



S M E R N I C A D E K A N A č. 1/2025

k realizácii Študijného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach pre 1., 2. a spojený 1. a 2. stupeň štúdia

Čl. 1

- (1) Touto smernicou sa podľa čl. 37 ods. 4 písm. e) Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a čl. 11 ods. 2 písm. b) Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Právnickej fakulty preberá Študijný poriadok univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach pre 1., 2. a spojený 1. a 2. stupeň štúdia (ďalej len „Študijný poriadok univerzity“).
- (2) Táto smernica konkretizuje niektoré články Študijného poriadku univerzity v podmienkach Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Právnickej fakulty (ďalej len „fakulta“) a upravuje pravidlá štúdia bakalárskeho a magisterského študijného programu právo v odbore právo.

Čl. 2

Spresnenie čl. 2 Študijného poriadku univerzity Štupne a formy štúdia, štandardná dĺžka štúdia

- (1) Dekan môže v odôvodnených prípadoch povoliť na žiadosť študenta prestup z dennej formy štúdia na externú formu štúdia (po splnení podmienok na postup do ďalšieho roku štúdia). Prestup z externej formy štúdia na dennú formu štúdia sa nepovoľuje.

Čl. 3

Spresnenie čl. 5 Študijného poriadku univerzity Študijný poradca, koordinátor

- (1) Na poskytovanie poradenskej služby študentom, najmä pri zostavovaní študijného plánu dekan fakulty menuje a odvoláva študijného poradcu pre študentov fakulty, a to pre bakalársky a magisterský študijný program.
- (2) Na zabezpečenie študentskej mobility vymenúva dekan fakulty z radov vysokoškolských učiteľov koordinátora, ktorého úlohou v spolupráci s Referátom zahraničných vzťahov a ďalšieho vzdelávania je najmä organizovanie medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti (príprava a uskutočňovanie programov medzinárodnej spolupráce), riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov a poskytovanie poradenských služieb o možnostiach štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí. Koordinátorom je spravidla prodekan pre zahraničné vzťahy.

Čl. 4

Spresnenie čl. 7 Študijného poriadku univerzity Študijný program, študijný plán

- (1) Súčasťou študijného programu je vykonanie semestrálnych (postupových) skúšok. Súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s obhajobou záverečnej práce tvorí predmet štátnej skúšky.

Čl. 5

Spresnenie čl. 8 Študijného poriadku univerzity Predmety študijného programu

- (1) Ak výučbu predmetu zabezpečujú viacerí učitelia vo viacerých študijných skupinách, podmienky priebežného hodnotenia, klasifikovaného hodnotenia a záverečného hodnotenia (absolvovania) musia určovať rovnaké alebo porovnateľné požiadavky na prácu študentov vo všetkých študijných skupinách. Študent je povinný zúčastniť sa výučby so študijnými prameňmi podľa pokynov učiteľa.
- (2) Povinne voliteľný a výberový predmet sa v príslušnom semestri otvára, ak sa naň zapíše najmenej 10 študentov. Povinne voliteľný a výberový predmet vyučovaný v cudzom jazyku sa otvára, ak sa naň zapíše najmenej 5 študentov. Dekan fakulty môže povoliť otvorenie predmetu aj pri menšom počte prihlásených študentov.

Čl. 6

Spresnenie čl. 9 Študijného poriadku univerzity Kreditový systém štúdia

- (1) Ak študent absolvuje časť štúdia na inej fakulte alebo inej vysokej škole v Slovenskej republike, alebo v zahraničí na základe zmluvy o štúdiu, získané kredity sa študentovi započítajú na základe výpisu výsledkov, ktoré študentovi vyhotoví fakulta alebo vysoká škola, na ktorej kredity získal. Dekan môže uznať na základe rozhodnutia osoby zodpovednej za študijný program (ďalej len „OZŠP“) absolvovanie predmetu, ktorý študent študoval na inej fakulte alebo inej vysokej škole v Slovenskej republike, alebo v zahraničí na základe zmluvy o štúdiu, za analogický študijný predmet. Predmet úspešne absolvovaný na inej fakulte alebo na inej vysokej škole v Slovenskej republike, alebo v zahraničí bude ohodnotený takým počtom kreditov, aký by zaň študent získal na fakulte. Od dátumu absolvovania predmetu nesmie uplynúť doba dlhšia ako päť rokov. OZŠP pre daný študijný program rozhoduje o obsahovej a rozsahovej príbuznosti uznávaných predmetov na základe odporúčania vyučujúceho predmetu.
- (2) Ustanovenie ods. 1 tohto článku sa použije aj vtedy, ak študent v priebehu štúdia žiada o uznanie predmetu úspešne absolvovaného na fakulte po vylúčení zo štúdia alebo zanechaní štúdia a následnom opätovnom prijatí na štúdium.

