

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

PRÁVNICKÁ FAKULTA

č. sp.: PRA000134/2018-103904
PRA000154/2018

V Košiciach dňa 31. januára 2018

Vnútorňý predpis
UPJŠ, Právnickej fakulty v Košiciach č. 1/2018

P O R I A D O K
konania rigorózných skúšok
na UPJŠ, Právnickej fakulte v Košiciach

február 2018

Rigorózne skúšky a obhajoby rigorózných prác sa na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Právnickej fakulte vykonávajú podľa ustanovenia § 53 ods. 9, § 63 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), podľa Rozhodnutia rektora č. 8/2003 „Zásady konania rigoróznej skúšky a obhajoby rigoróznej práce na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach“ a podľa Smernice č. 1/2011 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platnej pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasti, vrátane jej príloh a dodatkov.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Absolvent magisterského študijného programu v študijnom odbore právo môže vykonať rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je aj obhajoba rigoróznej práce v študijnom odbore právo.
2. UPJŠ v Košiciach, Právnická fakulta (ďalej aj právnická fakulta alebo fakulta) má v zmysle ustanovenia § 83 ods. 1 zákona o vysokých školách priznané právo udeľovať akademický titul JUDr. po úspešnom vykonaní rigoróznej skúšky po absolvovaní akreditovaného študijného programu v odbore právo.

Uchádzači o rigoróznú skúšku (ďalej uchádzač/uchádzači) môžu konať na fakulte rigoróznú skúšku v týchto študijných predmetoch:

- Dejiny štátu a práva
 - Rímske právo
- Ústavné právo Slovenskej republiky
 - Základy teórie konštitucionalizmu
- Trestné právo hmotné
 - Trestné právo procesné
- Občianske právo hmotné
 - Civilné právo procesné
- Obchodné právo
 - Hospodárske právo
- Finančné právo
 - Daňové právo
- Správne právo hmotné
 - Správne právo procesné
- Pracovné právo
 - Právo sociálneho zabezpečenia
- Teória štátu a práva
 - Právna komparatistika
- Medzinárodné právo verejné
 - Medzinárodné právo súkromné
- Európske právo
 - Súdny systém Európskej únie

3. Rigoróznou skúškou uchádzač preukazuje, že na základe samostatného štúdia a samostatnej vedeckej a odbornej práce vo zvolených študijných predmetoch študijného odboru právo získal hlbšie vedomosti v ich širšom základe a je spôsobilý osvojiť si samostatne nové poznatky vedy a praxe, a tieto tvorivým spôsobom aplikovať v praxi.
4. Pokiaľ sa v ustanoveniach tohto rokovacieho poriadku používa na označenie osôb ženský rod, vzťahuje sa na osoby mužského pohlavia a ženského pohlavia v rovnakom a rovnocennom význame ich postavenia. Pri uplatňovaní pravidiel Poriadku konania rigorózných skúšok na UPJŠ, Právnickej fakulte v Košiciach na určitú osobu sa musí vždy použiť príslušný rod.

Článok 2

Prihláška na rigoróznou skúšku

1. Rigorózne konanie sa začína dňom doručenia písomnej prihlášky na rigoróznou skúšku fakulte, rovnako tak doručením elektronickej prihlášky (ďalej aj e-prihláška) do elektronického systému fakulty.
2. Na rigoróznou skúšku sa za rovnakých podmienok môže prihlásiť aj absolvent zahraničnej vysokej školy za predpokladu, že jeho doklad o vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou je rovnocenný s dokladom o vzdelaní vydanom vysokou školou v Slovenskej republike. Takýto uchádzač spolu s prihláškou na rigoróznou skúšku prikladá aj overenú fotokópiu rozhodnutia o rovnocennosti dokladu o vzdelaní.
3. Uchádzač o rigoróznou skúšku na právnickej fakulte podáva prihlášku na rigoróznou skúšku vo zvolenej dvojici študijných predmetov podľa článku 1 bod 2 a prihlasuje sa na zvolenú tému rigorózne práce. Tému práce si volí zo zoznamu tém vypísaných dekanom fakulty na základe návrhov z katedier/ústavov alebo v prihláške žiada spracovať vlastnú tému mimo ponúkaného zoznamu tém rigorózných prác.
4. Formulár prihlášky je dostupný na webovej stránke fakulty. Prihláška sa podáva buď cestou poštového podniku, prípadne osobne na dekanát fakulty, alebo v elektronickej forme odoslaním e- prihlášky do elektronického systému fakulty prostredníctvom webovej stránky fakulty/Vzdelávanie/Rigorózne konanie.

