

UNIVERZITA KONŠTANTÍNA FILOZOFA V NITRE
FAKULTA SOCIÁLNYCH VIED
A ZDRAVOTNÍCTVA



SPRIEVODCA ŠTÚDIOM

ŠTUDIJNÉ PROGRAMY
AKADEMICKÝ ROK 2022/2023

NITRA 2022

UNIVERZITA KONŠTANTÍNA FILOZOFA
FAKULTA SOCIÁLNYCH VIED A ZDRAVOTNÍCTVA

SPRIEVODCA ŠTÚDIOM
ŠTUDIJNÉ PROGRAMY
AKADEMICKÝ ROK 2022/2023

© Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva
Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre

OBSAH

Príhovor dekana FSVaZ UKF	5
Akademickí funkcionári a dekanát FSVaZ UKF	7
Akademické orgány FSVaZ UKF	8
Pracoviská FSVaZ UKF	9
Všeobecná charakteristika kreditového systému štúdiá na FSVaZ UKF	14
Zápisné listy a príprava rozvrhu	17
Interné predpisy	19
Študijné programy - denná forma štúdiá	41
<i>Bakalárske študijné programy</i>	
Psychológia	42
Sociálna práca	46
Ošetrovateľstvo	51
Urgentná zdravotná starostlivosť	56
<i>Magisterské študijné programy</i>	
Psychológia	62
Aplikovaná sociálna práca	66
<i>Doktorandské študijné programy</i>	
Sociálna práca	70
Študijné programy - externá forma štúdiá	75
<i>Bakalárske študijné programy</i>	
Ošetrovateľstvo	76
Sociálna práca	81
<i>Magisterské študijné programy</i>	
Aplikovaná sociálna práca	86
Študijný poriadok UKF	90
Študijný poriadok doktorandského štúdiá	113



PRÍHOVOR DEKANA FSVaZ UKF

Milí študenti,

po úspešne zvládnutom prijímacom konaní a zápise na štúdium ste sa stali riadnymi členmi akademickej obce Fakulty sociálnych vied a zdravotníctva Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre. Urobili ste jedno z dôležitých rozhodnutí pre svoju budúcnosť a vybrali ste si cestu plnú náročných požiadaviek, sebazaprenia a sebadisciplíny, ale zároveň plnú nového poznania, odkrývania hraníc vlastných schopností, ktorá vedie k dosiahnutiu Vašich životných cieľov. Okrem práce Vás však mnohých čaká aj nový spôsob života, v ktorom Vás nikto nepovedie za ručičku, založenom na samostatnosti a slobode, ktorej hranice si budete určovať sami.

Budúcnosť Vás, milí študenti, vidím vo Vašej vysokej odbornosti, podloženej hlbokými vedomosťami a pracovitosťou. Je to devíza, ktorá Vám otvorí dvere do náročného konkurenčného prostredia otvoreného európskeho trhu práce. Chcem Vás ubezpečiť, že vedenie fakulty a všetci učitelia jednotlivých pracovísk sa budú usilovať, teraz i v budúcnosti, Vám vytvárať čo najlepšie podmienky pre Vaše úspešné a plnohodnotné štúdium. Je našou snahou profilovať fakultu tak, aby vzdelanie, ktoré poskytuje, bolo ekvivalentné s fakultami s podobným zameraním v rámci krajín Európskej únie a zodpovedalo potrebám praxe.

Držíte v rukách sprievodcu štúdiom na fakulte, v ktorom nájdete všetky podstatné informácie týkajúce sa Vášho študijného programu. Okrem základných informácií o predmetoch, vnútornej štruktúre fakulty a jej akademických orgánoch, sa dozviete, aké je personálne zloženie katedry, ktorá garantuje Vaše štúdium, aký je harmonogram akademického roka

2022/2023. V závere nájdete text veľmi dôležitého dokumentu, ktorý upravuje Vaše práva a povinnosti „Študijný poriadok Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre“. Podľa tohto študijného poriadku sa riadite vy študenti, ale aj my pedagógovia. Ak máte akékoľvek otázky týkajúce sa organizovania Vášho štúdia môžete sa obrátiť na Vášho študijného poradcu, ktorý Vám ochotne pomôže a usmerní Vás. Najaktuálnejšie informácie týkajúce sa našej fakulty nájdete taktiež na našom webe, alebo na Facebookovej stránke, či našom Instagrame. Želám Vám, aby vysokoškolské štúdium naplnilo Vaše očakávania, aby každým dňom stráveným na fakulte ste sa stále viac utvrdili v presvedčení, že Váš výber vysokej školy bol správny.

Všetkým učiteľom i nepedagogickým zamestnancom našej fakulty prajem úspešný akademický rok. Želám si, aby sme si vážili jeden druhého, viacej sa zaujímali o úspechy svojich kolegov a tešili sa z nich spolu s nimi. Želám si, aby sme sa navzájom obohacovali, boli si vzájomnou oporou, aby sme viac naslúchali jeden druhému. Prajem si, aby sme aj uprostred zvýšeného tlaku na pedagogický a vedecký výkon nezabúdali na dôležitosť osobného kontaktu so študentmi a na zmysluplnosť času venovaného výučbe, konzultáciám, či stretnutiam v rámci mimoškolských podujatí. Všetkým členom našej akademickej obce prajem vydarený a zmysluplný akademický rok 2022/2023. Želám si, aby sme ho spolu zvládli prezenčne!

doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.

AKADEMICKÍ FUNKCIONÁRI A DEKANÁT FSVaZ UKF

Dekan:	doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.
Prodekan:	prof. PhDr. Tomáš Sollár, PhD. prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť PhDr. Dana Zrubcová, PhD. prodekan pre vzdelávaciu činnosť PhDr. Miroslava Čerešníková, PhD. prodekan pre vonkajšie vzťahy a rozvoj fakulty
Tajomník:	Ing. Petra Kluvancová
Sekretariát dekana:	
Referát pre vedecko- výskumnú činnosť:	Mgr. Zuzana Majerová
Ekonomické oddelenie:	Lubica Guzmická Ing. Ingrid Mrkvicová
Študijné oddelenie:	Eva Antlová Mgr. Jana Árvayová PaedDr. Vladimíra Chobotová
Fakultný technik:	Stanislav Chovanec
Fakultný správca AIS:	Mgr. Simona Kmeťová
Fakultný rozvrhár:	Mgr. Lucia Joštová
Adresa:	Kraskova 1, 949 74 Nitra

AKADEMICKÉ ORGÁNY FSVaZ UKF

Akademický senát FSVaZ UKF

Predseda: PhDr. Jozefína Mesárošová, PhD.

Podpredsedníčka: PaedDr. Martina Romanová, PhD.

Zamestnanecká časť: Mgr. Miloš Candrák, PhD.
doc. PhDr. Elena Gažiková, PhD.
PaedDr. Mgr. Erika Jurišová, PhD.
PhDr. Jozefína Mesárošová, PhD.
PhDr. Ľuboslava Pavelová, PhD.
PaedDr. Martina Romanová, PhD.
PhDr. Zuzana Spáčilová, PhD.
Mgr. Jana Uhláriková, PhD.
doc. PaedDr. PhDr. Marta Zaťková, PhD.
Mgr. Daniela Kovarčíková

Študentská časť: Mgr. Michaela Býnová
Viktória Macháliková
Nikola Mazúrová
Rebeka Povodová
Jozef Rác

PRACOVISKÁ FSVaZ UKF

Katedra sociálnej práce a sociálnych vied

Vedúci katedry:	prof. PhDr. Martina Mojtovej, PhD.
Profesori:	prof. PhDr. Ján Gabura, CSc. prof. PhDr. Michal Kozubík, PhD.
Docenti:	doc. PhDr. Elena Gažiková, PhD. doc. PaedDr. Miroslav Tvrdoň, PhD.
Odborní asistenti:	Mgr. Miloš Candrák, PhD. PhDr. Katarína Minarovičová, PhD. JUDr. Ján Gabura, PhD.
Sekretariát:	Mgr. Alena Hrubá
Adresa:	Kraskova 1, 949 74 Nitra
Telefón:	+421 37 6408 768
Web:	www.kspsv.fsvaz.ukf.sk

Katedra psychologických vied

Vedúci katedry:	prof. PhDr. Tomáš Sollár, PhD.
Profesori:	prof. MUDr. Ján Praško Pavlov, CSc.
Docenti:	doc. PhDr. Marta Popelková, PhD. doc. Mgr. Gabriela Šeboková, PhD. doc. PhDr. Miloš Šlepecký, CSc. doc. PhDr. PaedDr. Marta Zaťková, PhD.
Odborní asistenti:	Mgr. PaedDr. Erika Jurišová, PhD. Mgr. Jana Uhláriková, PhD. Mgr. Ema Benka, PhD. PhDr. Ľubomír Čornák, PhD. PhDr. Margita Drienovská, PhD.

PhDr. Peter Klubert, PhD.

PhDr. Ing. Richard Wolt, PhD.

Interní doktorandi:

Mgr. Lucia Ptáčniková

Mgr. Boris Katrušín

Mgr. Laura Filipčíková

Sekretariát:

Lívia Kriváčková

Adresa:

Kraskova 1, 949 74 Nitra

Telefón:

+421 37 6408 789

Web:

www.kpsv.fsvaz.ukf.sk

Ústav aplikovanej psychológie

Riaditeľ ústavu:

PaedDr. Martina Romanová, PhD.

Profesor:

prof. PhDr. Tomáš Urbánek, PhD.

Odborní asistenti:

Mgr. Katarína Baňasová, PhD.

Mgr. Miriama Hudáková, PhD.

Vedecký pracovník:

Mgr. Jana Turzáková, PhD.

Adresa:

Kraskova 1, 949 74 Nitra

Telefón:

+421 37 6408 793

Web:

www.uap.fsvaz.ukf.sk

Ústav romologických štúdií

Riaditeľ ústavu:

doc. Mgr. Jurina Rusnáková, PhD.

Profesori:

prof. PhDr. René Lužica, ArtD.

Docenti:

doc. PhDr. Ivan Rác, PhD.

doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.

Odborní asistenti:

PhDr. Miroslava Čerešníková, PhD.

PhDr. Milan Samko, PhD.

PhDr. Katarína Vanková, PhD.

Interní doktorand: Mgr. Lýdia Gabčová
Sekretariát: Mgr. Lucia Joštová
Adresa: Kraskova 1, 949 74 Nitra
Telefón: +421 37 6408 784
Web: www.urs.fsvaz.ukf.sk

Katedra ošetrovatel'stva

Vedúca katedry: doc. PhDr. Andrea Solgajová, PhD.
Profesori: prof. MUDr. Miloš Mlynček, CSc.
prof. PhDr. Zuzana Slezáková, PhD.
Docenti: doc. PhDr. Alexandra Archalousová, PhD.
doc. PhDr. Gabriela Vörösová, PhD.
doc. MUDr. Jozef Korček, PhD.
Odborní asistenti: PhDr. Erika Krištofová, PhD.
PhDr. Miroslava Líšková, PhD.
PhDr. Jozefína Mesárošová, PhD.
PhDr. Ľuboslava Pavelová, PhD.
PhDr. Ľubica Poledníková, PhD.
PhDr. Alica Slamková, PhD.
PhDr. Zuzana Spáčilová , PhD.
PhDr. Dana Zrubcová, PhD.
MUDr. Marián Bakoš, PhD., MPH
PhDr. Melanie Bečková, PhD.
MUDr. Tomáš Forgon, PhD., MPH
MUDr. Gabriel Hajaš, PhD.
MUDr. Anna Királová, PhD.
MUDr. Dagmar Kutnárová, PhD.
MUDr. Michal Medovarský, PhD.

MUDr. Ivan Vaňo, PhD.
Lektor: Mgr. Mária Semanišínová
Sekretariát: Mgr. Daniela Kovarčíková
Technický pracovník: Mariana Mikulová
Adresa: Kraskova 1, 949 74 Nitra
Kontakt: +421 37 6408 814
Web: www.ko.fsvaz.ukf.sk

Katedra klinických disciplín a urgentnej medicíny

Vedúci katedry: Bc. PhDr. Monika Mankovecká, PhD.
Profesori: prof. MUDr. Vladimír Černý, PhD., FCCM
prof. MUDr. Anna Líšková, PhD.
Docenti: doc. MUDr. Miroslav Brozman, CSc.
doc. MUDr. Peter Minárik, PhD.
doc. MUDr. Vladimír Popelka, PhD.
Odborní asistenti: PhDr. Dana Brázdilová, PhD.
MUDr. Boris Čech, PhD.
MUDr. Katarína Galková, PhD.
MUDr. Jozef Hasilla, PhD.
MUDr. Kamil Koleják, PhD.
MUDr. Ján Korch, PhD.
MUDr. Ján Murgaš, PhD.
MUDr. Ľubica Piesecká, PhD.
MUDr. Peter Uharček, PhD.
Sekretariát: Bc. Marianna Palíková
Adresa: Kraskova 1, 949 74 Nitra
Kontakt: +421 37 6408 803
Web: www.kkdum.fsvaz.ukf.sk

Adresár pracovísk , učební a účelových zariadení určených pre študentov FSVaZ UKF v Nitre:

Dekanát FSVaZ UKF:

Kraskova 1 Nitra, 4. poschodie

Študijné oddelenie FSVaZ (denné formy):

Kraskova 1 Nitra, 2. poschodie

Študijné oddelenie FSVaZ (externé formy):

Kraskova 1 Nitra, 4. poschodie

Ústredná knižnica a študijné informačné stredisko:

Drážovská cesta, Nitra – výpožičné oddelenie

Kraskova 1, Nitra - študovňa

Predajňa učebníc a literatúry:

Trieda A. Hlinku 1, Nitra, Blok A, prízemie

Výučbové priestory:

Kraskova 1:

Aula, A-12, A-1, A-5, A-101, A-103, A-116, A-207, A-209, A-301, A-316, A-317, A-318, A-505, A-506, A-507, A-508, A-612, Počítačová miestnosť

VŠEOBECNÁ CHARAKTERISTIKA KREDITOVÉHO SYSTÉMU ŠTÚDIA NA FSVaZ UKF

Na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre sa aplikuje kreditový systém štúdia, ktorý vychádza zo zásad Európskeho systému transferu kreditov (ECTS) od akademického roka 2001/2002. Uvedený kreditový systém umožňuje:

- Zvýšiť mobilitu študentov na univerzitnej, štátnej a medzinárodnej úrovni
- Zvýšiť podiel študenta na tvorbe profilu vzdelávania do toho rozsahu, ktorý mu študijný program umožňuje
- Regulovať tempo štúdia samotným študentom
- Dosiahnuť kompatibilitu na úrovni fakúlt, univerzít na Slovensku i v Európe
- Kvantifikovať a porovnať dosiahnuté študijné výsledky študentov.

ECTS je založený na princípe vzájomnej dôvery medzi zúčastnenými vzdelávacími inštitúciami. Každá zúčastnená inštitúcia podrobne popisuje svoje študijné programy, ktoré ponúka, a to nie len čo do obsahu ale aj čo do počtu kreditov.

Kreditový systém sa na FSVaZ UKF aplikuje na prvom, druhom aj treťom stupni vysokoškolského štúdia (bakalárske, magisterské a doktorandské) denného a externého štúdia. Kredit vyjadruje jednu šesťdesiatinu štandardného pracovného zaťaženia študenta počas akademického roka. Predpokladom získania kreditov je úspešné zvládnutie všetkých predpísaných požiadaviek pre danú disciplínu tak, ako to predpisuje schválený študijný program. Kredity sa počas akademického roka zhromažďujú a jednou z podmienok postupu do vyššieho ročníka je získanie potrebného počtu kreditov podľa Študijného poriadku UKF v Nitre. Za predmet môže študent v priebehu štúdia získať kredity iba raz.

Predmety zaradené do príslušného študijného programu sa podľa záväznosti ich absolvovania členia na:

a) povinné – ich úspešné absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu,

b) povinne voliteľné – podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je úspešné absolvovanie určeného počtu týchto predmetov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom,

c) výberové – ostatné predmety, ktoré si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojho štúdia a na získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnej časti štúdia.

Predmety zaradené do študijného programu sa podľa nadväznosti členia na:

a) predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov; zápis takéhoto predmetu je podmienený úspešným absolvovaním iného predmetu (podmieňujúci predmet) alebo iných predmetov,

b) predmety bez nadväznosti; zápis takéhoto predmetu nie je podmienený absolvovaním iného predmetu.

Študent si podľa harmonogramu stanoveného na príslušný akademický rok vytvára zápisný list predmetov v AIS. Predmety sú charakterizované skratkou. Študent si vyberá povinné a povinne voliteľné predmety z katedrových ponúk podľa skratky predmetu v študijnom programe. Výberové predmety si môže študent vyberať i z iných študijných programov fakulty alebo univerzity.

Študent musí v priebehu štúdia v bakalárskom stupni štúdia získať 180 kreditov, v magisterskom štúdiu 120 kreditov, získať kredity za všetky povinné predmety a príslušný počet kreditov zo povinne voliteľné predmety, aby postúpil k štátnej skúške. V zmysle Vyhlášky o kreditovom systéme štúdia sa záverečná práca považuje za predmet so stanoveným počtom kreditov. Štátna skúška sa za predmet nepovažuje.

Klasifikačná stupnica používaná na Univerzite Konštantína Filozofa v Nitre je šesťstupňová, plne kompatibilná so stupnicou ECTS :

a) A – výborne (vynikajúce výsledky) = 1

b) B – veľmi dobre (nadpriemerné výsledky) = 1,5

c) C – dobre (priemerné výsledky) = 2

d) D – uspokojivo (prijateľné výsledky) = 2,5

e) E – dostatočne (výsledky spĺňajú iba minimálne kritériá) = 3

f) FX – nedostatočne (výsledky nespĺňajú ani minimálne kritériá) = 4

V prípade klasifikácie výkonu stupňom „nedostatočne“ študent predpísané kredity za príslušný predmet študijného programu nezískava a môže si ho opakovane zapísať ešte jeden krát.

Na hodnotenie celkových študijných výsledkov (aj s cieľom prisúdenia prospechového štipendia) študenta vo vymedzenom období sa používa prepočítaný vážený študijný priemer. Za predmety, ktoré si študent zapísal a neabsolvoval, sa do prepočítaného váženého študijného priemeru započíta známka 4. Predmety, ktoré nie sú hodnotené známkou, sa do výpočtu váženého študijného priemeru nezahŕňajú.

Ďalšie organizačné a koncepčné záležitosti štúdia na FSVaZ UKF určuje Študijný poriadok UKF v Nitre, ktorý je vnútorným predpisom UKF v Nitre vydaný v zmysle Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

ZÁPISNÉ LISTY A PRÍPRAVA ROZVRHU

Zápisný list predmetov a zápis na rozvrh predmetov si realizuje individuálne študent podľa študijného plánu prostredníctvom Akademického informačného systému. Jednotlivé termíny sú cca. 6 mesiacov dopredu dostupné v dokumente Harmonogram tvorby rozvrhu na ZS/LS na web stránke FSVaZ.

AKCIA	POPIS AKCIE
Predzápis	Študent si do zápisného listu v AIS zapíše predmety, ktoré má záujem absolvovať v nadchádzajúcom semestri. Predzápis je povinný. Po skončení predzápisu sú vybrané predmety pre študenta záväzné a študenti nebudú mať možnosť odoberať si predmety zo zápisného listu. Predmety, ktoré sa neotvoria, odoberie študentom zo zápisného listu fakultný administrátor.
Zverejnenie rozvrhov	Študenti a pedagógovia majú prístup k rozvrhom v AIS. Študenti môžu vidieť rozvrh pre študijný program, ktorý študujú prostredníctvom použitia filtra (skratka študijného programu a ročník) vo funkcii <i>VSRH009 Rozvrh hodín pre...</i>
Pripomienkovanie rozvrhov	Pedagógovia môžu podávať písomné návrhy na úpravu rozvrhu fakultnému rozvrhárovi. Návrh obsahuje alternatívne riešenie a súhlas osôb, ktorých sa prípadná zmena rozvrhu dotýka. Študenti môžu svoje pripomienky k rozvrhu adresovať pedagógovi, ktorého by sa prípadná zmena dotýkala. Ak pedagóg študentmi navrhovanú zmenu akceptuje návrh na úpravu podá písomne fakultnému rozvrhárovi.

<p>Prihlasovanie na rozvrh</p>	<p>Študent sa prihlasuje na rozvrh do prednáškových a seminárnych skupín podľa svojho zápisného listu predmetov. V prípade viacerých prednáškových a seminárnych skupín je v poznámke uvedený študijný program, pre ktorý je skupina určená. Presun študentov medzi jednotlivými prednáškovými alebo seminárnymi skupinami je v kompetencii príslušného pedagóga. Všetky predmety, ktoré má študent v zápisnom liste predmetov sú pre neho záväzné a bude v nich klasifikovaný i v prípade, že sa neprihlási na rozvrh.</p>
<p>Doplňujúci zápis predmetov a dodatočné prihlasovanie na rozvrh</p>	<p>V tomto termíne si študent môže pridať do zápisného listu ďalšie predmety, ktoré majú voľné miesto v nasadenom rozvrhu. Študent sa prihlasuje i na rozvrh.</p>
<p>Odoberanie predmetov</p>	<p>Predmety, ktoré sa neotvorili, odoberie študentom zo zápisného listu fakultný administrátor. Ak sa študentovi v rozvrhu dva predmety prekrývajú, môže písomne požiadať o odobratie jedného predmetu. V žiadosti uvedie názov predmetu, o odobratie ktorého žiada. Žiadosť študent adresuje fakultnému administrátorovi.</p> <p>Ak študent žiada o odobratie predmetu z iného dôvodu ako je prekrytie predmetov v rozvrhu, odôvodnenú písomnú žiadosť (tlačivo na stránke FSVaZ) adresuje na posúdenie prodekanke pre vzdelávaciu činnosť.</p>
<p>Uzavretie zápisných listov a rozvrhov</p>	<p>Študent nemôže robiť zmeny vo svojom zápisnom liste a už nemá možnosť prihlásiť sa na rozvrh. Výnimočne zmeny v zaradení študenta na rozvrhovú akciu môže realizovať iba pedagóg, ktorý daný predmet vyučuje.</p>

INTERNÉ PREDPISY FSVaZ

UZNESENIA KOLÉGIA DEKANA

Komisionálne preskúšanie

Uznesenie KD 01/2016: Študent môže požiadať o komisionálne preskúšanie zo študijného predmetu. Komisionálna skúška tvorí jeden z troch termínov, ktoré má študent k dispozícii podľa čl. 10 ods. 5 Študijného poriadku UKF. Povolenie sa vydáva v prípadoch ak:

1. študent získal kredity za ostatné povinné predmety, ktoré má zapísané;
2. nezískanie kreditov z uvedeného predmetu by malo za následok vylúčenie zo štúdia.

Komisia pozostáva z troch členov, ktorých vymenúva dekan fakulty.

Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva
Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre

Smernica 1/2019 o udeľovaní hodnotení do AIS

Dekan Fakulty sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre vydáva túto smernicu:

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Účelom smernice je zabezpečiť jednotných podmienok a postupu pri udeľovaní hodnotení študentom FSVaZ do Akademického informačného systému (ďalej len AIS) a stanovenie povinností zainteresovaných strán.
2. Smernica je záväzná pre všetkých interných a externých pedagógov, pracovníkov, študentov a administratívnych zamestnancov FSVaZ.
3. Smernica dopĺňa a konkretizuje postupy ustanovené v Študijnom poriadku UKF.

Článok 2

Povinnosti študenta

1. Povinnosťou študenta je preukázať sa v čase *skúšky* alebo udeľovania hodnotenia v rámci *PH* a *Absolvoval* Preukazom študenta ISIC.

Článok 3

Povinnosti pedagóga

1. **Termíny skúšok:** Pre študentov v dennej forme štúdia je pedagóg povinný stanoviť termíny *skúšky* v rámci skúškového obdobia a v prípade predmetov končiacich formou *PH* a *Absolvoval* v čase posledných dvoch týždňov prednáškového obdobia pre príslušný semester akademického roka. Pre študentov v externej forme štúdia stanovuje pedagóg termíny skúšky najneskôr v deň konania priamej výučby. U študentov v externej forme musia byť všetky hodnotenia bez ohľadu na formu ukončenia predmetu ukončené v posledný deň skúškového obdobia pre príslušný semester. Termíny skúšok zverejní pedagóg prostredníctvom AIS.

