

**ŠTUDIJNÝ PORIADOK
COLLEGIUM HUMANUM
VARŠAVSKÁ UNIVERZITA MANAŽMENTU
SO SÍDLOM VO VARŠAVE**

OBSAH

KAPITOLA 1	ZVŠEOBECNÉ USTANOVENIA	3
KAPITOLA 2	ORGANIZÁCIA ŠTÚDIA	5
KAPITOLA 3	PRÁVA A POVINNOSTI ŠTUDENTA	7
KAPITOLA 4	ZÁPOČTY A SKÚŠKY	10
KAPITOLA 5	KOMISIONÁLNA SKÚŠKA	13
KAPITOLA 6	ABSOLVOVANIE SEMESTRA A AKADEMICKÉHO ROKU	14
KAPITOLA 7	VYŠKRTNUTIE ZO ZOZNAMU ŠTUDENTOV	15
KAPITOLA 8	OBNOVENIE ŠTÚDIÍ	16
KAPITOLA 9	INDIVIDUÁLNY ŠTUDIJNÝ PROGRAM, INDIVIDUÁLNA ŠTUDIJNÁ ORGANIZÁCIA, DRUHÝ ŠTUDIJNÝ ODBOR, DRUHÁ ŠPECIALIZÁCIA	16
KAPITOLA 10	ZMENA UNIVERZITY, FAKULTY, ODBORU ALEBO FORMY ŠTÚDIA	19
KAPITOLA 11	DOVOLENKA A KRÁTKODOBÁ NEPRÍTOMNOSŤ NA VYUČOVACOM PROCESE	20
KAPITOLA 12	DIPLOMOVÁ PRÁCA A JEJ OBHAJOBA	20
KAPITOLA 13	DIPLOMOVÁ SKÚŠKA (BAKALÁRSKA ALEBO MAGISTERSKÁ)	22
KAPITOLA 14	PLATBA ZA ŠTÚDIUM	24
KAPITOLA 15	OCENENIA	25
KAPITOLA 16	PRISPÔSOBENIE VZDELÁVACIEHO PROCESU ŠPECIFICKÝM POTREBÁM ŠTUDENTOV SO ZDRAVOTNÝM POSTIHNUTÍM	25
KAPITOLA 17	PODMIENKY A SPÔSOB ÚČASTI, PRAVIDLÁ ABSOLVOVANIA PRE MIMORIADNE NADANÝCH ŠTUDENTOV	26
KAPITOLA 18	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	26

Kapitola

Všeobecné ustanovenia

§ 1.

1. Štúdium na COLLEGIUM HUMANUM – Varšavská univerzita manažmentu so sídlom vo Varšave, prebieha na základe platných predpisov, a najmä:

- 1) poľského zákona zo dňa 20. júla 2018 – Zákon o vysokoškolskom vzdelávaní a vede (Dz. U. poz. 1668, v znení neskorších predpisov), ďalej len „zákon“;
- 2) štatútu COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej univerzity manažmentu so sídlom vo Varšave, ďalej len „štatút“;
- 3) študijného poriadku COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej univerzity manažmentu so sídlom vo Varšave, ďalej len „poriadok“.

2. Študijný poriadok COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej Univerzity Manažmentu so sídlom vo Varšave, sa vzťahuje na študentov dištančnej aj dennej formy štúdia prebiehajúceho ako jednostupňové magisterské štúdium alebo ako štúdium prvého a druhého stupňa, ako aj na osoby študujúce na COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej Univerzity Manažmentu so sídlom vo Varšave, nazývanej ďalej len „univerzita“, v rámci študentských výmenných programov, ak osobitné ustanovenia alebo ustanovenia zmlúv, ktorých tvorcom je univerzita, nestanovujú inak.

3. Štúdium na Colegium Humanum – Varšavskej Univerzity Manažmentu so sídlom vo Varšave, prebieha v určitom odbore, na istej úrovni a profile v poľskom alebo cudzom jazyku.

4. Poriadok sa nevzťahuje na postgraduálne štúdium.

§ 2.

1. Pravidlá, podmienky a kritériá pre prijímanie uchádzačov o štúdium sa riadia poľským zákonom zo dňa 20. júla 2018 – Zákon o vysokoškolskom vzdelávaní a vede (Dz.U. z 2018, poz. 1668), ďalej len „zákon“, a štatútom univerzity.

§ 3.

1. Osoba prijatá na štúdium začína študovať a získava práva študenta po zložení sľubu, ktorého obsah je určený štatútom univerzity. Svoj sľub študent potvrdzuje písomnou formou.

2. Študentský preukaz dostane študent po získaní práv študenta. Študentský preukaz zostáva v platnosti najneskôr do dátumu ukončenia štúdia, pozastavenia práv študenta alebo vymazaním študenta zo zoznamu študentov a v prípade absolventov štúdia prvého stupňa – do 31. októbra roku ukončenia tohto štúdia.
3. Na žiadosť študenta môže univerzita vydať študentovi index.

§ 4.

1. Dokumentácia priebehu štúdia sa uchováva v elektronickej forme.
2. Dokumentácia priebehu štúdia pozostáva z: albumu študentov, osobných spisov študentov a knihy diplomov.
3. Absolvent získa diplom o ukončení štúdia v konkrétnom odbore a profile, potvrdzujúcim vysokoškolské vzdelanie a bakalársky titul v prípade prvého stupňa štúdia, magisterský titul v prípade druhého stupňa štúdia a jednostupňového magisterského štúdia.
4. Do 30 dní od ukončenia štúdia vydá univerzita absolventovi diplom spolu s dodatkom k diplomu a s jeho dvoma kópiami, vrátane – na žiadosť absolventa – ich kópie v cudzom jazyku.

§ 5.

1. Nadriadeným a tútorom študentov univerzity je rektor.
2. Rektor dohliada na prijímací proces a proces vzdelávania.
3. Prvostupňovému rozhodnutiu v individuálnom prípade študenta prislúcha právo odvolať sa na rektora, v termíne do 14 dní odo dňa doručenia rozhodnutia študentovi. Proces vydávania rozhodnutí sa riadi predpismi poľského zákona zo dňa 14. júna 1960 – Kódex administratívneho konania.
4. Rozhodnutie rektora je právoplatné.
5. Vo veciach týkajúcich sa pravidiel a priebehu štúdia, na ktoré sa nevzťahuje tento študijný poriadok, rozhoduje rektor.

§6.

1. Za organizáciu vzdelávacieho procesu je zodpovedný príslušný prorektor.
2. Prorektor, o ktorom sa hovorí v bode 1, najmä:
 - 1) schvaľuje a oznamuje sylaby predmetov,
 - 2) určuje a oznamuje personálne obsadenie a rozvrh hodín,
 - 3) stanovuje pravidlá zápisov na jednotlivé predmety,
 - 4) uznáva výsledky vzdelávania,
 - 5) vydáva súhlas s individuálnym študijným programom a stanovuje jeho pravidlá,
 - 6) uznáva odbornú prax,
 - 8) uznáva študijné etapy – semestre,
 - 9) udeľuje podmienený zápis na ďalšiu študijnú etapu – semester,
 - 10) rozhoduje o opakovaní študijnej etapy – semestra,
 - 11) rozhoduje o zmenách v študijnom programe,

- 12) mení formu alebo študijný odbor študenta,
- 13) obnovuje štúdium,
- 14) prijíma na štúdium uchádzača pri prestupe z inej univerzity alebo zo zahraničnej univerzity,
- 15) stanovuje časový harmonogram skúšok pre skúškové obdobie po dohode s príslušným orgánom študentskej samosprávy,
- 16) schvaľuje pravidelné „úspech karty“ študenta,
- 17) po porade s príslušným orgánom študentskej samosprávy stanovuje usmernenia pre sprístupnenie dokumentácie študentom, ktorá sa týka ich zápočtov a skúšok, ako aj pre získanie odôvodnenia ich hodnotenia,
- 18) prijíma ďalšie opatrenia špecifikované v poriadku a v samostatných predpisoch,
- 19) vykonáva ďalšie úlohy zadané rektorom.