Spolu s prihláškou, resp. následne uchádzač na dekanát fakulty doručuje nasledujúce prílohy:

- a) overenú fotokópiu rodného listu,
- b) overenú fotokópiu diplomu o ukončenom vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa v odbore právo, prípadne aj overenú fotokópiu o získaní ďalšieho titulu z iného študijného odboru; absolventi ukončeného štúdia druhého stupňa na UPJŠ, Právnickej fakulte v Košiciach fotokópiu diplomu nepredkladajú,
- c) overenú fotokópiu vysvedčenia o štátnej skúške; absolventi ukončeného štúdia druhého stupňa na UPJŠ, Právnickej fakulte v Košiciach fotokópiu vysvedčenia nepredkladajú,
- d) úradnú listinu potvrdzujúcu zmenu priezviska /napr. sobášny list/, ak je v diplome uvedené iné priezvisko,
- e) ak uchádzač absolvoval zahraničnú vysokú školu, overenú fotokópiu rozhodnutia o rovnocennosti dokladu o vzdelaní, prípadne nostrifikačnú doložku,
- f) písomnú žiadosť o schválenie témy rigorózne práce mimo aktuálnej ponuky zoznamu tém rigorózných prác podľa článku 1 bodu 3); v prípade e-prihlášky je táto žiadosť už jej integrálnou súčasťou.

Prílohy prihlášky sa doručujú na dekanát fakulty osobne alebo prostredníctvom poštového podniku.

5. Po zaevidovaní prihlášky na dekanáte fakulty tento prihlášku postúpi referátu zahraničných vzťahov a ďalšieho vzdelávania (ďalej iba príslušný referát alebo referát). Referát prijaté prihlášky s prílohami sústreďuje a ďalej spracováva priebežne v kalendárnom roku.
6. Referát oboznámi s prihláškou na rigoróznou skúšku príslušnú katedru/ústav, na ktorej sa bude realizovať rigorózna skúška v príslušnom študijnom odbore. Katedra/ústav prijme stanovisko k téme rigoróznej práce najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, kedy jej bola prihláška postúpená a neodkladne ho oznámi dekanke fakulty.
7. Tému rigoróznej práce schvaľuje dekanke fakulty. Spolu s oznámením dekanke o schválení témy rigoróznej práce fakulta prideli uchádzačovi prístupové meno a heslo do Akademického informačného systému (AIS), do ktorého tento vloží rigoróznou prácu po jej spracovaní.

Článok 3 **Rigorózna práca**

1. Témy rigorózných prác vyhlasuje dekanke fakulty na základe návrhu vedúcich katedier/riaditeľov ústavov.
2. Témy rigorózných prác zverejňuje príslušný referát prostredníctvom webovej stránky fakulty vždy začiatkom akademického roka, najneskôr do 30. septembra.
3. Rigorózna práca môže rozširovať bakalársku alebo diplomovú prácu. Miera zhody textu práce s databázou originálnych textov v centrálnom registri záverečných prác nesmie však presiahnuť 50 %.
4. Každá rigorózna práca musí byť originálna, vytvorená autorom tak, aby sa dodržali pravidlá práce s informačnými zdrojmi. Nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie narúšať autorské práva iných autorov. Rigorózna práca nesmie mať výlučne kompilačný charakter.
5. Spracovanie rigoróznej práce je založené na tvorivom spôsobe získavania poznatkov. Uchádzač v práci preukazuje hlbšie vedomosti v študijnom odbore a prezentuje nové poznatky vedy a praxe.
6. So súhlasom katedry/ústavu môže uchádzač na základe žiadosti predložiť rigoróznou prácu v inom ako v slovenskom jazyku. V takom prípade musí práca obsahovať súhrn v slovenskom jazyku v rozsahu minimálne jednej normostrany. Predloženie súhrnu sa nevzťahuje na rigoróznou prácu písanú v českom jazyku na základe predchádzajúceho súhlasu daného pracoviska. Na žiadosť uchádzača môže tiež katedra/ústav súhlasiť s tým, aby sa rigorózna skúška a obhajoba rigoróznej práce konala v inom ako v slovenskom jazyku.
7. Oznámenie dekanke fakulty o schválení témy rigoróznej práce fakulta prostredníctvom poštového podniku zašle uchádzačovi. Prílohou oznámenia o schválení témy práce je aj informácia o poplatkoch za rigorózne konanie a vydanie diplomu v zmysle platného Poriadku poplatkov na príslušný akademický rok vydaného rektorom UPJŠ, ako aj o ich splatnosti.
8. Formálne náležitosti rigoróznej práce musia vychádzať zo Smernice rektora č. 1/2011 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platná pre UPJŠ