2. **Počet termínov skúšok:** Pedagóg je povinný stanoviť aspoň 4 termíny *skúšky* v primeranom rozptyle (minimálne v rozsahu 3 týždňov) a s dostatočnou kapacitou tak, aby mal každý študent priestor na absolvovanie 3 termínov. Ak sa skúška skladá z viacerých častí, musia byť všetky tieto časti ukončené v jeden deň. Ak má predmet formu ukončenia *PH* alebo *Absolvoval*, študent nemá nárok na 3 termíny. Študent je hodnotený na základe plnenia povinností počas semestra podľa požiadaviek a v termínoch zadefinovaných pedagógom v elektronickej nástenke.
3. **Účasť na hodnotení:** Pedagóg nie je povinný povoliť študentovi účasť na *skúške*, resp. udeľovaní hodnotenia v rámci *PH* a *Absolvoval*, ktorý sa nepreukáže *Preukazom študenta ISIC*. Pedagóg je povinný zapísať výsledné hodnotenie študentovi do Výkazu o štúdiu ak o to študent požiada. Do AIS je pedagóg povinný zapísať hodnotenie najneskôr do 2 pracovných dní od konania *skúšky* resp. od udelenia hodnotenia v rámci *PH* a *Absolvoval*, pričom do AIS zapíše hodnotenia zo všetkých termínov, na ktoré sa študent prihlásil.
4. **Hodnotenie predmetov ukončených skúškou:**
Pedagóg je povinný udeliť hodnotenia všetkým študentom, ktorí sú prihlásení na daný termín skúšky. V prípade, že sa študent, ktorý je prihlásený na termín skúšky, na skúšku nedostaví a ani sa neospravedlní (podľa článku 10 ods. 9 Študijného poriadku UKF v Nitre), pedagóg mu do AIS udelí FX. Ak sa študent nezúčastní žiadneho zo stanovených termínov skúšky, pedagóg mu udelí FX do AIS s dátumom posledného vypísaného termínu skúšky.
5. **Hodnotenie predmetov ukončených PH a Absolvoval:**
Pedagóg je povinný udeliť hodnotenia všetkým študentom v dennej forme, ktorí sú na predmet prihlásení v čase posledných 2 týždňov prednáškového obdobia pre príslušný semester. U študentov v externej forme štúdia je posledným termínom na udelenie hodnotenia posledný deň príslušného semestra. V prípade predmetov Letná prax a Súvislá odborná prax určených pre zdravotnícke študijné programy je posledným dňom na udelenie hodnotenia 31. august príslušného akademického roka.

V prípade, že študent nesplní podmienky na udelenie kreditov, pedagóg je povinný zapísať študentovi FX do AIS s dátumom posledného dňa prednáškového obdobia.

6. Náročnosť a forma záverečných hodnotení:

Náročnosť záverečného hodnotenia sa odvíja od počtu kreditov, ktoré za predmet môže študent získať. Jeden kredit zodpovedá približne 25-30 hodinám práce študenta (viď Štandardizácia a optimalizácia študijných programov schválená Vedeckou radou UKF 21.2.2008). Predmety ukončené *skúškou* sú hodnotené na základe písomných testov a/lebo ústnych skúšok.

Predmety ukončené *PH* spravidla vyžadujú od študentov vypracovanie, prezentovanie a/lebo odovzdanie spracovania parciálnych úloh (seminárna práca, projekt, atď.) v termíne stanovenom pedagógom. Ukončené sú ako komplexné hodnotenie práce študenta počas semestra (seminárne práce, testy a pod.).

Predmety ukončená *Absolvoval* spravidla vyžadujú od študenta aktívnu účasť na výučbe.

7. Kompetencie pedagógov a vedúcich katedier:

V rámci prednáškového a skúšobného oddelenia zapisuje hodnotenia do AIS pedagóg. V prípade, že pedagóg nemá prístup do AIS, je v kompetencii vedúceho katedry, ktorá má predmet v katedrovej ponuke (v prípade iných fakúlt vedúci katedry, ktorá spravuje študijný program študenta), aby zapísal hodnotenie do AIS. Vedúci katedry môže zapísať hodnotenie do AIS výlučne na základe zoznamu hodnotení študentov s vlastnoručným podpisom pedagóga. V takomto prípade je vedúci katedry povinný archivovať doklad, na základe ktorého udelili hodnotenie do AIS.

8. Nedodržiavanie povinnosti: Nedodržiavanie povinností uvedených v článku 3 tejto smernice bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny podľa § 63 ods. 1 písm. e) v spojitosti s § 68 ods. 1 písm. b) zák. č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce) v znení neskorších predpisov a čl. 9 ods. 2. písm. e) Pracovného poriadku Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre.

Článok 4

Povinnosti študijného oddelenia

1. **Prerušenie štúdia:** Ak študent prerušil štúdium, študijné oddelenie mu zo zápisného listu odoberie všetky predmety, ktoré si zapísal na semester, v ktorom má štúdium prerušené.

Článok 5

Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica nadobúda platnosť dňa 12.9.2019 a účinnosť dňa 23. septembra 2019.

V Nitre dňa 12.9.2019

doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.
dekan FSVaZ

Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva

Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre

03/2021 Smernica

o riadení mobilit študentov na FSVaZ UKF v Nitre

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Smernica upravuje podmienky vyslania študentov FSVaZ UKF do zahraničia, ako aj prijatia zahraničných študentov na krátky študijný a výskumný pobyt alebo stáž, (ďalej „mobilitu“) na FSVaZ UKF v rámci rôznych štipendijných výmenných programov, projektov a bilaterálnych dohôd.
2. Podmienky vyslania a prijatia študentov na študijný, výskumný pobyt alebo stáž a ich pobytu v Slovenskej republike upravuje:
 - a) Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“),
 - b) Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o pobyte cudzincov“).
3. Konkrétne podmienky pre vysielanie a prijímanie študentov na mobilitu ďalej osobitne upravujú príslušné dokumenty definujúce pravidlá pre absolvovanie mobility v rámci daného štipendijného výmenného programu, projektu alebo bilaterálnej dohody.
4. Mobility sa realizujú v súlade so smernicou UKF 12/2021 o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+, iných štipendijných programov a bilaterálnych dohôd, ktorá určuje základné postupy a základný rámec povinností a zodpovedností.

Čl. 2

Základné ustanovenia

1. Pre účely administratívnych postupov zabezpečenia mobility vyslaných i prijatých študentov v zmysle tejto smernice možno za cieľ mobility študentov považovať:

- a) študijný pobyt, v rámci ktorého získajú potvrdenie o absolvovaní časti štúdia a získaní kreditov,
 - b) stáž (prax), po ukončení ktorej získajú potvrdenie o jej absolvovaní,
 - c) výskumný pobyt, po ukončení ktorého získajú potvrdenie o jeho absolvovaní.
2. Študenti sa v zmysle tejto smernice rozlišujú nasledovne:
- a) študenti, ktorých mobilita sa uskutočňuje v rámci výmenného programu ERASMUS+,
 - b) študenti, ktorých mobilita sa uskutočňuje v rámci ostatných štipendijných výmenných programov, projektov alebo bilaterálnych dohôd.
3. Vízové podmienky pre občanov z krajín, na ktorých sa vzťahuje vízová povinnosť pri vstupe do SR, ako aj zoznam zastupiteľských úradov SR v zahraničí je uvedený na internetovej stránke Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky.
4. Smernica v čl. 4, 5, 6 popisuje procesy vyslania a prijatia študentov a uznávania výsledkov mobility v programe Erasmus+, ktorý je na UKF najčastejšie využívanou mobilitnou schémou.
5. Študent UKF, ktorý sa uchádza o mobilitu v zahraničí prostredníctvom ostatných štipendijných výmenných programov, projektov alebo bilaterálnych dohôd (mimo programu ERASMUS+) kontaktuje za účelom prihlásenia sa a vybavenia mobility príslušnú organizáciu, agentúru koordinujúcu daný štipendijný výmenný program alebo bilaterálne dohody alebo koordinátora projektu. Za schválenie vyslania študentov v rámci ostatných štipendijných programov a uznanie ich mobility zodpovedá FSVaZ UKF.
6. Na administráciu mobilit v rámci ostatných štipendijných programov sa pri prijatí a vyslaní študenta vzťahujú ustanovenia čl. 4, 5, 6 tejto smernice primerane.

Čl. 3

Prihlásenie sa na ERASMUS+ mobilitu a jej schválenie

1. Na mobilitu študijný pobyt alebo stáž Erasmus+ sa môže prihlásiť akýkoľvek študent UKF, ktorý v čase prihlasovania je a v čase

vycestovania na mobilitu aj bude riadne zapísaný v niektorom bakalárskom, magisterskom alebo doktorandskom študijnom programe UKF. Na mobilitu štúdium môže spravidla vycestovať študent 2. – 5. ročníka, na mobilitu stáž aj študent 1. ročníka štúdia na vysokej škole. UKF môže schváliť mobilitu (štúdium alebo stáž) študentovi externej formy štúdia na UKF, pokiaľ už nie je možné schváliť žiadneho ďalšieho nominovaného študenta dennej formy štúdia. V súlade s pravidlami programu Erasmus+ môže byť študentovi schválený študijný pobyt alebo stáž opakovane, t.j. aj keď už v minulosti na Erasmus+ mobilite bol. Na mobilitu Erasmus+ stáž sa môže prihlásiť aj študent aktuálne končiaci štúdium (budúci absolvent bakalárskeho, magisterského alebo doktorandského stupňa) s tým, že na stáž musí byť schválený UKF ešte počas posledného ročníka štúdia a stáž musí absolvovať do 1 roka od absolvovania štátnic na UKF.

2. Dĺžka študijného pobytu študenta je od 3 do 12 mesiacov a dĺžka stáže je od 2 do 12 mesiacov na tom istom stupni štúdia. Pri určení presného nároku na dĺžku mobility sa berú do úvahy predchádzajúce mobility študenta v rámci programu Erasmus+.
3. Všetci uchádzači UKF o Erasmus+ mobilitu štúdium/stáž (aj tí, ktorí sú v končiacom ročníku a žiadajú o absolventskú stáž) sa prihlasujú online prostredníctvom aplikácie StudyAbroad, pričom prihlášky uchádzačov môžu byť akceptované len pri splnení týchto krokov:
 - a) založenie a odoslanie podkladov cez aplikáciu StudyAbroad, t.j. prihláška v stave „odoslaná“,
 - b) odovzdanie všetkých predpísaných podkladov príslušnému Erasmus katedrovému koordinátorovi do stanoveného termínu (podklady musia byť podpísané študentom),
 - c) účasť na výberom konaní katedry.
3. Katedrový koordinátor je povinný vypísať termín na prijímanie podkladov od uchádzačov, kritériá výberu a termín realizácie výberového konania na svojej katedre na obsadenie miest pre Erasmus+ študijný pobyt, stáž, prednáškový pobyt alebo školenie. Kritériá výberu (podmienky, ktoré katedrová komisia pri výbere posudzuje) si stanovuje katedra sama.

Kritériami výberu sú zvyčajne najmä predpokladaný prínos mobility študenta, ročník štúdia, študijný priemer, iná prínosná školská alebo mimoškolská činnosť, príp. status ZŤP študenta, študent zo sociálne znevýhodneného prostredia a iné.

4. Uchádzači vyplnia v aplikácii, odošlú online a predložia katedrovému koordinátorovi nasledovné podklady:
 - a) Študent – uchádzač o mobilitu štúdiom predkladá: prihlášku na štúdium v slovenskom jazyku, životopis v slovenskom jazyku, motivačný list v slovenskom jazyku a v cudzom jazyku, súhlas so spracovaním osobných údajov. Všetky prílohy musia byť podpísané.
 - b) Študent – uchádzač o mobilitu stáž predkladá: prihlášku na stáž v slovenskom jazyku, životopis v slovenskom jazyku, motivačný list v slovenskom jazyku a v cudzom jazyku, predbežný akceptačný list, ktorý si vyžiada z prijímajúcej inštitúcie v zahraničí a súhlas so spracovaním osobných údajov. Všetky prílohy musia byť podpísané.

Uchádzač o mobilitu štúdiom môže v online prihláške uviesť 1 – 3 vybrané partnerské vysoké školy, uchádzač o stáž 1 prijímajúcu inštitúciu. Každý uchádzač je však katedrou nominovaný len na 1 inštitúciu z tých, ktoré si uviedol vo svojej prihláške.

5. Katedrový koordinátor skontroluje ich úplnosť a správnosť aj v aplikácii, v prípade potreby požiada fakultného koordinátora o vrátenie prihlášky uchádzača cez aplikáciu na doplnenie alebo opravu. Prihlášku študenta a jej prílohy archivuje katedrový koordinátor (v tlačenej alebo elektronickej podobe).
6. Po realizácii výberového konania na katedre vypracuje „Zápisnicu z výberového konania Erasmus+“ pre mobilitu s uvedením konkrétnej zahraničnej inštitúcie, na ktorú sa výber študentov robil. V zápisnici je povinný uviesť mená a poradie všetkých uchádzačov, ktorí mu predložili podklady a dôvod, pre ktorý sú alebo nie sú nominovaní na Erasmus+ mobilitu na konkrétnu inštitúciu v zahraničí. Zápisnicu podpisujú členovia katedrovej komisie (spravidla traja zamestnanci danej katedry). Katedra, ktorá nerobila žiadne výberové konanie a nemá záujemcov o Erasmus+ mobilitu nepredkladá žiadne podklady, ani Zápisnicu z výberového konania.

7. Katedrový koordinátor, ak nie je určené inak, odošle kompletne originály podkladov všetkých katedrou navrhnutých i nenavrhnutých študentov spolu s originálmi Zápisníc z výberového konania fakultnému koordinátorovi do vopred stanoveného termínu. Termín na odovzdanie podkladov a zápisníc stanoví fakultný koordinátor a oznámi ho vopred všetkým katedrovým koordinátorom na fakulte.
8. Fakultný koordinátor skontroluje úplnosť podkladov a zápisníc obdržaných od katedrového koordinátora, v prípade potreby požiada katedrového koordinátora o doplnenie podkladov. Následne potvrdí v aplikácii návrhy katedier na mobilitu a zmení v aplikácii status prihlášky z „odoslaná“ na „akceptovaná“. Status prihlášky zamietnutých uchádzačov označí ako „neakceptovaná“. Zmenu statusu svojej prihlášky uvidí v aplikácii aj samotný uchádzač. Zároveň v aplikácii priradí uchádzačov na konkrétnu partnerskú vysokoškolskú inštitúciu podľa Zápisnice z výberového konania katedry a uzavrie poradie výberu. Ak je to nutné (napr. ak katedra noninovala na danú partnerskú inštitúciu viac uchádzačov alebo študentov iného stupňa štúdia, než ako dovoľuje Erasmus+ dohoda), fakultný koordinátor môže zmeniť po dohode s katedrovým koordinátorom a uchádzačom miesto mobility uchádzača na iné (ďalšiu partnerskú inštitúciu, ktorú si uchádzač uviedol v prihláške na mobilitu, alebo v nutnom prípade inú inštitúciu, s ktorou má UKF tiež platnú Erasmus+ dohodu pre daný odbor).
9. Fakultný koordinátor odošle oddeleniu rektorátu komplexnú zápisnicu za fakultu, ktorá je vypracovaná na základe katedrových zápisníc z výberových konaní Erasmus+.
10. Nominácie študentov UKF vrátane náhradníkov na Erasmus+ mobility navrhuje Komisia pre medzinárodné vzťahy a schvaľuje prorektor pre medzinárodné vzťahy. Informáciu o schválených mobilitách s menom študenta, študijným programom a ročníkom štúdia, prijímajúcou inštitúciou, dĺžkou trvania schválenej Erasmus+ mobility a finančným krytím zverejňuje komisia na webovom sídle UKF.
11. V prípade realizácie odôvodnených zmien v schválenej mobilite študent komunikuje s Oddelením pre medzinárodné vzťahy UKF (OMV UKF).

Čl. 4

Vycestovanie na ERASMUS+ študijný pobyt a stáž

1. Schválený študijný pobyt v rámci programu Erasmus+ sa stáva súčasťou riadneho štúdia študenta na UKF v Nitre. Každý študent schválený na Erasmus+ mobilitu (štúdium alebo stáž) musí byť zapísaný do ročníka, v ktorom vycestuje na Erasmus mobilitu, inak na ňu stráca nárok (netýka sa absolventov cestujúcich na Erasmus+ stáž). Študent nesmie pred ani počas mobility prerušiť štúdium na UKF.
2. Každý študent schválený na Erasmus+ štúdium si vyhľadá na web stránke partnerskej inštitúcie v zahraničí (na ktorú mu bola schválená mobilita) podklady pre Erasmus študentov. Študent štandardne potrebuje k vybaveniu štúdia na partnerskej inštitúcii nasledovné podklady:
 - a) Prihláška na štúdium/Application Form - vlastné tlačivo zahraničnej partnerskej inštitúcie,
 - b) Zmluva o štúdiu/Learning Agreement for Studies (tlačivo predpísané SAAIC pre mobilitu študentov na príslušný akademický rok),
 - c) Výpis výsledkov zo štúdia na UKF – predkladá sa kópia Dodatku k diplomu (ak ide o študenta magisterského alebo doktorandského stupňa) alebo Výpis výsledkov z AIS v slovenskom jazyku, ak študent cestuje do Českej republiky, resp. v anglickom jazyku, ak cestuje do všetkých ostatných krajín,
 - d) ďalšie špecifické formuláre danej partnerskej inštitúcie (napr. Žiadosť o ubytovanie, Prihláška na jazykový kurz, Prihláška na orientačný týždeň, Žiadosť o vystavenie preukazu študenta a pod.).
3. Pred nástupom na štúdium v rámci mobility študent vyplní Learning Agreement for Studies. Schválený študijný pobyt v rámci programu Erasmus+ sa stáva súčasťou riadneho štúdia študenta na UKF v Nitre, preto by sa mali predmety absolvované počas mobility v zahraničí čo najviac zhodovať s predmetmi, ktoré má vo svojom študijnom pláne na UKF.

Do tlačiva Learning Agreement for Studies si preto po konzultácii s katedrovým koordinátorom a s vedúcim katedry uvádza predmety, ktoré plánuje absolvovať počas mobility v zahraničí a predmety

svojho študijného programu na UKF, za ktoré sa mu započítajú predmety absolvované počas mobility v zahraničí. Počas mobility v zahraničí musí študent UKF získať minimálne 20 ECTS z predmetov, ktoré si uviedol v Learning Agreement for Studies. Chýbajúce predmety, ktoré nebude môcť absolvovať počas mobility na partnerskej prijímajúcej inštitúcii, alebo ktoré mu nebudú na UKF uznané, bude musieť absolvovať po návrate z mobility v zmysle Študijného poriadku fakulty UKF.

Ak je jedným z cieľov mobility študenta spracovanie záverečnej (diplomovej alebo dizertačnej) práce, do Learning Agreement for Studies sa uvedie „diploma thesis“ alebo „dissertation thesis“. Ako prílohu si študent na samostatný papier uvedie názov práce a stručný popis obsahu práce s tým, že popis práce musí odsúhlasiť aj vedúci záverečnej práce študenta. Počet kreditov, ktorý študent získa za spracovanie diplomovej alebo dizertačnej práce v rámci svojej mobility, stanovuje vedúci katedry UKF.

Learning Agreement for Studies musí byť podpísaný ešte pred nástupom študenta na pobyt. Learning Agreement podpisuje vedúci katedry a následne fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium. Počas mobility sa nemá od študenta vyžadovať súbežne absolvovanie predmetov aj na domácej inštitúcii.

4. Študent schválený na Erasmus+ štúdium doručí všetky kompletne vyplnené a podpísané podklady oddeleniu rektorátu aspoň 2 týždne pred termínom uzávierky pre prijímanie Erasmus podkladov stanoveným partnerskou inštitúciou v zahraničí.
5. Každý študent schválený na Erasmus+ stáž štandardne potrebuje k vybaveniu mobility tlačivo Zmluva o stáži/Learning Agreement for Traineeships (tlačivo predpísané SAAIC pre mobilitu študentov na príslušný akademický rok).

Do tlačiva Learning Agreement for Traineeships si študent uvádza obsah stáže (program), ktorý plánuje absolvovať počas mobility v zahraničí, vrátane vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré by mal počas stáže nadobudnúť. Študent obsah stáže skonzultuje s vedúcim katedry na UKF a s prijímajúcou inštitúciou v zahraničí. Počet kreditov, ktorý študent získa za stáž (ak je stáž súčasťou študijného plánu študenta na UKF), takisto stanoví vedúci katedry. Learning Agreement for Traineeships musí byť podpísaný ešte pred nástupom študenta na stáž. Learning Agreement schvaľuje vedúci katedry a následne podpisuje fakultný koordinátor a/alebo prodekan

pre štúdium. Počas mobility sa nemá od študenta vyžadovať súbežné absolvovanie predmetov na domácej inštitúcii.

6. Študent schválený na Erasmus+ štúdium alebo stáž vyplní fakultné tlačivo „Žiadosť pri vyslaní na mobilitu“. Žiadosť schvaľuje podpisom vedúci katedry, následne fakultný koordinátor, resp. prodekan pre štúdium a dekan fakulty. Schválenú žiadosť študent doručí na študijné oddelenie fakulty. Kópiu podpísanej Žiadosti odovzdá oddeleniu rektorátu pri podpise Erasmus+ finančnej zmluvy. Informácie o všetkých podmienkach podpisu Erasmus+ finančnej zmluvy študentovi poskytuje OMV UKF.
7. Študent/absolvent si po príchode na prijímajúcu inštitúciu prekonzultuje svoj študijný plán alebo plán stáže a v prípade potreby do štyroch týždňov (v prípade štúdia), resp. do dvoch týždňov (v prípade stáže) od začiatku mobility požiada UKF o odsúhlasenie zmien v pláne mobility a to nasledovne: zmeny uvedie a podpíše v tlačive Learning Agreementu (časť „During the Mobility – Changes“), požiada o ich podpis prijímajúcu inštitúciu a zašle ich e-mailom vedúcemu katedry a fakultnému koordinátorovi a/alebo prodekanovi pre štúdium. Vedúci katedry a fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium zmeny podpíšu do dvoch týždňov od prijatia požiadavky študenta na odsúhlasenie zmien. Fakultný koordinátor následne zašle podpísané zmeny e-mailom späť študentovi a v kópii na oddelenie rektorátu. V odôvodnených prípadoch môže Learning Agreement študenta namiesto fakultného koordinátora alebo prodekana pre štúdium podpísať iný člen vedenia fakulty (prodekan/dekan).
8. Každý študent/absolvent schválený na Erasmus+ štúdium alebo stáž je povinný okamžite písomne upovedomiť inštitúciu, ak sa mobilita neuskutoční, zmení sa jej obdobie alebo dĺžka jej trvania. V zmysle Erasmus+ finančnej zmluvy má študent/absolvent právo požiadať UKF o schválenie predĺženia mobility a to najneskôr jeden mesiac pred pôvodným ukončením mobility. Predĺženie mobility musí nasledovať okamžite po riadnom období jeho mobility. Za týmto účelom študent kontaktuje svojho fakultného koordinátora, vyplní a podpíše novú fakultnú „Žiadosť pri vyslaní na mobilitu“. V prípade, že žiada o predĺženie mobility na celý ďalší semester, vyplní a podpíše aj Learning Agreement for Studies (časť „During the Mobility – Changes“). Absolvent žiadajúci o predĺženie mobility na celý ďalší semester (s návratom do 1 roka od ukončenia štátnych

skúšok na UKF) zašle fakultnému koordinátorovi len časť „Changes.“

9. Fakultný koordinátor podklady na predĺženie mobility študenta/absolventa skontroluje z pohľadu požadovaného termínu ukončenia jeho mobility v danom semestri na UKF (neplatí pre absolventov) a predĺženie skonzultuje i s katedrou. Po súhlase katedry Žiadosť študenta (neplatí pre absolventov) a Changes podpíše a kópiu oboch podkladov pošle e-mailom študentovi/absolventovi a v kópii na oddelenie rektorátu.
10. Študent/absolvent po súhlase fakulty s predĺžením jeho mobility vyplní, podpíše a pošle e-mailom oddeleniu rektorátu Prolongation Application Form/Žiadosť o predĺženie Erasmus+ mobility podpísanú prijímajúcou inštitúciou v zahraničí a Žiadosť o doplatok ku grantu Erasmus+, ak má študenta záujem o pridelenie dodatočného Erasmus+ grantu za predĺžené obdobie mobility. V Žiadosti o doplatok ku grantu Erasmus+ uvedie dôvod predĺženia mobility, ako aj presný požadovaný termín ukončenia mobility. Študentovi/absolventovi nevzniká automaticky nárok na financovanie predĺženia mobility zo strany UKF. Rozhodnutie, či môže byť jeho požiadavka o predĺženie mobility akceptovaná z pohľadu termínu jej predloženia, celkového nároku na dĺžku mobility a možnosti financovania zvyšnej časti mobility z Erasmus prostriedkov, zašle študentovi OMV UKF.
11. Študent vyslaný na študijný pobyt je, podľa platných pravidiel, povinný do 30 dní po ukončení mobility predložiť OMV UKF nasledovné dokumenty:
 - a) originál Certifikátu o mobilite/Potvrdenie o dĺžke štúdia vystaveného prijímajúcou inštitúciou v zahraničí, v ktorom uvedie dátum začiatku a ukončenia mobility. V prípade, že zahraničná inštitúcia nevydáva vlastné potvrdenie o dĺžke mobility, potvrdí študentovi dĺžku mobility na tlačive Confirmation of Erasmus+ study,
 - b) originál Výpisu výsledkov zo štúdia na prijímajúcej inštitúcii (tzv. Transcript of Records) vo forme Learning Agreementu, časť „After the Mobility“ alebo v inej akceptovateľnej forme s pečiatkou a podpisom prijímajúcej inštitúcie v zahraničí.