3. Prorektor môže vymenovať spomedzi akademických učiteľov pre daný študijný odbor alebo študijné odbory:

- 1) vedúceho pre štúdium, ktorý pod vedením prorektora vykonáva činnosti v rozsahu priebehu organizácie štúdia,
- 2) koordinátora pre mobilitu, zodpovedného za výmenu študentov medzi univerzitou a národnými alebo zahraničnými univerzitami alebo inštitúciami,
- 3) tútora odbornej praxe,
- 4) tútora pre daný študijný rok, pričom špecifikuje ich zodpovednosť.

Kapitola 2

Organizácia štúdia

§ 7.

1. Štúdium prvého stupňa, druhého stupňa a jednostupňové magisterské štúdium môžu prebiehať formou denného alebo dištančného štúdia.
2. Štúdium prebieha:
 - 1) najmenej 6 semestrov – v prípade štúdia prvého stupňa;
 - 2) 3 alebo 4 semestre – v prípade štúdia druhého stupňa;
 - 3) 9 až 12 semestrov – v prípade jednostupňového magisterského štúdia.

§ 8.

1. Štúdium prebieha na základe študijných programov stanovených senátom po porade s príslušným orgánom študentskej samosprávy.
2. V študijnom programe sa špecifikujú najmä: forma alebo formy štúdia; počet semestrov a počet kreditov ECTS potrebných na dokončenie štúdia na danej úrovni; titul udelený absolventom; vyučovacie hodiny alebo skupiny bez ohľadu na formu, v akej sa vykonávajú, spolu s pridelením výsledkov vzdelávania a obsahu programu s cieľom zabezpečiť, aby sa tieto výsledky aj dosiahli; celkový počet vyučovacích hodín; spôsoby overovania a hodnotenia výsledkov vzdelávania študentov počas celého vzdelávacieho

cyklu; celkový počet kreditov ECTS, ktoré musí študent získať v rámci vyučovania; rozsah, pravidlá a forma odbornej praxe a počet kreditov ECTS, ktoré musí študent získať v rámci tejto praxe.

3. Študijný program je základom pre vypracovanie rozvrhov vyučovacích hodín.
4. Študijný program sa oznámi študentom v IT systéme univerzity najneskôr 14 dní pred začiatkom akademického roku.
5. Zmeny a doplnenia študijného programu sa zavádzajú po porade s príslušným orgánom študentskej samosprávy, v súlade s postupom stanoveným zákonom a v súlade s podmienkami, ktoré boli schválené senátom.
6. Zmeny študijných programov sa zavádzajú na začiatku nového vzdelávacieho cyklu. V priebehu vzdelávacieho cyklu sa môžu vykonať zmeny výlučne:
 - 1) pri výbere obsahu vzdelávania poskytovaného študentom v rámci vyučovacích hodín, berúc do úvahy najnovšie vedecké, umelecké alebo odborné poznatky a vývoj;
 - 2) nevyhnutné pre:
 - a) odstránenie nezrovnalostí zistených poľskou akreditačnou komisiou,
 - b) prispôsobenie študijného programu zmenám všeobecne platných predpisov.

§ 9.

1. Akademický rok trvá od 1. októbra do 30. septembra a delí sa na 2 semestre: zimný semester trvá do konca februára a letný semester do konca septembra, s tým, že harmonogram organizácie akademického roku môže inak regulovať termín ukončenia opravného skúškového obdobia a začiatok semestra.
2. Vyučovanie sa začína najskôr 14 dní pred začiatkom akademického roku a končí sa najneskôr 15. júla.
3. Harmonogram organizácie akademického roku určuje rektor.
4. Harmonogram zahŕňa najmä: termín začiatku a konca vyučovania, dátumy skúškového obdobia a prázdnin.
5. Rektor môže určiť dni voľna od vyučovania (rektorské voľno). Dátumy rektorského voľna sa uvedú spolu s organizáciou akademického roku, vo výnimočných prípadoch najmenej jeden týždeň vopred.
6. Harmonogram organizácie akademického roku sa uverejní na internetovej stránke univerzity v termíne do 10. apríla predchádzajúceho roku na nasledujúci akademický rok.
7. Rozvrhy hodín sú zverejnené na internetových stránkach univerzity najneskôr jeden týždeň pred začiatkom semestra.
8. Harmonogram skúšok v skúškovom období oznamuje daný prorektor po porade s príslušným orgánom študentskej samosprávy, najneskôr 14 dní pred začiatkom skúškového obdobia.

§ 10.

1. V študijnom odbore, ktorý prebieha v poľskom jazyku, sa môžu vybrané vyučovacie hodiny, testy a štátne skúšky vykonávať v cudzom jazyku, a to v rozsahu a za podmienok stanovených senátom. V cudzom jazyku môžu byť napísané aj diplomové práce.
2. V študijnom odbore, ktorý prebieha v cudzom jazyku, sa všetky vyučovacie hodiny uvedené v študijných programoch vykonávajú v cudzom jazyku. V cudzom jazyku sa píše aj diplomová práca a vykonáva štátna skúška.
3. Ak si študent v danom študijnom odbore – uskutočnenom v poľskom jazyku – vyberie predmet vyučovaný v cudzom jazyku, je povinný odovzdať prácu v jazyku, v ktorom daný predmet prebiehal.

§ 11.

1. Voliteľné predmety, diplomové semináre a špecializácie si študent vyberá podľa študijného programu, v termínoch a spôsobom určeným príslušným rektorom.
2. Absolvovanie voliteľného predmetu prebieha podľa zásad stanovených v sylabách.
3. Návrhy špecializácií a diplomových seminárov sa študentom predkladajú najneskôr jeden mesiac pred ukončením vyučovania v semestri predchádzajúcom semester, v ktorom sa seminár začína.
4. S prihliadnutím na preferencie študentov pripravuje príslušný prorektor zoznam špecializácií, diplomových seminárov a voliteľných predmetov v danom akademickom roku a informuje o tom študentov.
5. Ak je v študijnom programe daného študijného odboru niekoľko špecializácií, študent si v lehote, ktorú určí príslušný prorektor, vyberie jednu z nich, podľa bodu 6.
6. V rámci študijného odboru môže študent po získaní súhlasu príslušného prorektora študovať na univerzite súčasne viac ako jednu špecializáciu.

Kapitola 3

Práva a povinnosti študenta

§ 12.

1. Študent má právo:
 - 1) na zaškolenie v oblasti práv a povinností študenta,
 - 2) na získavanie vedomostí, zručností a sociálnych kompetencií definovaných v študijnom programe; na rozvoj vedeckých a odborných záujmov; na využívanie priestorov, zariadení a knižnice na tento účel, ako aj na pomoc akademického personálu, vyučujúcich a administratívnych pracovníkov univerzity,
 - 3) na štúdium podľa individuálneho študijného plánu,
 - 4) na rozvoj kultúrnych, turistických a športových záujmov, ako aj na pomoc zo strany akademického personálu a orgánov univerzity na tento účel,

- 5) podieľať sa na práci senátu univerzity prostredníctvom svojich zástupcov, v počte určenom v stanovách univerzity,
- 6) združovať sa v univerzitných študentských organizáciách, najmä vo vedeckých krúžkoch, a zakladať nové, v súlade so zákonom, a tiež podieľať sa na vedeckej, vývojovej a realizačnej práci a odborných projektoch vykonávaných na univerzite, ako aj v profesionálnom pracovnom prostredí,
- 7) viesť samosprávnú a sociálnu činnosť,
- 8) zúčastňovať sa otvorených hodín organizovaných v priestoroch univerzity,
- 9) na materiálnu pomoc v rozsahu a v súlade s predpismi stanovenými zákonom a v nariadeniach o poskytovaní materiálnej pomoci, platnými na univerzite,
- 10) na rovnaké príležitosti v prístupe k účasti na vzdelávaní a výskume, ako aj k účasti na profesionálnych projektoch, berúc do úvahy stupeň a povahu jeho zdravotného postihnutia,
- 11) požiadať o študentskú pôžičku v súlade s pravidlami stanovenými v samostatných právnych predpisoch,
- 12) na využívanie konzultácií u vyučujúcich počas ich konzultačných hodín, dostupných pre študentov všetkých foriem štúdia,
- 13) na prenesenie a uznanie kreditov ECTS,
- 14) na zmenu študijného odboru,
- 15) na prestúpenie na dištančnú alebo dennú formu štúdia,
- 16) na predkladanie požiadaviek týkajúcich sa študijných programov a plánov, ako aj iných záležitostí týkajúcich sa priebehu štúdia a osobného rozvoja študentov,
- 17) na hodnotenie procesu vzdelávania,
- 18) na hodnotenie práce administratívnych pracovníkov poskytujúcich konzultácie v priebehu štúdia a na predkladanie návrhov na túto prácu.

