

**Opatrenie dekana  
Univerzity Komenského v Bratislave,  
Právnickej fakulty  
č. 12/2020,**

**ktorým sa upravujú niektoré podrobnosti o predzápise a hlavnom  
zápise na akademický rok 2020/2021**



**Ročník 2020**

Dekan Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty podľa čl. 12 ods. 6 Študijného poriadku Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty v znení neskorších predpisov ustanovuje nasledujúce:

## **1. Všeobecné zásady a základný časový rámec**

- 1.1. Toto opatrenie sa vzťahuje na študijné programy právo v bakalárskom a v magisterskom stupni štúdia v dennej a externej forme štúdia v slovenskom jazyku, okrem prvého ročníka bakalárskeho študijného programu a na študijný program právo a ekonómia, okrem prvého ročníka.
- 1.2. Toto opatrenie sa vzťahuje primerane aj na doktorandské študijné programy; ustanovenia 1.5, 1.10 až 1.13, 4.1, 4.5, 5.1 až 5.8, 5.11 až 5.13, 6.1 až 6.9, 7 až 11 sa vzťahujú rovnako.
- 1.3. Forma štúdia, študijný program a ročník štúdia sa v tomto opatrení uvádza podľa toho, na akú formu štúdia, študijný program a ročník štúdia sa študent alebo budúci študent (ďalej len „študent“) plánuje zapísať v akademickom roku 2020/2021.
- 1.4. Študijné oddelenie zverejní prostredníctvom systému AIS2 odporúčané študijné plány a skladbu predmetov ako aj informáciu, ktoré predmety sa otvárajú a ich kapacitné obmedzenia, pre akademický rok 2020/2021.
- 1.5. Úkony študenta spojené s predzápisom a zápisom sa vykonávajú prostredníctvom aplikácie „Elektronický zápis“ v systéme AIS2. Potvrdením elektronického zápisu študent neodvolateľne prejavuje záujem pokračovať v štúdiu v ďalšom akademickom roku. Pri nevykonaní elektronického zápisu sa postupuje podľa § 66 ods. 3 a 4 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“).
- 1.6. V období do 30. septembra 2020 sa vykoná výber študentov v prípade tých výberových predmetov, ktorých zapísanie je podmienené výberovým konaním, pričom výberové konanie sa uskutoční tak, aby bolo možné dodržať bod 2.3.
- 1.7. V období od 13. júla 2020 do 17. júla 2020 sa uskutočnia prioritné predzápisy študentov, ktorí splnia podmienky podľa tohto opatrenia (okrem študentov 1. ročníka magisterského štúdia, ktorým sa prioritný predzápis zrealizuje do 31. júla 2020).
- 1.8. V období od 20. júla 2020 do 31. augusta 2020 sa uskutočnia predzápisy pre všetkých študentov okrem študentov prvého ročníka magisterského štúdia.
- 1.9. V období od 1. augusta 2020 do 31. augusta 2020 sa uskutočnia predzápisy pre študentov prvého ročníka magisterského štúdia, ktorí boli prijatí na štúdium do tohto dátumu.
- 1.10. Do 31. augusta 2020 študijné oddelenie priebežne preveruje správnosť dokumentácie študentov, ktorí vykonali predzápis a potvrdili zápis; v prípade študentov, ktorí vykonali predzápis a potvrdili zápis po 16. auguste 2020, študijné oddelenie preveruje správnosť dokumentácie do 11. septembra 2020.
- 1.11. V období od 2. septembra 2020 do 20. septembra 2020 sa vykonáva hlavný zápis.
- 1.12. Do dvoch týždňov od začiatku výučbovej časti semestra je možné vykonať zmenu zápisu. V prípade pridania zapísaného predmetu nie je ustanovenie Študijného poriadku o absenciách dotknuté a študent je povinný splniť podmienky pre absolvovanie predmetu viažuce sa k celej výučbovej časti semestra.