Študent/absolvent vyslaný na stáž je, podľa platných pravidiel, povinný do 30 dní po ukončení mobility predložiť OMV UKF nasledovné dokumenty:

- a) originál Certifikátu o mobilite/Potvrdenie o dĺžke stáže vystaveného prijímajúcou inštitúciou v zahraničí, v ktorom uvedie dátum začiatku a ukončenia mobility. V prípade, že zahraničná inštitúcia nevydáva vlastné potvrdenie o dĺžke mobility, potvrdí študentovi/absolventovi dĺžku mobility na tlačive Confirmation of Erasmus+ placement,
- b) originál Výpisu výsledkov zo stáže na prijímajúcej inštitúcii (tzv. Traineeship Certificate) vo forme Learning Agreementu, časť „After the Mobility“ alebo v inej akceptovateľnej forme s pečiatkou a podpisom prijímajúcej inštitúcie v zahraničí.

Študent/absolvent je povinný podať online správu z mobility štúdiom alebo stáž cez aplikáciu EK Brusel a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie. Od študenta/absolventa, ktorý nevyplní a nepodať správu on-line, môže UKF žiadať čiastočné alebo úplné vrátenie zaslanej finančnej podpory.

Na základe splnenia alebo nesplnenia podmienok mobility uvedených v Erasmus+ finančnej zmluve a dodaných dokumentov OMV UKF posúdi nárok študenta na získanie celého grantu.

12. Formálna procedúra riešenia sťažností Erasmus študentov na UKF vychádza z kompetencií jednotlivých úrovní Erasmus koordinátorov. V prípade administratívnych a finančných záležitostí sa študent môže obrátiť na oddelenie rektorátu alebo na Inštitucionálneho Erasmus koordinátora. V prípade študijných otázok sa študent obracia na fakultného a katedrového koordinátora, resp. na vedúceho katedry.

Čl. 5

Uznávanie ERASMUS+ študijného pobytu a stáže

1. Fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdiu svojim podpisom na Zluve o štúdiu (Learning Agreement for Studies) pred mobilitou študenta potvrdzuje, že súhlasí so zvoleným študijným plánom študenta na prijímajúcej inštitúcii a že po návrate z mobility zabezpečí plné uznanie všetkých kreditov za predmety jeho študijného zamerania úspešne absolvované na prijímajúcej inštitúcii v danom ročníku jeho štúdia na UKF, ako je uvedené v Learning Agreemente študenta. Pritom platí, že jeden predmet študovaný v zahraničí sa nemusí úplne zhodovať s iným predmetom, ktorý by ho nahradil na UKF. Cieľom je skôr to, že skupina vzdelávacích výstupov dosiahnutých v zahraničí nahradí skupinu vzdelávacích

výstupov na UKF bez toho, aby bola nutná zhoda medzi istými modulmi alebo predmetmi.

2. Vyslaný študent si zapíše predmety na FSVaZ UKF podľa svojho študijného plánu na daný semester, no neprihlasuje sa na rozvrh.
3. Po ukončení mobility môže študent požiadať o priznanie kreditov a uznanie hodnotení úspešne absolvovaných predmetov alebo sťaže, a to podaním písomnej žiadosti na Študijné oddelenie fakulty UKF.
4. Pre uznanie výsledkov štúdia je študent povinný predložiť na študijom oddelení fakulty originál, resp. úradne overenú fotokópiu Výpisu výsledkov štúdia/Transcript of Records z prijímajúcej inštitúcie, a to podľa možnosti do 2 týždňov od návratu z Erasmus+ mobility.

Predmety, ktoré boli súčasťou Learning agreement for studies, budú študentovi uznané bez toho, aby musel osobne kontaktovať jednotlivých vyučujúcich daných predmetov alebo vedúceho katedry a získať ich stanovisko k uznaniu predmetov. Fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium je zodpovedný za zaevidovanie dĺžky mobility v AIS podľa potvrdenia z prijímajúcej inštitúcie a za uznanie predmetov absolvovaných v zahraničí podľa Výpisu výsledkov štúdia nasledovným spôsobom:

- a) ako dovezené hodnotenie – ak sa v študijnom pláne študenta na UKF nachádza rovnaký alebo podobný predmet, aký absolvoval v zahraničí. V takom prípade prideli študentovi za predmety také kredity, aké by získal za ich absolvovanie na UKF;
- b) ako dovezený predmet - ak sa v študijnom pláne študenta na UKF nenachádza rovnaký alebo podobný predmet, aký absolvoval v zahraničí. V takom prípade sa nahrá do AIS dovezený predmet ako nový predmet s pôvodným názvom a s kreditmi, ktoré za ne študent v zahraničí reálne získal.

Ak je to nutné pre uznanie výsledkov študenta, fakulta UKF preloží známky, ktoré získal študent v zahraničí, berúc do úvahy informácie o pridelovaní známk z prijímajúcej inštitúcie, t.j. stupnicu jej hodnotenia (pozri metodiku popísanú v ECTS príručke užívateľa). Fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium následne zaeviduje uznanie predmetu v AIS UKF.

5. Fakulta po ukončení štúdia zaeviduje uznané predmety aj v študentovom Dodatku k diplomu.
6. Uznanie výsledkov študijného pobytu v zahraničí môže byť odmietnuté len vtedy, ak študent nesplní požiadavky stanovené prijímajúcou alebo vysielajúcou inštitúciou (napr. študent prinesie kredity z iných ako vopred schválených predmetov, neabsolvuje predpísané predmety na prijímajúcej inštitúcii, neprinesie žiadne kredity, študent už nazbieral potrebné kredity pre svoj stupeň štúdia a pod.).
7. Predmety, ktoré sú súčasťou študentovho študijného plánu na FSVaZ UKF a neabsolvoval ich na prijímajúcej inštitúcii, musí študent absolvovať po návrate z mobility pričom sa riadi Študijným poriadkom UKF.
8. Fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium svojim podpisom na Zmluve o stáži (Learning Agreement for Traineeship) pred mobilitou študenta potvrdzuje, že súhlasí so zvoleným obsahom stáže na prijímajúcej inštitúcii a že zabezpečí uznanie vzdelávacích výstupov stáže absolvovanej na prijímajúcej inštitúcii (netýka sa absolventov vyslaných na stáž).
9. Pre uznanie výsledkov stáže je študent povinný predložiť na študijom oddelení fakulty originál, resp. úradne overenú fotokópiu Výpisu výsledkov stáže/Traineeship Certificate z prijímajúcej inštitúcie a to podľa možnosti do 2 týždňov od návratu z Erasmus+ mobility. Fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium je zodpovedný za zaevidovanie dĺžky mobility v AIS podľa Výpisu výsledkov stáže. Uznanie stáže sa realizuje nasledovným spôsobom:
 - a) ako študijnú stáž – ak sa v študijnom pláne študenta na UKF nachádza stáž. V takom prípade prideli študentovi a zaeviduje mu v AIS za stáž také kredity, aké by získal za jej absolvovanie v študijnom programe študovanom na UKF.
 - b) len uvedením stáže v dodatku k diplomu - ak sa v študijnom pláne študenta na UKF nenachádza stáž a študent ju absolvoval dobrovoľne.
10. Fakulta zaeviduje stáž aj v študentovom Dodatku k diplomu.
11. V prípade absolventov vyslaných na stáž UKF zabezpečí zaevidovanie stáže absolventa v stážistovom dokumente Europass-

Mobilita. Absolvent po ukončení stáže môže o jeho vydanie požiadať oddelenie rektorátu UKF.

12. Uznanie stáže môže byť študentovi odmietnuté len vtedy, ak študent nesplní požiadavky stanovené prijímajúcou alebo vysielajúcou inštitúciou (napr. študent zmení obsahovú náplň stáže bez súhlasu FSVaZ UKF, vôbec neabsolvuje stáž a pod.).

Čl. 6

Prijímanie študentov na ERASMUS+ mobilitu

1. Zahraničný študent sa prihlasuje na Erasmus+ študijný pobyt do vopred stanoveného termínu uzávierky na UKF. Ak nie je stanovené inak, uzávierka pre prijímanie podkladov zahraničných Erasmus+ študentov na UKF je 31.5 (pre nasledujúci zimný semester) a 30.11. (pre nasledujúci letný semester).
2. Katedrový koordinátor a fakultný koordinátor (v zastúpení dekana fakulty) svojím podpisom potvrdí kópiu Application Form a Learning Agreement zahraničného študenta a zašle ich na oddelenie rektorátu najneskôr jeden mesiac pred plánovaným príchodom študenta na mobilitu. Originál Application Form, Learning Agreement a Transcript of Records si fakulta ponecháva pre vlastnú evidenciu.
3. Dekan fakulty následne:
 - a) vystaví rozhodnutie o prijatí zahraničného študenta na štúdium alebo stáž,
 - b) poverí zamestnanca fakulty, ktorý je nápomocný pri riešení otázok súvisiacich so štúdiom,
 - c) zabezpečí záznam údajov o študentovi v AIS.Dekanát zabezpečí:
 - a) zápis študenta na štúdium na základe Zápisného listu,
 - b) zaznamenanie údajov o študentovi do AIS.
4. Zahraničný Erasmus+ študent je povinný počas prvého mesiaca po príchode na UKF prekonzultovať svoj študijný plán alebo plán stáže (Learning Agreement), resp. uskutočniť v ňom zmeny a to so súhlasom vedúceho katedry. Vedúci katedry a fakultný koordinátor a/alebo prodekan pre štúdium potvrdí zmeny v Learning Agreemente (časť „Changes“). Študent následne prinesie podpísaný Learning

Agreement na oddelenie rektorátu, ktoré ho odošle Easmus koordinátorovi na jeho domácej inštitúcii v zahraničí.

5. Zahraničný študent si po stanovení konečného študijného plánu pridá predmety v AIS UKF.
6. Dekan fakulty všetky zmeny počas pobytu zahraničného študenta na UKF (prijatie, prerušenie, zanechanie, predĺženie, vylúčenie, riadne ukončenie štúdia) písomne oznamuje oddeleniu rektorátu, ktoré zabezpečí informovanie cudzineckej polície v Nitre.
7. Po ukončení mobility fakulta vydá zahraničnému študentovi doklad o absolvovaní štúdia (Výpis výsledkov v slovenskom alebo anglickom jazyku) na základe výpisu výsledkov štúdia z AIS UKF. Výpis výsledkov zahraničnému študentovi vydá a podpíše študijné oddelenie FSVaZ UKF.

Čl. 7

Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 8. 11. 2021

doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.
dekan FSVaZ UKF

**Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva
Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre**

**04/2021 Smernica
o uznávanie absolvovaných predmetov**

Úvodné ustanovenia

Smernica o uznávaní absolvovaných predmetov slúži ako dokument definujúci postup študentov, fakultných pracovísk v procese uznávania absolvovaných predmetov na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre.

Čl. 1

Uznávanie absolvovania predmetov

1. Študent môže požiadať dekana fakulty o uznanie absolvovania predmetu, ak úspešne splnil na FSVaZ, inej fakulte UKF v Nitre alebo inej vysokej škole predmet s rovnakým obsahom.

ČL. 2

Podanie žiadosti

1. Študent môže požiadať o uznanie absolvovania predmetov len na začiatku štúdia na FSVaZ najneskôr do 1.októbra na tlačive, ktoré je prílohou tejto smernice a je zverejnené na webovej stránke FSVaZ.
2. Žiadosti podané po stanovenom termíne nebudú akceptované.
3. Ak študent žiada o uznanie absolvovania predmetu, ktorý absolvoval na inej fakulte alebo inej vysokej škole, k žiadosti je povinný doložiť:
 - a) originál „Výpis výsledkov štúdia“
 - b) informačný list absolvovaného predmetu.
4. Študent môže požiadať o uznanie absolvovaných predmetov a priznanie kreditov ak:
 - a) absolvoval predmety s rovnakým obsahom v rovnakom stupni štúdia,
 - b) neuplynuli od ich získania viac ako 3 roky,

- c) sú súčasťou predpísaného študijného programu,
- d) boli hodnotené známkou A až D a absolvoval,
- e) priznaný počet kreditov nie je nižší ako v aktuálnom študijnom programe.

Čl. 3

Rozhodnutie o žiadosti

1. K žiadosti o uznanie absolvovaných predmetov sa vyjadrí vedúci pracoviska, na ktorom študent žiada o uznanie absolvovania.
2. Vedúci katedry môže o stanovisko požiadať garanta študijného programu.
3. Garant vo vyjadrení uvedie, či obsah absolvovaného predmetu pokrýva obsah predmetu, uznanie absolvovania ktorého študent žiada.
4. Vedúci katedry následne uvedie odporúčanie o uznaní/neuznaní absolvovania predmetu.
5. Dekan fakulty môže na odporúčanie vedúceho katedry uznať absolvovanie predmetu ak:
 - a) ide o predmet s rovnakým obsahom v rovnakom stupni štúdia,
 - b) neuplynuli od jeho získania viac ako 3 roky,
 - c) je súčasťou predpísaného študijného programu,
 - d) bol hodnotený známkou A až D alebo absolvoval,
 - e) priznaný počet kreditov nie je nižší ako v aktuálnom študijnom programe.
6. Maximálne možno uznať 50 % z nominálneho počtu kreditov potrebných na úspešné absolvovanie študijného programu, ktorý študent študuje.
7. Dekan fakulty neuzná absolvovanie predmetu:
 - a) ktorý študent absolvoval v predchádzajúcom období štúdiom v študijnom programe, ktorý riadne skončil – bol mu priznaný príslušný akademický titul,
 - b) predmet štátnej skúšky.
8. Uznané predmety sa nezapočítavajú do váženého študijného priemeru pri výpočte prospechového štipendia.

9. Rozhodnutie o uznaní /neuznaní absolvovaných predmetov vydá dekan fakulty.
10. Rozhodnutie dekana je konečné a nie je možné voči nemu podať opravný prostriedok.
11. Na základe rozhodnutia dekana študijné oddelenie zapíše v AIS uznanie absolvovaného predmetu.
12. Rozhodnutie dekana si študent preberie na študijnom oddelení.
13. Kópia rozhodnutia je súčasťou osobného spisu študenta.

Čl. 4

Uznávanie predmetov v rámci ERASMUS+ alebo inej mobility

Uznávanie predmetov a ich evidenciu v Akademickom informačnom systéme upravuje smernica 03/2021 o riadení mobilit študentov na FSVaZ UKF v Nitre.

ČL. 5

Záverečné ustanovenie

Smernica nadobúda účinnosť dňa 8.11.2021

doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.
dekan FSVaZ UKF

ŠTUDIJNÉ PROGRAMY

DENNÁ FORMA ŠTÚDIA

Bakalárske študijné programy

Psychológia

Sociálna práca

Ošetrovatel'stvo

Urgentná zdravotná starostlivosť

Magisterské študijné programy

Psychológia

Aplikovaná sociálna práca

Doktorandské študijné programy

Sociálna práca

Študijný program: **PS22b - psychológia** - (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., denná forma)
 Študijný odbor: 32. Psychológia
 Garant: prof. PhDr. Tomáš Sollár, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/B001/22	Všeobecná psychológia	7	2P + 2S	S	1	Z
KPSV/B002/22	Psychobiológia	4	2P	S	1	Z
KPSV/B003/22	Anglický jazyk pre psychológov I	4	2S	PH	1	Z
KPSV/B004/22	Písanie odborného textu	3	2S	PH	1	Z
KPSV/B005/22	Sociálno-psychologický výcvik I.	3	2S	A	1	Z
KPSV/B006/22	Dejiny psychológie	3	2S	PH	1	L
KPSV/B007/22	Kognitívna psychológia	7	2P + 2S	S	1	L
KPSV/B008/22	Metodológia v psychológii	7	2P + 2S	S	1	L
KPSV/B009/22	Vývinová psychológia	7	2P + 2S	S	1	L
KPSV/B011/22	Experimentálna psychológia	7	2P + 2S	S	2	Z

KPSV/B012/22	Psychológia osobnosti	7	2P + 2S	S	2	Z
KPSV/B013/22	Etika v psychológii a kritické myslenie	4	2S	PH	2	Z
KPSV/B014/22	Sociálna psychológia	7	2P + 2S	S	2	L
KPSV/B015/22	Základy klinickej psychológie	7	2P + 2S	S	2	L
KPSV/B016/22	Poradenská psychológia	7	2P + 2S	S	2	L
KPSV/B017/22	Štatistika v sociálnych vedách	7	2P + 2S	S	2	L
KPSV/B018/22	Teórie osobnosti	4	2S	PH	2	L
KPSV/B019/22	Sociálno-psychologický výcvik II.	3	2S	A	2	L
KPSV/B020/22	Organizačná a pracovná psychológia	7	2P + 2S	S	3	Z
KPSV/B021/22	Poruchy psychického vývinu u detí a dospelých	7	2P + 2S	S	3	Z
KPSV/B022/22	Pedagogická a školská psychológia	7	2P + 2S	S	3	Z
KPSV/B023/22	Seminár k záverečnej práci	4	2S	PH	3	Z
KPSV/B024/22	Teória psychodiagnostiky a psychometria	4	2P	S	3	L
KPSV/B025/22	Odborná prax	4	4C	A	3	L
KPSV/B026/22	Psychológia zdravia	4	2S	PH	3	L
KPSV/B010/22	Anglický jazyk pre psychológov II	4	2S	PH	1	L

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať min. 20 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/B027/22	Psychológia látkových a nelátkových závislostí	4	2S	PH	1	L
KPSV/B028/22	Kapitoly z vývinovej psychológie	4	2S	PH	2	Z
KPSV/B029/22	Psychológia sociálnych sietí	4	2S	PH	2	L
KPSV/B030/22	Metódy sociálnej psychológie	4	2S	PH	2	L
KPSV/B031/22	Sociálno-patologické javy na školách	4	2S	PH	3	Z
KPSV/B032/22	Psychofyziologické metódy	4	2S	PH	3	L
KSPSV/B014/22	Základy pedagogiky pre pomáhajúce profesie	4	2P	PH	2	Z
KSPSV/B055/22	Základy filozofie	4	2P	PH	2	Z

Výberové predmety - Z bloku výberových predmetov musí študent získať minimálne 11 kreditov, ktoré môže nahradiť povinne voliteľnými predmetmi

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/B033/22	Pozitívna psychológia	4	2S	PH	2	L
KPSV/B034/22	Zážitková skupina kariérové poradenstvo	3	2S	A	3	Z
KPSV/B035/22	Dištančné poradenstvo	3	2S	A	3	L

KSPSV/B051/22	Service learning 1 - služba v komunite	2	1S	A	1, 2, 3	Z
KSPSV/B052/22	*Service learning 2 - služba v komunite	2	2C	A	2, 3	L
KSPSV/B053/22	**Service learning 3 - služba v komunite	2	2C	A	2, 3	Z
KPSV/B036/22	Kultúrna a sociálna antropológia	4	2P	PH	2	Z

** ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/B052/22 Service learning 2 - služba v komunite musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B051/22 Service learning 1 - služba v komunite*

*** ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/B053/22 Service learning 3 - služba v komunite musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B052/22 Service learning 2 - služba v komunite*

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 180 kreditov (139 kreditov za povinné predmety + 20 kreditov za povinne voliteľné predmety + 10 kreditov za obhajobu záverečnej práce = 169 kreditov). Zostávajúcich 11 kreditov študent môže získať absolvovaním povinne voliteľných alebo výberových predmetov podľa aktuálnej ponuky katedry

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/BSS1/22	Bakalárska práca a jej obhajoba	10		OB		

Študijný program: **SP22b - sociálna práca** - (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., denná forma)
 Študijný odbor: 33. Sociálna práca
 Garant: prof. PhDr. Martina Mojtoová, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/B001/22	Úvod do štúdia sociálnej práce	6	2P + 2S	S	1	Z
KSPSV/B002/22	Písanie odborného textu	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B003/22	Odborná prax I. - exkurzia	4	8C	A	1	Z
KSPSV/B004/22	Profesijná etika	4	2P	S	1	Z
KSPSV/B005/22	Úvod do psychológie	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B006/22	Úvod do práva v kontexte ľudských práv	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B007/22	Dejiny sociálnej práce	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B008/22	Úvod do teórií sociálnej práce	6	2P + 2S	S	1	L
KSPSV/B009/22	Sociálna komunikácia a riešenie konfliktov	4	2P	S	1	L
KSPSV/B010/22	Výcvik sociálnych zručností	4	5C	A	1	L

KSPSV/B011/22	Sociálna psychológia	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B012/22	Sociálne zabezpečenie	6	2P + 2S	S	1	L
KSPSV/B013/22	Sociálna práca v teréne	6	2P + 2S	S	2	Z
KSPSV/B014/22	Základy pedagogiky pre pomáhajúce profesie	4	2P	PH	2	Z
KSPSV/B015/22	Správne právo	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B016/22	Sociálna práca v kontexte sociálnych služieb	4	2P	PH	2	Z
KSPSV/B017/22	Odborná prax II.	4	8C	A	2	Z
KSPSV/B018/22	Metódy sociálnej práce	6	2P + 2S	S	2	L
KSPSV/B019/22	Sociálne poradenstvo	4	2P	S	2	L
KSPSV/B020/22	Metodológia sociálnych vied	6	2P + 2S	S	2	L
KSPSV/B021/22	Odborná prax III.	4	8C	A	2	L
KSPSV/B022/22	Sociálna práca s vybranými cieľovými skupinami v kontexte rizikového správania	6	2P + 2S	S	3	Z
KSPSV/B023/22	Výcvik profesionálnych zručností v procese práce s klientom	4	5C	A	3	Z
KSPSV/B024/22	Inkluzívne prístupy v pomáhajúcich profesiách	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B025/22	Odborná prax IV.	4	8C	A	3	Z
KSPSV/B026/22	Sociálna práca s rodinou	6	2P + 2S	S	3	L

KSPSV/B027/22	Rodinná politika a rodinné právo	4	2P	S	3	L
KSPSV/B028/22	Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela	4	2S	PH	3	L
KSPSV/B029/22	Odborná prax V.	4	8C	A	3	L

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 32 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/B030/22	Základy ontogenetickej psychológie	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B031/22	Angličtina pre sociálnych pracovníkov	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B032/22	Sociálna práca v komunite	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B033/22	Penitenciárna a postpenitenciárna sociálna práca	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B034/22	Sociálna práca v školstve	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B035/22	Sociálna práca v neziskovom sektore	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B036/22	Rómsky jazyk 1	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B037/22	Krízová intervencia	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B038/22	Mediácia a probácia	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B039/22	Expresívne terapie	4	2S	PH	2	L