- a jej súčasťou zo dňa 03.11.2011 (čl. 7 smernice) a musí byť napísaná podľa platných pravidiel slovenského jazyka /prípadne použitého cudzieho jazyka/.
9. Rigoróznou prácu odovzdáva uchádzač príslušnému referátu v jednom tlačennom vyhotovení v pevnej väzbe a jednej elektronickej verzii /CD/, a to po vykonaní úhrady poplatku za úkony spojené s rigoróznym konaním. Elektronická forma musí byť obsahovo identická s tlačенou podobou práce a musí byť vyhotovená vo formáte „pdf“ tak, aby z nej bolo možné získať textové informácie. Súčasne uchádzač vkladá zhodnú elektronicnú verziu práce do systému AIS bez odoslania práce na kontrolu originality. Dve vyhotovenia vygenerovanej a podpísanej Licenčnej zmluvy (viď príloha č. 3) zo systému AIS odovzdáva uchádzač spolu s rigoróznou prácou príslušnému referátu.
 10. Rigoróznou prácu na kontrolu originality do Centrálného registra záverečných prác (CRZP) zasiela pracovisko výpočtovej techniky v spolupráci s príslušným referátom až po vykonaní úhrady poplatku za úkony spojené s rigoróznym konaním. Kontrola originality spočíva v posudzovaní miery zhody textu rigoróznej práce s databázou originálnych textov v CRZP. Overenie a získanie Protokolu o originalite je jednou z podmienok prijatia rigoróznej práce k obhajobe. Autor rigoróznej práce má právo sa oboznámiť s výsledkom kontroly originality svojej rigoróznej práce.
 11. Na základe výsledku kontroly originality rozhodne katedra/ústav, či prácu akceptuje alebo odmietne ako neakceptovateľný plagiat.¹
 12. Uchádzač je povinný predložiť rigoróznou prácu v lehote do jedného roka odo dňa doručenia oznámenia dekanky o schválení témy rigoróznej práce. V prípade, že uchádzač v stanovenej lehote prácu neodovzdá, môže tak urobiť ešte v náhradnej lehote v trvaní 60 dní odo dňa ukončenia ročnej lehoty na odovzdanie rigoróznej práce. Náhradná lehota začína plynúť nasledujúcim dňom po uplynutí ročnej lehoty a nie je potrebné o ňu písomne požiadať. Do uplynutia lehoty uchádzač prácu odovzdá bez ďalšej výzvy fakulty. V opačnom prípade dekanka fakulty rigorózne konanie zastaví.
 13. Uchádzač môže počas plynutia lehoty na spracovanie a odovzdanie rigoróznej práce požiadať dekanku fakulty o prerušenie plynutia lehoty v rámci rigorózneho konania najviac dvakrát, a to najdlhšie na 6 mesiacov v súhrne z vážnych dôvodov, najmä z dôvodu čerpania materskej dovolenky, zdravotných dôvodov alebo dlhodobého pracovného pobytu v zahraničí.
 14. Uchádzač môže počas plynutia ročnej lehoty na odovzdanie rigoróznej práce požiadať o zmenu témy rigoróznej práce v rámci zvolených študijných predmetov, resp. aj o zmenu študijných predmetov, z ktorých chce rigoróznou skúšku vykonať. O zmene témy rigoróznej práce a zmene študijných predmetov rozhoduje dekanka fakulty v súčinnosti s katedrou/ústavom.
 15. Ak dôjde k zmene témy rigoróznej práce alebo k zmene študijného predmetu, uchádzač pokračuje v rigoróznom konaní pod rovnakou spisovou značkou vygenerovanou elektronicou podateľňou (RDSS), aká mu už bola pridelená po prijatí jeho prihlášky na rigoróznou skúšku. Lehota v trvaní jedného kalendárneho roka na odovzdanie rigoróznej práce začína uchádzačovi plynúť odo dňa doručenia oznámenia o schválení novej témy rigoróznej práce.