§ 13.

Študent je povinný konať v súlade so sľubom a predpismi platnými na univerzite. Medzi povinnosti študenta patria najmä tieto:

- 1) získavanie vedomostí, zručností a sociálnych kompetencií definovaných v študijnom programe,
- 2) včasná splatnosť finančných záväzkov voči univerzite,
- 3) starostlivosť o dôstojnosť študenta a dobré meno univerzity,
- 4) rešpektovanie majetku univerzity, akademických práv a zvykov,
- 5) využívanie individuálneho e-mailového účtu a informačných systémov zavedených na univerzite, najmä systému Virtuálna univerzita,
- 6) dodržiavanie termínov zápočtov a skúšok, ako aj vypracovania semestrálnych a diplomových prác v súlade so zásadami etiky, a tiež dodržiavanie termínov odbornej praxe,
- 7) účasť na vyučovacích a organizačných činnostiach a ich hodnotenie,
- 8) dodržiavanie predpisov zákona o autorských právach,
- 9) dodržiavanie všeobecne záväzných zákonov a predpisov platných pre univerzitu.

§ 14.

1. Študent je povinný bezodkladne informovať univerzitu o zmene mena, adresy bydliska alebo korešpondenčnej adresy, ako aj o zmenách materiálneho zabezpečenia, ak to má vplyv na poskytnutie alebo výšku materiálnej pomoci.
2. V prípade neoznámenia zmeny korešpondenčnej adresy sa odoslanie pošty od univerzity na adresu uvedenú študentom považuje za doručení.
3. Osoba vyčiarknutá zo zoznamu študentov by mala splniť všetky podmienky stanovené predpismi platnými na univerzite, najmä odovzdať študentský preukaz.

§ 15.

1. V prípade porušenia platných predpisov univerzity a za konanie, ktoré narúša dôstojnosť študenta, je študentovi udelená disciplinárna sankcia.
2. Pravidlá disciplinárnej zodpovednosti študentov sú stanovené v samostatných poriadkoch.

§ 16.

1. Zástupcom všetkých študentov, oprávneným vyjadriť názory v záležitostiach týkajúcich sa študentov, sú príslušné orgány študentskej samosprávy. Rozsah pôsobnosti študentskej samosprávy a jej orgánov je vymedzený v samostatnom poriadku.
2. Príslušný orgán študentskej samosprávy vyjadrí svoje stanovisko do 14 dní od prijatia žiadosti o vyjadrenie. Nevyjadrenie stanoviska v tejto lehote sa považuje za zaujatie pozitívneho stanoviska.
3. Študenti si v jednotlivých ročníkoch volia spomedzi seba predsedu ročníka.

§ 17.

Spomedzi akademických vyučujúcich sú menovaní tútori ročníka. Tútor pomáha študentom a radí im v záležitostiach týkajúcich sa ich výučby a sociálnych problémov a na žiadosť študenta alebo na žiadosť príslušného prorektora poskytne svoje stanovisko k jednotlivým záležitostiam týkajúcim sa štúdia.

Kapitola 4

Zápočty a skúšky

§ 18.

1. Všetky formy výučby stanovené v študijnom pláne, ktoré študent absolvuje z daného predmetu, sa končia skúškou alebo zápočtom s hodnotením a zapisujú sa do študijných dokumentov.
2. Študent je povinný absolvovať všetky zápočty a skúšky z predmetov v termínoch stanovených rektorom.
3. So súhlasom príslušného prorektora môže študent pristúpiť k skúške alebo k zápočtu individuálne, a to pred alebo po termíne skúškového obdobia.
4. So súhlasom príslušného prorektora môže študent v rámci individuálneho plánu vzdelávania pristúpiť k zápočtom alebo k skúškam z predmetov z vyšších semestrov ako je semester, v ktorom študuje.
5. Podmienkou pre prijatie na skúšku je predchádzajúce ukončenie všetkých foriem vyučovania určených pre daný predmet skúšky. Študent, ktorý neprešiel všetkými formami vyučovania v prvom a opravnom termíne, stráca právo prijatia na skúšku.
6. Pri účasti na zápočte alebo na skúške je študent povinný predložiť študentský preukaz.
7. V rámci poplatku zaplateného za štúdium má študent nárok na dva termíny účasti na zápočte alebo na skúške z predmetu: prvý a opravný.
8. Podrobné podmienky úspešného absolvovania predmetu sú stanovené sylabmi.
9. Neprítomnosť alebo nepristúpenie študenta k zápočtu alebo skúške z predmetu v prvom termíne alebo v opravnom termíne má za následok zapísanie hodnotenia do študijnej dokumentácie stupňom nedostatočný, pokiaľ študent neospravedlní svoju neprítomnosť. Žiadosť o ospravedlnenie neprítomnosti spolu s dokladom potvrdzujúcim dôvod neprítomnosti predloží študent prostredníctvom IT systému univerzity alebo písomne najneskôr 7 dní odo dňa, keď sa uskutočnil zápočet alebo skúška z daného predmetu. Rozhodnutie v tejto veci bezodkladne prijíma príslušný proktor. V prípade neprítomnosti na skúške ospravedlnenej príslušným proktorom, najmä z dôvodu choroby, má študent nárok na dodatočný termín skúšky.
10. Výsledky zápočtu alebo skúšky sa uverejnia študentom v IT systéme univerzity najneskôr v termíne do 14 dní odo dňa, keď sa uskutočnil zápočet alebo skúška.
11. Výsledky zápočtu alebo skúšky v opravnom skúškovom období sa uverejnia študentom najneskôr v termíne do 7 dní odo dňa, keď sa uskutočnila skúška alebo zápočet.
12. Do 14 dní odo dňa uverejnenia výsledkov zápočtu alebo skúšky z predmetu na žiadosť študenta sprístupní skúšajúci študentovi k nahliadnutiu jeho hodnotenú prácu. Toto pravidlo sa vzťahuje aj na iné práce, ktoré počas štúdia podliehajú hodnoteniu.
13. Na žiadosť študenta môže príslušný proktor vzhľadom na zdravotný stav študenta určiť inú formu absolvovania predmetu telesnej výchovy. Žiadosť a osvedčenie o zdravotnej spôsobilosti sa musia predložiť najneskôr do 14 dní odo dňa vydania osvedčenia.
14. Sprístupnenie výsledkov skúšok a ďalších informácií o študentovi tretím stranám si zakaždým nanovo vyžaduje súhlas študenta. Univerzita môže počas štúdia sprístupniť hodnotenia skúšok a iné informácie o študentovi so súhlasom študenta vyjadreným písomne alebo elektronicky a za osobnej prítomnosti študenta v ústnej forme.

§ 19.

1. Pri hodnotení sa využívajú tieto pozitívne hodnotenia: výborné, veľmi dobré, dobré plus, dobré, dostatočné plus, dostatočné, a záporné hodnotenie: nedostatočné.