KSPSV/B040/22	Psychoterapie v pomáhajúcich profesiách	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B041/22	Projektovanie v sociálnej práci	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B042/22	Sociálna práca s osobami so zdravotným znevýhodnením	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B043/22	Sociálna práca v oblasti zamestnanosti	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B044/22	Sociálna práca s obeťami násilia	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B045/22	Sociálna práca v marginalizovaných rómskych komunitách	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B046/22	Sociálna práca so seniormi	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B047/22	Metódy sociálnej práce s rodinami v období rozvodu a rozchodu	4	2S	PH	3	L
KSPSV/B048/22	Sanácia dysfunkčných rodín	4	2S	PH	3	L

Výberové predmety - Z bloku výberových predmetov musí študent získať minimálne 6 kreditov, ktoré môže nahradiť povinne voliteľnými predmetmi

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/B049/22	Občianske právo	2	2S	PH	2, 3	L
KSPSV/B050/22	Rómsky jazyk 2	2	2S	PH	3	L

KSPSV/B051/22	Service learning 1 - služba v komunite	2	1S	A	2, 3	Z
KSPSV/B052/22	Service learning 2 - služba v komunite	2	2C	A	2, 3	L
KSPSV/B053/22	Service learning 3 - služba v komunite	2	2C	A	2, 3	Z
KSPSV/B054/22	Antropologické východiská sociálnej práce	2	2S	PH	2, 3	L
KSPSV/B055/22	Základy filozofie	4	2P	PH	2, 3	Z

* ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/B052/22 Service learning 2 - služba v komunite musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B051/22 Service learning 1 - služba v komunite

** ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/B053/22 Service learning 3 - služba v komunite musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B052/22 Service learning 2 - služba v komunite

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 180 kreditov (132 kreditov za povinné predmety + 32 kreditov za povinne voliteľné predmety + 10 kreditov za obhajobu záverečnej práce = 174 kreditov). Zostávajúcich 6 kreditov študent môže získať absolvovaním povinne voliteľných alebo výberových predmetov podľa aktuálnej ponuky katedry

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/BSS1/22	Bakalárska a jej obhajoba	10		OB		

Študijný program: **OS22b - ošetrovateľstvo** - (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., denná forma) Študijný
odbor: 25. Ošetrovateľstvo
Garant : doc. PhDr. Andrea Solgajová, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/B001/22	Ošetrovateľstvo	4	2P + 2S	S	1	Z
KO/B002/22	Ošetrovateľské postupy a techniky	8	8C	S	1	Z
KO/B003/22	Psychológia a komunikácia v ošetrovateľstve	2	2C	PH	1	Z
KKDUM/B001/22	Anatómia a fyziológia	4	2P + 2C	S	1	Z
KKDUM/B003/22	Mikrobiológia, epidemiológia a hygiena	2	2P	S	1	Z
KKDUM/B002/22	Zdravotnícka biochémia, biofyzika a rádiológia	2	2P	PH	1	Z
KO/B005/22	Základy administratívy a klasifikačné systémy v dokumentácii	2	2S	PH	1	L
KO/B006/22	Potreby pacientov a ošetrovateľský proces	4	2P + 2C	S	1	L

KO/B007/22	Fyzikálne vyšetrenie a posudzovanie v ošetrovatel'stve	4	2P + 2C	S	1	L
KO/B008/22	*Klinické cvičenia 1	8	240sC	PH	1	L
KO/B009/22	Súvislá odborná prax 1	3	90sC	A	1	L
KO/B010/22	Letná prax 1	9	270sC	A	1	L
KKDUM/B008/22	Farmakológia	2	2P	S	1	L
KKDUM/B010/22	Patologická anatómia a fyziológia	4	2P + 2C	S	1	L
KO/B011/22	Vnútorné lekárstvo, neurológia a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B012/22	Chirurgia a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B013/22	Pediatrica a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B014/22	Psychiatria a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B015/22	Základy pedagogiky a sociológie pre ošetrovatel'stvo	2	2S	PH	2	Z
KO/B016/22	**Klinické cvičenia 2	9	270sC	PH	2	Z
KO/B017/22	Súvislá odborná prax 2	3	90sC	A	2	Z
KO/B018/22	Preventívna medicína, zdravotná výchova a diätetika	2	2S	PH	2	L
KO/B019/22	Komunitné ošetrovatel'stvo	2	2S	PH	2	L
KO/B020/22	Základy výskumu v ošetrovatel'stve	3	2P + 2C	S	2	L

KO/B021/22	Profesijná etika a zdravotnícka legislatíva	2	2S	S	2	L
KO/B033/22	Prvá pomoc	2	2C	PH	2	L
KO/B022/22	***Klinické cvičenia 3	9	270sC	PH	2	L
KO/B023/22	Súvislá odborná prax 3	3	90sC	A	2	L
KO/B024/22	Letná prax 2	9	270sC	A	2	L
KO/B025/22	Gynekológia a ošetrovateľstvo	3	2P + 2C	S	3	Z
KO/B026/22	Onkológia a ošetrovateľstvo	4	2P + 2C	S	3	Z
KO/B027/22	Geriatria a ošetrovateľstvo	4	2P + 2C	S	3	Z
KO/B028/22	Rehabilitácia v ošetrovateľstve	2	2S	PH	3	Z
KO/B029/22	****Klinické cvičenia 4	10	300sC	PH	3	Z
KO/B030/22	Súvislá odborná prax 4	3	90sC	A	3	Z
KO/B031/22	*****Klinické cvičenia 5	12	360sC	PH	3	L

* ak chce študent absolvovať predmet KO/B008/22 Klinické cvičenia 1, musí najskôr absolvovať predmet KO/B002/22 Ošetrovateľské postupy a techniky

** ak chce študent absolvovať predmet KO/B016/22 Klinické cvičenia 2, musí najskôr absolvovať predmet KO/B008/22 Klinické cvičenia 1

*** ak chce študent absolvovať predmet KO/B022/22 Klinické cvičenia 3, musí najskôr absolvovať predmet KO/B016/22 Klinické cvičenia 2

**** ak chce študent absolvovať predmet KO/B029/22 Klinické cvičenia 4, musí najskôr absolvovať predmet KO/B022/22 Klinické cvičenia 3

***** ak chce študent absolvovať predmet KO/B031/22 Klinické cvičenia 5, musí najskôr absolvovať predmet KO/B029/22 Klinické cvičenia 4

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 6 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/B040/22	Anglický jazyk 1	2	2S	PH	1	Z
KO/B032/22	Transkultúrne ošetrovatel'stvo	2	2S	PH	1	Z
KPSV/B041/22	Anglický jazyk 2	2	2S	PH	1	L
KO/B034/22	Ošetrovatel'stvo v anesteziológii a intenzívnej starostlivosti	2	2S	PH	2	Z
KPSV/B044/22	Sociálno-psychologický výcvik pre ošetrovatel'skú prax	2	2C	A	2	L
KO/B035/22	Manažment v ošetrovatel'stve	2	2S	PH	3	Z
KO/B036/22	Teórie a modely v ošetrovatel'stve	2	2S	PH	3	Z

Výberové predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/B037/22	Bazálna stimulácia a kinestetika	2	2C	PH	2	Z
KPSV/B042/22	Anglický jazyk 3	2	2S	PH	2	Z
KPSV/B043/22	Anglický jazyk 4	2	2S	PH	2	L
KO/B038/22	Ošetrovanie rán	2	2S	PH	2	L
KO/B039/22	Ošetrovatel'stvo založené na dôkazoch	2	2S	PH	3	Z

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 180 kreditov (158 kreditov za povinné predmety + 6 kreditov za povinne voliteľné predmety + 16 kreditov za štátne skúšky = 180 kreditov)

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/BSS1/22	Obhajoba bakalárskej práce	10		OB		
KO/BSS2/22	Ošetrovatel'stvo	3		SS		
KO/BSS3/22	Praktická skúška z ošetrovatel'stva	3		SS		

Študijný program: **UZS22b – Urgentná zdravotná starostlivosť** (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., denná forma)
 Študijný odbor: 46. Zdravotnícke vedy
 Garant : prof. MUDr. Vladimír Černý, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KKDUM/B001/22	Anatómia a fyziológia	4	2P + 2C	S	1	Z
KKDUM/B002/22	Zdravotnícka biochémia, biofyzika a rádiológia	2	2P	PH	1	Z
KKDUM/B003/22	Mikrobiológia, epidemiológia a hygiena	2	2P	S	1	Z
KKDUM/B004/22	Ošetrovateľské techniky	5	6C	S	1	Z
KKDUM/B005/22	Prvá pomoc	3	2C	S	1	Z
KKDUM/B006/22	Profesijná komunikácia	2	2S	A	1	Z
KKDUM/B041/22	Odborný latinský jazyk	2	2S	A	1	Z
KKDUM/B042/22	Pedagogika a sociológia	2	2S	A	1	Z
KKDUM/B007/22	Étika a legislatíva	2	2S	A	1	L

KKDUM/B008/22	Farmakológia	2	2P	S	1	L
KKDUM/B009/22	Klinická propedeutika	4	2P + 2C	S	1	L
KKDUM/B010/22	Patologická anatómia a fyziológia	4	2P + 2C	S	1	L
KKDUM/B011/22	*Techniky a postupy v urgentnej zdravotnej starostlivosti	5	4C + 2S	S	1	L
KKDUM/B012/22	**Klinické cvičenia 1.	6	180sC	PH	1	L
KKDUM/B013/22	Súvislá odborná prax 1.	3	90sC	A	1	L
KKDUM/B014/22	Letná prax 1.	4	120sC	A	1	L
KKDUM/B015/22	Kurz vodnej záchranej služby	1	35sC	A	1	L
KKDUM/B016/22	Gynekológia a pôrodnictvo	3	3P	S	2	Z
KKDUM/B017/22	Chirurgia a traumatológia	4	4P	S	2	Z
KKDUM/B018/22	Neurológia a psychiatria	3	3P	S	2	Z
KKDUM/B019/22	Pediatrica	3	3P	S	2	Z
KKDUM/B020/22	Vnútorne liečenie	4	4P	S	2	Z
KKDUM/B021/22	***Klinické cvičenia 2.	4	120sC	PH	2	Z
KKDUM/B022/22	Súvislá odborná prax 2.	2	60sC	A	2	Z
KTVS/bUZS03/22	Kondičná príprava 3	1	2C	A	2	Z
KKDUM/B023/22	Zimný výcvikový kurz	1	35sC	A	2	Z
KKDUM/B024/22	Základy výskumu	2	2S	S	2	L

KKDUM/B025/22	Klinická farmakológia a toxikológia	2	2P	S	2	L
KKDUM/B026/22	Anestéziológia, intenzívna medicína a starostlivosť	4	3P + 2C	S	2	L
KKDUM/B027/22	Urgentná medicína a medicína katastrof 1.	3	3P	PH	2	L
KKDUM/B028/22	**** Urgentná zdravotná starostlivosť 1.	4	2P + 3C	PH	2	L
KKDUM/B029/22	*****Klinické cvičenia 3.	4	120sC	PH	2	L
KKDUM/B030/22	Súvislá odborná prax 3.	3	90sC	A	2	L
KKDUM/B031/22	Letná prax 2.	6	180sC	A	2	L
KKDUM/B032/22	Urgentná medicína a medicína katastrof 2.	4	4P	S	3	Z
KKDUM/B033/22	***** Urgentná zdravotná starostlivosť 2.	6	2P + 4C	S	3	Z
KKDUM/B034/22	Psychológia v urgentnej zdravotnej starostlivosti	2	2S	PH	3	Z
KKDUM/B035/22	Zdravotnícky a krízový manažment	2	2S	PH	3	Z
KKDUM/B043/22	Integrovaný záchranný systém a Radiačná ochrana	3	3S	A	3	Z
KKDUM/B036/22	***** Klinické cvičenia 4.	11	330sC	PH	3	Z
KKDUM/B037/22	Súvislá odborná prax 4.	2	60sC	A	3	Z

KKDUM/B038/22	Letný výcvikový kurz	1	35sC	A	3	Z
KKDUM/B039/22	*****Klinické cvičenia 5.	14	420sC	PH	3	L
KKDUM/B040/22	Súvislá odborná prax 5.	3	90sC	A	3	L

* ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B011/22 *Techniky a postupy v urgentnej zdravotnej starostlivosti*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B004/22 *Ošetrovateľské techniky*

** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B012/22 *Klinické cvičenia 1*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B004/22 *Ošetrovateľské techniky*

*** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B021/22 *Klinické cvičenia 2*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B012/22 *Klinické cvičenia 1*

**** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B028/22 *Urgentná zdravotná starostlivosť 1*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B011/22 *Techniky a postupy v urgentnej zdravotnej starostlivosti*

***** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B029/22 *Klinické cvičenia 3*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B021/22 *Klinické cvičenia 2*

***** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B033/22 *Urgentná zdravotná starostlivosť 2*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B028/22 *Urgentná zdravotná starostlivosť 1*

***** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B036/22 *Klinické cvičenia 4*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B029/22 *Klinické cvičenia 3*

***** ak chce študent absolvovať predmet KKDUM/B039/22 *Klinické cvičenia 5*, musí najskôr absolvovať predmet KKDUM/B036/22 *Klinické cvičenia 4*

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 10 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/B040/22	Anglický jazyk 1	2	2S	PH	1	Z
KTVS/bUZS01/22	Kondičná príprava 1	1	2C	A	1	Z
KPSV/B041/22	Anglický jazyk 2	2	2S	PH	1	L
KKDUM/B044/22	Seminár k záverečnej práci	2	2S	PH	3	Z
KKDUM/B045/22	Akútna kardiológia prvého kontaktu 1.	2	2C	PH	2	L
KKDUM/B046/22	Akútna kardiológia prvého kontaktu 2.	2	2C	PH	3	Z
KTVS/bUZS02/22	Kondičná príprava 2	1	2C	A	1	L
KTVS/bUZS04/22	Kondičná príprava 4	1	2C	A	2	L
KTVS/bUZS05/22	Kondičná príprava 5	1	2C	A	3	Z

Výberové predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KKDUM/B047/22	Potreby pacientov pri akútnych stavoch	2	2S	A	2	L
KPSV/B042/22	Anglický jazyk 3	2	2S	PH	2	Z
KPSV/B043/22	Anglický jazyk 4	2	2S	PH	2	L

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 180 kreditov (154 kreditov za povinné predmety + 10 kreditov za povinne voliteľné predmety + 16 kreditov za štátne skúšky = 180 kreditov)

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KKDUM/BSS1/22	Obhajoba bakalárskej práce	10		OB		
KKDUM/BSS2/22	Urgentná medicína	2		SS		
KKDUM/BSS3/22	Urgentná zdravotná starostlivosť	2		SS		
KKDUM/BSS4/22	Praktická štátna skúška	2		SS		

Študijný program: **PS22m - psychológia** - (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)
 Študijný odbor: 32. Psychológia
 Garant : prof. PhDr. Tomáš Sollár, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/M001/22	Biodromálna psychológia	4	2S	S	1	Z
KPSV/M002/22	Aplikovaná psychológia práce a organizácie	6	2P + 2S	S	1	Z
KPSV/M003/22	Psychodiagnostika dospelých	6	2P + 2S	S	1	Z
KPSV/M004/22	Metodológia kvantitatívneho a kvalitatívneho výskumu	6	2P + 2S	S	1	Z
KPSV/M005/22	Psychodiagnostika detí	6	2P + 2S	S	1	L
KPSV/M006/22	Klinická psychológia	6	2P + 2S	S	1	L
KPSV/M007/22	Vybrané otázky zo školskej psychológie	4	2S	PH	1	L
KPSV/M008/22	Diplomový seminár	4	2S	PH	1	L
KPSV/M009/22	Odborná prax I.	4	4C	A	1	L
KPSV/M010/22	Multivariačná analýza dát	4	2S	PH	2	Z

KPSV/M011/22	Poradenské a psychoterapeutické modely	6	2P + 2S	S	2	Z
KPSV/M012/22	Tréning spôsobilostí v práci so skupinou	4	2S	PH	2	Z
KPSV/M013/22	Odborná prax II.	4	4C	A	2	Z
KPSV/M014/22	Manažment psychologických služieb	4	2S	A	2	L

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 20 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/M015/22	Relaxačné techniky	4	2S	PH	1	Z
KPSV/M016/22	Aplikovaná sociálna psychológia	4	2S	PH	1	L
KPSV/M017/22	Forenzná psychológia	4	2S	PH	1	L
KPSV/M018/22	Aktuálne trendy v psychológii rodiny	4	2S	PH	2	Z
KPSV/M019/22	Dopravná psychológia	4	2S	PH	2	Z
KPSV/M020/22	Psychológia športu a cvičenia	4	2S	PH	2	Z
KPSV/M021/22	Preventívne a intervenčné programy na školách	4	2S	PH	2	L

Výberové predmety - Z bloku výberových predmetov musí študent získať minimálne 6 kreditov, ktoré môže nahradiť povinne voliteľnými predmetmi

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/M022/22	Geštalt psychoterapia	4	2S	PH	1	L
KPSV/M023/22	Kognitívno behaviorálna terapia	4	2S	PH	1	L
KPSV/M024/22	Terapia zameraná na emócie	4	2S	PH	2	Z
KPSV/M025/22	Schématéria	4	2S	PH	2	L

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 120 kreditov (68 kreditov za povinné predmety + 20 kreditov za povinne voliteľné predmety + 26 kreditov za štátne skúšky = 114 kreditov). Zostávajúcich 6 kreditov študent môže získať absolvovaním povinne voliteľných alebo výberových predmetov podľa aktuálnej ponuky katedry

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/MSS1/22	Diplomová práca a jej obhajoba	20		OB		
KPSV/MSS2/22	Psychodiagnostika	2		SS		
KPSV/MSS3/22	Poradenstvo a psychoterapia	2		SS		

Povinne voliteľné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KPSV/MSS4/15	Klinická psychológia	2		SS		
KPSV/MSS5/15	Sociálna psychológia v organizácii	2		SS		

Študijný program: **SP22m - Aplikovaná sociálna práca** - (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)
 Študijný odbor: 33. Sociálna práca
 Garant : prof. PhDr. Martina Mojtovej, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/M001/22	Manažment v sociálnej práci	6	2P + 2S	S	1	Z
KSPSV/M002/22	Výcvik profesionálnych zručností v procese práce s rodinou a skupinou	4	5C	A	1	Z
KSPSV/M003/22	Teórie sociálnej práce	4	2P	S	1	Z
KSPSV/M004/22	Pracovné právo	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/M005/22	Sociálna politika	4	2P	S	1	Z
KSPSV/M006/22	Tvorba a riadenie projektov	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/M007/22	Sociálna práca v zdravotníctve	6	2P + 2S	S	1	L
KSPSV/M008/22	Metódy kvalitatívneho výskumu	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M009/22	Supervízia	6	2P + 2S	S	1	L
KSPSV/M010/22	Špecializovaná odborná prax I.	4	8C	A	1	L

KSPSV/M011/22	Sociálna práca s etnickými a menšinovými skupinami	6	2P + 2S	S	2	Z
KSPSV/M012/22	Interkultúrny tréning	4	2C	A	2	Z
KSPSV/M013/22	Metódy kvantitatívneho výskumu	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/M014/22	Špecializovaná odborná prax II.	4	8C	A	2	Z
KSPSV/M015/22	Špecializovaná odborná prax III.	4	8C	A	2	L

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 16 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/M016/22	Sociálna pedagogika pre pomáhajúce profesie	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/M017/22	Sociálna práca s osobami so závislosťou	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M018/22	Paliatívna a hospicová starostlivosť	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M019/22	Sociálna práca s geriatrickým klientom	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M020/22	Zdravotnícke právo	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/M021/22	Romológia pre sociálnych pracovníkov	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/M022/22	Sociálna práca s utečencami	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/M023/22	Interkultúrna a komunitná mediácia	4	2S	PH	2	Z

KSPSV/M024/22	Rómsky jazyk v pomáhajúcich profesiách	4	2S	PH	2	Z
---------------	--	---	----	----	---	---

Výberové predmety - Z bloku výberových predmetov musí študent získať minimálne 10 kreditov, ktoré môže nahradiť povinne voliteľnými predmetmi

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/M025/22	Teórie rodovej rovnosti	2	2S	PH	1, 2	L
KSPSV/M026/22	Trestné právo	2	2S	PH	1, 2	L
KSPSV/M027/22	Európske právo	2	2S	PH	1, 2	L
KSPSV/M028/22	Vybrané systémové teórie	2	2S	PH	1, 2	Z
KSPSV/M029/22	Sociálna spravodlivosť	2	2S	PH	1, 2	L
KSPSV/M030/22	Konverzácia v rómskom jazyku	2	2S	PH	1, 2	L
KSPSV/M031/22	Rómska literatúra a literatúra s rómskou tematikou	2	2S	PH	1, 2	Z
KSPSV/M032/22	*Service learning 4 - služba v komunite	2	2C	A	1, 2	Z
KSPSV/M033/22	**Service learning 5 - služba v komunite	2	2C	A	1, 2	L

* ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/M032/22 Service learning 4 - služba v komunite, musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B051/22 Service learning 1 - služba v komunite

** ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/M033/22 Service learning 5 - služba v komunite, musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/M032/22 Service learning 4 - služba v komunite

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 120 kreditov (68 kreditov za povinné predmety + 16 kreditov za povinne voliteľné predmety + 26 kreditov za štátne skúšky = 110 kreditov). Zostávajúcich 10 kreditov študent môže získať absolvovaním povinne voliteľných alebo výberových predmetov podľa aktuálnej ponuky katedry

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/MSS1/22	Diplomová práca a jej obhajoba	20		OB		
KSPSV/MSS2/22	Štátna skúška Teória sociálnej práce	2		SS		
KSPSV/MSS3/22	Štátna skúška Sociálna politika	2		SS		
KSPSV/MSS4/22	Štátna skúška Metódy sociálnej práce	2		SS		

Študijný program: **SP22d - sociálna práca** - (Jednoodborové štúdium, doktorandské III. st., denná forma)
 Študijný odbor: 33. Sociálna práca
 Garant : prof. PhDr. Martina Mojtová, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/D001/22	Úvod do doktorandského štúdia	8	20sS	A	1	Z
KSPSV/D002/22	Moderné teórie sociálnej práce a ich uplatnenie v praxi	10	25sP	S	1	Z
KPSV/D003/22	Cudzojazyčný vedecký text	10	25sS	PH	1	Z
KSPSV/D004/22	Teoretické koncepty sociálneho poradenstva a supervízie	10	25sP	S	2	Z
KPSV/D030/22	Metodológia spoločenských vied	10	25sP	S	1	

Povinne voliteľné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/D005/22	Prieniky filozofických, právnych a sociologických konceptov do teórie a praxe sociálnej práce	8	20sP	PH	1	L
KSPSV/D006/22	Verejná prezentácia	8	20sP	PH	2	Z
KSPSV/D007/22	Teórie sociálnych sietí v aplikácii pre sociálnu prácu	8	20sP	PH	2	L
KSPSV/D008/22	Vlastná pedagogická činnosť doktoranda I.	5		A	1, 2, 3	
KSPSV/D009/22	Vedenie bakalárskej práce	5		A	1, 2, 3	
KSPSV/D010/22	Absolvovanie zahraničného študijného pobytu (mesačný)	10		A	1, 2, 3	
KSPSV/D011/22	Absolvovanie zahraničného študijného pobytu (semestrálny)	20		A	1, 2, 3	
KSPSV/D012/22	Interkultúrne koncepty v sociálnej práci	8	20sP	PH	2	Z
KSPSV/D013/22	Dilemy moci v pomáhajúcich profesiách	8	20sP	PH	2	L

Výberové predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/D014/22	Vlastná pedagogická činnosť doktoranda II.	5		A	1, 2, 3	

Vedecká časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/D015/22	Vedecká práca v recenzovanom časopise	10		A	1, 2, 3	
KSPSV/D017/22	Aktívna účasť na vedeckom podujatí	5		A	1, 2, 3	
KSPSV/D018/22	Vedecká práca v zborníku z vedeckej konferencie I.	5		A	1, 2, 3	
KSPSV/D019/22	Vypracovanie posudku na záverečnú prácu	5		A	1, 2, 3	
KSPSV/D020/22	Písomná práca k dizertačnej skúške	10		PH	2	

Povinne voliteľné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/D016/22	Realizácia projektu „Grant UKF pre mladých vedeckých pracovníkov“ I.	10		A	1, 2, 3	
KSPSV/D021/22	Absolvovanie zahraničného výskumného pobytu	15		A	1, 2, 3	
KSPSV/D022/22	Účasť na riešení výskumného projektu	15		A	1, 2, 3	
KSPSV/D023/22	Vedecká práca v časopise registrovanom v databázach SCOPUS alebo WOS I.	25		A	1, 2, 3	
KSPSV/D024/22	Realizácia projektu „Grant UKF pre mladých vedeckých pracovníkov“ II.	10		A	1, 2, 3	

Voliteľné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/D025/22	Vedecká práca v časopise registrovanom v databázach SCOPUS alebo WOS II.	25		A	1, 2, 3	
KSPSV/D026/22	Citácia v odbornej publikácii	5		A	1, 2, 3	
KSPSV/D027/22	Vedecká práca v zborníku z vedeckej konferencie II.	5		A	1, 2, 3	

KSPSV/D028/22	Organizovanie odborného podujatia	5		A	1, 2, 3	
---------------	-----------------------------------	---	--	---	---------	--

Štátne skúšky

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/DSS1/22	Dizertačná skúška	6		SS		
KSPSV/DSS2/22	Dizertačná práca a jej obhajoba	30		OB		

Minimálne požadovaný počet kreditov na postup z nižšieho do vyššieho ročníka je 60 kreditov. Minimálne požadovaný počet kreditov pre prihlásenie sa na dizertačnú skúšku je 80 kreditov spolu zo študijnej aj vedeckej časti.