## **2. Výberové konania**

- 2.1. Predmety, ktoré je možné zapísať len po úspešnom absolvovaní výberového konania sú v systéme AIS2 označené kapacitným obmedzením 0. (Zodpovední: vedúci alebo riaditeľ príslušnej katedry alebo príslušného ústavu).
- 2.2. Podmienky a spôsob výberového konania určí vedúci alebo riaditeľ príslušnej katedry alebo príslušného ústavu a zverejnia sa na webovej stránke príslušnej katedry alebo ústavu. (Zodpovední: vedúci alebo riaditeľ príslušnej katedry alebo príslušného ústavu).
- 2.3. Zástupca vedúceho katedry alebo riaditeľa ústavu Študijnému oddeleniu k 15. júlu, 31. júlu, 31. augustu, 15. septembru a k 30. septembru 2020 zašle zoznam študentov, ktorí si na základe výsledkov výberového konania môžu zapísať daný predmet a v rovnakom termíne informuje študentov, ktorí sa prihlásili do výberového konania, o jeho výsledku. Študijné oddelenie zaeviduje týmto študentom príslušný predmet do zápisného listu v systéme AIS2.

## **3. Prioritný predzápis**

- 3.1. Na prioritný predzápis majú nárok študenti bakalárskeho študijného programu, ktorí majú vážený študijný priemer za doterajšie štúdium rovný alebo menší ako 1,20.
- 3.2. Na prioritný predzápis majú nárok študenti magisterského študijného programu, ktorí majú vážený študijný priemer za doterajšie štúdium v magisterskom stupni štúdia rovný alebo menší ako 1,20.
- 3.3. Na prioritný predzápis majú nárok študenti prvého ročníka magisterského študijného programu, ktorí majú vážený študijný priemer za doterajšie štúdium v bakalárskom študijnom programe uskutočňovanom na Univerzite Komenského v Bratislave, Právnickej fakulte, rovný alebo menší ako 1,20 a absolvovali štátne skúšky v bakalárskom stupni s hodnotením A alebo B.
- 3.4. Neabsolvované predmety sa započítavajú s hodnotením 4.
- 3.5. Počas prioritného predzápisu sa študentovi zaevidujú predmety, ktoré majú kapacitné obmedzenia podľa voľby študenta. Prioritný predzápis vykoná referentka študijného oddelenia v spolupráci so študentom (postačí mail od študenta z univerzitného konta). Predzápis zvyšných predmetov ako aj ďalšie administratívne úkony vykoná študent v súlade s ustanoveniami tohto opatrenia, vrátane elektronického zápisu.

## **4. Predzápis predmetov**

- 4.1. Predzápis sa vykonáva výlučne elektronicky prostredníctvom systému AIS2 s použitím aplikácie „Elektronický zápis“.
- 4.2. Poradenstvo súvisiace s obsahovou náplňou jednotlivých predmetov, s možnosťami štúdia, vykonávajú zástupcovia vedúcich katedier alebo riaditeľov ústavov.
- 4.3. Študent si spravidla vyberá predmety zo „študijného plánu“ definované pre stupeň, formu a ročník štúdia, ktorý študuje, v opačnom prípade si musí pri predmetoch, ktoré nie sú zaradené do tohto študijného plánu vyhodnotiť možnosť splnenia prerekvizít a prípustnosť zapísania takéhoto predmetu. Pokiaľ si študent zvolí predmet, ktorý je odporúčaný pre iný ročník alebo iný študijný program, je povinný si sám vyhodnotiť možnosť splnenia prerekvizít a iných podmienok pre zápis daného predmetu.