¹ Smernica č. 1/2011 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platná pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasťou zo dňa 03.11.2011.

Článok 4

Komisia pre vykonanie rigoróznej skúšky

1. Právo skúšať na rigoróznej skúške majú iba vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov a okrem nich aj ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty.
2. Zloženie skúšobných komisií na vykonanie rigorózných skúšok určuje z osôb oprávnených skúšať na rigorózných skúškach dekan fakulty, pričom môže zohľadňovať návrhy katedier/ústavov. Skúšobná komisia má najmenej štyroch členov, vrátane jej predsedu. Jedným z členov komisie môže byť významný odborník z praxe alebo z inej vysokej školy, či výskumného pracoviska, pôsobiaci v danom študijnom odbore alebo príbuznom študijnom odbore.
3. Predsedom skúšobnej komisie môže byť iba vysokoškolský učiteľ pôsobiaci na fakulte vo funkcii profesora alebo docenta.
4. Za člena skúšobnej komisie môže vymenovať dekan fakulty aspoň jedného náhradníka, ktorý v prípade neúčasti jedného z členov komisie z oprávnených dôvodov ho týmto nahradí v deň konania rigoróznej skúšky.

Článok 5

Oponent rigoróznej práce

1. Po získaní Protokolu o originalite rigoróznej práce určí katedra/ústav na svojom zasadnutí z akademických zamestnancov fakulty najmenej jedného oponenta na posúdenie rigoróznej práce. Oponentom môže byť vysokoškolský učiteľ vo funkcii profesor, docent, odborný asistent s akademickým/vedeckým titulom PhD./CSc. alebo vedecký/výskumný zamestnanec s vedeckým kvalifikačným stupňom I., IIa. Okrem interných učiteľov fakulty môžu byť za oponentov ustanovení aj významní odborníci z právnej praxe, napr. z oblasti justície, prokuratúry, verejnej správy, a pod. Títo oponenti musia spĺňať najmä tieto kritériá :
 - byť nositeľom akademického titulu „JUDr.“
 - prax minimálne tri roky v odbore, ktorého sa rigorózna práca týka alebo v príbuznom odbore
2. Lehota na spracovanie posudku oponenta na rigoróznú prácu nesmie byť dlhšia ako tri mesiace odo dňa schválenia oponenta práce na zasadnutí katedry/ústavu.
3. Oponent je povinný vypracovať písomný posudok na rigoróznú prácu, ktorý vloží do informačného systému AIS. Posudok, ktorý vypracuje oponent z právnej praxe vloží do systému AIS referentka príslušnej katedry/ústavu.
4. Posudok oponenta musí obsahovať pripomienky k obsahu rigoróznej práce, k formálnym náležitostiam práce a jeho vyjadrenie, či práca preukazuje, že uchádzač má hlbšie vedomosti v širšom základe študijného odboru, či je spôsobilý osvojovať si samostatne nové poznatky vedy a praxe a či je schopný získané vedomosti aplikovať tvorivým spôsobom.
5. S posudkom oponenta sa uchádzač oboznámi v informačnom systéme AIS.
6. Do štyroch mesiacov odo dňa výsledku kontroly originality práce katedra/ústav s prihliadnutím na posudok oponenta rigoróznú prácu buď prijme, alebo ju uchádzačovi vráti spolu so svojím stanoviskom.
7. V prípade vrátenia rigoróznej práce katedra/ústav vo svojom stanovisku určí, či je možné rigoróznú prácu prepracovať, a zároveň určí uchádzačovi maximálne jednoročnú lehotu na

jej prepracovanie. Svoje stanovisko predloží dekanke fakulty, ktorá ho oznámi uchádzačovi a rigoróznou prácu mu vráti.