Čl. 7
Spresnenie čl. 10 Študijného poriadku univerzity
Harmonogram štúdia

- (1) Rozsah výučbovej časti semestra a skúškového obdobia v akademickom roku je určený v harmonograme štúdia na príslušný akademický rok, ktorý na návrh dekana schvaľuje akademický senát fakulty.
- (2) Dekan fakulty môže predĺžiť skúškové obdobie alebo obdobie na získanie priebežného alebo klasifikovaného hodnotenia príslušného semestra akademického roka študentovi, ktorému je priznaný štatút študenta so špecifickými potrebami, ako aj študentovi, ktorý absolvoval časť štúdia v zahraničí na základe zmluvy o štúdiu, alebo stáž na niektorej z inštitúcií v Slovenskej republike alebo v zahraničí (študentskú mobilitu), a to na základe písomnej žiadosti, ktorá musí byť riadne odôvodnená.

Čl. 8
Spresnenie čl. 11 Študijného poriadku univerzity
Zápis a absolvovanie predmetov

- (1) Zápis sa uskutočňuje s využitím akademického informačného systému AiS2.
- (2) Zápisom si študent určuje, akú časť študijného programu chce absolvovať v akademickom roku, na ktorý sa zápis vzťahuje. Zápis je pre študenta povinný a môže ho vykonať osobne alebo prostredníctvom inej osoby udelením plnomocenstva s úradne overeným podpisom splnomocniteľa.
- (3) Predbežným (elektronickým) zápisom študent záväzne deklaruje záujem o zapísanie povinne voliteľných predmetov a výberových predmetov v nasledujúcom akademickom roku. Predbežný zápis slúži na zostavenie študijných skupín a ich zaradenie do rozvrhu hodín.
- (4) Administratívny zápis sa uskutočňuje v dňoch určených v harmonograme štúdia pre daný akademický rok prostredníctvom Referátu vzdelávacej činnosti (ďalej aj „študijné oddelenie“). Uvedený zápis je potvrdením postupu študenta do ďalšieho roku štúdia po splnení podmienok pre pokračovanie v štúdiu. Po ukončení administratívneho zápisu nemôže študent robiť dodatočný zápis, ak dekan na základe odôvodnenej žiadosti nerozhodne inak. Žiadosť podľa predchádzajúcej vety môže študent podať najneskôr do jedného týždňa od začiatku výučbovej časti semestra, a to najmä z dôvodu:
 - a) kolízie v rozvrhu hodín,
 - b) ak výučba predmetu, ktorý si študent zapísal, nebude v príslušnom akademickom roku prebiehať, alebo
 - c) ak študent po skončení skúškového obdobia zimného semestra zistí, že nenaplní počet kreditov potrebných na postup do ďalšieho úseku štúdia; v tomto prípade je možné doplniť najviac dva povinne voliteľné alebo výberové predmety.
- (5) Podrobnosti o priebehu predbežného zápisu, zápisu a termín náhradného zápisu upravuje pokyn dekana.
- (6) Študent sa zapisuje s využitím akademického informačného systému AiS2 a je zapísaný vtedy, keď študijné oddelenie potvrdí jeho osobný študijný plán. Študijné oddelenie overuje, či študent spĺňa podmienky na zapísanie predmetu a zisťuje, či sú v danom predmete voľné miesta, či daný predmet si zapísal dostatočný počet študentov na to, aby sa predmet v príslušnom semestri otvoril.
- (7) Študent si zapisuje opakovaný predmet v nasledujúcom roku štúdia.