- 4.4. Ak študent v predchádzajúcom akademickom roku neabsolvoval všetky predmety, je pri opakovanom zápise predmetov povinný postupovať tak, aby do konca svojho štúdia absolvoval všetky povinné predmety, povinne voliteľné predmety v predpísanej skladbe a získal dostatočný počet kreditov. V prípade opakovane zapísaného toho istého predmetu sa študentovi uznáva absolvovaná výučba, ak sú splnené podmienky stanovené Študijným poriadkom. Študent musí do konca štúdia absolvovať všetky povinné predmety. Pokiaľ si študent v určitom akademickom roku zapísal z ponuky pre daný ročník viac povinne voliteľných predmetov, ako vyžaduje povinná skladba daného študijného programu, a niektoré z nich neabsolvoval, do konca štúdia je povinný absolvovať (a opakovane si zapísať) len také povinne voliteľné predmety, aby splnil predpísanú skladbu.
- 4.5. Študent zodpovedá za vlastný výber predmetov, ktoré si zapíše; v prípade pochybností bude študijné oddelenie postupovať podľa bodu 5.10.
- 4.6. Študent dennej formy štúdia si nesmie zapísať predmety určené pre externú formu štúdia (obsahujúce v kóde „X“ alebo „x“) a naopak. V prípade, ak si študent zapíše predmet, ktorý nie je určený pre jeho typ štúdia (teda študent dennej formy si zapíše predmet z externej formy štúdia a naopak), bude mu tento predmet zo zápisného listu pri kontrole vymazaný Študijným oddelením; následne sa postupuje podľa bodu 5.10. a nasl. .
- 4.7. Počas predzázpisu si musí študent bakalárskeho a magisterského programu zapísať minimálny počet povinne voliteľných predmetov v štruktúre predpísanej študijným programom; pokiaľ študijný program výslovne nestanovuje inak, aspoň tri v každom ročníku okrem posledného ročníka (roka štandardnej dĺžky štúdia):

Program	Ročník	Počet povinne voliteľných predmetov
bPRV17	1.-3.	Podľa študijného programu
bPRVx17	1.-4.	Podľa študijného programu
PRV16	3.	0
PRVx16	1.-3.	3
PRVx16	4.	0
mPRV15	1.	3
mPRV15	2.	1 seminár k diplomovým prácam
mPRVx15	1.	3
mPRVx15	2.	3, z toho 1 seminár k diplomovým prácam
mPRVx15	3.	0
mPRVx17	1.	Podľa študijného programu
mPEK17	1.-2.	Podľa študijného programu

- 4.8. Pred ukončením elektronického predzázpisu si študent skontroluje, či zoznam predmetov, ktoré si zapísal, sú súčasťou jeho odporúčaného študijného plánu študijného programu, na ktorý je zapísaný.
- 4.9. Predmety zápisného listu môže študent zmeniť do momentu potvrdenia elektronického zápisu.

## 5. Elektronický zápis a doručenie dokumentácie

- 5.1. Po vykonaní predzápisu predmetov študent prostredníctvom aplikácie „Elektronický zápis“:
  - 5.1.1.potvrdí zápis predmetov v systéme AIS2;
  - 5.1.2.potvrdí správnosť evidencie hodnotenia v akademickom roku 2019/2020;
  - 5.1.3. potvrdí svoju skutočnú vôľu pokračovať v štúdiu v nasledujúcom akademickom roku;
  - 5.1.4. potvrdí aktuálnosť osobných údajov alebo uvedie zmeny v osobných údajoch, respektíve uvedie zmeny v týchto osobných údajoch;
  - 5.1.5.vyberie si poplatky a školné, ktoré majú byť vyrubené, pričom školné spravidla vyrubí študijné oddelenie ešte pred samotným elektronickým zápisom; poplatky spojené so zápisom si študent vyberie podľa toho, či žiada prolongáciu licencie ISIC alebo nie;
  - 5.1.6.potvrdí elektronický zápis.
- 5.2. Potvrdením elektronického zápisu zo strany študenta, študent už nemôže požadovať opravu hodnotenia jednotlivých predmetov zapísaných v akademickom roku 2019/2020 a ani absolvovať ďalšie skúšky v akademickom roku 2019/2020.
- 5.3. Študent je povinný vytlačiť si zo systému AIS2 protokol o študijnom pláne študenta, potvrdiť ho svojim podpisom a doručiť ho v listinnej forme (osobné doručenie sa nevyžaduje) na Študijné oddelenie najneskôr do 27. septembra 2020, inak mu bude zápis do časti štúdia zrušený. V prípade zmeny v zapísaných predmetoch po zaslaní protokolu o študijnom pláne je študent povinný doručiť aj protokol o zmene študijného plánu.
- 5.4. V lehote podľa bodu 5.3 študent predloží čestné vyhlásenie o predchádzajúcich štúdiách a o súbežnom štúdiu, pričom formulár pre toto čestné vyhlásenie si vytlačí zo systému AIS2 (tento formulár obsahuje údaje o predchádzajúcom štúdiu, ktoré sú už evidované v AIS2).
- 5.5. Študent je povinný do 30. septembra 2020 podľa § 71 ods. 3 písm. e) zákona o vysokých školách predložiť rozhodnutie podľa § 70 ods. 1 písm. k) zákona o vysokých školách (pri súbežnom štúdiu rozhodnutie, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné vysokoškolské štúdium nárok).
- 5.6. Nepredloženie úplných a pravdivých podkladov podľa bodu 5.4 a 5.5 je porušením povinnosti študenta podľa § 71 ods. 3 písm. b) zákona o vysokých školách.
- 5.7. Študent je povinný uhradiť poplatky spojené so štúdiom a školné bankovým prevodom v súlade s platobnými príkazmi vygenerovanými systémom AIS2 po vykonaní elektronického zápisu. Platenie poplatkov a školného prostredníctvom poštovej poukážky je nežiadúce a v takomto prípade fakulta nenesie zodpovednosť za včasnosť a správnosť evidencie úhrady poplatkov a školného. Poplatky spojené so štúdiom sú splatné do 7 dní odo dňa potvrdenia elektronického zápisu; v prípade študentov, ktorí vykonali predzápis po 16. auguste 2020, v lehote 3 dní odo dňa potvrdenia elektronického zápisu. Ak vzniknú pochybnosti, na účely kontroly môže Študijné oddelenie žiadať od študenta predloženie originálu takéhoto dokumentu.
- 5.8. Návody a odkazy na elektronické formuláre a prehľad poplatkov budú prístupné na webom sídle fakulty, v časti štúdium, zápisy (zodpovedá: vedúca študijného oddelenia, vedúca oddelenia vedy a doktorandského štúdia a vedúci oddelenia informatiky a vzťahov s verejnosťou).