2. Hodnoteniam uvedeným v odseku 1 sa pri zápočtoch a skúškach priradia tieto číselné hodnoty:

1. veľmi dobré – 5,0 (A);
2. dobré plus – 4,5 (B);
3. dobré – 4,0 (C);
4. dostatočné plus – 3,5 (D);
5. dostatočné – 3,0 (E);
6. nedostatočné – 2,0 (F).

3. Hodnoteniam uvedeným v odseku 1 je možné priradiť aj iné číselné hodnoty podľa pravidiel určených nariadením rektora.

- 1) V prípade predmetov, v ktorých si študijný plán alebo študijný program nevyžaduje pre absolvovanie danej formy vyučovania hodnotenie, môže byť zápočet udelený bez hodnotenia, a to zápisom do skúšobného protokolu a do karty hodnotenia študenta formou poznámky „absolv.“
- 2) Kladné hodnotenie získané pri zápočte alebo skúške je konečné.
- 3) Zistenie plagiátorstva v zápočtovej alebo skúškovej práci má za následok hodnotenie danej formy absolvovania predmetu stupňom nedostatočný.
- 4) Do priemeru hodnotenia sa zahŕňajú všetky známky, ktoré študent dostal počas štúdia.
- 5) Iné metódy počítania priemeru na štipendijné účely môžu byť povolené, ak to vyžaduje štipendijný fond.
- 6) Ak sa predmet končí zápočtom, ten sa uskutoční na poslednej vyučovacej hodine alebo v inom termíne, ktorý stanovil príslušný prorektor.
- 7) Skúšky sa nemôžu uskutočniť počas vyučovania zahrnutého do študijného plánu.
- 8) Študent absolvuje skúšku alebo získa zápočet u vyučujúceho daného predmetu a vo výnimočných prípadoch u inej osoby, ktorú určil príslušný prorektor. Organizačné a technické činnosti súvisiace s priebehom zápočtu alebo skúšky môžu vykonávať aj osoby určené príslušným prorektorom.
- 9) Priebeh štúdia je zdokumentovaný v protokoloch zo zápočtov alebo zo skúšok z predmetov a v kartách hodnotenia študenta, ktoré majú formu výtlačku elektronických údajov.

§ 20.

1. Študent je povinný absolvovať študijnú odbornú prax v rozsahu a za podmienok stanovených v študijnom programe.
2. Študent vykonáva študijnú odbornú prax u organizátora praxe, vykonávajúc úlohy uvedené v programe praxe.
3. Podmienkou absolvovania praxe je, aby študent získal výsledky praktického vzdelávania uvedené v študijnom programe príslušného študijného odboru.
4. Pre zápočet z praxe študent predloží do konca semestra, v ktorom vykonával prax, nasledujúcu dokumentáciu:
 - 1) potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe vydané organizátorom praxe,
 - 2) správu o vykonávaní odbornej praxe.
5. Spôsob a poriadok absolvovania študijnej odbornej praxe je určený poriadkom odbornej praxe pre jednotlivé študijné odbory.

§ 21.

1. Univerzita má zavedený systém kreditov v súlade s normami Európskeho systému transferu kreditov (ďalej len „ECTS“).
2. ECTS tvoria mieru priemerného nákladu práce študenta nevyhnutného pre získanie pozitívnych študijných výsledkov.
3. ECTS zodpovedá 25 – 30 hodinám práce študenta, vrátane vyučovacích hodín organizovaných univerzitou, ako aj jeho individuálnej práce súvisiacej s týmto vyučovaním.

§ 22.

1. Kredity ECTS sa pridelujú všetkým predmetom vyplývajúcim zo študijného programu, okrem predmetu telesná výchova
2. Počet kreditov pridelených jednotlivým predmetom odráža množstvo práce študenta potrebné pre dosiahnutie výsledkov vzdelávania špecifikovaných pre daný predmet. Množstvo práce určené počtom kreditov ECTS pridelených predmetu zahrnutému do študijného programu zahŕňa prácu študenta za priamej účasti vyučujúcich alebo iných osôb vedúcich vyučovanie, ako aj jeho individuálnu prácu v súvislosti s týmto vyučovaním.
3. Ak študent v danom akademickom roku neabsolvoval všetky predmety, na ktoré sa vzťahuje študijný program, a získal súhlas príslušného prorektora na opakovanie predmetov, môže na jeho žiadosť pokračovať v štúdiu vo vyššom akademickom roku, s kreditným deficitom vyplývajúcim z počtu kreditov pridelených predmetom, ktoré má študent opakovať, pričom tento deficit nesmie presiahnuť 1/3 celkového počtu kreditov ECTS, na ktoré sa vzťahuje študijný program príslušného akademického roku.

4. Tento deficit kreditov je študent povinný doplniť v lehote stanovenej príslušným prorektorom. V prípade zmien študijného programu, vrátane študijného plánu, je študent povinný nahradiť rozdiely v učebných osnovách.

§ 23.

1. Študent môže požiadať o prevod alebo o uznanie kreditov ECTS absolvovaných predmetov a praxe vo vysokoškolskom vzdelávaní, vrátane zahraničných univerzít alebo na COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej univerzity manažmentu, počas štúdia v inom odbore.
2. Rozhodnutie o prevode alebo uznaní kreditov ECTS, predmetov a praxe prijme príslušný prorektor po preskúmaní dokumentácie predloženej študentom o štúdiu uskutočnenom na inej vysokej škole alebo počas štúdia na materskej univerzite predloženej.
3. Podmienkou prevodu alebo uznania kreditov ECTS, predmetov a praxe, o ktoré študent žiada, je potvrdenie, že dosiahnuté výsledky vzdelávania sú v súlade s výsledkami vzdelávania záväznými pre COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskú univerzitu manažmentu, pre príslušný program študijného odboru.
4. V prípade kladného rozhodnutia dostane študent taký počet kreditov ECTS, aký možno pripísať výsledkom vzdelávania príslušných predmetov a praxe v prijímajúcej inštitúcii a ktoré sú opísané v akademickom roku v študijnom programe, na ktorý bol študent prijatý.
5. Pravidlá prevodu a uznávania kreditov ECTS, týkajúce sa výsledkov vzdelávania definovaných pre študijný odbor a moduly tvoriace program odboru, získané a absolvované študentom na COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej univerzity manažmentu, alebo na inej univerzite, vrátane zahraničnej, sú stanovené senátom.

Kapitola 5

Komisionálna skúška

§ 24.

1. Ak má študent námietky voči forme absolvovania predmetov, forme alebo priebehu skúšky, alebo voči nestrannosti pri hodnotení, má právo požiadať príslušného prorektora o vykonanie komisionálneho preskúmania, na overenie dosiahnutých výsledkov týkajúcich sa absolvovania predmetov alebo komisionálnej skúšky.
2. Komisionálne preskúmanie výsledkov študenta, ktoré tvorí základ pre hodnotenie predmetov končiacich sa zápočtom, sa uskutoční do 14 dní odo dňa podania žiadosti o jej uskutočnenie. Komisionálna skúška sa uskutoční v lehote najmenej 4 dní a najneskôr do 14 dní odo dňa predloženia žiadosti. Lehota na predloženie žiadosti je 7 dní odo dňa uverejnenia výsledkov absolvovania predmetu alebo skúšky.