ŠTUDIJNÉ PROGRAMY

EXTERNÁ FORMA ŠTÚDIA

Bakalárske študijné programy

Ošetrovatel'stvo

Sociálna práca

Magisterské študijné programy

Aplikovaná sociálna práca

Študijný program: **XOS22b - ošetrovatel'stvo** - (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., externá forma)
 Študijný odbor: 25. Ošetrovatel'stvo
 Garant : doc. PhDr. Andrea Solgajová, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/B001X/22	Ošetrovatel'stvo	4	2P + 2S	S	1	Z
KO/B002X/22	Ošetrovatel'ské postupy a techniky	8	8C	S	1	Z
KKDUM/B001X/22	Anatómia a fyziológia	4	2P + 2C	S	1	Z
KKDUM/B003X/22	Mikrobiológia, epidemiológia a hygiena	2	2P	S	1	Z
KKDUM/B002X/22	Zdravotnícka biochémia, biofyzika a rádiológia	2	2P	PH	1	Z
KO/B006X/22	Potreby pacientov a ošetrovatel'ský proces	4	2C + 2S	S	1	L
KKDUM/B010X/22	Patologická anatómia a fyziológia	4	2P + 2C	S	1	L
KO/B008X/22	*Klinické cvičenia 1	5	150sC	PH	1	L
KKDUM/B008X/22	Farmakológia	2	2P	S	1	L
KO/B010X/22	Letná prax 1	9	270sC	A	1	L

KO/B003X/22	Psychológia a komunikácia v ošetrovatel'stve	2	2C	PH	2	Z
KO/B009X/22	Súvislá odborná prax 1	3	90C	A	2	Z
KO/B011X/22	Vnútorne lekárstvo, neurológia a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B012X/22	Chirurgia a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B013X/22	Pediatrica a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	2	Z
KO/B016X/22	**Klinické cvičenia 2	5	150sC	PH	2	Z
KO/B007X/22	Fyzikálne vyšetrenie a posudzovanie v ošetrovatel'stve	4	2P + 2C	S	2	L
KO/B005X/22	Základy administratívy a klasifikačné systémy v dokumentácii	2	2C	PH	2	L
KO/B021X/22	Profesijná etika a zdravotnícka legislatíva	2	2S	S	2	L
KO/B033X/22	Prvá pomoc	2	2C	PH	2	L
KO/B022X/22	***Klinické cvičenia 3	5	150sC	PH	2	L
KO/B024X/22	Letná prax 2	11	330sC	A	2	L
KO/B014X/22	Psychiatria a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	3	Z
KO/B015X/22	Základy pedagogiky a sociológie pre ošetrovatel'stvo	2	2S	PH	3	Z
KO/B017X/22	Súvislá odborná prax 2	3	90sC	A	3	Z
KO/B025X/22	Gynekológia a ošetrovatel'stvo	3	2P + 2C	S	3	Z
KO/B028X/22	Rehabilitácia v ošetrovatel'stve	2	2S	PH	3	Z

KO/B029X/22	****Klinické cvičenia 4	5	150sC	PH	3	Z
KO/B018X/22	Preventívna medicína, zdravotná výchova a diätetika	2	2S	PH	3	L
KO/B019X/22	Komunitné ošetrovatel'stvo	2	2S	PH	3	L
KO/B020X/22	Základy výskumu v ošetrovatel'stve	3	2P + 2C	S	3	L
KO/B031X/22	*****Klinické cvičenia 5	5	150C	PH	3	L
KO/B040X/22	Letná prax 3	10	300sC	A	3	L
KO/B023X/22	Súvislá odborná prax 3	3	90sC	A	4	Z
KO/B026X/22	Onkológia a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	4	Z
KO/B027X/22	Geriatría a ošetrovatel'stvo	4	2P + 2C	S	4	Z
KO/B041X/22	*****Klinické cvičenia 6	6	180sC	PH	4	Z
KO/B042X/22	*****Klinické cvičenia 7	8	240C	PH	4	L

* ak chce študent absolvovať predmet KO/B008X/22 Klinické cvičenia 1, musí najskôr absolvovať predmet KO/B002X/22 Ošetrovatel'ské postupy a techniky

** ak chce študent absolvovať predmet KO/B016X/22 Klinické cvičenia 2, musí najskôr absolvovať predmet KO/B008X/22 Klinické cvičenia 1

*** ak chce študent absolvovať predmet KO/B022X/22 Klinické cvičenia 3, musí najskôr absolvovať predmet KO/B016X/22 Klinické cvičenia 2

**** ak chce študent absolvovať predmet KO/B029X/22 Klinické cvičenia 4, musí najskôr absolvovať predmet KO/B022X/22 Klinické cvičenia 3

***** ak chce študent absolvovať predmet KO/B031X/22 Klinické cvičenia 5, musí najskôr absolvovať predmet KO/B029X/22 Klinické cvičenia 4

***** ak chce študent absolvovať predmet KO/B041X/22 Klinické cvičenia 6, musí najskôr absolvovať predmet KO/B031X/22 Klinické cvičenia 5

***** ak chce študent absolvovať predmet KO/B042X/22 Klinické cvičenia 7, musí najskôr absolvovať predmet KO/B041X/22 Klinické cvičenia 6

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 6 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/B032X/22	Transkultúrne ošetrovateľstvo	2	2S	PH	1	Z
KPSV/B040X/22	Anglický jazyk 1	2	2S	PH	2	Z
KPSV/B041X/22	Anglický jazyk 2	2	2S	PH	2	L
KO/B034X/22	Ošetrovateľstvo v anesteziológii a intenzívnej starostlivosti	2	2S	PH	3	Z
KPSV/B044X/22	Sociálno-psychologický výcvik pre ošetrovateľskú prax	2	2C	A	3	L
KO/B035X/22	Manažment v ošetrovateľstve	2	2S	PH	4	Z
KO/B036X/22	Teórie a modely v ošetrovateľstve	2	2S	PH	4	Z

Výberové predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/B037X/22	Bazálna stimulácia a kinestetika	2	2S	PH	3	Z
KPSV/B042X/22	Anglický jazyk 3	2	2S	PH	3	Z

KO/B038X/22	Ošetrovanie rán	2	2S	PH	3	L
KPSV/B043X/22	Anglický jazyk 4	2	2S	PH	3	L
KO/B039X/22	Ošetrovateľstvo založené na dôkazoch	2	2S	PH	4	Z

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 180 kreditov (158 kreditov za povinné predmety + 6 kreditov za povinne voliteľné predmety + 16 kreditov za štátne skúšky = 180 kreditov).

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KO/BSS1X/22	Obhajoba bakalárskej práce	10		OB	4	
KO/BSS2X/22	Ošetrovateľstvo	3		SS	4	
KO/BSS3X/22	Praktická skúška z ošetrovateľstva	3		SS	4	

Študijný program: **XSP22b - sociálna práca** - (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., denná forma)
 Študijný odbor: 33. Sociálna práca
 Garant: prof. PhDr. Martina Mojtovej, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/B001X/22	Úvod do štúdia sociálnej práce	6	2P + 2S	S	1	Z
KSPSV/B002X/22	Písanie odborného textu	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B003X/22	Odborná prax I.	4	8C	A	1	Z
KSPSV/B004X/22	Profesijná etika	4	2P	S	1	Z
KSPSV/B005X/22	Úvod do psychológie	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B006X/22	Úvod do práva v kontexte ľudských práv	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/B009X/22	Sociálna komunikácia a riešenie konfliktov	4	2P	S	1	L
KSPSV/B010X/22	Výcvik sociálnych zručností	4	5C	A	1	L
KSPSV/B011X/22	Sociálna psychológia	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B012X/22	Sociálne zabezpečenie	6	2P + 2S	S	1	L

KSPSV/B016X/22	Sociálna práca v kontexte sociálnych služieb	4	2P	PH	2	Z
KSPSV/B013X/22	Sociálna práca v teréne	6	2P + 2S	S	2	Z
KSPSV/B007X/22	Dejiny sociálnej práce	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B017X/22	Odborná prax II.	4	8C	A	2	Z
KSPSV/B018X/22	Metódy sociálnej práce	6	2P + 2S	S	2	L
KSPSV/B019X/22	Sociálne poradenstvo	4	2P	S	2	L
KSPSV/B008X/22	Úvod do teórií sociálnej práce	6	2P + 2S	S	2	L
KSPSV/B021X/22	Odborná prax III.	4	8C	A	2	L
KSPSV/B022X/22	Sociálna práca s vybranými cieľovými skupinami v kontexte rizikového správania	6	2P + 2S	S	3	Z
KSPSV/B023X/22	Výcvik profesionálnych zručností v procese práce s klientom	4	5C	A	3	Z
KSPSV/B014X/22	Základy pedagogiky pre pomáhajúce profesie	4	2P	PH	2	Z
KSPSV/B025X/22	Odborná prax IV.	4	8C	A	3	Z
KSPSV/B026X/22	Sociálna práca s rodinou	6	2P + 2S	S	3	L
KSPSV/B027X/22	Rodinná politika a rodinné právo	4	2P	S	3	L
KSPSV/B020X/22	Metodológia sociálnych vied	6	2P + 2S	S	3	L
KSPSV/B024X/22	Inkluzívne prístupy v pomáhajúcich profesiách	4	2S	PH	4	Z

KSPSV/B015X/22	Správne právo	4	2S	PH	4	Z
KSPSV/B029X/22	Odborná prax V.	4	8C	A	4	L
KSPSV/B028X/22	Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela	4	2S	PH	4	L

Povinne voliteľné predmety - Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 32 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/B030X/22	Základy ontogenetickej psychológie	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B032X/22	Sociálna práca v komunite	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B031X/22	Angličtina pre sociálnych pracovníkov	4	2S	PH	1	L
KSPSV/B033X/22	Penitenciárna a postpenitenciárna sociálna práca	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B035X/22	Sociálna práca v neziskovom sektore	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B036X/22	Rómsky jazyk 1	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/B037X/22	Krizová intervencia	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B038X/22	Mediácia a probácia	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B040X/22	Psychoterapie v pomáhajúcich profesiách	4	2S	PH	2	L
KSPSV/B042X/22	Sociálna práca s osobami so zdravotným znevýhodnením	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B044X/22	Sociálna práca s obeťami násillia	4	2S	PH	3	Z

KSPSV/B045X/22	Sociálna práca v marginalizovaných rómskych komunitách	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/B047X/22	Metódy sociálnej práce s rodinami v období rozvodu a rozchodu	4	2S	PH	3	L
KSPSV/B039X/22	Expresívne terapie	4	2S	PH	3	L
KSPSV/B041X/22	Projektovanie v sociálnej práci	4	2S	PH	3	L
KSPSV/B034X/22	Sociálna práca v školstve	4	2S	PH	4	Z
KSPSV/B043X/22	Sociálna práca v oblasti zamestnanosti	4	2S	PH	4	Z
KSPSV/B046X/22	Sociálna práca so seniormi	4	2S	PH	4	Z
KSPSV/B048X/22	Sanácia dysfunkčných rodín	4	2S	PH	4	L

Výberové predmety - Z bloku výberových predmetov musí študent získať minimálne 6 kreditov, ktoré môže nahradiť povinne voliteľnými predmetmi

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/B049X/22	Občianske právo	2	2S	PH	2, 3, 4	L
KSPSV/B050X/22	Rómsky jazyk 2	2	2S	PH	2, 3, 4	L
KSPSV/B051X/22	Service learning 1 - služba v komunite	2	1S	A	2, 3, 4	Z
KSPSV/B052X/22	*Service learning 2 -služba v komunite	2	2C	A	2, 3, 4	L

KSPSV/B053X/22	**Service learning 3 -služba v komunite	2	2C	A	2, 3, 4	Z
KSPSV/B054X/22	Antropologické východiská sociálnej práce	2	2S	PH	2, 3	L
KSPSV/B055X/22	Základy filozofie	4	2P	PH	2, 3	Z

* ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/B052X/22 Service learning 2 - služba v komunite musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B051X/22 Service learning 1 - služba v komunite

** ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/B053X/22 Service learning 3 - služba v komunite musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B052X/22 Service learning 2 - služba v komunite

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 180 kreditov (132 kreditov za povinné predmety + 32 kreditov za povinne voliteľné predmety + 10 kreditov za obhajobu záverečnej práce = 174 kreditov). Zostávajúcich 6 kreditov študent môže získať absolvovaním povinne voliteľných alebo výberových predmetov podľa aktuálnej ponuky katedry

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/BSS1X/22	Bakalárska a jej obhajoba	10		OB		

Študijný program: **XSP22m - Aplikovaná sociálna práca** - (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)
 Študijný odbor: 33. Sociálna práca
 Garant : prof. PhDr. Martina Mojtoová, PhD.

Študijná časť

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/M001X/22	Manažment v sociálnej práci	6	2P + 2S	S	1	Z
KSPSV/M002X/22	Výcvik profesionálnych zručností v procese práce s rodinou a skupinou	4	5C	A	1	Z
KSPSV/M004X/22	Pracovné právo	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/M005X/22	Sociálna politika	4	2P	S	1	Z
KSPSV/M006X/22	Tvorba a riadenie projektov	4	2S	PH	1	Z
KSPSV/M007X/22	Sociálna práca v zdravotníctve	6	2P + 2S	S	1	L
KSPSV/M010X/22	Špecializovaná odborná prax I.	4	8C	A	1	L
KSPSV/M011X/22	Sociálna práca s etnickými a menšinovými skupinami	6	2P + 2S	S	2	Z
KSPSV/M012X/22	Interkultúrny tréning	4	2C	A	2	Z
KSPSV/M003X/22	Teórie sociálnej práce	4	2P	S	2	Z

KSPSV/M009X/22	Supervízia	6	2P + 2S	S	2	L
KSPSV/M008X/22	Metódy kvalitatívneho výskumu	4	2S	PH	2	L
KSPSV/M013X/22	Metódy kvantitatívneho výskumu	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/M014X/22	Špecializovaná odborná prax II.	4	8C	A	3	Z
KSPSV/M015X/22	Špecializovaná odborná prax III.	4	8C	A	3	L

Povinne voliteľné predmety- Z bloku povinne voliteľných predmetov musí študent získať minimálne 16 kreditov

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/M017X/22	Sociálna práca s osobami so závislosťou	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M018X/22	Paliatívna a hospicová starostlivosť	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M019X/22	Sociálna práca s geriatrickým klientom	4	2S	PH	1	L
KSPSV/M021X/22	Romológia pre sociálnych pracovníkov	4	2S	PH	2	L
KSPSV/M022X/22	Sociálna práca s utečencami	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/M023X/22	Interkultúrna a komunitná mediácia	4	2S	PH	2	Z
KSPSV/M016X/22	Sociálna pedagogika pre pomáhajúce profesie	4	2S	PH	3	Z
KSPSV/M020X/22	Zdravotnícke právo	4	2S	PH	3	Z

KSPSV/M024X/22	Rómsky jazyk v pomáhajúcich profesiách	4	2S	PH	3	Z
----------------	--	---	----	----	---	---

Výberové predmety - Z bloku výberových predmetov musí študent získať minimálne 10 kreditov, ktoré môže nahradiť povinne voliteľnými predmetmi

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/M025X/22	Teória rodovej rovnosti	2	2S	PH	1, 2, 3	L
KSPSV/M026X/22	Trestné právo	2	2S	PH	1, 2, 3	L
KSPSV/M027X/22	Európske právo	2	2S	PH	1, 2, 3	L
KSPSV/M028X/22	Vybrané systémové teórie	2	2S	PH	1, 2, 3	Z
KSPSV/M029X/22	Sociálna spravodlivosť	2	2S	PH	1, 2, 3	L
KSPSV/M030X/22	Konverzácia v rómskom jazyku	2	2S	PH	1, 2, 3	L
KSPSV/M031X/22	Rómska literatúra a literatúra s rómskou tematikou	2	2S	PH	1, 2, 3	Z
KSPSV/M032X/22	*Service learning 4 – služba v komunite	2	2C	A	1, 2, 3	Z
KSPSV/M033X/22	**Service learning 5 – služba v komunite	2	2C	A	1, 2, 3	L

* ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/M032X/22 Service learning 4 - služba v komunite, musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/B051X/22 Service learning 1 - služba v komunite

** ak chce študent absolvovať predmet KSPSV/M033X/22 Service learning 5 - služba v komunite, musí najskôr absolvovať predmet KSPSV/M032X/22 Service learning 4 - služba v komunite

Štátne skúšky - Študent musí získať za štúdium 120 kreditov (68 kreditov za povinné predmety + 16 kreditov za povinne voliteľné predmety + 26 kreditov za štátne skúšky = 110 kreditov). Zostávajúcich 10 kreditov študent môže získať absolvovaním povinne voliteľných alebo výberových predmetov podľa aktuálnej ponuky katedry

Povinné predmety

Skratka	Názov	Kredit	Rozsah	Ukončenie	Ročník	Semester
KSPSV/MSS1X/22	Diplomová práca a jej obhajoba	20		OB		
KSPSV/MSS2X/22	Štátna skúška Teória sociálnej práce	2		SS		
KSPSV/MSS3X/22	Štátna skúška Sociálna politika	2		SS		
KSPSV/MSS4X/22	Štátna skúška Metódy sociálnej práce	2		SS		

Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre

Študijný poriadok Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (Úplné znenie k 23. novembru 2020)

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Študijný poriadok je vnútorný predpis Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej UKF) vydaný v zmysle § 15 ods. 1 písm. b) zákona č.131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon o vysokých školách).
2. Študijný poriadok vymedzuje základné práva, povinnosti a ustanovenia, podľa ktorých sa uskutočňuje štúdium na UKF v Nitre, a to vo všetkých jeho stupňoch a formách.
3. Študijný poriadok UKF je záväzný pre všetkých študentov a zamestnancov UKF.

Čl. 2 Štúdium na UKF, stupne, formy a metódy štúdia

1. Na UKF študujú občania Slovenskej republiky, ako aj občania cudzej štátnej príslušnosti, ktorí splnili podmienky prijatia na štúdium a sú zapísaní na niektorej z fakúlt UKF.
2. Požiadavky na zistenie miery schopností uchádzača o štúdium na UKF a spôsob ich overovania v prijímacom konaní sú upravené zákonom o vysokých školách.
3. Na UKF sa uskutočňuje vysokoškolské vzdelávanie podľa akreditovaných bakalárskych, magisterských alebo doktorandských študijných programov v študijných odboroch alebo v kombináciách študijných odborov podľa sústavy študijných odborov Slovenskej republiky.
4. Štandardná dĺžka štúdia pre bakalársky študijný program vrátane odbornej praxe je
 - a) v dennej forme štúdia najmenej tri a najviac štyri akademické roky,

- b) v externej forme štúdia najmenej tri a najviac päť akademických rokov.

počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program so štandardnou dĺžkou štúdia je najmenej 180 kreditov.

- 5. Absolventom bakalárskeho študijného programu sa udeľuje akademický titul „bakalár v skratke „Bc.”).

- 6. Štandardná dĺžka štúdia pre študijný program druhého stupňa vrátane odbornej praxe je

- a) v dennej forme štúdia najmenej jeden a najviac tri akademické roky,

- b) v externej forme štúdia najmenej dva a najviac štyri akademické roky.

počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program druhého stupňa so štandardnou dĺžkou štúdia, je najmenej 120 kreditov.

- 7. Absolventom magisterského študijného programu sa udeľuje akademický titul „magister” (v skratke „Mgr.”).

- 8. Štandardná dĺžka štúdia pre doktorandský študijný program:

- a) v dennej forme štúdia je tri alebo štyri akademické roky;

počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre doktorandský študijný program v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia,

- 1. tri akademické roky je 180 kreditov,
- 2. štyri akademické roky je 240 kreditov,

- b) v externej forme štúdia je štyri alebo päť akademických rokov;

počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre doktorandský študijný program so štandardnou dĺžkou štúdia:

- 1. štyri akademické roky je 180 kreditov,
- 2. päť akademických rokov je 240 kreditov.

9. Absolventom doktorandského študijného programu sa udeľuje akademický titul „doktor“ (philosophiae doctor - v skratke „PhD.“).
10. UKF vydá absolventovi po riadnom skončení štúdia vysokoškolský diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu v štátnom jazyku a v jazyku anglickom.
11. Štandardná dĺžka akreditovaných študijných programov na UKF je určená rozhodnutím ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len ministra školstva“) o priznaní práva udeľovať akademický titul absolventom príslušného študijného programu.
12. Študijný program sa môže na UKF uskutočňovať v dennej alebo externej forme štúdia.
13. Študijný program v oboch formách štúdia sa môže uskutočňovať:
 - a) prezenčnou metódou,
 - b) dištančnou metódou alebo
 - c) kombinovanou metódou.
14. Prezenčná metóda štúdia spočíva vo vyučovaní s priamym kontaktom učiteľa so študentom.
15. Dištančná metóda nahrádza priamy kontakt učiteľa so študentom komunikáciou prostredníctvom komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.
16. Kombinovaná metóda štúdia je kombináciou prezenčnej a dištančnej metódy.

Čl. 3

Organizácia štúdia

1. Akademický rok sa začína 1. septembra kalendárneho roka a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Štúdium v akademickom roku sa uskutočňuje v súlade s §61 zákona o vysokých školách a podľa harmonogramu štúdia schváleného na daný akademický rok. Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia na UKF je založená na kreditovom systéme.
2. Študijný plán študenta určuje časovú a obsahovú postupnosť predmetov študijného programu a formy hodnotenia študijných výsledkov. Študijný plán študenta si okrem formy hodnotenia

študijných výsledkov zostavuje v rámci určených pravidiel a v súlade s týmto študijným poriadkom študent sám alebo v spolupráci so študijným poradcom.