8. Ak katedra/ústav vo svojom stanovisku určí, že nie je možné rigoróznou prácu prepracovať, predloží vedúci katedry/riaditeľ ústavu dekanke fakulty návrh na vrátenie rigoróznej práce. Dekanka fakulty písomne oznámi túto skutočnosť uchádzačovi. Uchádzač môže v rámci nového rigorózneho konania podať novú prihlášku a zvoliť si inú tému.
9. V prípade vrátenia rigoróznej práce, ak katedra/ústav určili, že nie je možné rigoróznou prácu prepracovať, uhradený poplatok za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania fakulta uchádzačovi nevracia.

Článok 6

Príprava a priebeh rigoróznej skúšky

1. Ak katedra/ústav rigoróznou prácu prijme, zašle uchádzačovi elektronickú pozvánku na rigoróznou skúšku spolu s posudkom, resp. odkazom na systém AIS, v ktorom sa posudok nachádza a okruhmi otázok na rigoróznou skúšku (s odkazom na ich umiestnenie na webovej stránke fakulty) najneskôr jeden mesiac pred termínom jej konania. Pozvánku podpisuje dekanke fakulty.
2. Rigorózna skúška je verejná a skladá sa z dvoch častí:
 - z obhajoby rigoróznej práce,
 - z ústnej skúšky z dvoch študijných predmetov.
3. Rigorózna skúška sa začína obhajobou rigoróznej práce. Pri obhajobe rigoróznej práce sa uchádzač vyjadrí k pripomienkam uvedeným v posudku oponenta, odpovie na otázky vyplývajúce z posudku a odpovie na otázky členov komisie, týkajúce sa rigoróznej práce.
4. Po obhajobe rigoróznej práce sa koná ústna skúška z dvoch študijných predmetov. V rámci nej uchádzač odpovedá na položené otázky z okruhu otázok na rigoróznou skúšku.
5. O výsledku rigoróznej skúšky hlasuje rigorózna komisia verejne na neverejnom zasadnutí po ukončení rigoróznej skúšky v deň jej konania. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie. Predseda komisie verejne vyhlási uchádzačovi výsledok rigoróznej skúšky slovným hodnotením „vyhovel „ alebo „nevyhovel“.
6. O rigoróznej skúške sa v deň konania skúšky vyhotovia protokoly: Hodnotenie obhajoby Rigoróznej práce a Hodnotenie ústnej časti rigoróznej skúšky, ktoré podpíše predseda a ostatní členovia rigoróznej komisie prítomní na skúške. Katedra/ústav podpísané protokoly postúpi príslušnému referátu bezodkladne po ukončení skúšky. Protokoly sú súčasťou osobného spisu uchádzača, ktorý referát archivuje.
7. Príslušný referát vystaví úspešnému uchádzačovi potvrdenie o oprávnení používať akademický titul „JUDr.“ bezodkladne po úspešnom vykonaní rigoróznej skúšky opatrené podpisom dekanke fakulty.

Článok 7

Opakovanie rigoróznej skúšky

1. Ak sa uchádzač v stanovenom termíne nedostaví na rigoróznou skúšku a svoju neúčast' do siedmich dní odo dňa konania rigoróznej skúšky písomne (alebo elektronicky) s uvedením a preukázaním dôvodov neospravedlní, hodnotí sa, akoby na skúške nevyhovel.