3. V odôvodnených prípadoch môže príslušný prorektor nariadiť komisionálnu skúšku z vlastnej iniciatívy, na žiadosť skúšajúceho alebo príslušného orgánu študentskej samosprávy.
4. Komisionálna skúška alebo komisionálne preskúmanie výsledkov študenta vykonáva komisia zložená z: KJD ako predseda alebo ním poverený akademický vyučujúci a dvaja odborníci príslušného predmetu alebo príbuzného predmetu. Komisionálnej skúšky sa nezúčastní akademický vyučujúci, ktorý vydal hodnotenie verifikované komisionálnym konaním. Na žiadosť študenta sa na skúške na základe práv pozorovateľa zúčastňuje jedna osoba určená študentom. Hodnotenie získané na základe komisionálnej skúšky alebo komisionálneho preskúmania výsledkov študenta nahrádza spochybnené hodnotenie.
5. Pre komisionálnu skúšku alebo komisionálne preskúmanie výsledkov študenta v súvislosti s absolvovaním predmetu určí príslušný prorektor komisiu zloženú z prorektora alebo akademického vyučujúceho, ktorého poveruje ako predsedu, a dvoch špecialistov v predmete, na ktorý sa žiadosť vzťahuje. Komisionálnej skúšky alebo zápočtu sa nezúčastňuje vyučujúci, ktorý vydal hodnotenie skúmané komisiou.
6. Na žiadosť študenta vymenuje príslušný prorektor ním určeného pozorovateľa.
7. Hodnotenie získané na základe komisionálnej skúšky alebo komisionálneho preskúmania výsledkov študenta nahrádza spochybnené hodnotenie.
8. V prípade negatívneho výsledku komisionálnej skúšky neprislúcha študentovi právo na opakovanie tohto predmetu. V takomto prípade príslušný prorektor rozhodne o opakovaní semestra alebo akademického roku, alebo študenta vyškrtnie zo zoznamu študentov.

§ 25.

1. Prorektor vyškrtnie zo zoznamu študentov študenta, ktorý nezískal z predmetu zápočet alebo pozitívne hodnotenie skúšky v predpísanej lehote, s výnimkou odseku 2.
2. Na žiadosť študenta môže príslušný prorektor povoliť pokračovanie štúdia vo vyššom akademickom roku v súlade so zásadami stanovenými v §22 v odsekoch 5 a § 26 ods. 3 predmetného poriadku alebo povoliť opakovanie semestra alebo akademického roku.

Kapitola 6

Absolvovanie semestra a akademického roku

§ 26.

1. Hodnotenou jednotkou realizácie študijného programu je akademický rok pozostávajúci z dvoch semestrov.
2. Počet bodov, ktoré sa majú prideliť, a rozsah potrebný pre absolvovanie akademického roku určuje študijný program záväzný pre daný študijný odbor.

3. Minimálny počet kreditov ECTS, ktoré je študent povinný získať v danom akademickom roku, je 60 bodov.
4. Podmienkou absolvovania akademického roku je získanie pozitívneho hodnotenia a zápočtov zo všetkých predmetov zahrnutých do študijného programu, vrátane praxe a seminárov, v termíne do 30. septembra daného akademického roku.
5. Ak študent neabsolvoval prax, nezískal zápočet alebo nezložil skúšku z predmetu v lehotách stanovených v § 18 odseku 2, so súhlasom príslušného prorektora môže tento predmet alebo prax opakovať. V takomto prípade povoľuje prorektor študentovi podmienene pokračovať v štúdiu vo vyššom akademickom roku za podmienky, že absolvovanie tohto predmetu alebo praxe musí byť uskutočnené v určenom termíne. V jednom akademickom roku nemôže študent opakovať viac ako tri predmety. V odôvodnených prípadoch môže študent po získaní súhlasu príslušného prorektora zopakovať ďalšie dva predmety. Spoločný počet kreditov ECTS pripísaných predmetom, ktoré má študent opakovať, nemôže prekročiť 1/3 celkového počtu kreditov ECTS určených pre daný akademický rok.
6. Žiadosť o opakovanie predmetu predloží študent najneskôr do 30. septembra daného akademického roku.
7. Študent môže požiadať o ďalšie opakovanie predmetu pod podmienkou, že získal zápočty a zložil skúšky zo všetkých predmetov, o ktorých opakovanie požiadal v predchádzajúcom akademickom roku.
8. V rámci opakovania predmetu má študent nárok na dva termíny zápočtu a to: prvý a opravný. V prípade, že študent nepristúpi alebo nie je prítomný na zápočte alebo na skúške z predmetu, uplatňujú sa pravidlá stanovené v § 18 ods. 9.
9. Ak študent nezískal zápočet alebo nezložil skúšku z opakovaného predmetu, môže požiadať príslušného prorektora o opakovanie semestra alebo akademického roku alebo môže byť vyškrtnutý zo zoznamu študentov.

§ 27.

1. Ak došlo k zmene študijného programu, príslušný prorektor určí študentovi, ktorý opakuje semester alebo akademický rok, predmety, ktoré predstavujú rozdiely v študijnom programe, a lehotu na ich ukončenie.
2. Ak študent nezíska zápočet z predmetu, o ktorom je reč v odseku 1, zodpovedajúco sa uplatňuje § 25.

Kapitola 7

Vyškrtnutie zo zoznamu študentov

§ 28.

1. Prorektor zodpovedný za študentské záležitosti vymaže študenta zo zoznamu študentov v prípade:
 - 1) nezačatia štúdia, t. j. v prípade neodôvodnenej neprítomnosti na vyučovaní trvajúcej najmenej jeden mesiac po začatí akademického roku;

- 2) odstúpenia od štúdia predloženého v písomnej forme;
 - 3) nepredloženia diplomovej práce alebo nezloženia diplomovej skúšky v stanovenej lehote;
 - 4) disciplinárneho trestu vyhostenia z univerzity.
2. Prorektor môže vymazať študenta zo zoznamu študentov v prípade:
- 1) zistenia, že študent nenapreduje vo vzdelávaní, t. j. v prípade nezískania zápočtu alebo obdržania nedostatočného hodnotenia zo skúšky z predmetu v stanovených lehotách;
 - 2) neabsolvovania akademického roku v stanovenej lehote;
 - 3) neplatenia poplatkov súvisiacich so štúdiom;
 - 4) nepodpísania zmluvy predloženej univerzitou o podmienkach platby za poskytnuté štúdium alebo vzdelávacie služby.

Kapitola 8

Obnovenie štúdia

§ 29.

1. Osoba, ktorá bola vyškrtnutá zo zoznamu študentov, môže požiadať príslušného prorektora o povolenie na obnovenie štúdia.
2. Študent obnovuje štúdium v akademickom roku stanovenom prorektorom.
3. Prorektor rozhodne o obnovení štúdia, špecifikuje podmienky obnovenia, vrátane programových rozdielov vyplývajúcich zo študijného programu platného v akademickom roku, na ktorý bol študent opätovne prijatý, a špecifikuje lehotu ich absolvovania.

Kapitola 9

Individuálny študijný program, druhý študijný odbor, druhá špecializácia

§ 30.

1. Študent môže študovať podľa individuálneho študijného plánu.
2. Na žiadosť študenta môže dať príslušný prorektor súhlas s priebehom štúdia podľa individuálneho študijného plánu, pričom uvedie jeho podrobné pravidlá.
3. Individuálna forma štúdia zahŕňa:
 - 1) individuálny študijný program realizovaný v spolupráci s vedeckým tútorom alebo
 - 2) individuálny študijný plán alebo
 - 3) individuálny rozvrh a termín zápočtov a skúšok z predmetov alebo
 - 4) individuálny študijný režim pre študentov so zdravotným postihnutím alebo dlhodobým ochorením.