- 5.9. V lehote podľa bodu 1.10 študijné referentky zrealizujú kontrolu správnosti zapísaných predmetov v systéme AIS2 v nasledujúcom rozsahu:
- 5.9.1. Zapísanie povinných predmetov odporúčaných pre daný ročník a formu štúdia;
  - 5.9.2. Zapísanie povinne voliteľných predmetov v súlade s odporúčaným študijným plánom pre daný študijný program;
  - 5.9.3. Zapísanie dostatočného počtu kreditov podľa Študijného poriadku.
- 5.10. Ak študijná referentka zistí v rozsahu údajov podľa odseku 5.9 nedostatky, bezodkladne o tom informuje študenta prostredníctvom univerzitného e-mailového konta a navrhne mu spôsob opravy.
- 5.11. Pokiaľ študent vykonal predzápis v súlade s odporúčaným študijným plánom a v súlade so Študijným poriadkom, a vykonal úkony podľa bodu 5.1, študijná referentka potvrdí elektronicky v systéme AIS2 študentovi zápis do ďalšej časti štúdia k 1. septembru 2020, alebo k neskoršiemu dňu, keď budú predložené podklady úplné a správne.
- 5.12. V prípade študentov podľa bodu 5.11 študijná referentka vykoná evidenčné úkony v systéme AIS2 aj bez súčinnosti študenta.
- 5.13. V prípade, že študijné oddelenie oznámi študentovi, že dokumenty a údaje predložené podľa bodu 5.1 nie sú úplne a správne a študent tieto nedostatky napriek výzve neopravil, postupuje sa, ako by elektronický zápis nevykonal. V takomto prípade bude študent vyzvaný na zápis, pričom sa určí lehota na zápis, ak študent v danej lehote nevyhoví, považuje sa dané konanie študenta za zanechanie štúdia.