- (8) Zapísaný povinne voliteľný predmet, ktorý nebol úspešne absolvovaný v rámci riadneho zápisu, je možné si zapísať ešte raz (opakovane), alebo si namiesto neho vybrať iný z ponuky povinne voliteľných predmetov. Zapísať si iný povinne voliteľný predmet za opakovaný predmet možno len z ďalších povinne voliteľných predmetov, ktoré sú zaradené v študijnom programe toho študijného ročníka ako neúspešne absolvovaný povinne voliteľný predmet. V prípade, že povinne voliteľný predmet (alebo študentom zvolená alternatíva) nebol úspešne absolvovaný ani v rámci jeho opakovaného zápisu, študent je zo štúdia vylúčený.
- (9) Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne v rámci riadneho zápisu, alebo si môže namiesto neho zapísať iný výberový predmet alebo povinne voliteľný predmet spomedzi doteraz neabsolvovaných povinne voliteľných predmetov, ktoré sú zaradené v študijnom programe toho študijného ročníka ako neúspešne absolvovaný výberový predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov pre postup do ďalšieho ročníka, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet. Ak študent nedosiahol dostatočný počet kreditov, po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie vybraného výberového predmetu je vylúčený zo štúdia.

Čl. 9

Spresnenie čl. 12 Študijného poriadku univerzity Vzdelávacia činnosť

- (1) Učiteľ je povinný pred začiatkom každého semestra poskytnúť aktualizovaný informačný list k svojmu predmetu. Ďalej je povinný oznámiť termíny a spôsob priebežného overovania vedomostí študentov, ako aj klasifikovaného hodnotenia a formu vykonania skúšky. Tieto informácie je povinný zverejniť najneskôr do konca prvého týždňa od začiatku príslušného semestra a dané kritériá sa nesmú počas semestra meniť. Rovnako je učiteľ povinný začiatkom každého semestra poskytnúť sylabus k svojmu predmetu a zverejniť ho najneskôr do konca prvého týždňa od začiatku príslušného semestra.
- (2) Rozhodnutie o individuálnom pláne vzdelávania vydáva dekan na základe písomnej žiadosti študenta, ktorá musí byť zdôvodnená. Povinnou prílohou žiadosti sú podklady preukazujúce rozhodujúce skutočnosti. O zmene týchto skutočností je študent povinný bezodkladne informovať dekana.
- (3) Dekan fakulty povoľuje študentovi individuálny plán vzdelávania po posúdení a splnení podmienok pre udelenie individuálneho plánu vzdelávania spravidla na obdobie jedného akademického roka.
- (4) Individuálny plán vzdelávania určuje podmienky pre jeho absolvovanie a skončenie.
- (5) Proti rozhodnutiu o povolení, resp. nepovolení individuálneho plánu vzdelávania nie je možné podať opravný prostriedok.

Čl. 10

Spresnenie čl. 13 Študijného poriadku univerzity Hodnotenie študijných výsledkov

- (1) Spôsobmi kontroly štúdia v rámci predmetu je okrem priebežnej kontroly, skúšky, ich kombinácie a klasifikovaného hodnotenia aj určenie iných kritérií ako podmienky na získanie kreditov. Pri určení iných kritérií sa predmet nebude hodnotiť známku, ale iba záznamom „absolvoval“. Ak študent nesplní

uvedené kritéria, nezíska kredity za predmet a má uvedený záznam „neabsolvoval“.

- (2) Študent sa prihlasuje na skúšky v skúškovom období určenom v harmonograme akademického roka. V prípade, že študent absolvoval študentskú mobilitu, alebo ide o študenta so špecifickými potrebami alebo s povolením individuálneho plánu vzdelávania, môže dekan na základe odôvodnenej žiadosti povoliť vykonanie skúšky aj mimo skúškového obdobia v rámci predĺženého skúškového obdobia podľa čl. 7 ods. 2 tejto smernice; rovnako môže dekan v uvedených prípadoch na základe odôvodnenej žiadosti povoliť aj vykonanie priebežného hodnotenia a klasifikovaného hodnotenia mimo obdobia na absolvovanie priebežného hodnotenia a klasifikovaného hodnotenia príslušného semestra akademického roka stanoveného v pokyne dekana upravujúceho organizáciu skúškového obdobia.
- (3) Opakovaný povinný predmet sa pri ústnej forme skúšky musí skúšať v opravnom termíne za účasti najmenej jedného ďalšieho skúšajúceho. Ak je v týchto prípadoch forma skúšky alebo jej časť písomná a študent nebol pri získaní hodnotenia úspešný, má právo byť skúšaný aj ústnou formou v rámci rovnakého skúšobného termínu. Vedúci katedry/ riaditeľ ústavu určí *ad hoc* učiteľov, ktorí budú skúšať študenta opakujúceho povinný predmet.
- (4) Ak je v prípade opakovaného povinného predmetu alebo opakovaného povinne voliteľného predmetu forma klasifikovaného hodnotenia písomná a študent nebol úspešný pri získaní hodnotenia na druhom termíne (opravnom termíne), má právo byť hodnotený ústnou formou. V takom prípade vedúci katedry/ riaditeľ ústavu určí dvoch učiteľov, ktorí budú skúšať študenta.
- (5) Neúspešné absolvovanie predmetu s nižším číselným označením nie je prekážkou pre absolvovanie predmetu s vyšším číselným označením.
- (6) Po vyhlásení výsledkov písomnej formy skúšky alebo klasifikovaného hodnotenia má študent právo do nej nahliadnuť a učiteľ má povinnosť vysvetliť študentovi chyby alebo nesprávnosti, ktorých sa dopustil.