4. Súhlas s individuálnou formou štúdia môže byť udelený hlavne:
 - 1) študentom s nadpriemernými študijnými výsledkami;
 - 2) študentom zúčastňujúcim sa na výskumných projektoch, na ktoré sa nevzťahuje študijný program;
 - 3) študentom, ktorí vynikajú v športových disciplínach, v ktorých reprezentujú univerzitu,
 - 4) študentov, ktorí vynikajú v kultúrnych alebo umeleckých činnostiach;
 - 5) študentom poslaným na štúdium na inú národnú alebo zahraničnú univerzitu alebo inštitúciu;
 - 6) študentom študujúcim viac ako jeden študijný odbor v rovnakom čase;
 - 7) študentom so zdravotným postihnutím alebo dlhodobým ochorením;
 - 8) tehotným študentkám a študentom, ktorí sú rodičmi;
 - 9) študentom prijatým na univerzitu na základe potvrdenia výsledkov vzdelávania.
5. Zahraničným študentom, ktorých časť štúdia prebieha na COLLEGIUM HUMANUM – Varšavskej univerzite manažmentu ako súčasť medzinárodných výmenných programov
 - 1) v iných odôvodnených prípadoch, ako sú prípady uvedené v odseku 4 a – i, vrátane tých, ktoré sa týkajú náhodných udalostí týkajúcich sa študenta.
6. V rámci individuálneho študijného programu sa študentovi poskytuje osobitná didaktická a vedecká starostlivosť a individuálny výber obsahu, foriem a metód vzdelávania rozšírením a prehĺbením rozsahu získaných vedomostí, zručností a sociálnych kompetencií, ponukou predmetov prispôbených vedeckým a odborným záujmom študenta a tútora, vzdelávacími metódami zameranými na sebestačnosť v štúdiu, externým overovaním výsledkov vzdelávania a učenia sa, berúc do úvahy výsledky štúdia platné pre daný študijný program.
7. Individuálny študijný program sa môže udeliť študentovi, ktorý spĺňa jednu alebo viac z týchto podmienok:
 - 1) ukončil prvý semester štúdia a dosiahol priemer viac ako 4,50;
 - 2) začal študovať v dvoch študijných odboroch vykonávaných paralelne od prvého roku štúdia;
 - 3) realizuje časť študijného programu na inej univerzite.
8. Na začiatku semestra študent, ktorý žiada o individuálny študijný program, predloží príslušnému prorektorovi tieto dokumenty:
 - 1) žiadosť o individuálny študijný program s odôvodnením,
 - 2) návrhy na zmeny študijného programu,
 - 3) súhlas budúceho vedeckého tútora s prevzatím vedeckej starostlivosti spolu so stanoviskom k individuálnemu študijnému programu študenta.
9. Príslušný prorektor rozhodne o priznaní individuálneho študijného programu a vymenovaní vedeckého tútora a stanoví podrobné podmienky pre štúdium podľa individuálneho študijného programu.
10. Vedeckým tútorom môže byť akademický učiteľ s titulom alebo vedeckým stupňom.

§ 31.

1. V odôvodnených prípadoch môže príslušný prorektor poskytnúť študentovi na základe jeho žiadosti individuálny študijný plán (IŠP).
2. Individuálny študijný plán spočíva v stanovení individuálnych termínov na splnenie záväzkov študenta v rámci študijného programu a študijného plánu.
3. Študent, ktorý žiada o individuálny študijný plán, predloží prorektorovi žiadosť o individuálny študijný plán s odôvodnením.
4. Po získaní individuálneho študijného plánu si študent okamžite dohodne s vyučujúcimi podmienky účasti na vyučovaní.
5. V odôvodnených prípadoch môže prorektor na žiadosť študenta poskytnúť študentovi individuálny študijný plán a lehotu na dokončenie predmetov.
6. Študent, ktorý žiada o individuálny študijný poriadok a lehotu na ukončenie predmetov (IŠP), predloží prorektorovi pre štúdium
 - 1) žiadosť o individuálny študijný plán a termíny absolvovania predmetov spolu s odôvodnením,
 - 2) návrhy na zmenu termínov zápočtov a skúšok z predmetov zahrnutých do študijného programu daného odboru.
7. Po získaní individuálneho študijného plánu a termínov na dokončenie predmetov si študent okamžite dohodne podmienky realizácie a absolvovania každého predmetu s vyučujúcim daného predmetu, vrátane pravidiel účasti na vyučovaní.
8. V odôvodnených prípadoch môže byť študentovi na jeho žiadosť udelený individuálny študijný plán určený pre študentov so zdravotným postihnutím alebo s dlhodobým ochorením, vrátane individuálnej možnosti absolvovania skúšok a zápočtov. Študent so zdravotným postihnutím alebo s dlhodobým ochorením predkladá potvrdenie prostredníctvom internetového systému univerzity. Formy podpory poskytovanej v rámci individuálneho študijného plánu pre študentov so zdravotným postihnutím alebo s dlhodobým ochorením sú definované samostatnými nariadeniami rektora.

§ 32.

1. Študent môže požiadať o prijatie na viac ako jeden študijný odbor ponúkaný univerzitou.
2. Rozhodnutie o prijatí na ďalší študijný odbor vydáva príslušný prorektor.
3. Pravidlá poskytovania materiálnej pomoci študentom študujúcim na ďalšom študijnom odbore na univerzite sú stanovené v pravidlách poskytovania materiálnej pomoci.

§ 33.

1. Študent môže časť študijného programu realizovať na iných univerzitách.
2. Rozsah predmetov, ktoré bude študent realizovať počas štúdia uvedeného v odseku 1, ako aj podmienky, termíny a spôsob doplnenia akýchkoľvek programových rozdielov vyplývajúcich zo študijného programu si vyžadujú dohodu s príslušným prorektorom.

§ 34.

Štúdium vo viac ako jednom študijnom odbore alebo vo viac ako jednej špecializácii neoslobodzuje študenta od povinnosti splniť požiadavky vyučujúcich vo všetkých odboroch alebo špecializáciách, ktoré študent študuje.

Kapitola 10

Zmena univerzity, fakulty, odboru alebo formy štúdia

§ 35.

1. Študent môže prejsť na inú vysokú školu, ak si splnil svoje povinnosti voči univerzite, ktorú opúšťa, čo potvrdzuje obehový preukaz.
2. Študent, ktorý má v úmysle prejsť na inú univerzitu, je povinný:
 - 1) písomne o tom upovedomiť príslušného prorektora najneskôr 14 dní pred navrhovaným dátumom prechodu,
 - 2) predložiť obehový preukaz,
 - 3) odovzdať študentský preukaz.

§ 36.

1. Študent inej vysokej školy môže požiadať o preloženie na univerzitu na ten istý alebo príbuzný študijný odbor za predpokladu, že splnil všetky povinnosti vyplývajúce z predpisov platných pre vysokú školu, ktorú opúšťa.
2. Prorektor pri rozhodovaní o prijatí na štúdium určuje na základe dokumentácie predloženej študentom podmienky, lehotu a spôsob doplnenia programových rozdielov vyplývajúcich zo študijných programov, berúc do úvahy zásady uznávania úspechov študenta, ako je stanovené v § 23 tohto študijného poriadku.

§ 37.

1. Študent môže zmeniť smer alebo formu štúdia.
2. Rozhodnutie o zmene smeru alebo formy štúdia vydá príslušný prorektor. V rozhodnutí sa špecifikujú najmä:
 - 1) rok štúdia, v ktorom študent začne študovať,
 - 2) rozdiely v programe a konečný termín ich realizácie, berúc do úvahy študijné programy v oboch smeroch.

Kapitola 11

Dovolenka a krátkodobá neprítomnosť na vyučovacom procese

§ 38.

1. V odôvodnených prípadoch môže študent dostať dovolenku z vyučovania na univerzite, najmä v prípade:
 - 1) dlhodobej choroby,
 - 2) narodenia dieťaťa alebo starostlivosti o dieťa,
 - 3) štúdia v zahraničí,
 - 4) iných vážnych náhodných okolností.
2. Dovolenka môže byť dlhodobá (akademický rok) alebo krátkodobá (jeden semester).
3. Rozsah dovolenky určí príslušný prorektor s prihliadnutím na doterajší priebeh štúdia študenta a na možnosti realizácie ďalšieho priebehu štúdia.
4. Udelenie dovolenky z vyučovania na univerzite je potvrdené zápisom do dokumentácie študijného programu.
5. Počas obdobia dovolenky z vyučovania na univerzite študent zachováva práva študentov. Právo na materiálnu pomoc je určené samostatnými predpismi.
6. Počas obdobia dovolenky z vyučovania sa študent nesmie zúčastňovať vyučovania alebo sa zúčastniť zápočtov a skúšok z predmetov, s výnimkou odbornej praxe.
7. Po návrate z dovolenky je študent povinný absolvovať zápočet z predmetov, ktoré predstavujú programové rozdiely, ak došlo k zmene študijného programu.