## 6. Hlavný zápis

- 6.1. Hlavný zápis prebieha bez fyzickej prítomnosti študentov, okrem
- 6.1.1. študentov prvého ročníka bakalárskych študijných programov;
  - 6.1.2. študentov prvého ročníka doktorandských študijných programov, pokiaľ neabsolvovali magisterský študijný program na fakulte v akademickom roku 2019/2020;
  - 6.1.3. študentov predvolaných podľa bodu 5.13;
  - 6.1.4. študentov, ktorí mali prerušené štúdium.
- 6.2. Vedúca študijného oddelenia a vedúca oddelenia vedy a doktorandského štúdia zverejní najneskôr do 31. augusta 2020 vhodný harmonogram a prípadne ďalšie organizačné pokyny na organizáciu ďalších úkonov spojených so zápisom, napríklad prevzatie potvrdenia o štúdiu, validácia preukazu študenta, preloženie podpísaného protokolu o študijnom pláne študenta.
- 6.3. Pokiaľ študent požaduje potvrdenie tlačiva, ktoré nie je možné vytlačiť zo systému AIS2, je povinný si toto tlačivo riadne vopred vyplniť.
- 6.4. Potvrdenie o štúdiu na účely predloženia Sociálnej poisťovni, úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, orgánom finančnej správy alebo iným orgánom verejnej správy sa v zásade nevydáva, keďže tieto subjekty majú prístup do Centrálného registra študentov a podľa „zákona proti byrokracii“ nesmú tieto podklady vyžadovať. Potvrdenie o štúdiu na účely predloženia finančným inštitúciám zašle príslušná referentka na požiadanie študentovi e-mailom. Keďže preukazy študenta validované

v akademickom roku 2019/2020 zostávajú v platnosti do 30. septembra 2020, postačuje požiadať o validáciu a nalepenie známky do tohto dátumu.

- 6.5. Študijná referentka vystaví alebo potvrdí študentovi potvrdenie o štúdiu a validuje preukaz iba v prípade, ak k danému dňu má študent už potvrdený elektronický zápis študijnou referentkou a predložil podpísaný protokol o študijnom pláne.
- 6.6. Splátka školného, ktorú má študent zaplatiť ku dňu zápisu, musí byť uhradená tak, aby bola pripísaná na príslušný účet fakulty do 30.09.2020.
- 6.7. Služby študijného oddelenia sa v týždňoch mesiaca september 2020, v ktorých sú určené termíny pre zápis, mimo harmonogramu určeného pre zápisy neposkytujú, pokiaľ vedúca študijného oddelenia nestanoví inak.
- 6.8. Vedúca študijného oddelenia zverejní na webovom sídle fakulty a na informačnej tabuli študijného oddelenia
  - 6.8.1. toto opatrenie dekana;
  - 6.8.2. podrobnosti o technických otázkach predzápisu a hlavného zápisu, vrátane informácií o miestnostiach a časoch, v ktorých prebiehajú zápisy a kontaktné údaje príslušných študijných referentiek
  - 6.8.3. podrobnosti o poplatkoch a školnom a spôsobe ich platenia, formuláre a tlačivá podľa tohto opatrenia.
- 6.9. Pokiaľ sa študent nedostaví na účely hlavného zápisu osobne, osoba, ktorú poverí zastupovaním musí byť vybavená plnomocenstvom s osvedčeným podpisom splnomocniteľa a dostatočnými inštrukciami pre vykonanie zápisu. Plnomocenstvo môže podpísať študent aj pred referentkou študijného oddelenia, ktorá overí jeho podpis.

## 7. Školné a poplatky spojené so štúdiom

- 7.1. Študenti externej formy štúdia sú v rámci štandardnej dĺžky štúdia povinní platiť školné bez výzvy vo výške určenej pri prijatí na štúdium.
- 7.2. Po prekročení štandardnej dĺžky štúdia sú študenti dennej a externej formy štúdia povinní uhrádzať školné na základe výzvy – rozhodnutia o určení výšky školného – bez ohľadu na to, akú výšku školného označili pri elektronickom zápise. Pokiaľ zaplatia časť školného do dňa vydania rozhodnutia o určení školného, zaplatené školné sa započíta na školné vyrubené rozhodnutím.
- 7.3. Vzhľadom na to, že v súčasnosti účinné vnútorné predpisy neumožňujú dekanovi priznať splátkový kalendár platenia školného v externej forme štúdia alebo iné termíny splatnosti tohto školného, podávanie takejto žiadosti je nadbytočné.
- 7.4. Školné a poplatky spojené so štúdiom sa uhrádzajú bezhotovostne prevodom na účet fakulty. Študent je povinný platbu riadne označiť variabilným symbolom a špecifickým symbolom; neoznačené platby nebudú priradené k predpisom školného a poplatkov. Školné a poplatky spojené so štúdiom uhrádza študent na základe platobných údajov uvedených na platobnom príkaze vygenerovanom systémom AIS2.
- 7.5. Špecifický symbol pre platbu školného je tvorený sedemmiestnym ID Osoby v systéme AIS2, pre platby poplatkov spojených so štúdiom je tvorený prefixom 20 a sedemmiestnym ID Osoby v systéme AIS2 (ID Osoby môže študent zistiť napríklad v aplikácii AIS2 VSES017 s označením „IDO“).