2. Ak sa uchádzač v stanovenom termíne nedostaví na rigoróznú skúšku a svoju neúčast' písomne (alebo elektronicky) ospravedlní s uvedením a preukázaním dôvodov pred konaním rigoróznej skúšky, najneskôr však do siedmich dní po termíne konania rigoróznej skúšky, dekanka fakulty mu určí na základe jeho žiadosti a po dohode s predsedom skúšobnej komisie náhradný termín na vykonanie rigoróznej skúšky.
3. Ak sú na strane uchádzača vážne dôvody, pre ktoré sa preukázateľne nemôže rigoróznej skúšky ani v náhradnom termíne zúčastniť, má možnosť požiadať, a prípadne sa i ospravedlniť z ďalších určených náhradných termínov. Rigorózna skúška uchádzača sa však musí vykonať najneskôr do dvoch rokov od prvého vytýčeného termínu jej konania, na ktorý bol uchádzač pozvaný. V prípade, že ani v tejto lehote sa uchádzač na rigoróznú skúšku nedostaví alebo úspešne ju nevykoná, rigorózne konanie sa zastavuje. Uhradený poplatok za úkony spojené s rigoróznym konaním sa uchádzačovi nevracia.
4. Uchádzač, ktorý nevyhovел na obhajobe rigoróznej práce alebo nevyhovел na ústnej skúške, môže rigoróznú skúšku opakovať na základe písomnej žiadosti najskôr po troch mesiacoch odo dňa konania rigoróznej skúšky. Opravný termín uchádzačovi určuje dekanka fakulty na návrh predsedu rigoróznej komisie. Ak uchádzač obhájil rigoróznú prácu, ale neuspел na ústnej skúške, pri opakovaní rigoróznej skúšky sa obhajoba práce už nekoná. Ak uchádzač uspel na ústnej skúške, ale nebol úspešný pri obhajobe práce, opakuje iba obhajobu práce.
5. Tú časť rigoróznej skúšky, na ktorej uchádzač neuspел, je možné opakovať len raz.
6. Rigorozant, ktorý bol neúspešný pri opakovanej súčasti rigoróznej skúšky, môže opätovne podať novú prihlášku na rigoróznú skúšku. Ak si zvolil ten istý študijný predmet, spolu s novou prihláškou na rigoróznú skúšku môže požiadať dekanu fakulty o uznanie úspešne absolvovanej súčasti rigoróznej skúšky v prípade, že prihlášku na rigoróznú skúšku podá do šiestich mesiacov od neúspešne vykonanej opakovanej súčasti rigoróznej skúšky. Pri rozhodovaní o uznaní absolvovanej súčasti rigoróznej skúšky berie dekanka do úvahy najmä aktuálnosť témy a frekvenciu zmien právnej úpravy vo vzťahu k téme práce alebo k otázkam ústnej skúšky.

Článok 8

Poplatky spojené s rigoróznym konaním a s vydaním diplomu

1. Poplatky za úkony spojené s rigoróznym konaním a s vydaním diplomu určuje rozhodnutie rektora Univerzity P. J. Šafárika v Košiciach vydané na príslušný akademický rok (ďalej Poriadok poplatkov) dostupné na webovej stránke univerzity/fakulty.
2. Použitie poplatkov určuje Pokyn dekanu č. 6/2016, vydaný na zabezpečenie realizácie „Zásad na použitie poplatkov za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania a obhajoby rigorózných prác a vydanie diplomu o priznaní akademického titulu „JUDr.“ absolventom magisterského štúdia, ktorí vykonali rigoróznú skúšku na Právnickej fakulte v Košiciach.
3. Úhradu poplatku za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania je povinný uchádzač realizovať najneskôr do dňa odovzdania spracovanej rigoróznej práce na fakultu. Príslušný referát mailom alebo telefonicky vyzve uchádzača, aby preukázal vykonanú úhradu najneskôr do siedmich kalendárnych dní odo dňa odovzdania práce. Ak zistí, že úhrada nebola vykonaná, rigorózna práca nebude zaslaná na kontrolu originality podľa článku 3 bod 10 tohto poriadku a rigorózne konanie sa ukončí. Poplatok za úkony spojené

s vydaním diplomu uchádzač uhradza najneskôr do 15 dní odo dňa úspešného vykonania rigoróznej skúšky.

4. Za opakovanie rigoróznej skúšky, resp. jednej z jej súčastí fakulta môže požadovať poplatok najviac do výšky 60 % sumy, ktorú uchádzač zaplatil za úkony spojené s rigoróznym konaním.