§ 39.

1. V prípade krátkodobej neprítomnosti študenta na vyučovaní musí študent požiadať vyučujúceho o ospravedlnenie s uvedením dôvodu jeho neprítomnosti.
2. Vyučujúci môže určiť rozsah materiálu, ktorý si je študent povinný doplniť, a formu jeho ukončenia.

Kapitola 12

Diplomová práca a jej obhajoba

§ 40.

1. Diplomová práca je samostatným vypracovaním vedeckej, umeleckej alebo praktickej témy alebo technickým alebo umeleckým výkonom, ktoré prezentuje všeobecné vedomosti a zručnosti študenta súvisiace so štúdiom v danom odbore, úrovni a profile, a schopnosť nezávislého analyzovania a odvodzovania.

2. Na jednostupňových magisterských štúdiách alebo na štúdiách druhého stupňa pripravuje študent magisterskú diplomovú prácu, ďalej len „diplomová práca“, pod vedením osoby, ktorá má aspoň doktorandský titul, ďalej len „školiteľ“.
3. V prvom stupni štúdia pripravuje študent bakalársku prácu, ďalej len „diplomová práca“, pod vedením osoby, ktorá má aspoň doktorandský titul, ďalej len „školiteľ“..., nakoľko to študijný program predpokladá.
4. Na žiadosť študenta, po prijatí tejto žiadosti súčasným aj novým školiteľom, môže rektor súhlasiť so zmenou školiteľa.
5. Pri určovaní témy diplomovej práce sa zohľadní:
 - 1) študijný odbor a špecializácia,
 - 2) záujmy študenta,
 - 3) schopnosť študenta vykonať danú prácu.
6. Študent pripravuje diplomovú prácu individuálne.
7. V odôvodnených prípadoch, so súhlasom príslušného prorektora a školiteľa, vyjadreného na žiadosť študentov, môže prácu pripraviť tím dvoch osôb. V tímovej práci autori určujú individuálny prínos každého z nich.
8. Prorektor môže na žiadosť študenta a so súhlasom školiteľa povoliť písanie diplomovej práce v inom jazyku ako je jazyk, v ktorom sa štúdium vykonáva.
9. V prípade negatívneho hodnotenia práce školiteľom rozhoduje o prijatí na obhajobu prorektor, ktorý to konzultuje s recenzentom.
10. Pred obhajobou diplomovej práce sa písomná práca skontroluje pomocou jednotného antiplagiátorského systému.

§ 41.

1. Študent dostane zápočet z magisterského/bakalárskeho seminára v poslednom semestri štúdia po predložení diplomovej práce, a to aj v prípade štúdia prvého stupňa, za predpokladu, že je to ustanovené v študijnom programe a prijaté vedúcim práce.
2. Študent je povinný predložiť svoju diplomovú prácu do konca posledného semestra štúdia, t. j. v týchto termínoch:
 - 1) do dňa 28. februára – pokiaľ ide o štúdiá, ktoré sa končia v zimnom semestri,
 - 2) do dňa 30. septembra – pokiaľ ide o štúdiá, ktoré sa skončia v letnom semestri.
3. Študent je povinný predložiť diplomovú prácu s poznámkou vedúceho práce o jej prijatí najneskôr 14 dní pred plánovanou obhajobou diplomovej práce.
4. Študent, ktorý nepredložil svoju diplomovku v lehote uvedenej v odseku 2, môže písomne požiadať príslušného prorektora o opakovanie semestra v rozsahu seminára.
5. Opätovné prijatie na štúdium, v prípade vyškrtnutia študenta z dôvodu nepredloženia diplomovej práce alebo jej neobhájenia, sa riadi pravidlami stanovenými v § 29. Prorektor môže oslobodiť študenta od doplnkových skúšok a obmedziť jeho povinnosti na prípravu diplomovej práce, ak prerušenie netrvalo dlhšie ako jeden rok.
6. V prípade opätovného prijatia na štúdium, uvedené v odseku 5, môže prorektor povoliť dokončenie predchádzajúcej diplomovej práce alebo jej nové vypracovanie pod vedením toho istého školiteľa.

Kapitola 13

Diplomová skúška (bakalárska alebo magisterská)

§ 42.

1. Podmienkou pre prijatie na diplomovú skúšku je:
 - 1) získanie zápočtov z predmetov a zloženie skúšok zo všetkých predmetov uvedených v študijnom pláne a v programe vzdelávania, vrátane odbornej praxe,
 - 2) získanie podpisov na obehovom preukaze študenta,
 - 3) pozitívne hodnotenie diplomovej práce vydané školiteľom a recenzentom v prípade štúdia druhého stupňa a jednostupňového magisterského štúdia; v prípade štúdia prvého stupňa iba vtedy, ak študijný program ustanovuje prípravu diplomovej práce,
 - 4) školiteľ prijme výsledok získaný overením diplomovej práce prostredníctvom jednotného antiplagiátorského systému,
 - 5) získať aspoň:
 - 1) 300 kreditov ECTS na jednostupňovom magisterskom štúdiu,
 - 2) 120 kreditov ECTS na štúdiách druhého stupňa,
 - 3) 90 kreditov ECTS na štúdiách druhého stupňa – trojsemestrálnych,
 - 4) 180 kreditov ECTS na štúdiách prvého stupňa.

§ 43.

1. Diplomová skúška sa koná ústnou formou, v jazyku realizácie programu daného študijného odboru; študent odpovedá na tri otázky formulované komisiou.
2. Študent má právo oboznámiť sa pred diplomovou skúškou s hodnoteniami získanými z diplomovej práce a s ich odôvodneniami.

§ 44.

1. Študent skladá diplomové skúšky v termíne, ktorý určil prorektor, avšak najneskôr v deň predchádzajúci plánovanému dátumu ukončenia štúdia.
2. Diplomová skúška sa uskutoční pred komisiou vymenovanou prorektorom, ktorá sa skladá z predsedu, školiteľa a recenzenta diplomovej práce.
3. Diplomová skúška štúdia prvého stupňa, ak študijný program nepredpokladá vypracovanie diplomovej práce, sa uskutoční pred komisiou zloženou z predsedu a dvoch akademických učiteľov, ktorí majú spôsobilosť a skúsenosti primerané študijnému odboru, v ktorom sa skúška koná.
4. Predsedom skúšobnej komisie pre diplomovú skúšku môže byť osoba min. s vedeckým stupňom doktor.
5. Prorektor môže do komisie vymenovať ďalšie osoby, ak je to odôvodnené špecifikom študijného programu.

6. V odôvodnených prípadoch, vrátane ospravedlnenej neprítomnosti študenta na diplomovej skúške, môže prorektor stanoviť iný termín skúšky.
7. Ak študent získa nedostatočné hodnotenie z diplomovej skúšky v prvom termíne, prorektor stanovuje konečný opravný termín diplomovej skúšky.
8. Ak študent získa nedostatočné hodnotenie z diplomovej skúšky v opravnom termíne, prorektor vydá rozhodnutie o jeho vyškrtnutí zo zoznamu študentov.
9. Neprítomnosť alebo nepristúpenie študenta k diplomovej skúške v určenom termíne má za následok zapísanie nedostatočného hodnotenia z tejto skúšky. Toto hodnotenie sa ráta do priemeru z diplomovej skúšky.

§ 45.