7.6. Školné a poplatky spojené so štúdiom sa uhrádzajú na nasledujúce účty a uvádzajú sa nasledujúce variabilné symboly:

bankový účet školné	<b>SK67 8180 0000 0070 0013 5310</b>
<b>školné externá forma</b>	<b>VS</b>
Bc. štúdium	1040010066
Mgr. štúdium	1040010067
PhD. štúdium	1040010068
PhD. štúdium v cudzom jazyku	1040010077

bankový účet školné	<b>SK67 8180 0000 0070 0013 5310</b>
<b>školné denná forma</b>	<b>VS</b>
Bc. štúdium po prekročení štandardnej dĺžky štúdia	1040010079
Bc. štúdium - súbežné štúdium	1040010074
Mgr. štúdium po prekročení štandardnej dĺžky štúdia	1040010080
Mgr. štúdium - súbežné štúdium	1040010107
PhD. štúdium po prekročení štandardnej dĺžky štúdia alebo súbežné štúdium	1040010001

bankový účet poplatky spojené so štúdiom	<b>SK39 8180 0000 0070 0013 5329</b>
<b>poplatky spojené so štúdiom</b>	<b>VS</b>
poplatky spojené so zápisom, vydanie duplikátu preukazu, vydanie validačnej známky:	
Bc.denná forma	1040010103
Bc.externá forma	1040010104
Mgr..denná forma	1040010103
Mgr.externá forma	1040010104
výpis výsledkov štúdia § 67 ods. 5 písm. a), b) zákona o vysokých školách za jeden akademický rok v SJ	1040010013
výpis výsledkov štúdia § 67 ods. 5 písm. a), b) zákona o vysokých školách za jeden akademický rok v AJ	1040010083
výpis výsledkov štúdia absolventovi § 67 ods. 5 písm. c) zákona o vysokých školách	1040010014
iné potvrdenie súvisiace so štúdiom dvojjazyčné alebo v cudzom jazyku	1040010018
výkaz študenta (index)-náhrada materiálnych nákladov alebo kópia indexu (ak študent požiada o vydanie indexu)	1040010086

## 8. Voľba vizuálu preukazu a prolongácie preukazu

8.1. Študenti dennej formy štúdia, ktorým Univerzita Komenského v Bratislave v minulosti nevydala preukaz študenta, si môžu pri zápise do 1. ročníka zvoliť preukaz s vizuálom



ISIC alebo bez vizuálu ISIC. Študent môže požiadať aj o duplikát preukazu; v takomto prípade sú poplatky rovnaké ako v prípade vydania nového preukazu.

