titulu docent, významní odborníci vo funkcii hosťujúci profesor, alebo zamestnanci s akademickým titulom PhD., ArtD. (alebo starším ekvivalentom), akademickým titulom ThDr. (v katolíckej teológii), prípadne kvalifikovaní odborníci z praxe majúci niektorý z uvedených titulov.
- 7) Dekan najneskôr do 30 dní po tom ako dostal vyjadrenie odborovej komisie vymenuje predsedu komisie na obhajobu dizertačnej práce, jej minimálne troch ďalších členov a troch oponentov. Vymenovaným oponentom zašle dizertačnú prácu spolu so žiadosťou o vypracovanie posudku.
- 8) Po doručení všetkých posudkov od oponentov postúpi dekan do 15 dní žiadosť doktoranda o obhajobu dizertačnej práce spolu so všetkými náležitosťami, vrátane posudkov oponentov, predsedovi komisie na obhajobu.
- 9) Predseda komisie na obhajobu najneskôr do 15 dní po tom, ako dostal materiály podľa predchádzajúceho odseku, navrhne dekanovi čas a miesto obhajoby dizertačnej práce. Miesto a čas obhajoby určuje dekan.
- 10) Komisia pre obhajobu má okrem predsedu najmenej troch ďalších členov, ktorí majú hlasovacie právo. Oponenti majú tiež hlasovacie právo.
- 11) Obhajoba dizertačnej práce sa môže uskutočniť aj v prípade jedného negatívneho posudku, avšak oponent, ktorý vypracoval záporný posudok, musí byť prítomný na obhajobe. Ak je negatívnych posudkov viac, obhajobu je možné uskutočniť až po odstránení nedostatkov uvádzaných v posudkoch a opätovnom posúdení dizertačnej práce už schválenými oponentmi.
- 12) Obhajoba dizertačnej práce sa koná formou vedeckej rozpravy medzi doktorandom, oponentmi, členmi komisie pre obhajobu a ostatnými účastníkmi obhajoby o získaných poznatkoch a prínose dizertačnej práce, alebo ako umelecká rozprava o vytvorenom umeleckom diele alebo predvedenom umeleckom výkone spracovanom v dizertačnej práci. Počas obhajoby dizertačnej práce sa skúma aj odôvodnenosť a hodnovernosť jej záverov a návrhov, ktoré dizertačná práca obsahuje.
- 13) Obhajobu vedie predseda komisie pre obhajobu, vo výnimočnom prípade môže vedením obhajoby poveriť iného člena komisie pre obhajobu, ktorý je súčasne členom odborovej komisie. Oponent ani školiteľ obhajobu nevedú, ani keď sú členmi odborovej komisie.
- 14) Postup pri obhajobe dizertačnej práce:
 - a) obhajobu začína predsedajúci; uvedie stručný životopis doktoranda, oznámi tému dizertačnej práce, zásadné informácie z posudku školiteľa a pracoviska doktoranda, prehľad vedeckých alebo umeleckých prác doktoranda a predmetných ohlasov,

- b) doktorand potom stručne uvedie podstatný obsah svojej dizertačnej práce, jej koncepciu, výsledky a prínos,
 - c) oponenti prednesú podstatný obsah svojich posudkov; za neprítomného oponenta prečíta v plnom rozsahu jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený iný člen komisie,
 - d) doktorand zaujme stanovisko k posudkom oponentov, najmä sa vyjadrí ku všetkým námietkam a pripomienkam a odpovie na ich otázky,
 - e) predsedajúci oboznámi prítomných s ďalšími posudkami a vyjadreniami a otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní; v diskusii sa overuje správnosť, odôvodnenosť, vedecká alebo umelecká pôvodnosť a závažnosť poznatkov obsiahnutých v dizertačnej práci,
 - f) doktorand počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a námietkam jej účastníkov.
- 15) Úspešnou obhajobou dizertačnej práce sa doktorandské štúdium končí. Výsledky obhajoby dizertačnej práce v Zázname o štátnej skúške vyplní predseda komisie pre obhajobu (alebo ním poverený zapisovateľ) v AIS. Vytlačený záznam predseda a členovia komisie podpíšu a spolu s posudkami oponentov a školiteľa odovzdajú dekanovi fakulty.
 - 16) Výsledok obhajoby je platný na základe tajného hlasovania a rozhodnutia prítomných členov komisie v súlade s pravidlami fakulty pre obhajoby dizertačnej práce a zákonom o vysokých školách.
 - 17) Celkové hodnotenie štúdia doktorandského študijného programu sa vyjadruje stupňami:
 - a) prospel s vyznamenaním,
 - b) prospel,
 - c) neprospel.
 - 18) Návrh na udelenie alebo neudelenie akademického titulu doktorandovi spolu so zápisnicami o obhajobe a hlasovaní a spisovým materiálom doktoranda predkladá predseda komisie pre obhajobu dekanovi do 15 dní odo dňa konania obhajoby.
 - 19) Doktorand, ktorému na základe výsledku obhajoby dizertačnej práce alebo pre jeho neospravedlnenú neúčast' na obhajobe komisia pre obhajobu navrhla neudelit' akademický titul, môže opätovne požiadať o povolenie obhajoby v tom istom študijnom programe najskôr po uplynutí jedného roka odo dňa, v ktorom sa konala, alebo mala konať obhajoba jeho dizertačnej práce. Obhajobu dizertačnej práce možno opakovať iba raz.
 - 20) Absolventom doktorandského štúdia VŠD sa vysokoškolským diplomom udeľuje akademický titul „doktor“ („philosophiae doctor“, v skratke „PhD.“, skratka „PhD. sa uvádza za menom) podľa §54 ods. 15 zákona o vysokých školách. Diplom podpisuje rektor VŠD a dekan fakulty.

Čl. 48

Záverečné ustanovenia

- 1) Táto smernica č.4/2025 - Študijný a skúšobný poriadok nahrádza študijný a skúšobný poriadok, ktorý bol prijatý bol prijatý Akademickým senátom FVPaVS VŠD dňa 25. mája 2024.
- 2) Smernica č.4/2025 - Študijný poriadok Fakulty verejnej politiky a verejnej správy bol schválený v Akademickom senáte FVPVS 22.8.2025 a nadobudne platnosť dňom jeho schválenia Akademickým senátom VŠD.

.....
XXXXXXXXXXXXXXXX

predseda AS VŠD

.....
Prof. PhD. Monika Čambáliková, CSc.
predsedníčka AS FVPaVS VŠD

.....
Doc. PhDr. Natália Kováčová, PhD.
dekanka FVPaVS VŠD

V Sládkovičove 22.8.2025