Čl. 11

Spresnenie čl. 15 Študijného poriadku univerzity Štátna skúška

- (1) Štátne skúšky v riadnom termíne určenom harmonogramom štúdia môže vykonať študent po splnení povinností ustanovených študijným programom, a ak získal minimálne toľko kreditov, aby po získaní kreditov za úspešné absolvovanie štátnych skúšok mal potrebný počet kreditov na riadne skončenie štúdia. Predpokladom účasti na štátnych skúškach je aj riadne odovzdanie záverečnej práce v termíne určenom v harmonograme štúdia.
- (2) Zloženie skúšobnej komisie pre štátne skúšky a jej predsedu menuje z osôb oprávnených skúšať dekan. Komisia má najmenej štyroch členov. Pri skúšobnom úkone musia byť prítomní najmenej štyria členovia komisie. Najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie pre štátne skúšky v magisterských študijných programoch sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci na funkčných miestach profesorov alebo docentov. Najmenej jeden člen skúšobnej komisie pre štátne skúšky v bakalárskych študijných programoch je vysokoškolský učiteľ pôsobiaci na funkčnom mieste profesora alebo docenta.
- (3) Ak sa študent z vážnych dôvodov nemôže zúčastniť na štátnej skúške v určenom termíne, môže požiadať o odhlásenie z termínu štátnej skúšky najneskôr deň pred konaním štátnej skúšky. Svoju neúčast na štátnej skúške

môže študent písomne ospravedlniť s preukázaním dôvodov do troch pracovných dní od určeného termínu konania štátnej skúšky.

- (4) Ak sa študent bez ospravedlnenia nezúčastnil štátnej skúšky, alebo na nej nevyhovel, a teda je hodnotený klasifikačným stupňom FX, môže ju vykonať v náhradnom alebo opravnom termíne.
- (5) V prvom opravnom termíne alebo náhradnom termíne môže študent vykonať štátnu skúšku ešte pred tým, ako bude podľa harmonogramu štúdia pre daný akademický rok konať ďalšiu štátnu skúšku v riadnom termíne. Katedra/ ústav umožní vykonať takýto opravný termín, resp. náhradný termín, pričom tento termín môže byť vypísaný najskôr na siedmy a najneskôr na štrnásty deň od konania štátnej skúšky, ak dekan fakulty nerozhodne v odôvodnených prípadoch inak. Po ukončení riadnych termínov z predmetov štátnej skúšky môže študent pred termínom, ktorý je na fakulte určený na promócie, vykonať prvý opravný termín alebo náhradný termín z predmetu štátnej skúšky v čase určenom v harmonograme štúdia pre daný akademický rok; v prípade voliteľného predmetu štátnej skúšky môže katedra/ ústav vypísať termín aj skôr.