- 8.2. Študent dennej formy štúdia si môže prolongovať preukaz s licenciou ISIC alebo bez licencie ISIC. Študent si môže prolongovať preukaz bez licencie ISIC aj v prípade, že má vizuál ISIC, ale preukaz bez vizuálu ISIC nie je možné prolongovať licenciou ISIC.
- 8.3. Pokiaľ sa študent rozhodne zmeniť svoj výber typu preukazu, musí uhradiť poplatok za výrobu pôvodného i nového preukazu.
- 8.4. Poplatky za preukazy a licencie sú nasledujúce:
  - 8.4.1. preukaz študenta v dennej forme štúdia s licenciou ISIC 20,00 €
  - 8.4.2. preukaz študenta v dennej forme štúdia bez licencie ISIC 10,00 €
  - 8.4.3. preukaz študenta v externej forme štúdia 10,00 €
  - 8.4.4. obnovenie platnosti preukazu študenta prolongačnou známkou študenti v dennej forme štúdia s licenciou ISIC 13,00 € (z toho licencia 10 €, 3,00 € režijné náklady)
  - 8.4.5. študenti v dennej forme štúdia bez licencie ISIC 3,00 € (režijné náklady)
  - 8.4.6. študenti v externej forme štúdia 3,00 € (režijné náklady)
- 8.5. V systéme AIS2 je prolongácia preukazu vo výške skutočných materiálnych nákladov označená ako „režijné náklady“ a poplatok vo výške 3,00 € je povinný pre všetkých študentov. Pokiaľ chce študent prolongovať licenciou ISIC, zvolí si pri elektronickom zápise nepovinný poplatok „validačná známka“ vo výške 10,00 €. Vykonaním voľby poplatku si študent záväzne objednáva alebo neobjednáva prolongáciu licencie ISIC a po potvrdení elektronického zápisu nie je možná zmena voľby. Pre vydanie preukazu s licenciou ISIC a jej prolongáciu je potrebné prihlásiť sa za člena CKM SYS a udeliť súhlas so spracovaním osobných údajov (podrobnosti na [gdpr.uniba.sk](http://gdpr.uniba.sk)). Porovnanie preukazov (licencií) ISIC a NO ISIC:

<i>Služby / vizuál preukazu</i>	<b>ISIC</b>	<b>NO ISIC</b>
Doprava	ÁNO	ÁNO
Zľava na dopravu*	ÁNO	ÁNO
Knižnice	ÁNO	ÁNO
Ubytovanie	ÁNO	ÁNO
Strava/ jedáleň	ÁNO	ÁNO
Členské v CKM SYTS (ISIC licencia 10 €)	ÁNO	NIE
Komerčné zľavy u obchodníkov	ÁNO	NIE

\*na základe splnenia tarifných a prepravných podmienok prepravcu

## 9. Zmena zápisu

- 9.1. Študent si môže do dvoch týždňov od začiatku výučbovej časti semestra zrušiť, zmeniť alebo zapísať ďalší predmet, pričom na takéto úpravy sa hľadí, ako by boli vykonané ku dňu hlavného zápisu.
- 9.2. Zmena zápisu predmetu sa realizuje na študijnom oddelení v rámci úradných hodín študijného oddelenia.

## 10. Indexy

- 10.1. Podľa Vnútorého predpisu UK č. 7/2019 bolo zrušené používanie indexov a PraF UK neprijala vnútorný predpis, ktorý by potvrdzoval používanie indexov v budúcnosti. Od

1. septembra 2019 je výkaz o štúdiu (index) nepovinným dokladom o štúdiu, do ktorého sa zapisujú najmä predmety a výsledky kontroly študijnej úspešnosti alebo študijného výkonu.

**10.2. Po 1. septembri 2019**

- 10.2.1. študenti používajú indexy podľa svojho uváženia;
- 10.2.2. o vydanie nového indexu môže študent požiadať v mesiaci október 2019 po zaplatení predpísaného poplatku a odovzdaní vhodnej fotografie;
- 10.2.3. Študijné oddelenie PraF UK nevykonáva kontrolu záznamov v indexoch a ani nevykonáva v nich záznamy;
- 10.2.4. Pedagógovia sú povinní zapísať do indexu úplne a riadne údaje týkajúce sa hodnotenia predmetu, ak ich o to študent požiada.

**11. Splnomocňovacie ustanovenie**

- 11.1. Prodekan pre vzdelávaciu činnosť prvého a druhého stupňa je v súvislosti s vykonávaním tohto opatrenia a v rozsahu tohto opatrenia oprávnený:
  - 11.1.1. Predĺžiť lehoty plnenia povinností študentami podľa tohto opatrenia;
  - 11.1.2. Vydávať usmernenia pre vykonanie tohto opatrenia;
  - 11.1.3. Doplniť alebo spresniť spôsob a rozsah predkladaných dokumentov, osobitne v prípade zmien vykonaných na úrovni univerzity.

Toto opatrenie nadobúda účinnosť dňa 08. júla 2020.

V Bratislave, 07. júla 2020

doc. JUDr. Eduard Burda, PhD.  
dekan fakulty