Článok 9

Odobzdávanie diplomu o získaní akademického titulu

1. Diplom o získaní akademického titulu „JUDr.“ sa odovzdáva doktorom práv osobne na slávnostnej promócií alebo na príslušnom referáte fakulty v termínoch, ktoré budú oznámené na webovej stránke fakulty v časti Vzdelávanie/Rigorózne konanie.
2. V odôvodnenom prípade, napr. dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav, dlhodobý pobyt v zahraničí, a pod. môže byť diplom doktorovi práv na základe jeho žiadosti (písomnej, elektronickej) odovzdaný aj prostredníctvom inej osoby, a to po predložení úradne overeného plnomocenstva na prevzatie diplomu.

Článok 10

Organizácia konania rigorózných skúšok

1. Organizáciu rigorózných skúšok na fakulte riadi dekan fakulty alebo ňou poverený prodekan.
2. Príslušný referát počas celého rigorózneho konania oznamuje potrebné údaje referátu ľudských zdrojov a jednotlivým katedrám/ústavom.
3. Administratívne práce spojené priamo s činnosťou katedry/ústavu podľa tohto Poriadku zabezpečuje referentka katedry/ústavu, pri ktorej je skúšobná komisia vymenovaná.

Referentka katedry/ústavu zabezpečí:

- a) informovanosť vedúcich katedier/riadiateľov ústavov a predsedov rigorózných komisií v záujme plynulého priebehu rigorózneho konania,
- b) vypracovanie protokolov o rigoróznei skúške (článok 6 bod 6),
- c) vyhotovenie návrhu na vyplatenie odmeny pre predsedu skúšobnej komisie a členov skúšobnej komisie,
- d) ďalšie činnosti podľa tohto Poriadku.

Riadi sa pritom týmto Poriadkom a pokynmi predsedu rigoróznei komisie.

4. Príslušný referát zabezpečí:
 - a) odsúhlasenie došlých platieb v súčinnosti s referentkou katedry/ústavu,
 - b) vyhotovenie potvrdenia o priznaní akademického titulu „JUDr.“ a jeho podpísanie dekanou fakulty, a to na základe podkladov od predsedu rigoróznei komisie,
 - c) ďalšie činnosti podľa tohto Poriadku.

Článok 11

Prechodné ustanovenia

Rigorózne konanie, začaté pred nadobudnutím účinnosti tohto Poriadku konania rigorózných skúšok na UPJŠ, Právnickej fakulte v Košiciach sa spravuje podľa Poriadku konania rigorózných skúšok a obhajob rigorózných prác na UPJŠ, Právnickej fakulte v Košiciach

v znení neskorších zmien a doplnení, ktorý bol schválený Akademickým senátom UPJŠ, Právnickej fakulty v Košiciach dňa 25. októbra 2010.

Článok 12 **Zrušovacie ustanovenia**

Zrušuje sa Vnútorý predpis Právnickej fakulty č. 2/2010 Poriadok konania rigorózných skúšok a obhajob rigorózných prác schválený Akademickým senátom UPJŠ, Právnickej fakulty dňa 25. októbra 2010, č.j.: 3489/2010 v znení zmien a doplnkov schválených Akademickým senátom UPJŠ, Právnickej fakulty dňa 20. februára 2012, dňa 19. mája 2014 a dňa 2. júna 2017.

Článok 13 **Účinnosť**

Poriadok konania rigorózných skúšok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia v Akademickom senáte UPJŠ v Košiciach, Právnickej fakulty dňa 12. februára 2018.