Čl. 12

Spresnenie čl. 16 Študijného poriadku univerzity Záverečná práca

- (1) Základné náležitosti záverečných prác a jednotný postup pri ich registrovaní, uchovávaní, zverejnení a sprístupňovaní po dobu ich uchovávania prostredníctvom centrálného registra záverečných prác a knižnično-informačného systému Univerzitnej knižnice a pri kontrole originality upravuje vnútorný predpis Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávania a kontrole originality, ktorý je pre študentov fakulty záväzný.
- (2) Harmonogram štúdia pre daný akademický rok určí termíny na zverejnenie návrhov tém záverečných prác, prihlasovanie sa študentov prostredníctvom Evidencie záverečných prác v AiS2 a schválenie tém záverečných prác. Študent, ktorému nebola akceptovaná téma záverečnej práce, má právo do 7 dní po odmietnutí vybrať si inú, neobsadenú tému záverečnej práce. Ak študentovi boli schválené dve témy záverečnej práce, je povinný do 3 dní odhlásiť sa z jednej z nich, ktorú nebude spracovávať, a to prostredníctvom referentky príslušnej katedry/ ústavu. V opačnom prípade odhlásenie vykoná dekan fakulty. Ak sa študent neprihlási na konkrétnu zverejnenú tému záverečnej práce, určí mu ju dekan fakulty.
- (3) Študent odovzdáva záverečnú prácu po jej predchádzajúcom odsúhlasení vedúcim v termíne určenom v harmonograme akademického roku. Po odovzdaní záverečnej práce určí vedúci katedry/ riaditeľ ústavu oponenta práce.
- (4) Vedúci a oponent v termíne určenom v harmonograme akademického roka vypracujú v informačnom systéme AiS2 posudky, ktoré sa pre študentov zverejňujú v informačnom systéme AiS2. Jedno podpísané vyhotovenie posudku vedúceho a oponenta záverečnej práce sa stáva súčasťou protokolu o štátnej skúške. Vedúci a oponent dbajú o to, aby bol posudok odôvodnený, pričom pri hodnotení práce okrem číselného pridelenia bodov za príslušné kritérium hodnotenia pripoja aj slovné hodnotenie a otázky na obhajobu.

Hodnotenie záverečnej práce vedúcim a oponentom v posudku je východiskom pre celkové hodnotenie obhajoby práce.

- (5) Na základe výsledku kontroly originality rozhodne komisia, v ktorej má byť práca obhajovaná, či prácu akceptuje alebo odmietne ako neakceptovateľný plagiat. Orientačná hranica pre posúdenie záverečnej práce ako neakceptovateľného plagiatu je spravidla 40 a viac percentná zhoda textu s databázou originálnych textov v Centrálnom registri záverečných prác. Konečné rozhodnutie o akceptovaní alebo odmietnutí práce ako plagiatu robí vždy príslušná komisia prostredníctvom informačného systému AiS2. V prípade odmietnutia práce ako neakceptovateľného plagiatu je študent na obhajobe hodnotený klasifikačným stupňom FX.
- (6) Ak študent ako záverečnú prácu predkladá prácu, ktorá je pokračovaním alebo prepracovaním jeho vlastnej záverečnej práce predloženej alebo obhájenej na fakulte alebo na inej fakulte alebo vysokej škole v Slovenskej republike, nesmie miera zhody textu práce presiahnuť 50 %. Ak miera zhody textu prekročí uvedenú hranicu, študent je na obhajobe hodnotený klasifikačným stupňom FX.
- (7) Okrem prípadov uvedených v bodoch 5. a 6. tohto článku, študent má právo zúčastniť sa na obhajobe záverečnej práce. Rovnako má študent právo zúčastniť sa na obhajobe záverečnej práce aj v prípade, že hodnotenie v posudku vedúceho, oponenta, prípadne obidvoch je FX.
- (8) V prípade, že na riadnom termíne obhajoby záverečnej práce je študent hodnotený klasifikačným stupňom FX, má právo sa rozhodnúť pre voľbu novej témy záverečnej práce, pre prepracovanie pôvodnej záverečnej práce podľa odporúčaní v posudkoch vedúceho a oponenta alebo pre obhajobu pôvodnej práce v opravnom termíne.
- (9) Ak sa študent po neúspešnej obhajobe bakalárskej práce rozhodne pre voľbu novej témy bakalárskej práce alebo prepracovanie pôvodnej bakalárskej práce podľa odporúčaní v posudkoch vedúceho a oponenta, dekan fakulty mu určí termín na jej odovzdanie tak, aby sa obhajoba mohla konať v termíne určenom na opravu neúspešnej štátnej skúšky alebo obhajoby bakalárskej práce.
- (10) Ak sa študent po neúspešnej obhajobe diplomovej práce rozhodne pre voľbu novej témy diplomovej práce alebo prepracovanie pôvodnej diplomovej práce podľa odporúčaní v posudkoch vedúceho a oponenta, obhajoba sa uskutoční v termínoch určených harmonogramom štúdia daného akademického roka pre štátne skúšky pri prekročení štandardnej dĺžky štúdia.
- (11) Vedúci a oponent záverečnej práce v prípadoch stanovených v bodoch 9. a 10. tohto článku vypracujú a zverejnia svoje posudky tak, aby sa s nimi študent mohol oboznámiť aspoň 3 dni pred obhajobou.

Čl. 13 **Záverečné ustanovenie**

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania.
- (2) Dňom vydania smernice je 1. november 2025.

prof. JUDr. Miroslav Štrkolec, PhD., v. r.
dekan