3. Študijné programy, formy a metódy štúdia a odporúčané študijné plány schvaľuje vedecká rada fakulty po prerokovaní v akademickom senáte fakulty.
4. Štúdium doktorandského študijného programu sa uskutočňuje na fakulte alebo v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou, s ktorou má univerzita alebo fakulta uzavretú dohodu o doktorandskom štúdiu podľa § 54 zákona o vysokých školách (ďalej len „externá vzdelávacia inštitúcia“) a s ktorou uzatvorí individuálnu dohodu pre každého doktoranda. V tomto prípade fakulta zabezpečuje študijnú časť a externá vzdelávacia inštitúcia vedeckú časť doktorandského štúdia.
5. Štúdium podľa doktorandského študijného programu prebieha podľa individuálneho študijného plánu pod vedením školiteľa. Doktorandský študijný program pozostáva zo študijnej časti a z vedeckej časti. Individuálny študijný plán zostavuje školiteľ a predkladá na schválenie odborovej komisii.
6. Študijná časť doktorandského študijného programu pozostáva najmä z prednášok, seminárov a individuálneho štúdia odbornej literatúry, potrebných z hľadiska zamerania dizertačnej práce.
7. Vedecká časť doktorandského študijného programu pozostáva z individuálnej alebo tímovej vedeckej práce študenta, ktorá sa viaže na tému dizertačnej práce. Vedeckú časť doktorandského štúdia odborne garantuje školiteľ. Vedecká činnosť doktoranda sa hodnotí najmä podľa účasti na vedeckých projektoch, publikačnej činnosti, aktívnej účasti na konferenciách a uznání jeho výsledkov vedeckou komunitou.
8. Súčasťou štúdia podľa doktorandského programu je vykonávanie pedagogickej alebo inej odbornej činnosti súvisiacej s pedagogickou činnosťou v rozsahu najviac 4 hodiny týždenne za akademický rok, v ktorom prebieha výučba. Pedagogická činnosť sa uskutočňuje spravidla na pracovisku, na ktorom je doktorand zaradený podľa rozhodnutia školiteľa a príslušného vedúceho pracoviska.

Čl. 4 Študenti UKF

1. Uchádzač, prijatý na štúdium, sa stáva študentom UKF dňom zápisu na štúdium. Študent, ktorému bolo štúdium prerušené, sa stáva študentom UKF dňom opätovného zápisu na štúdium.
2. Ak sa zápis uchádzača prijatého na štúdium uskutoční pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa má začať jeho štúdium, uchádzač sa stáva študentom od začiatku tohto akademického roka, ak do 15. augusta pred začatím tohto akademického roka neoznámí písomne vysokej škole, že svoj zápis ruší.
3. Právne postavenie študentov UKF je vymedzené zákonom o vysokých školách a Štatútom UKF.
4. Študent UKF má právo:
 - a) študovať študijný program, na ktorý bol prijatý,
 - b) utvoriť si študijný plán podľa pravidiel študijného programu a v súlade so študijným poriadkom,
 - c) zapísať sa do ďalšej časti študijného programu, ak splnil povinnosti určené študijným programom alebo študijným poriadkom,
 - d) zvoliť si tempo štúdia, poradie absolvovania jednotiek študijného programu pri zachovaní ich predpísanej nadväznosti a zvoliť si učiteľa pri predmetoch vyučovaných viacerými učiteľmi pri rešpektovaní časových a kapacitných obmedzení daných študijným poriadkom a študijným programom,
 - e) v rámci svojho štúdia uchádzať sa aj o štúdium na inej vysokej škole, a to aj v zahraničí,
 - f) zúčastňovať sa na výskumnej, vývojovej alebo umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti UKF,
 - g) zúčastňovať sa na zakladaní a činnosti nezávislých združení pôsobiacich na akademickej pôde (spolkov, zväzov, stavovských združení) v súlade s právnymi predpismi a Štatútom UKF,
 - h) aspoň raz ročne mať možnosť formou anonymného dotazníka vyjadriť sa ku kvalite výučby a k učiteľom,
 - i) slobodne prejavovať názory a pripomienky k vysokému školstvu,

- j) ak sa na neho vzťahuje povinnosť uhradiť školné podľa § 92 ods. 5 zákona o vysokých školách, rozhodnúť sa, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné vysokoškolské štúdium nárok,
- k) za podmienok určených študijným poriadkom zmeniť študijný program v rámci toho istého študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov,
- l) v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu spravidla bezplatne používať zariadenia UKF v súlade s pravidlami určenými UKF,
- m) na vytvorenie takých podmienok štúdia, ktoré sú na úrovni zodpovedajúcej podmienkam štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike,
- n) na hmotné zabezpečenie vo forme štipendia za podmienok ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom a štipendijným poriadkom UKF,
- o) mať zastúpenie v samosprávnych orgánoch univerzity a jej fakúlt, v študentských samosprávnych orgánoch, v študentskom domove a jedálni, v Študentskej rade vysokých škôl, v poradných orgánoch vedenia univerzity a jej fakúlt a spolupodieľať sa na riadení UKF a jej súčasť,
- p) vyjadrovať sa k otázkam súvisiacim so životom a prácou študentov.

5. Študent UKF je povinný:

- a) plniť si povinnosti vyplývajúce zo študijného programu, ktorý študuje, z harmonogramu štúdia, zo študijného poriadku a ďalších vnútorných predpisov UKF so zreteľom na dodržiavanie etiky a morálky, ochrany zdravia, pracovného a životného prostredia školy a jej zariadení,
- b) dodržiavať vnútorné predpisy a vnútorné akty riadenia UKF a jej súčasť, ktoré sa vzťahujú na študenta,
- c) chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby UKF,
- d) uhrádzať školné a iné poplatky spojené so štúdiom výlučne a priamo UKF a pravdivo uviesť skutočnosti rozhodujúce na ich určenie; o týchto skutočnostiach je študent povinný bezodkladne informovať príslušné oddelenie fakulty, na ktorej je zapísaný,

- e) oznámiť fakulte adresu určenú na doručovanie písomností a číslo bankového účtu,
 - f) uhradiť UKF ročné školné v druhom a ďalšom študijnom programe za štúdium v príslušnom akademickom roku, ak študuje súbežne v jednom akademickom roku dva alebo viac študijných programov poskytovaných UKF v tom istom stupni. Študent, ktorý sa opätovne zapíše na štúdium ďalšieho študijného programu v príslušnom stupni po prerušení štúdia (§ 69 ods. 1 zákona o vysokých školách) je povinný uhradiť UKF pomernú časť z ročného školného, v závislosti od počtu kalendárnych mesiacov zostávajúcich do konca príslušného akademického roka po jeho opätovnom zapísaní,
 - g) písomne oznámiť UKF alebo fakulte, ak je zapísaný na študijný program uskutočňovaný na fakulte, rozhodnutie podľa článku 4 ods. 4 písm. j) do 30. septembra príslušného akademického roka,
 - h) osobne sa dostaviť na písomné predvolanie rektora, dekana alebo nimi povereného zamestnanca UKF alebo fakulty na prerokovanie otázok týkajúcich sa jeho štúdia, alebo otázok súvisiacich s jeho právami a povinnosťami,
 - i) na komunikáciu s UKF používať e-mailovú adresu definovanú univerzitou.
6. So súhlasom dekana fakulty môže študent na základe písomnej žiadosti absolvovať časť študijného programu na inej vysokej škole v SR alebo v zahraničí. Finančné náklady s tým spojené si hradí študent.
7. Študent prestáva byť študentom UKF:
- a) riadnym skončením štúdia, t.j. absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu,
 - b) zanechaním štúdia,
 - c) neskončením štúdia v termíne určenom podľa § 65 ods. 2 zákona o vysokých školách,
 - d) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu, Študijného poriadku UKF a študijného plánu doktoranda,
 - e) vylúčením zo štúdia podľa § 72 ods. 2 písm. c) z disciplinárnych dôvodov
 - f) prerušením štúdia,

- g) zrušením študijného programu podľa § 87 ods. 2, ak študent neprijme ponuku vysokej školy pokračovať v štúdiu iného študijného programu,
- h) smrťou študenta.

Čl. 5

Doklady o štúdiu

1. Doklady o štúdiu sú:
 - a) preukaz študenta,
 - b) výkaz o štúdiu,
 - c) výpis výsledkov štúdia,
 - d) záznamník klinickej praxe.
2. Preukaz študenta je doklad, ktorý potvrdzuje jeho právne postavenie, ktoré ho oprávňuje využívať práva a výhody študenta vyplývajúce zo zákonov, vnútorných predpisov UKF z dohôd s inými právnickými osobami. Tento doklad slúži aj na preukázanie údajov v ňom zapísaných. Preukaz študenta sa študentovi vydá po zápise do registra študentov. Okrem iných údajov je v ňom vyznačené obdobie, počas ktorého študent splnil podmienky pokračovania štúdia podľa § 51 ods. 4 písm. j).
3. Výkaz o štúdiu je doklad, do ktorého sa zapisujú najmä predmety študijného programu a výsledky kontroly študijnej úspešnosti alebo študijného výkonu.
4. Výpis výsledkov štúdia obsahuje údaje o študijných povinnostiach, ktoré študent v rámci štúdia študijného programu splnil.
5. Záznamník klinickej praxe je doklad na evidenciu práce študenta študijného programu v zdravotníckom študijnom odbore, ktorú vykonal pod dohľadom počas klinickej praxe, ktorá tvorí povinnú súčasť štúdia.

Čl. 6

Študijné programy a študijné plány

1. Návrh študijného programu pripravuje v spolupráci s príslušným vedúcim katedry alebo ústavu garant študijného programu určený dekanom fakulty.

2. Fakulta môže uskutočňovať len študijný program, na ktorý bola fakulte priznaná akreditácia rozhodnutím ministra školstva.
3. Odporúčané študijné plány študijných programov vychádzajú z profilu absolventa študijného programu a sú tvorené zo študijných predmetov, ktorých charakteristiku vo forme informačného listu odsúhlasuje garant študijného programu.
4. Predmety zaradené do študijného programu sú rozdelené na:
 - a) povinné - ich absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu,
 - b) povinne voliteľné - podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je absolvovanie stanoveného počtu predmetov z tejto skupiny podľa výberu študenta,
 - c) výberové - sú ostatné predmety v študijnom programe, prípadne ostatné predmety v ponuke iných študijných programov alebo ostatné predmety v ponuke študijných programov iných fakúlt alebo vysokých škôl; ich výber je podmienený potrebou získania určeného počtu kreditov v danej etape štúdia.
5. Predmety študijného plánu študenta sa v študijnom programe členia na:
 - a) predmety bez nadväznosti - ich zápis nie je podmienený absolvovaním iného predmetu,
 - b) predmety podmienené absolvovaním iných predmetov - zápis týchto predmetov je podmienený absolvovaním iných, tzv. podmieňujúcich predmetov.
6. Základné informácie o predmete obsahuje informačný list predmetu.
7. Súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet; obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky (§ 51 ods. 3 zákona o vysokých školách).
8. Fakulta zverejňuje odporúčaný študijný plán, ktorý umožňuje študentovi štandardnou cestou dosiahnuť splnenie študijných povinností, predpísaných študijným programom.
9. Informácie o štúdiu, študijných programoch, odporúčaných študijných plánoch, obsahu jednotlivých študijných predmetov, spôsobe ich ukončenia a požiadavkách na ich úspešné absolvovanie

sú súčasťou akademického informačného systému (ďalej AIS). AIS sústreďuje aj informácie o študentoch a študijných výsledkoch ich štúdiá na UKF.

Čl. 7 **Študijný poradca**

1. Študijný poradca je poradcom študentov ťažiskovo prvého ročníka v otázkach štúdia, predovšetkým pri zostavovaní študijného plánu študenta. Študijný poradca je v kontakte s jemu zverenou skupinou študentov a pomáha riešiť ich študijné problémy v spolupráci s vedúcimi príslušných katedier a prodekanmi pre vzdelávanie.
2. Študijných poradcov vymenúva dekan fakulty.
3. Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami je poradcom, ktorý pomáha tejto skupine študentov riešiť problémy súvisiace so štúdiom. Koordinátora s celouniverzitnou pôsobnosťou vymenúva rektor UKF. Fakultného koordinátora vymenúva dekan.

Čl. 8 **Školiteľ**

1. Funkciu školiteľa pre záverečnú prácu študijného programu prvého alebo druhého stupňa môže vykonávať vysokoškolský učiteľ, ktorý pôsobí vo funkcii odborného asistenta, docenta alebo profesora, výskumný pracovník alebo iný odborník z praxe. Funkciu školiteľa pre záverečnú prácu študijného programu prvého stupňa môže vykonávať aj doktorand. Školiteľa určuje vedúci katedry alebo ústavu.
2. Funkciu školiteľa pre študijný program doktorandského štúdia môže vykonávať vysokoškolský učiteľ s titulom docent alebo profesor, vedecký pracovník s priznaným kvalifikačným stupňom I a IIa, vedúci vedecký pracovník alebo významný odborník z praxe minimálne s akademickým titulom PhD. Školiteľov schvaľuje vedecká rada fakulty.
3. Školiteľ doktorandského štúdia najmä:
 - a) odborne vedie doktoranda počas doktorandského štúdia,
 - b) zostavuje jeho študijný plán a predkladá ho na schválenie predsedovi odborovej komisie,

- c) riadi a odborne garantuje študijný a vedecký plán doktoranda, usmerňuje a kontroluje plnenie jeho pedagogických činností,
 - d) vyjadruje sa k žiadosti doktoranda o prerušenie štúdia, zmenu na inú formu štúdia a predkladá dekanovi návrh na vylúčenie doktoranda z doktorandského štúdia,
 - e) navrhuje dekanovi študijný pobyt doktoranda v iných domácich alebo zahraničných vedeckovýskumných a univerzitných pracoviskách,
 - f) vypracúva posudok dizertačnej práce a pracovnú charakteristiku doktoranda,
 - g) zúčastňuje sa na dizertačnej skúške doktoranda a na obhajobe jeho dizertačnej práce,
 - h) navrhuje oponentov písomnej práce k dizertačnej skúške a dizertačnej práce.
4. Ak si školiteľ doktorandského štúdia nemôže plniť svoje povinnosti, napr. z dôvodu dlhodobej neprítomnosti, odchodu z pracovného pomeru alebo z iných vážnych dôvodov, dekan na návrh predsedu odborovej komisie určí doktorandovi iného školiteľa.

Čl. 9

Kreditový systém štúdia

1. Kreditový systém štúdia na UKF 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 študijného programu, 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, za trimester 20 kreditov. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v externej forme štúdia je vyjadrená počtom najviac 48 kreditov, v závislosti od štandardnej dĺžky štúdia príslušného študijného programu a počtu kreditov potrebných na jeho riadne skončenie.
4. V bakalárskom a magisterskom štúdiu možno získať kredity za ten istý predmet iba jedenkrát.

5. Povinný predmet, ktorý študent absolvoval neúspešne, si môže počas štúdia študent opakovane zapísať. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie povinného predmetu je študent vylúčený zo štúdia. Vo výnimočných a zdôvodnených prípadoch môže dekan povoliť opätovný zápis predmetu.
6. Študent si môže opakovane zapísať aj povinne voliteľný predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže namiesto neho vybrať iný povinne voliteľný predmet. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie povinne voliteľného predmetu je študent zo štúdia vylúčený.
7. Študent si môže opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne alebo si môže vybrať iný výberový predmet.

Čl. 10

Zápis na štúdium

1. Do prvého roku štúdia môže byť zapísaný uchádzač o štúdium, ktorý bol prijatý dekanom alebo rektorom na štúdium podľa študijného programu akreditovaného na príslušnej fakulte v študijnom odbore alebo v kombinácii študijných odborov.
2. Do ďalšieho roku štúdia sa študent môže zapísať, ak v predchádzajúcom roku dosiahol minimálne 1/2-icu štandardnej záťaže podľa daného študijného programu.
3. Zápis sa koná v termínoch a spôsobom stanoveným dekanom fakulty. Termíny sú zverejnené na webovom sídle príslušnej fakulty a prostredníctvom AIS.
4. Ak sa študent do určeného termínu nezapíše do ďalšieho roka štúdia, dekan fakulty ho písomne vyzve zapísať sa do 10 pracovných dní od doručenia výzvy.
5. Ak sa študent po doručení výzvy v určenej lehote nedostaví k zápisu a ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty pre zdravotné alebo iné dôvody, ktoré mu bránia dostaviť sa na zápis, deň do ktorého sa mal študent zapísať do ďalšieho obdobia štúdia alebo v ktorom sa mal opätovne zapísať, sa považuje za deň, v ktorom študent zanechal štúdium. Na UKF môže byť opätovne prijatý iba na základe nového prijímacieho konania.

Čl. 11

Zápisy predmetov a kontrola štúdia

1. Študent si musí zapísať predmety do každého semestra, alebo trimestra vytvorením zápisného listu v AIS v termínoch stanovených harmonogramom štúdia. Zápisom si určuje, akú časť povinností predpísanú študijným programom absolvuje v danom semestri, resp. trimestri.
2. Fakulty môžu organizovať aj predzápis predmetov na nasledujúci semester, resp. trimester. Študent zapísaný v predzápise má prednostné právo absolvovať predmet, pokiaľ nejde o študentov končiacich ročníkov.
3. Predmety sa zapisujú v takej hodnote kreditov a takého druhu (povinné, povinne voliteľné a výberové), aby v každej časti štúdia boli splnené podmienky na pokračovanie v štúdiu. Odporúčaný minimálny počet kreditov zodpovedá štandardnej záťaži študenta.
4. Pri zapisovaní predmetov sa spravidla uprednostňujú študenti, pre ktorých je predmet povinný a študenti iných vysokých škôl, ktorým absolvovanie predmetu ukladá zmluva o štúdiu.
5. Zamietnuť študentovi z inej fakulty UKF zapísanie si niektorého z povinne voliteľných predmetov, vyučovaných na fakulte, je možné len z dôvodu neabsolvovania podmieňujúcich predmetov, ak je táto nadväznosť stanovená alebo z kapacitných dôvodov.
6. V priebehu semestra môžu učitelia vykonávať priebežnú kontrolu štúdia písomnými prácami, testami, zadaním samostatných úloh, semestrálnymi prácami a pod. V prípade testu je vyučujúci povinný na vyžiadanie poskytnúť študentovi test k nahliadnutiu. V súlade s informačným listom predmetu môžu byť výsledky týchto kontrol podkladom k absolvovaniu predmetu a udeleniu kreditov.
7. Centrálnu evidenciu o študijných výsledkoch študentov fakulty vedie príslušné oddelenie dekanátu.

Čl. 12

Hodnotenie predmetov a udeľovanie kreditov

1. Kredity sa udeľujú za absolvovanie predmetov po splnení podmienok, ktoré na ich získanie určuje informačný list predmetu. Absolvovanie predmetu potvrdzuje v AIS vyučujúci, pokiaľ vedúci katedry alebo ústavu neurčí inak.

2. Hodnotenie predmetov známkou sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:
 - a) A - výborne (1)
 - b) B - veľmi dobre (1,5)
 - c) C - dobre (2)
 - d) D - uspokojivo (2,5)
 - e) E - dostatočne (3)
 - f) FX - nedostatočne (4)
3. Študent je hodnotený známkou A, ak pri štúdiu dosiahol vynikajúce výsledky, známkou B za nadpriemerné výsledky, známkou C za priemerné výsledky, známkou D za prijateľné výsledky a známkou E za výsledky, ktoré spĺňajú minimálne kritériá.
4. V prípade, že predmet je hodnotený známkou, výsledok hodnotenia zapíše do AIS vyučujúci písmenom A, B, C, D, E, alebo FX. V prípade hodnotenia FX sa študentovi nepriznajú kredity za príslušný predmet. V prípade, že predmet nie je hodnotený známkou, vyučujúci zapíše AIS absolvovanie daného predmetu skratkou ABS, resp. pri neúspešnom absolvovaní skratkou N.
5. Študent musí splniť podmienky na získanie kreditov za predmet, ktorý nie je ukončený skúškou, spravidla do konca výučbového obdobia príslušného semestra, resp. trimestra.
6. Študent musí splniť podmienky na získanie kreditov za predmet (okrem predmetov štátnej skúšky) ukončený skúškou v riadnom alebo maximálne v dvoch opravných termínoch do konca semestra, resp. trimestra, v ktorom si študent predmet zapísal.
7. Vyučujúci určí v primeranom počte a rozptyle termíny skúšok najneskôr dva týždne pred ukončením výučbového obdobia semestra, resp. trimestra. Termíny sa zverejňujú v AIS. Za riadne zverejnenie termínov zodpovedá vyučujúci a vedúci katedry alebo ústavu.
8. Študent má právo odhlásiť sa z termínu skúšky najneskôr jeden deň pred určeným termínom. Ak odstúpi študent z písomnej alebo ústnej časti skúšky po jej začiatku, ak sa nedostaví bez predchádzajúceho ospravedlnenia alebo závažným spôsobom poruší pravidlá na získanie kreditov, výsledok skúšky je hodnotený FX. Študent sa môže z vážnych dôvodov, najmä zdravotných, ospravedlniť i dodatočne,

najneskôr však do troch pracovných dní od určeného termínu skúšky. O uznaní dôvodov ospravedlnenia rozhodne skúšajúci.

9. Ak je podmienkou na získanie kreditov za absolvovanie predmetu skúška, musia sa všetky jej súčasti, (napr. písomná, praktická, ústna) uskutočniť v jeden deň. Vyučujúci je povinný oznámiť študentovi výsledok skúšky v deň konania skúšky.
10. V mimoriadne odôvodnených prípadoch má študent právo písomne požiadať dekana fakulty o komisionálne skúšanie.
11. Výsledky skúšok študentov, t.j. hodnotenie podľa odseku 4, vyučujúci je povinný zaznamenať do AIS najneskôr do 2 pracovných dní od konania skúšky.

Čl. 13

Vážený študijný priemer

1. Ako kritérium hodnotenia kvality študijných výsledkov študenta slúži vážený študijný priemer, ktorý sa vypočítava každému študentovi za každý akademický rok a za celé štúdium pred vykonaním štátnej skúšky. Vyjadruje úspešnosť študenta pri absolvovaní predmetov hodnotených známku.
2. Vzorec na výpočet váženého študijného priemeru je:

$$\text{VŠP} = \frac{\sum Z_i K_i}{\sum K_i}$$

kde

VŠP je vážený študijný priemer,

Σ - symbol pre súčet,

Z_i - číselné hodnotenie i-teho predmetu podľa článku 12 ods. 2,

K_i - kreditové ohodnotenie i-teho predmetu.

3. Vážený študijný priemer je možné využiť ako kritérium na definovanie vynikajúcich študijných výsledkov, na priznávanie štipendií, na priznávanie študentských pôžičiek, na pridelovanie ubytovania v študentskom domove a pod.

Čl. 14

Rozvrh a priebeh výučby

1. Rozvrh v danom semestri, resp. trimestri sa zostavuje tak, aby umožňoval študentom absolvovanie povinných predmetov stanovených študijným programom.
2. Za zostavenie a zverejnenie rozvrhov vyučovania podľa harmonogramu UKF na príslušný akademický rok zodpovedá dekan fakulty.
3. Účasť študentov na vzdelávacích činnostiach a aktivitách zapísaných predmetov je povinná v rámci podmienok stanovených študijným programom a informačným listom predmetu.
4. Študent si svoj rozvrh hodín zostavuje na základe ponuky predmetov zverejnenej v AIS.

Čl. 15

Prerušenie štúdia

1. S výnimkou prvého semestra, resp. trimestra môže študent požiadať o prerušenie štúdia predložením písomnej žiadosti dekanovi fakulty, na ktorej je študent zapísaný. Žiadosť môže študent predložiť na študijné oddelenie dekanátu najneskôr 7 kalendárnych dní pred začiatkom vyučovania v príslušnom semestri, resp. trimestri.
2. V žiadosti o prerušenie štúdia študent uvedie dobu, na ktorú štúdium prerušuje. Prerušenie štúdia je možné iba na celé semestre, resp. trimestre, pričom celková doba prerušenia nesmie presiahnuť jeden rok.
3. Zo závažných osobných, zdravotných, nie však študijných dôvodov, môže dekan fakulty v zdôvodnených prípadoch prerušiť štúdium študentovi i v priebehu semestra. Dekan v tom prípade určí začiatok i koniec prerušenia štúdia, a to tak, aby celková súvislá doba prerušenia štúdia bola najviac dva roky.
4. Doba prerušenia štúdia sa nezapočítava do celkovej dĺžky štúdia.
5. Ak pominú dôvody na prerušenie štúdia, môže dekan na žiadosť študenta prerušenie štúdia ukončiť i pred uplynutím stanovenej doby prerušenia.
6. Po ukončení prerušenia štúdia je študent povinný zapísať sa do nasledujúceho obdobia štúdia. Nástup na štúdium po ukončení prerušenia štúdia je spravidla možný len od začiatku semestra. Ak sa študent po prerušení štúdia nedostaví na opätovný zápis, UKF ho

písomne vyzve zapísať sa do 10 pracovných dní od doručenia výzvy. Ak sa študent nezapíše alebo nepožiadá o náhradný termín zápisu z vážnych dôvodov, je posudzovaný akoby štúdium zanechal.