JUDr. Miroslav Fico, PhD., v. r.
predseda Akademického senátu
UPJŠ, Právnickej fakulty v Košiciach

doc. JUDr. Gabriela Dobrovičová, CSc., v. r.
dekanka UPJŠ, Právnickej fakulty
v Košiciach

Prílohy:

Príloha č. 1 „Vzor obalu rigoróznej práce“

Príloha č. 2 „Vzor titulnej strany rigoróznej práce“

Príloha č. 3 „Licenčná zmluva o použití školského diela“

Príloha č. 1
/obal rigoróznej práce/

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH
PRÁVNICKÁ FAKULTA

NÁZOV RIGORÓZNEJ PRÁCE
Rigorózna práca

Rok predloženia práce
Meno, priezvisko, tituly autora

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH
PRÁVNICKÁ FAKULTA

NÁZOV RIGORÓZNEJ PRÁCE
Rigorózna práca

Študijný program: *(vid' oznámenie o schválení témy rigoróznei práce)*
Študijný odbor: 3.4.1. právo
Katedra/Ústav: *(uviesť celý názov katedry/ústavu podľa organizačnej štruktúry na fakulte)*

Miesto a rok predloženia práce
Meno, priezvisko, tituly autora

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Licenčná zmluva o použití záverečnej, rigoróznej¹, habilitačnej práce

uzatvorená v nadväznosti na ust. § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov a ust. § 63 zákona 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“

Čl. I Zmluvné strany

titul, meno a priezvisko:
dátum a miesto narodenia:
trvalý pobyt:
(ďalej len „autor“)

Slovenská republika zastúpená
Univerzitou Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach,
(názov a adresa fakulty, na ktorej je autor zapísaný na štúdium alebo je uchádzačom
v rigoróznom konaní alebo habilitačnom konaní, inak vysokej školy)
Zastúpená: (dekan fakulty)
IČO: 00397768
(ďalej len „nadobúdateľ“):

Čl. II Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je udelenie súhlasu autora nadobúdateľovi (ďalej len „licencia“) na použitie diela špecifikovaného v čl. III tejto zmluvy (ďalej len „dielo“) podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

Čl. III Špecifikácia diela

Názov diela:

Druh diela:

- záverečná práca
- rigorózna práca
- habilitačná práca

Ak ide o záverečnú prácu, jej druh:

- bakalárska práca
- diplomová práca
- dizertačná práca

¹ Nehodí sa preškrtnite

Číslo študijného odboru²:

Názov študijného odboru:

Identifikačné číslo práce vygenerované informačným systémom vysokej školy:

Čl. IV

Spôsob použitia diela a rozsah licencie

1. Autor súhlasí so zverejnením diela a udeľuje nadobúdateľovi súhlas na sprístupňovanie digitálnej rozmnoženiny diela verejnosti spôsobom umožňujúcim hromadný prístup³, a to prostredníctvom centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác vedeného MŠVVaŠ SR (ďalej len „register“).
2. Nadobúdateľ je oprávnený dielo po jeho zaradení do registra sprístupniť verejnosti
 najskôr po uplynutí mesiacov⁴ odo dňa registrácie diela,
 bez odkladnej lehoty.
3. Nadobúdateľ je oprávnený dielo sprístupniť verejnosti
 len s použitím
 aj bez použitia
takých technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ju tlačiť.
4. Licencia udelená autorom nadobúdateľovi podľa tejto zmluvy je nevýhradná a v územne neobmedzenom rozsahu.
5. Autor udeľuje nadobúdateľovi licenciu na dobu 70 rokov odo dňa registrácie diela v registri.

Čl. V

Odmena

Autor udeľuje nadobúdateľovi licenciu bezodplatne.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva je uzatvorená písomne v dvoch listinných vyhotoveniach, z toho jedno pre každú zmluvnú stranu.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma stranami; podpísaním sa rozumie aj nahradenie podpisu mechanickým prostriedkom.
3. Táto zmluva stráca účinnosť dňom, keď prevádzkovateľ registra natrvalo zastaví sprístupňovanie diela verejnosti podľa ust. § 63 ods. 12 zákona o vysokých školách .

² prvé štvorčísle kódu podľa vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 114/2011 Z. z. ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia odborov vzdelania

³ § 4 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

⁴ celé číslo od 1 do 12; so súhlasom rektora, prípadne ním poverenej osoby od 13 do 36

4. Ak sa stane niektoré z ustanovení tejto zmluvy neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné, nebude tým dotknutá platnosť, účinnosť a vykonateľnosť ostatných zmluvných dojednaní.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nekonali v omyle ani v tiesni, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú vlastnoručne.

V dňa

V dňa.....

.....
autor

.....
dekanka fakulty