1. Na písomnú žiadosť študenta alebo školiteľa nariadi príslušný prorektor otvorenú diplomovú skúšku.
2. Študent predloží žiadosť uvedenú v odseku 1 najneskôr v deň predloženia diplomovej práce a školiteľ najneskôr v deň prijatia diplomovej práce.
3. Informácie o otvorenej diplomovej skúške sa uverejnia na internetovej stránke univerzity najneskôr 10 dní pred konečným termínom diplomovej skúšky, s uvedením dátumu a miesta skúšky, mena a priezviska študenta skladajúceho skúšku, školiteľa a titulu diplomovej práce.
4. Otvorená diplomová skúška pozostáva z verejnej a neverejnej časti. Vo verejnej časti skúšky študent odpovedá na otázky týkajúce sa skúšky. Verejnej časti otvorenej diplomovej skúšky sa môžu zúčastniť všetky zainteresované strany ako pozorovatelia. V neverejnej časti skúšky komisia určí hodnotenie diplomovej skúšky.
5. Účastníci otvorenej skúšky, ktorí nie sú členmi skúšobnej komisie, sa nemôžu zúčastniť neverejnej časti skúšky.

§ 46.

1. Hodnotenie diplomovej skúšky sa určí na základe aritmetického priemeru hodnotení získaných za každú otázku, pričom podmienkou na získanie pozitívneho hodnotenia z diplomovej skúšky je získať pozitívne hodnotenia z prezentácie a z odpovedí na každú otázku skúšky.
2. Pri hodnotení diplomovej skúšky sa použije hodnotiaca stupnica uvedená v § 19 ods. 1.
3. Na diplome ukončenia štúdia II. stupňa a jednostupňového magisterského štúdia, ako aj štúdií I. stupňa, ak program takýchto štúdií vyžaduje predloženie diplomovej práce, sa zapíšu konečné výsledky štúdií určené súčtom týchto zložiek, s výnimkou odsekov 5 a 6:
 - 1) 60% aritmetického priemeru hodnotenia v priebehu štúdia,
 - 2) 10 % hodnotenia diplomovej práce vydaného školiteľom,
 - 3) 10 % hodnotenia diplomovej práce vydaného recenzentom,

- 4) 20 % hodnotenia z diplomovej skúšky.
4. Na diplome ukončenia štúdia I. stupňa, pre ktoré študijný program nevyžaduje predloženie diplomovej práce, sa zapíšu konečné výsledky štúdií určené súčtom týchto zložiek, s výnimkou odsekov 5 a 6:
 - 1) 60 % aritmetického priemeru hodnotenia v priebehu štúdia,
 - 2) 30% hodnotenia z diplomovej skúšky,
 - 3) 10 % hodnotenia z diplomového projektu.
5. Výsledky štúdií uvedených v odseku 3 sa určia podľa pravidiel:
 - 1) do 3,50 – dostatočné,
 - 2) od 3,51 do 3,75 – dostatočné plus,,
 - 3) od 3,76 až 4,25 – dobré,
 - 4) od 4,26 do 4.60 – dobré plus,
 - 5) od 4,61 až 5,00 – veľmi dobré.
6. Pripúšťa sa možnosť pripísania iných hodnôt k prijatým hodnoteniam, pričom pravidlá tohto pripísania určí rektor vhodným nariadením.
7. Podmienkou získania „dostatočné plus“ na diplome je, aby študent získal v priebehu štúdia priemer najmenej 3,25.
8. Podmienkou získania „dobré“ alebo vyššie na diplome je, aby študent získal v priebehu štúdia priemer najmenej 3,5.
9. Na žiadosť skúšobnej komisie môže rektor udeliť ocenenie študentovi, ktorý dosiahol v priebehu štúdia priemer nad 4,50 a z diplomovej práce, v prípade štúdia I. stupňa, ktorého program nevyžaduje diplomovú prácu, z diplomového projektu a diplomovej skúšky získal hodnotenie veľmi dobré. Rektor zohľadní aj dodržiavanie termínov študenta počas štúdia.
10. Študent ukončí štúdium v deň zloženia diplomovej skúšky s min. hodnotením dostatočné.

§ 47.

1. Absolvent štúdia získa diplom o ukončení vysokoškolského štúdia s odborným titulom pre danú úroveň štúdia v termíne do 30 dní odo dňa diplomovej skúšky.
2. Spolu s diplomom dostane študent dodatok k diplomu.

Kapitola 14

Platba za štúdium

§ 48.

1. Štúdium na univerzite je hradené.
2. Podmienky platby za štúdium určuje písomná dohoda uzavretá medzi univerzitou a študentom.
3. Podpísanie dohody je podmienkou pre začatie štúdia a pripustenie k vyučovaciemu procesu.
4. Pravidlá výberu a výška poplatkov za študijné odbory, ktoré sa majú aktivovať na univerzite, sa určia príkazom rektora na daný akademický rok.

§ 49.

1. Študenti univerzity môžu požiadať o materiálnu pomoc.
2. Pravidlá poskytovania materiálnej pomoci študentom sú stanovené v pravidlách poskytovania materiálnej pomoci.

Kapitola 15

Ocenenia

§ 50.

1. Rektor určí druhy a podmienky udeľovania rektorských ocenení za vynikajúce akademické výsledky, ako aj za kultúrne, športové a spoločenské činnosti.
2. Pravidlá udeľovania rektorských ocenení za vynikajúce akademické výkony, ako aj v kultúrnych, športových a spoločenských aktivitách, sú stanovené v pravidlách rektorských ocenení pre študentov univerzity.

Kapitola 16

Prispôsobenie vzdelávacieho procesu špecifickým potrebám študentov so zdravotným postihnutím

§ 51.

1. Vysoká škola prijíma v rámci svojich vlastných zdrojov a grantov opatrenia, ktoré umožnia študentom so zdravotným postihnutím zúčastňovať sa na vzdelávaní a akademickom živote univerzity.
2. Prijaté opatrenia nesmú znižovať hmotnoprávne požiadavky na študentov a spočívajú hlavne v odstraňovaní architektonických bariér a v prispôbovaní organizácie a vykonávania procesu odbornej prípravy špecifickým potrebám študentov so zdravotným postihnutím, berúc do úvahy druh zdravotného postihnutia.
3. Príslušný prorektor môže na žiadosť študenta prispôbiť organizáciu a vykonávanie vzdelávacieho procesu tým, že:
 - 1) umožní začlenenie tretích strán na vyučovaní, najmä tlmočníkov, asistentov a stenotypistov;
 - 2) povolí používanie zariadenia na záznam zvuku alebo obrazu po tom, ako študent predloží vyhlásenie o ochrane autorských práv a používaní zaznamenaného materiálu výlučne na súkromné použitie;
 - 3) v odôvodnených prípadoch zmení termíny zápočtov alebo skúšok z jednotlivých predmetov;
 - 4) zmení postup pre získanie zápočtu alebo absolvovania skúšky z predmetu, najmä zmenou písomnej skúšky na ústnu alebo ústnej skúšky na písomnú skúšku, predĺžením trvania skúšky s použitím vhodných technických zariadení, ktoré umožnia prístup k zápočtu alebo skúške z predmetu.

Kapitola 17

Podmienky a spôsob účasti, pravidiel absolvovania pre mimoriadne nadaných študentov

§ 52.

So súhlasom príslušného prorektora:

- 1) Mimoriadne talentovaní študenti sa môžu zúčastňovať na vyučovacích činnostiach ustanovených v študijnom programe v odboroch, ktoré sú v súlade s ich talentmi.
- 2) K žiadosti o súhlas s účasťou na vyučovaní by malo byť priložené stanovisko riaditeľa školy a súhlas rodičov alebo zákonných zástupcov, ak ide o maloletú osobu.
- 3) Žiadosť o vyjadrenie súhlasu s účasťou sa musí predložiť v termíne do 15. septembra roku, v ktorom sa začína akademický rok.
- 4) Študenti, ktorým bola schválená účasť na vyučovaní, majú právo využívať priestory univerzity, jej zariadenia, knižničné zbierky, ako aj pomoc vyučujúcich a administratívnych pracovníkov univerzity.

Kapitola 18

Záverečné ustanovenia

§ 53.

Pravidlá štúdia nadobúdajú účinnosť so začiatkom akademického roka 2019/2020.