7. Prerušenie štúdia sa zaznamenáva do AIS.
8. Počas prerušenia štúdia študent stráca všetky práva a povinnosti študenta UKF v Nitre.

Čl. 16

Zmena študijného programu

1. Zmena študijného programu je možná len v tom istom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore na základe žiadosti študenta doručenej dekanovi fakulty, na ktorej sa uskutočňuje novozvolený študijný program, najneskôr 6 týždňov pred ukončením akademického roka. Inú zmenu študijného programu je možné vykonať len absolvovaním prijímacieho konania.
2. Pri zmene študijného programu podľa ods. 1 dekan fakulty na základe návrhu vedúcich príslušných katedier alebo ústavov určí študijné povinnosti, ktoré musí študent splniť v stanovenom termíne a súčasne mu určí aj odporúčaný študijný plán.
3. Zmena formy štúdia z dennej na externú alebo z externej na dennú je možná iba v odôvodnených prípadoch. O žiadosti študenta rozhoduje dekan fakulty po vyjadrení príslušných vedúcich katedier a ústavov.

Čl. 17

Zápis študenta inej vysokej školy

1. Dekan príslušnej fakulty UKF môže povoliť zápis študentovi, ktorý bol prijatý na štúdium študijného programu príslušného stupňa v rovnakom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore na inej vysokej škole, ak o to písomne požiadá.
2. Dekan príslušnej fakulty UKF rozhodne o žiadosti študenta inej vysokej školy, ktorej súčasťou je aj výpis výsledkov štúdia, o zápise na štúdium do 30 dní od doručenia žiadosti.
3. Dňom zápisu podľa odseku 1 sa študent stáva študentom UKF a jeho predchádzajúce štúdium sa považuje za zanechané dňom, ktorý predchádza dňu zápisu na UKF. Dekan fakulty oznámi vysokej škole, na ktorej študent zanechal štúdium, do troch pracovných dní od

uskutočnenia zápisu, ktorému študentovi a v akom študijnom programe umožnil zápis a dátum zápisu.

Čl. 18

Zanechanie štúdia

1. Študent, ktorý štúdium zanechal, môže požiadať dekana o vydanie výpisu výsledkov štúdia.
2. Študent, ktorý štúdium zanechal, môže byť opätovne prijatý na štúdium iba na základe nového prijímacieho konania.

Čl. 19

Vylúčenie zo štúdia

1. Študenta, ktorý nesplnil podmienky na postup do ďalšieho roku štúdia, vylúči dekan fakulty zo štúdia pre nesplnenie podmienok podľa článku 10 ods. 2.
2. Dekan môže vylúčiť študenta zo štúdia aj na základe disciplinárneho opatrenia na návrh disciplinárnej komisie.
3. Študent, ktorý bol zo štúdia vylúčený, môže byť opätovne prijatý na štúdium iba na základe nového prijímacieho konania.

Čl. 20

Akademická mobilita

1. Žiadosť študenta o absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole na Slovensku alebo v zahraničí odsúhlasí dekan fakulty po vyjadrení vedúceho príslušnej katedry alebo ústavu, na ktorom študent uskutočňuje štúdium a školiteľa v prípade študenta doktorandského študijného programu.
2. Štúdium na inej vysokej škole sa administratívne zabezpečuje:
 - a) prihláškou na výmenné štúdium,
 - b) zmluvou o štúdiu,
 - c) výpisom výsledkov štúdia.
3. Štúdium je podmienená predložením akceptačného listu príslušnej vysokej školy, na ktorej bude študent študovať.

4. Zmluva o štúdiu je dohoda medzi študentom, vysielajúcou vysokou školou a prijímajúcou vysokou školou pred nastúpením študenta na prijímajúcu školu.
5. Akékoľvek nevyhnutné zmeny v zmluve o štúdiu, ktoré študent zistí, musia byť realizované a formálne zdokumentované do jedného mesiaca po príchode študenta na prijímajúcu vysokú školu.
6. O uznaní výsledkov štúdia, ktoré študent absolvoval na inej vysokej škole, rozhoduje dekanom poverená osoba. Pre uznanie výsledkov je študent povinný predložiť na svojej fakulte originál, resp. úradne overenú fotokópiu výpisu výsledkov štúdia z inej vysokej školy. Výpis sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.
7. Dekanom poverená osoba následne zapíše do AIS študentovi kredity a hodnotenie predmetov absolvovaných na inej vysokej škole.
8. Na akademickú mobilitu sa vzťahujú ustanovenia §58a zákona o vysokých školách a smernice o riadení mobilit študentov a zamestnancov na UKF.

Čl. 21

Ukončenie štúdia

1. Na úspešné ukončenie štúdia v kreditovom systéme je potrebné, aby študent
 - a) absolvoval všetky povinné predmety a príslušným študijným programom predpísaný počet povinne voliteľných a výberových predmetov,
 - b) získal predpísaný počet kreditov stanovený pre príslušný stupeň štúdia,
 - c) vykonal štátnu skúšku z predmetov štátnej skúšky predpísaných študijným programom.
2. Povinným predmetom štátnej skúšky v bakalárskom študijnom programe je bakalárska práca a jej obhajoba (Bachelor's Thesis and Its Defence).
3. Povinným predmetom štátnej skúšky v magisterskom študijnom programe je diplomová práca a jej obhajoba (Master's Thesis and Its Defence).
4. Povinnými predmetmi štátnej skúšky v doktorandskom študijnom programe sú:

- a) dizertačná práca a jej obhajoba (PhD Thesis and Its Defence) a
 - b) dizertačná skúška, ktorá môže byť členená na viaceré predmety dizertačnej skúšky; súčasťou dizertačnej skúšky je aj obhajoba písomnej práce k dizertačnej skúške, ktorá nie je samostatným predmetom štátnej skúšky.
5. Predmety štátnej skúšky bakalárskeho, magisterského a doktorandského študijného programu sa hodnotia známkami A, B, C, D, E, FX.
 6. Celkové hodnotenie študenta bakalárskeho alebo magisterského študijného programu s prihliadnutím na jeho výsledky počas štúdia je prospel s vyznamenaním, prospel a neprospel. Študent prospel s vyznamenaním, ak jeho vážený študijný priemer za celú dobu štúdia počas celého štúdia dosiahol maximálnu hodnotu 1,20 a nebol zo žiadneho predmetu hodnotený známkou E. Ak štátna skúška pozostáva z viacerých predmetov, jeden predmet štátnej skúšky môže byť hodnotený známkou B alebo C, ostatné predmety štátnej skúšky musia byť hodnotené známkou A. Štátna skúška zo všetkých predmetov musí byť vykonaná v riadnom termíne. Ak štátna skúška pozostáva iba z predmetu záverečnej práce a jej obhajoby, študent prospel s vyznamenaním, ak je predmet štátnej skúšky hodnotený známkou A.
 7. Študent, ktorý bol počas štúdia hodnotený najviac z dvoch predmetov známkou C, D alebo E, môže požiadať dekana fakulty o možnosť opraviť si výsledky hodnotenia. Do váženého študijného priemeru sa potom započítavajú opravené výsledky hodnotenia predmetov, pričom ich študent musí vykonať najneskôr do termínu prihlásenia sa na absolvovanie štátnej skúšky.
 8. Rámcové termíny konania štátnych skúšok v štúdiu podľa bakalárskych a magisterských študijných programov sú stanovené v harmonograme príslušného akademického roka.
 9. Termíny konania dizertačnej skúšky štúdia podľa doktorandského študijného programu stanovuje dekan na základe prihlášky študenta a na návrh školiteľa. V dennej forme štúdia sa študent prihlasuje na dizertačnú skúšku spravidla do 12 mesiacov, v externej forme do 24 mesiacov od prijatia na doktorandské štúdium. Súčasťou dizertačnej skúšky, ktorá je štátnou skúškou, je obhajoba písomnej práce k dizertačnej skúške.
 10. Študent má právo na riadny termín a jeden opravný termín konania štátnej skúšky, resp. predmetu štátnej skúšky. Termíny konania

štátnych skúšok stanovuje dekan fakulty. V prípade, že študent je hodnotený z predmetu štátnej skúšky známkou FX, opakuje skúšku len z príslušného predmetu štátnej skúšky.

11. Podmienkou obhajoby záverečnej práce v riadnom termíne je jej odovzdanie v stanovenom termíne a overenie jej originality.
12. Každý predmet štátnej skúšky, s výnimkou predmetov bakalárska práca a jej obhajoba, diplomová práca a jej obhajoba a dizertačná práca a jej obhajoba, pozostáva z 20 téz, ktoré musia byť zverejnené do konca novembra príslušného akademického roka v AIS. Zaradenie študenta na konkrétny termín konania štátnej skúšky musí byť zverejnený v AIS
13. Štúdium podľa študijného programu nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako dva roky. Ak študent štátnu skúšku z niektorého predmetu štátnej skúšky nevykoná do konca tohto obdobia, jeho štúdium je ukončené podľa § 66 ods. 1 písm. b) zákona o vysokých školách.
14. Ak sa študent nedostaví na riadny alebo opravný termín štátnej skúšky z vážnych a preukázateľných dôvodov, môže sa písomne ospravedlniť skúšobnej komisii prostredníctvom študijného oddelenia alebo oddelenia pre vedu a výskum dekanátu do troch pracovných dní od termínu konania štátnej skúšky. Neospravedlnená neúčast' sa hodnotí známkou FX.
15. Bakalárske práce, diplomové práce a dizertačné práce sa odovzdávajú v elektronickej forme prostredníctvom AIS. Odovzdávaná záverečná práca v elektronickej forme musí byť vyhotovená vo formáte PDF, z ktorého je možné získať textové informácie. O potrebe odovzdania tlačenej formy dizertačnej práce rozhoduje dekan fakulty, na ktorej je študent zapísaný.
16. Pred povolením vykonať obhajobu záverečnej práce zašle UKF túto prácu v elektronickej forme do centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác a na základe informácie z centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác overí mieru originality zaslanej práce.
17. Školiteľ a určený oponent vypracujú k bakalárskej a diplomovej práci posudky, ktoré nahrajú do AIS, aby boli študentovi k dispozícii najneskôr týždeň pred konaním obhajoby. Vo svojich posudkoch uvedú aj známku, ktorou záverečnú prácu hodnotia.

18. Študent má právo prácu obhajovať aj v prípade, ak jeden z posudkov školiteľa alebo oponenta je hodnotený známku FX.
19. Dizertačnú prácu posudzujú najmenej dvaja oponenti. Oponentov dizertačnej práce vymenúva dekan.
20. Oponent hodnotí dizertačnú prácu známku a v posudku sa jednoznačne vyjadrí, či na základe predloženej dizertačnej práce navrhuje alebo nenavrhuje udelenie akademického titulu PhD.
21. Ak je dizertačná práca hodnotená jedným oponentom klasifikačným stupňom FX, študent má právo prácu obhajovať. Ak ju hodnotí viac oponentov klasifikačným stupňom FX, obhajobu je možné uskutočniť až po odstránení nedostatkov uvádzaných v posudkoch a opätovnom posúdení práce už schválenými oponentmi.
22. V prípade, že študent neobháji bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu, skúšobná komisia odôvodní svoje rozhodnutie. Ak komisia odporučí prácu prepracovať, ďalšia obhajoba sa uskutoční v nasledujúcom akademickom roku.
23. Všetky doklady o ukončení štúdia si absolvent spravidla preberie na slávnostnom odovzdávaní diplomov.

Čl. 22

Cena dekana

1. Cenu dekana udeľuje dekan fakulty študentovi za vynikajúce študijné výsledky, vynikajúcu bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu, za úspešnú reprezentáciu katedry, fakulty, univerzity a Slovenskej republiky najmä na vedeckých, umeleckých, kultúrno-spoločenských a športových podujatiach, resp. za spoločenskú angažovanosť.
2. Kritériom pre udelenie Ceny dekana je celkové hodnotenie prospechu študenta a dosiahnutie výnimočných výsledkov vo vedeckej, umeleckej alebo športovej činnosti, resp. v spoločenskej angažovanosti.

Čl. 23

Cena rektora

1. Cenu rektora udeľuje rektor univerzity absolventom spravidla na návrh dekana fakulty.
2. Kritériom pre udelenie Ceny rektora je celkové hodnotenie výsledkov štúdia študenta a dosiahnutie výnimočných výsledkov vo vedeckej,

umeleckej alebo športovej činnosti, resp. v spoločenskej angažovanosti. Rektor môže udeliť Cenu rektora aj z iných zreteľa hodných dôvodov.

Čl. 24 **Prechodné ustanovenia**

Tento študijný poriadok sa vzťahuje na všetkých študentov, ktorí sú zapísaní na štúdium podľa študijných programov bakalárskeho, magisterského a doktorandského štúdia akreditovaných podľa zákona o vysokých školách.

Čl. 25 **Zrušovacie ustanovenia**

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Študijného poriadku UKF stráca účinnosť Študijný poriadok UKF platný od 1. septembra 2013, ktorý bol schválený Akademickým senátom UKF v Nitre dňa 22. apríla 2013.

Čl. 26 **Záverčné ustanovenia**

1. Tento študijný poriadok bol schválený Akademickým senátom UKF v Nitre dňa 27. marca 2017 a nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2017.
2. Doplnok č. 1 k Študijnému poriadku UKF v Nitre bol schválený Akademickým senátom UKF v Nitre dňa 8. októbra 2018 a týmto dňom nadobudol platnosť a účinnosť.
3. Doplnok č. 2 k Študijnému poriadku UKF v Nitre bol schválený Akademickým senátom UKF v Nitre dňa 6. apríla 2020 a týmto dňom nadobudol platnosť a účinnosť.
4. Doplnok č. 3 k Študijnému poriadku UKF v Nitre bol schválený Akademickým senátom UKF v Nitre dňa 23. novembra 2020 a týmto dňom nadobudol platnosť a účinnosť.

doc. PaedDr. Miroslav Tvrdoň, PhD.
predseda AS UKF v Nitre

prof. RNDr. Ľubomír Zelenický, CSc.
rektor UKF v Nitre

**Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva
Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre**

Študijný poriadok doktorandského štúdia

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Študijný poriadok doktorandského štúdia na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „študijný poriadok fakulty“, „fakulta“ a „univerzita“) je vnútorným predpisom fakulty vydaným na základe § 33 ods. 3 písm. a) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Doktorandský študijný program na fakulte je študijným programom vysokoškolského vzdelávania tretieho stupňa, ktoré sa uskutočňuje na základe § 54 zákona. Uskutočňuje sa v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 155/2013 Z. z. a v súlade so zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
3. Pre študentov univerzity je ďalej záväzný Študijný poriadok Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „študijný poriadok univerzity“), Smernica UKF č. 17/2011 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach a Smernica UKF č. 31/2015 o bibliografickej registrácii publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov na UKF v Nitre.
4. Doktorandský študijný program sa podľa § 54 ods. 1 zákona zameriava na získanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého poznania a najmä na vlastnom príspevku študenta k nemu, ktorý je výsledkom vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy alebo techniky.
5. Štandardná dĺžka štúdia pre doktorandské študijné programy na fakulte je v dennej forme štúdia tri akademické roky a v externej forme štúdia najviac päť akademických rokov. Štúdium na základe § 65 ods. 2 zákona nesmie presiahnuť jeho štandardnú dĺžku o viac ako dva roky.

Čl. 2

Odborová komisia

1. Doktorandské štúdium v danom študijnom odbore sleduje a hodnotí odborová komisia zriadená podľa tohto študijného poriadku fakulty.
2. Odborová komisia má minimálne päť členov. Členmi odborovej komisie sú garant a učители zabezpečujúci príslušný študijný program.
3. Členmi odborovej komisie môžu byť profesori, docenti a výskumní pracovníci s priznaným kvalifikačným stupňom I, resp. IIa, pôsobiaci v oblasti príslušného študijného odboru. Členov odborovej komisie menuje dekan na návrh garanta študijného programu a po schválení vedeckou radou fakulty.
4. Členovia odborovej komisie volia zo svojich členov predsedu. Predsedom odborovej komisie je spravidla garant alebo učiteľ zabezpečujúci príslušný študijný program.

Čl. 3

Pôsobnosť odborovej komisie a jej predsedu

1. Odborová komisia prerokúva:
 - a) návrhy na školiteľov doktorandského štúdia,
 - b) návrhy tém dizertačných prác,
 - c) individuálne študijné plány doktorandov (ďalej len „študijný plán“),
 - d) návrhy na oponentov písomnej práce k dizertačnej skúške a členov skúšobnej komisie pre dizertačnú skúšku,
 - e) návrhy na oponentov a členov komisie pre internú obhajobu a obhajobu dizertačnej práce.
2. Predseda odborovej komisie predkladá dekanovi na schválenie, resp. vymenovanie:
 - a) návrhy na školiteľov doktorandského štúdia,
 - b) návrhy tém dizertačných prác vrátane školiteľov a pracoviska fakulty garantujúceho uskutočňovanie štúdia doktoranda,
 - c) návrhy na zmenu školiteľa a názvu dizertačnej práce na základe žiadosti doktoranda so súhlasom školiteľa, príp. školiteľov a stanoviska garanta odboru,

- d) návrhy na členov prijímacej komisie pre doktorandské štúdium vrátane obsahového zamerania prijímacej skúšky,
 - e) návrhy na oponentov písomnej práce k dizertačnej skúške a členov skúšobnej komisie pre dizertačnú skúšku vrátane návrhu miesta a času jej konania,
 - f) návrhy na oponentov a členov komisie pre internú obhajobu a obhajobu dizertačnej práce vrátane návrhu miesta a času jej konania.
3. Predseda odborovej komisie:
- a) schvaľuje na návrh školiteľa a so súhlasom odborovej komisie študijný plán doktoranda a jeho zmeny,
 - b) organizuje priebeh dizertačnej skúšky, priebeh internej obhajoby a obhajoby dizertačnej práce,
 - c) má právo kontrolovať priebeh a administráciu doktorandského štúdia, ktoré zabezpečuje dekanát fakulty a je hlavným poradným orgánom dekana fakulty pri riešení sporných záležitostí, týkajúcich sa doktorandského štúdia v danom študijnom odbore.
4. Odborová komisia sa riadi Štatútom a rokovacím poriadkom, ktorý schvaľuje Vedecká rada Fakulty sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre.

Čl. 4 Školiteľ

1. Funkciu školiteľa pre daný študijný program doktorandského štúdia môže vykonávať vysokoškolský učiteľ zaradený na funkčnom mieste docenta a profesora alebo výskumný pracovník s priznaným kvalifikačným stupňom I alebo IIa alebo významný odborník z praxe minimálne s akademickým titulom PhD., resp. CSc..
2. Školiteľ:
- a) navrhuje témy dizertačných prác spravidla s uvedením projektu, v rámci ktorého môže doktorand uskutočňovať výskumné, vývojové alebo ďalšie tvorivé činnosti,
 - b) zostavuje študijný plán doktoranda a predkladá ho na schválenie odborovej komisii,
 - c) riadi a odborne vedie doktoranda počas doktorandského štúdia,

- d) vyjadruje sa k žiadosti doktoranda o prerušenie štúdia, zmenu na inú formu štúdia na základe ročného hodnotenia doktoranda alebo z iných dôvodov; predkladá dekanovi návrh na pokračovanie v štúdiu, resp. vylúčenie doktoranda z doktorandského štúdia,
 - e) predkladá predsedovi odborovej komisie návrh na oponenta písomnej práce k dizertačnej skúške a najmenej dvoch oponentov dizertačnej práce,
 - f) vypracúva posudok školiteľa na písomnú prácu k dizertačnej skúške ako aj na dizertačnú prácu,
 - g) zúčastňuje sa na dizertačnej skúške doktoranda a na internej obhajobe a obhajobe jeho dizertačnej práce.
3. Ak školiteľ doktorandského štúdia nemôže plniť svoje povinnosti napríklad z dôvodu dlhodobej neprítomnosti, ukončenia pracovného pomeru alebo z iných vážnych dôvodov, dekan na návrh predsedu odborovej komisie určí doktorandovi iného školiteľa.
4. Spolu so školiteľom môže funkciu školiteľa vykonáva pomocný školiteľ, ktorý bol schválený vo vedeckej rade Fakulty sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre. Môže to byť vysokoškolský učiteľ zaradený v kategórii odborný asistent s PhD., alebo pracovník zaradený na funkčnom mieste docenta a profesora alebo výskumný pracovník s priznaným kvalifikačným stupňom I alebo IIa alebo významný odborník z praxe minimálne s akademickým titulom PhD., resp. CSc.

Čl. 5

Prijímacie konanie na doktorandské štúdium

1. Dekan vypíše najmenej dva mesiace pred posledným dňom, určeným na podávanie prihlášok na doktorandské štúdium, témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať.
2. Pri každej vypísanej téme sa uvádza názov študijného odboru, názov študijného programu, meno školiteľa, forma štúdia (denná, externá) a obsah prijímacej skúšky. Témy dizertačných prác spolu s uvedenými náležitosťami sa zverejňujú prostredníctvom webového sídla fakulty.
3. Uchádzač o štúdium sa prihlasuje elektronicky alebo písomne spôsobom podľa pokynov zverejnených na webovom sídle fakulty.

4. Dekan pozve uchádzača na prijímaciu skúšku najmenej štrnásť dní pred jej konaním, pričom mu oznámi aj jej obsah. Kópia pozvánky je súčasťou osobného spisu uchádzača o štúdium.
5. Prijímacia skúška sa uskutočňuje pred prijímacou komisiou, ktorá pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov, ktorých na návrh predsedu odborovej komisie vymenúva dekan. Prijímacej skúšky sa zúčastňuje aj navrhovaný školiteľ, ak nie je členom prijímacej komisie, má hlas poradný.
6. Prijímacia komisia hodnotí výsledok prijímacej skúšky na neverejnom zasadnutí. Prijímacia komisia určí poradie uchádzačov podľa úspešnosti v prijímacom konaní. Pri určení poradia sa prihliada aj na rozsah a kvalitu výskumnej alebo odbornej činnosti uchádzača, preukázanej predovšetkým jeho publikačnou činnosťou, jazykové schopnosti a na výsledky iných tvorivých činností uchádzača (napr. výsledky v súťažiach študentských vedeckých a odborných prác).
7. O výsledku prijímacieho konania prijímacia komisia vyhotoví zápisnicu, v ktorej zaznamená priebeh prijímacieho konania vrátane spôsobu určenia poradia uchádzačov. Prijímacia komisia v zápisnici jednoznačne stanoví poradie uchádzačov podľa úspešnosti v prijímacom konaní a určí, ktorých uchádzačov odporúča prijať a návrh predloží jej predseda dekanovi fakulty.
8. Dekan rozhodne na základe výsledkov prijímacieho konania o prijatí alebo neprijatí uchádzača do tridsať dní odo dňa konania prijímacej skúšky. Kópia rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania je súčasťou spisu uchádzača o štúdium.
9. Prijatý uchádzač sa stáva študentom doktorandského štúdia dňom zápisu, ktorého termín určuje dekan. Osobná účasť uchádzača na zápise do prvého roku štúdia je povinná. Neúčasť na zápise bez písomného ospravedlnenia sa dekanovi sa považuje za nenastúpenie na štúdium, alebo zanechanie štúdia.
10. Po zápise vydá univerzita študentovi preukaz študenta, ktorý potvrdzuje jeho právne postavenie študenta univerzity.

Čl. 6

Organizácia doktorandského štúdia

1. Štúdium sa uskutočňuje na pracovisku fakulty.
2. O zaradení doktoranda denného štúdia na pracovisko fakulty rozhoduje dekan so súhlasom vedúceho príslušného pracoviska.

3. Štúdium prebieha podľa študijného plánu študenta pod vedením školiteľa.
4. Študent doktorandského študijného programu v dennej forme štúdia s trvalým pobytom v členskom štáte má počas trvania štandardnej dĺžky štúdia študijného programu, na ktorý bol prijatý, ak už nezískal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa, nárok na štipendium, ktoré mu poskytuje univerzita alebo externá vzdelávacia inštitúcia
 - a) do vykonania dizertačnej skúšky najmenej vo výške 9. platovej triedy a prvého platového stupňa;
 - b) po vykonaní dizertačnej skúšky najmenej vo výške 10. platovej triedy a prvého platového stupňa.
5. Poskytovanie štipendia pre doktorandov v dennej forme štúdia sa končí dňom úspešnej obhajoby dizertačnej práce alebo dňom skončenia štúdia alebo prekročením štandardnej dĺžky štúdia.
6. Doktorand je povinný byť na mieste svojho pôsobenia podľa požiadaviek a pokynov svojho školiteľa a vedúceho príslušného pracoviska fakulty tak, aby mohol plniť konkrétne pracovné povinnosti stanovené študijným plánom doktoranda. Na evidenciu prítomnosti doktoranda na pracovisku sa vzťahujú rovnaké pravidlá ako na pedagogických zamestnancov univerzity.
7. Doktorand v dennej forme štúdia má v akademickom roku nárok na osem týždňov osobného voľna, počas ktorého je oslobodený od vykonávania činností vyplývajúcich zo študijného plánu. Na doktorandov sa vzťahujú rozhodnutia rektora univerzity o čerpaní pracovného voľna počas zimných sviatkov a letného obdobia rovnako ako na zamestnancov univerzity.
8. Služobné cesty, študijné voľno a študijné pobyty doktoranda schvaľuje na návrh školiteľa vedúci pracoviska.
9. Na doktorandov sa vzťahujú právne predpisy v oblasti bezpečnosti pri práci.

Čl. 7 **Študijný plán**

1. Študijný plán pozostáva zo študijnej časti, pedagogickej časti a z vedeckej časti.
2. Študijnú časť študijného plánu tvorí súbor činností doktoranda, týkajúcich sa jeho samoštúdia, účasť na prednáškach a seminároch,

účasť na domácich a zahraničných stážach a pod. Povinné a povinne voliteľné predmety sú predpísané študentovi na základe požiadaviek definovaných v profile absolventa študijného programu.

3. Povinné a povinne voliteľné predmety je potrebné absolvovať do termínu prihlásenia sa na dizertačnú skúšku.
 - a) Študent je povinný najneskôr do dizertačnej skúšky preukázať odbornú jazykovú spôsobilosť z anglického jazyka. Jazyková spôsobilosť sa overuje absolvovaním povinného predmetu zo študijného plánu alebo na základe predloženia diplomu alebo certifikátu o absolvovaní jazykovej prípravy na primeranej úrovni na akreditovanej domácej alebo zahraničnej inštitúcii.
4. Pedagogickú časť študijného plánu tvoria úlohy súvisiace s vykonávaním pedagogickej činnosti doktoranda v dennej forme. Pedagogická činnosť doktoranda, v rozsahu najviac štyri hodiny týždenne v priemere za akademický rok, sa uskutočňuje spravidla na pracovisku, na ktorom je doktorand zaradený, podľa rozhodnutia príslušného vedúceho pracoviska. Kredity za priamu vyučovaciu činnosť priznáva vedúci pracoviska, na ktorom je doktorand zaradený.
5. Vedeckú časť tvoria činnosti súvisiace s individuálnou alebo tímovou vedeckou prácou. Výskumná činnosť doktoranda sa hodnotí najmä na základe publikačnej činnosti doktoranda, aktívnej účasti na konferenciách, účasti na vedeckých projektoch a uznaní jeho výsledkov vedeckou komunitou a iných výskumných, vývojových a ďalších tvorivých činností na pracovisku podľa poverenia školiteľa a vedúceho pracoviska.
6. Súčasťou študijného plánu je aj termín na vykonanie dizertačnej skúšky, termín predloženia dizertačnej práce, prílohou je zoznam povinnej a odporúčanej literatúry. Termín odovzdania práce pre internú obhajobu je najneskôr druhý piatok marca. Termín odovzdania finálnej verzie dizertačnej práce je najneskôr druhý piatok v máji.
7. Študijný plán na celé štúdium vypracuje školiteľ na tlačive podľa prílohy č. 1 alebo prílohy č. 2 do jedného mesiaca po nástupe doktoranda na štúdium. Študijný plán schvaľuje predseda odborovej komisie doktorandského štúdia a je súčasťou osobného spisu doktoranda vedeného na študijnom oddelení dekanátu fakulty.
8. Kontrola plnenia študijného plánu je predmetom ročného hodnotenia doktoranda podľa článku 8.

9. Výsledky štúdia doktoranda sa na fakulte evidujú prostredníctvom kreditového systému. Doktorand počas svojho štúdia získava kredity osobitne za tieto činnosti:
 - a) študijné činnosti,
 - b) pedagogické činnosti,
 - c) výskumné a vývojové činnosti,
 - d) úspešné absolvovanie dizertačnej skúšky vrátane obhajoby písomnej práce k dizertačnej skúške,
 - e) obhajobu dizertačnej práce.
10. Kredity za jednotlivé časti uvedené v odseku 9 písm. a), b) a c) sú minimálne hodnoty, ktoré musí doktorand získať v každej časti štúdia na úspešné absolvovanie štúdia. Podmienkou riadneho skončenia štúdia je získanie 180 kreditov. Do toho počtu sa zarátavajú všetky kredity získané podľa ods. 9.
11. Medzi pedagogické činnosti môžu byť zaradené kredity získané aj za konkrétne činnosti v oblasti šírenia a aplikácie výsledkov vedy a techniky v praxi. Tieto činnosti sa spravidla zohľadňujú v prípade doktorandov v externej forme štúdia. O priznaní kreditov rozhoduje predseda odborej komisie na návrh školiteľa.

Čl. 8

Ročné hodnotenie doktoranda

1. Úlohou ročného hodnotenia doktoranda je skontrolovať, či sa štúdium uskutočňuje podľa schváleného študijného plánu. Kontroluje sa priebežné získavanie kreditov za jednotlivé činnosti podľa článku 7 ods. 9. Súčasťou priebežného hodnotenia doktoranda je aj kontrola opodstatnenosti a reálnosti plnenia zámerov a cieľov študijného plánu doktoranda pre ďalší akademický rok v súlade s akademickými štandardami na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre.
2. Ročné hodnotenie doktoranda sa uskutočňuje pred komisiou na ročné hodnotenie doktoranda (ďalej len „hodnotiaca komisia“), ktorá je minimálne trojčlenná a pozostáva z predsedu, ktorým je predseda odborej komisie, školiteľa a ďalšieho člena odborej komisie. Na zasadnutie hodnotiacej komisie je prizvaný aj vedúci pracoviska, na ktorom je doktorand zaradený.
3. Na rokovanie hodnotiacej komisie doktorand so súhlasom školiteľa predloží

- a) výkaz o doktorandskom štúdiu za celé štúdium k dátumu uskutočnenia ročného hodnotenia, vypracovaný na určenom tlačive,
 - b) schválený študijný plán, v ktorom vyznačí splnenie úloh stanovených na uplynulý akademický rok (doktorand na konci prvého roka štúdia), resp. uplynulé akademické roky (doktorandi vyšších ročníkov štúdia) a spresní úlohy a činnosti, ktoré plánuje uskutočniť v nasledujúcom akademickom roku,
 - c) zoznam publikačnej činnosti a ohlasov výpisom z knižničného informačného systému univerzity; publikačná činnosť doktoranda musí obsahovať afiliáciu na pracovisko fakulty, ktoré daný študijný program garantuje.
4. Tlačivo výkazu o doktorandskom štúdiu a číselné hodnoty kreditov za jednotlivé aktivity určuje dekan so súhlasom vedeckej rady fakulty po predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte fakulty (vzor je prílohou č. 3).
 5. Podklady na ročné hodnotenie podľa odseku 3 doktorand predkladá na referát pre vedecko-výskumnú činnosť najneskôr do 30. júna. Ročné hodnotenie sa uskutoční v termíne stanovenom predsedom hodnotiacej komisie, a to najneskôr do 31. augusta. Hodnotiaca komisia sa na základe výsledkov štúdia doktoranda jednoznačne vyjadrí, či odporúča pokračovanie štúdia doktoranda v ďalšom akademickom roku. V prípade negatívneho vyjadrenia svoje rozhodnutie odôvodní. Hodnotiaca komisia doručí písomný zápis o ročnom hodnotení doktoranda na dekanát fakulty najneskôr do 31. augusta príslušného kalendárneho roku.
 6. Neuskutočnenie ročného hodnotenia v akademickom roku sa považuje za nespĺnenie podmienok štúdia a je dôvodom na ukončenie štúdia doktoranda.

Čl. 9

Dizertačná skúška

1. Dizertačná skúška je štátnou skúškou. Obsahom dizertačnej skúšky je aj obhajoba písomnej práce k dizertačnej skúške.
2. Dizertačnou skúškou a obhajobou písomnej práce k dizertačnej skúške má doktorand preukázať, že v príslušnej oblasti výskumu má hlboké vedomosti, je spôsobilý samostatne si osvojovať a prezentovať nové poznatky vedy a praxe a je schopný získať vedomosti aplikovať tvorivým spôsobom v praxi a vo výskume.

3. Písomnú prácu k dizertačnej skúške tvoria ciele dizertačnej práce, obsahujúce teoretické základy jej budúceho riešenia, súčasný stav poznatkov o danej téme, vrátane literárneho prehľadu, analýza metodického prístupu riešenia danej problematiky. Doktorand v práci udáva aj stav rozpracovanosti dizertačnej práce a výsledky výskumných, vývojových a ďalších tvorivých činnosti získané počas doktorandského štúdia.
4. Písomná práca k dizertačnej skúške je spravidla členená na tieto časti:
 - a) úvod,
 - b) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
 - c) ciele dizertačnej práce,
 - d) metodika práce a metódy skúmania.
5. Doktorand v dennej forme doktorandského štúdia sa prihlasuje na dizertačnú skúšku najneskôr do 18 mesiacov od začiatku štúdia; doktorand v externej forme najneskôr do 24 mesiacov.
6. Členmi skúšobnej komisie môžu byť profesori, docenti a výskumní pracovníci s priznaným kvalifikačným stupňom I, resp. IIa, pôsobiaci v oblasti príslušného študijného odboru. Predsedom skúšobnej komisie je spravidla garant alebo spolugarant príslušného študijného programu. Členom skúšobnej komisie je aj školiteľ. Skúšobná komisia musí mať minimálne štyroch členov.
7. V prípade, že doktorand na dizertačnej skúške neprospel, je možné dizertačnú skúšku opakovať najskôr po dvoch mesiacoch a môže byť opakovaná jedenkrát. Po opakovanom hodnotení dizertačnej skúšky „neprospel“ dekan vylúči študenta z ďalšieho štúdia.
8. Ak sa doktorand nemôže zúčastniť v určenom termíne na dizertačnej skúške, vopred sa ospravedlní predsedovi skúšobnej komisie, ktorý určí náhradný termín jej konania. Ak sa doktorand nezúčastní na dizertačnej skúške bez vážneho dôvodu, má to rovnaké dôsledky, ako keby na dizertačnej skúške neprospel.
9. Dizertačnú skúšku sa vyžaduje vykonať najneskôr do ukončenia druhého roku štúdia v dennej forme a do ukončenia tretieho roku štúdia v externej forme. Nevykonanie dizertačnej skúšky v stanovenom termíne je dôvodom pre ukončenie štúdia vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného plánu a zo študijného poriadku univerzity.

Čl. 10 Dizertačná práca

1. Doktorandské štúdium sa podľa § 54 ods. 1 zákona končí obhajobou dizertačnej práce. Preukazuje sa ňou schopnosť a pripravenosť doktoranda na samostatnú vedeckú a tvorivú činnosť v oblasti výskumu alebo vývoja.
2. Pred odovzdaním finálnej verzie dizertačnej práce je nutné absolvovať internú obhajobu dizertačnej práce. Dizertačnú prácu pre účely internej obhajoby je nutné odovzdať podľa termínov definovaných v čl. 7, bod 6. Predseda odborovej komisie príslušného študijného programu určí oponenta a minimálne troch členov komisie vrátane školiteľa, miesto a dátum konania internej obhajoby. Výsledkom internej obhajoby je zhodnotenie dizertačnej práce a odporúčanie na jej dopracovanie do termínu odovzdania finálnej verzie. Komisia môže v dostatočnom predstihu upozorniť na závažné nedostatky dizertačnej práce.
3. Doktorand so žiadosťou o obhajobu súčasne predloží dekanovi:
 - a) dizertačnú prácu,
 - b) autoreferát dizertačnej práce,
 - c) pracovný životopis,
 - d) zoznam publikovaných prác s úplnými bibliografickými údajmi v podobe výpisu z knižničného informačného systému univerzity, vrátane prác odovzdaných do tlače,
 - e) v jednom vyhotovení kópie všetkých publikácií podľa písmena d),
 - f) zoznam citácií na publikačnú činnosť,
 - g) zoznam projektov, v ktorých bol riešiteľom a spoluriešiteľom,
 - h) odôvodnenie rozdielov medzi pôvodnou a predkladanou dizertačnou prácou, ak doktorand po neúspešnej obhajobe predkladá novú dizertačnú prácu v tom istom študijnom programe.
4. Doktorand vypracúva dizertačnú prácu spravidla v slovenskom jazyku. So súhlasom dekana môže predložiť dizertačnú prácu aj v inom ako slovenskom jazyku. V takom prípade je povinnou súčasťou dizertačnej práce aj abstrakt v slovenskom jazyku.

5. Doktorand môže predložiť ako dizertačnú prácu aj vlastné publikované dielo alebo súbor vlastných publikovaných vedeckých prác, ktoré svojím obsahom rozpracúvajú problematiku témy dizertačnej práce. Ak doktorand predloží súbor vlastných publikácií, doplní ho o podrobný úvod, v ktorom uvedie súčasný stav problematiky, ciele dizertačnej práce a vlastný prínos v príslušnej vednej oblasti. Ak sú priložené publikácie dielom viacerých autorov, priloží doktorand aj vyhlásenie spoluautorov o jeho autorskom podiele.
6. Autoreferát dizertačnej práce je stručným zhrnutím práce, jej základných výsledkov, vymedzenia jej prínosu. Je spracovaný a vytlačený vo formáte A5 v rozsahu najviac 24 strán a predkladá sa v slovenskom jazyku so súhrnom v anglickom jazyku. Súčasťou autoreferátu je zoznam všetkých publikovaných prác doktoranda, ktoré majú vzťah ku skúmanej problematike, ako aj ohlasy na ne.
7. Školiteľ vypracuje posudok, ktorý obsahuje najmä hodnotenie prínosu doktoranda k získaniu nových poznatkov vo vede, možnosti ich využitia a pracovnú charakteristiku doktoranda. V závere uvedie celkové hodnotenie dizertačnej práce známkou a jednoznačne sa vyjadrí, či na základe úspešnej obhajoby predloženej dizertačnej práce a výsledkov práce doktoranda navrhuje alebo nenavrhuje udelenie akademického titulu PhD.

Čl. 11 Hodnotenie a obhajoba dizertačnej práce

1. Dizertačnú prácu hodnotia dvaja oponenti a školiteľ. Oponentov záverečnej práce určuje predseda odborovej komisie na návrh školiteľa.
2. Školiteľ a oponenti vypracujú posudok na záverečnú prácu prostredníctvom AIS vyplnením určeného formulára. Posudok sa zameriava predovšetkým na posúdenie:
 - a) aktuálnosti a náročnosti spracovania témy práce,
 - b) zorientovania sa študenta v danej problematike predovšetkým analýzou domácej a zahraničnej literatúry,
 - c) vhodnosti zvolených metód spracovania riešenej problematiky,
 - d) formulácie cieľov práce a miery ich splnenia,
 - e) rozsahu a úrovne dosiahnutých výsledkov,
 - f) analýzy a interpretácie výsledkov a formulácie záverov práce,

- g) využiteľnosti výsledkov v praxi,
 - h) prehľadnosti a logickej štruktúry práce,
 - i) formálnej, jazykovej a štylistickej úrovne práce.
3. Súčasťou posudku je aj posúdenie silných a slabých stránok práce, odporúčania, otázky alebo námety týkajúce sa obhajoby dizertačnej práce a navrhované výsledné hodnotenie. Posudky musia byť poskytnuté študentovi minimálne dva týždne pred obhajobou.
 4. Študent môže dizertačnú prácu obhajovať iba v prípade, ak aspoň školiteľ a jeden oponent alebo dvaja oponenti odporúčajú prácu k obhajobe (hodnotia inou známkou ako FX).
 5. Obhajoba dizertačnej práce sa uskutočňuje spravidla za prítomnosti školiteľa a oponentov na pracovisku UKF pred komisiou pre štátne skúšky, ktorú menuje dekan.
 6. Členmi skúšobnej komisie môžu byť profesori, docenti a výskumní pracovníci s priznaným kvalifikačným stupňom I, resp. IIa, pôsobiaci v oblasti príslušného študijného odboru. Predsedom skúšobnej komisie je spravidla predseda príslušnej Odborovej komisie, garant alebo spolugarant príslušného študijného programu. Členom skúšobnej komisie je aj školiteľ. Skúšobná komisia musí mať minimálne štyroch členov.
 7. Miesto a čas obhajoby určuje dekan na návrh predsedu skúšobnej komisie. Dekan písomne pozve na obhajobu jej účastníkov - členov skúšobnej komisie, oponentov, školiteľa a doktoranda. Najneskôr 14 dní pred určeným dňom obhajoby zverejní oznam o konaní obhajoby na webovom sídle fakulty spolu s informáciou o tom, kde a akým spôsobom sa záujemcovia môžu oboznámiť s dizertačnou prácou. Súčasne zasiela členom odborovej komisie a pracoviskám navrhnutým predsedom odborovej komisie aj autoreferát dizertačnej práce.
 8. Obhajobu dizertačnej práce organizuje predseda skúšobnej komisie po splnení nasledovných podmienok:
 - a) predloženie posudkov všetkých troch oponentov.
 - b) vymenovanie členov komisie pre obhajoby dizertačnej práce,
 - c) prítomnosť dvojtretinovej väčšiny členov komisie na obhajobe a minimálne dvoch oponentov. V prípade záporného posudku sa vyžaduje osobná prítomnosť príslušného oponenta na obhajobe dizertačnej práce.

9. Obhajoba dizertačnej práce je verejná. Uskutočňuje sa formou vedeckej rozpravy medzi doktorandom, oponentmi, členmi skúšobnej komisie a ostatnými účastníkmi obhajoby o získaných poznatkoch a prínose dizertačnej práce. Počas obhajoby dizertačnej práce sa skúma aj odôvodnenosť a hodnovernosť záverov a návrhov, ktoré dizertačná práca obsahuje. Obhajoba dizertačnej práce sa môže uskutočniť prezenčne, kombinovane alebo dištančne.
10. Obhajobu dizertačnej práce vedie predseda skúšobnej komisie. Vo výnimočnom prípade môže vedením obhajoby poveriť iného člena skúšobnej komisie. Oponent ani školiteľ nemôže byť predsedom komisie.
11. Postup pri obhajobe dizertačnej práce:
 - a) predseda skúšobnej komisie uvedie stručný životopis doktoranda, oznámi tému dizertačnej práce, zásadné informácie z posudku školiteľa a prípadného písomného vyjadrenia vedúceho pracoviska doktoranda, prehľad vedeckých alebo umeleckých prác doktoranda a ohlasov na ne,
 - b) doktorand stručne uvedie obsah dizertačnej práce, jej koncepciu, výsledky a prínos,
 - c) oponenti prednesú podstatné časti svojich posudkov; za neprítomného oponenta prečíta v plnom rozsahu jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený člen skúšobnej komisie,
 - d) doktorand zaujme stanovisko k posudkom oponentov, vyjadrí sa ku všetkým predneseným námietkam a pripomienkam a odpovie na ich otázky,
 - e) predseda skúšobnej komisie oboznámi prítomných s ďalšími stanoviskami a vyjadreniami a otvorí diskusiu, ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní; v diskusii sa overuje správnosť, odôvodnenosť, vedecká pôvodnosť a závažnosť poznatkov obsiahnutých v dizertačnej práci,
 - f) doktorand počas diskusie odpovie na všetky vznesené otázky.
12. Po skončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie skúšobnej komisie, na ktorom sa zúčastnia jej členovia vrátane oponentov a školiteľa. Na neverejnom zasadnutí sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby a možnosť využitia výsledkov dizertačnej práce v praxi. Členovia skúšobnej komisie rozhodnú o hodnotení predmetu štátnej skúšky obhajoby dizertačnej práce známku na základe vzájomného konsenzu.
13. Výsledok obhajoby dizertačnej práce vyhlási predseda skúšobnej komisie na jej verejnom zasadnutí.

14. O obhajobe dizertačnej práce a jej výsledku sa vyhotoví zápisnica. Zápisnicu podpisuje predseda a všetci prítomní členovia skúšobnej komisie.
15. Zápisnicu o obhajobe dizertačnej práce a jej výsledku a spisový materiál doktoranda predkladá predseda skúšobnej komisie dekanovi do 15 dní odo dňa konania obhajoby.
16. Doktorand, ktorého obhajobu dizertačnej práce alebo jeho neospravedlnenú neúčast' na obhajobe skúšobná komisia ohodnotila klasifikačným stupňom FX, 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.

Čl. 12

Skončenie a prerušenie doktorandského štúdia

1. Doktorandské štúdium sa riadne skončí absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu a obhajobou dizertačnej práce podľa článku 1 ods. 5
2. Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium skončí:
 - a) zanechaním štúdia,
 - b) neskončením štúdia v termíne určenom podľa § 65 ods. 2 zákona,
 - c) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného plánu doktoranda a zo študijného poriadku univerzity,
 - d) zrušením študijného programu podľa § 87 ods. 2 zákona, ak študent neprijme ponuku vysokej školy pokračovať v štúdiu iného študijného programu.
3. Doktorandské štúdium možno prerušiť na žiadosť študenta v odôvodnených prípadoch. Dôvodom prerušenia štúdia môže byť napr. študijný pobyt, ktorý nie je súčasťou študijného plánu, zdravotné, rodinné a iné vážne dôvody doktoranda.
4. Prerušenie štúdia povoľuje dekan spravidla na celé mesiace. Počas prerušenia štúdia nemá doktorand nárok na štipendium.
5. K žiadosti o prerušenie štúdia podloženej príslušným dokladom (lekárska správa, akceptačný list univerzity alebo výskumného

pracoviska, kde sa uskutoční študijný pobyt), sa vyjadruje školiteľ a predseda odborovej komisie.

Čl. 13

Zaznamenávanie údajov v Akademičkom informačnom systéme

1. V akademičkom informačnom systéme univerzity sa povinne zaznamenávajú:
 - a) údaje o prijímacom konaní podľa článku 5,
 - b) informácie o absolvovaných predmetoch v rámci študijných činností doktoranda podľa článku 7 ods. 10 písm. a),
 - c) údaje o počte kreditov získaných za každý akademičký rok za pedagogickú činnosť a osobitne za vedeckú činnosť,
 - d) písomná práca k dizertačnej skúške vrátane posudku školiteľa a posudku oponenta,
 - e) údaje o dizertačnej skúške a obhajobe písomnej práce k dizertačnej skúške podľa článku 9,
 - f) dizertačná práca vrátane posudku školiteľa a posudkov oponentov,
 - g) údaje o obhajobe dizertačnej práce podľa článku 12,
 - h) údaje o ukončení štúdia.

Čl. 14

Zrušovacie ustanovenie

1. Ruší sa Študijný poriadok doktorandského štúdia na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre zo dňa 26. septembra 2016.

Čl. 15

Záverčné ustanovenia

1. Študijný poriadok fakulty bol schválený Akademičkým senátom fakulty dňa 21. októbra 2021 a Akademičkým senátom univerzity 8. novembra 2021.
2. Študijný poriadok fakulty nadobúda platnosť dňom schválenia v Akademičkom senáte univerzity.

Príloha č. 1 Individuálny študijný plán pre 3 ročné štúdium

Príloha č. 2 Individuálny študijný plán pre 4 ročné štúdium

Príloha č. 3 Vzor výkazu o doktorandskom štúdiu

PhDr. Erika Krištofová, PhD.
predseda Akademického senátu
FSVaZ

doc. PhDr. Rastislav Rosinský, PhD.
dekan

doc. PaedDr. Gabriela Pavlovičová, PhD.
predseda Akademického senátu
Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre