

**Opatrenie dekana
Univerzity Komenského v Bratislave,
Právnickej fakulty
č. 15/2020**

**týkajúce sa harmonogramu výučbovej časti a skúškového obdobia
v zimnom semestri akademického roka 2020/2021 a organizácie
skúškového obdobia**



1. Podľa harmonogramu výučby na Univerzite Komenského v Bratislave, Právnickej fakulte výučba v zimnom semestri akademického roka 2020/2021 začína 21.09.2020 a končí v **sobotu 19.12.2020**.
2. Skúškové obdobie v zimnom semestri trvá
 - a. od **07.09.2020** do **11.09.2020** pre študentov tretieho ročníka bakalárskeho programu v dennej forme a štvrtého ročníka bakalárskeho študijného programu v externej forme;
 - b. od **05.10.2020** do **27.11.2020**;
 - c. od **04.01.2021** do **13.02.2021**.
3. Študent sa môže zúčastniť skúšky v období podľa bodu 2.a. a bodu 2.b len v prípade opakovane zapísaného predmetu, pri ktorom v predchádzajúcom akademickom roku riadne absolvoval výučbu a získal dostatočné hodnotenie za priebežné hodnotenie v prípade kombinovaného skúšania, a splnil podmienky pre uznanie absolvovanej výučby. Študent musí tiež splniť v dostatočnom predstihu všetky podmienky pre zápis na štúdium v akademickom roku 2020/2021.
4. Katedry a ústavy vypíšu prostredníctvom systému AIS2 termíny semestrálnych skúšok najneskôr do
 - a. **03.09.2020** pre obdobie podľa bodu 2.a.;
 - b. **25.09.2020** pre obdobie podľa bodu 2.b.;
 - c. **04.12.2020** pre obdobie podľa bodu 2.c.;V rovnakej lehote zverejnia aj informácie týkajúce sa používania nekomentovaných právnych predpisov minimálne v rozsahu stanovenom týmto opatrením.
Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
5. Na vykonanie semestrálnych skúšok vypisuje katedra, resp. ústav, termíny a počet miest v rámci nich tak, aby bol najmenej o štvrtinu väčší, ako je počet študentov, ktorí sú povinní skúšku vykonať (čl. 16 ods. 5 *Študijného poriadku Univerzity Komenského, Právnickej fakulty v Bratislave*, ďalej len „*Študijný poriadok*“), pokiaľ toto opatrenie nestanovuje inak. Katedry a ústavy sú povinné vypísať termín semestrálnej skúšky z povinného a povinne voliteľného predmetu v každom týždni skúškového obdobia, pokiaľ toto opatrenie neustanovuje inak. **Uvedené sa rovnako vzťahuje na študentov externej formy štúdia.**
Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
6. Katedry a ústavy vypíšu pre obdobie podľa bodu 2.a. termíny takto:
 - a. aspoň jeden termín pre predmet odporúčaný pre študentov v treťom roku štúdia v dennej forme bakalárskeho študijného programu a v štvrtom roku štúdia v externej forme bakalárskeho študijného programu, a tento predmet má aspoň jeden študent opakovane zapísaný;
 - b. aspoň jeden termín pre predmet, ktorý nie je odporúčaný pre študentov v treťom roku štúdia v dennej forme bakalárskeho študijného programu a ani pre študentov v štvrtom roku štúdia v externej forme bakalárskeho študijného programu, a tento predmet má opakovane zapísaný aspoň jeden študent, ktorý v akademickom roku študuje v štvrtom roku bakalársky študijný program v dennej forme alebo v piatom roku bakalársky študijný program v externej forme, a študent o vypísanie termínu skúšky požiadala zástupcu vedúceho alebo riaditeľa príslušnej katedry alebo príslušného ústavu do 07.09.2020.

7. Katedry a ústavy vypíšu pre obdobie podľa bodu 2.b. termíny takto:
- termíny a počet miest v rámci nich sa určí tak, aby bol najmenej o štvrtinu väčší, ako je počet študentov, ktorí majú daný predmet opakovane zapísaný;
 - termíny sa vypisujú v zásade vo štvrtok po 15,00 hod.;
 - pre povinné predmety a povinne voliteľné predmety sa vypíšu termíny aspoň v polovici týždňov danej časti skúškového obdobia;
 - pre výberové predmety sa vypíše aspoň jeden termín;
8. V prípade skúšania v **externej forme štúdia** v období podľa bodu 2.c. katedry a ústavy vypíšu termíny semestrálnych skúšok takto:
- aspoň dva termíny v prípade povinných predmetov a jeden termín v prípade iných predmetov, sa uskutočnia v sobotu, a
 - aspoň 80 % počtu termínov semestrálnych skúšok sa uskutoční v čase po 16:00 hod. alebo v sobotu, pričom kapacita počtu prihlásených študentov na skúšku takýchto termínov skúšok musí predstavovať aspoň 80 % celkovej kapacity všetkých termínov vypísaných pre študentov v externej forme štúdia.
- Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
9. Termíny povinných predmetov v študijných programoch právo v slovenskom jazyku v dennej forme štúdia, ktoré boli vyučované v zimnom semestri, sa v časti skúškového obdobia podľa bodu 2.c. určia tak, aby v jeden deň v týždni neboli stanovené termíny pre viac ako dva povinné predmety, a ak sa stanoví kapacitné obmedzenie daného termínu, tak musí byť najmenej 25 % počtu študentov, ktorí majú daný predmet zapísaný; v prípade predmetov, pri ktorých by nebolo možné vzhľadom na nízky počet pedagógov oprávnených skúšať zabezpečiť vyskúšanie stanovenej kapacity v jeden deň, dekan alebo ním poverený prodekan môže rozhodnúť o stanovení termínov v dvoch dňoch s polovičnou kapacitou. Okrem termínov stanovených na sobotu, odporúča sa stanoviť na dni, kedy sú určené termíny pre študentov dennej formy štúdia, aj termíny pre externú formu štúdia. Koordináciu termínov a výpočet počtu študentov na jednotlivých termínoch vykoná prodekan pre vzdelávaciu činnosť prvého a druhého stupňa.
- Zodpovední: prodekan pre vzdelávaciu činnosť prvého a druhého stupňa, zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
10. Počet študentov na jednotlivých termínoch skúšky sa stanoví tak, aby bolo rozdelenie na jednotlivé týždne a termíny skúšok v zásade rovnomerné, pokiaľ tomu nebránia vážne okolnosti, napríklad štátne skúšky zabezpečované takmer všetkými pedagógmi príslušnej katedry alebo ústavu ako skúšajúcimi.
- Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
11. Pri vypisovaní termínov sa ako skúšajúci zaevidujú všetci skúšajúci, o ktorých sa predpokladá, že budú skúšať na danom termíne. Študent doktorandského študijného programu nemôže byť skúšajúcim; dekan môže na návrh vedúceho katedry alebo riaditeľa ústavu a so súhlasom školiteľa udeliť výnimku doktorandovi, pokiaľ ide o významného odborníka z praxe, ktorý je dostatočnou zárukou zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania na fakulte, a nemá to vplyv na plnenie študijných a vedeckých povinností daného študenta alebo ak takýto doktorand je zaradený na funkčnom mieste odborného asistenta.
- Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
12. V **poslednom týždni** výučbového týždňa sú študenti povinní zúčastňovať sa pedagogického procesu a vyučujúci sú povinní ho realizovať. V priebehu posledného

výučbového týždňa príslušného semestra môže skúšajúci so súhlasom garanta predmetu vypísať termín semestrálnej skúšky, tzv. predtermín (čl. 16 ods. 7 *Študijného poriadku*). **Uvedené sa rovnako vzťahuje na študentov externej formy štúdia.** Ďalej sa upresňuje, že pokiaľ katedra resp. ústav, vypíše predtermín z predmetu pre študentov dennej formy štúdia, má povinnosť ho vypísať aj pre študentov externej formy, pričom ho môže vypísať v tom istom termíne ako pre študentov dennej formy štúdia; to neplatí, ak je v danom týždni realizované konzultačné sústredenie z daného predmetu.

V prípade písomných aj ústnych skúšok, ak pedagóg vyučuje viacero skupín, môže výučbu v týchto skupinách vhodne zlúčiť a voľný termín použiť na skúšanie.

V prípade ústnych skúšok môže byť predtermín realizovaný od 7:00 hod. do 20:00 hod., účasť na predtermíne neospravedľuje študenta z výučby.

Vzhľadom k tomu, že ide stále o výučbovú časť zimného semestra, v ktorom sa bude ešte realizovať výučba podľa zverejneného rozvrhu, uvedené „predtermíny“ sa môžu realizovať len v tých miestnostiach a len v tom čase, ktorý je rozvrhom určený pre výučbu týchto predmetov, z ktorých sa bude konať skúška. Uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na ústne skúšky.

Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.

13. Katedra, resp. ústav, sú oprávnení vypísať termíny priebežne počas skúškového obdobia dopĺňať o ľubovoľný počet termínov. Už zverejnené termíny je možné meniť len zo závažných dôvodov, pričom táto skutočnosť sa oznámi študentom vopred prostredníctvom systému AIS2, webového sídla príslušnej katedry alebo ústavu, prípadne aj iným vhodným spôsobom; skúška sa však neuskutoční neskôr ako 3 pracovné dni po dni plánovanom ako termín skúšky (čl. 16 ods. 6 *Študijného poriadku*).

14. Študenti sa budú zapisovať na skúšky od nasledujúcich časov:

a. pre obdobie podľa bodu 2.a. od 05.09.2020;

b. pre obdobie podľa bodu 2.b. od 28.09.2020;

c. pre obdobie podľa bodu 2.c. :

a) študenti bakalárskeho študijného programu v dennej forme:

- tretí ročník: piatok: 11. decembra 2020 od 08:00 hod.;

- druhý ročník: piatok: 11. decembra 2020 od 10:30 hod.;

- prvý ročník: piatok: 11. decembra 2020 od 13:00 hod.

b) študenti magisterského študijného programu v dennej forme:

- prvý ročník: štvrtok: 10. decembra 2020 od 15:30 hod.

- druhý ročník: piatok: 11. decembra 2020 od 15:30 hod.;

c) študenti bakalárskeho študijného programu v externej forme:

- všetky ročníky: štvrtok: 10. decembra 2020 od 15:30 hod.;

d) študenti magisterského študijného programu v externej forme:

- všetky ročníky: streda: 09. decembra 2020 od 15:30 hod.;

15. Študenti nesmú neprimeraným spôsobom zaťažovať aplikácie systému AIS2 v čase prihlasovania na skúšky viacnásobným prihlasovaním z viacerých zariadení alebo prostredníctvom viacerých aplikácií. V prípade obzvlášť závažného zaťažovania aplikácií AIS2 zo strany študenta je fakultný správca AIS2 oprávnený odpojiť študenta zo všetkých aplikácií AIS2 a zablokovat' alebo dať zablokovat' študentovi prístup do AIS2 na dobu až do 24 hodín.

16. Z dôvodu eventuálneho riešenia technických problémov vedúca študijného oddelenia upovedomí univerzitného správcu AIS2 a oddelenie informačných technológií Rektorátu UK o uvedenom zapisovaní. Zodpovední: vedúca študijného oddelenia.

17. Počas skúšobného obdobia sa rezervácia učební realizuje prostredníctvom systému AIS2.
18. Skúšajúci nesmie odmietnuť skúšať študenta, ktorý sa riadne prihlásil na daný termín skúšky.
19. Študenti majú právo pri všetkých formách kontroly štúdia (skúšania) používať nekomentované právne predpisy v písomnej forme, nahliadať do nich a narábať s nimi počas skúšania i v čase určenom na prípravu, pokiaľ informačný list predmetu neurčuje inak. Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.
20. Za nekomentované právne predpisy v písomnej forme sa považujú nekomentované právne predpisy v **tlačenej forme** a nekomentované právne predpisy vo **forme elektronického textového súboru** prístupného prostredníctvom zobrazovacieho zariadenia alebo **súboru textových dát v právnom informačnom systéme** prístupného prostredníctvom zobrazovacieho zariadenia. Príslušná katedra alebo príslušný ústav rozhodnú, v akej forme podľa predchádzajúcej vety smú študenti používať nekomentované právne predpisy v písomnej forme pri záverečnom skúšaní; pritom sú povinné zabezpečiť, aby sa využívala taká **forma, ktorá skúšanému študentovi znemožní realizovať počas prípravy na skúšanie a počas skúšania elektronickú komunikáciu s tretími osobami**. Príslušná katedra alebo príslušný ústav rozhodnú, či si nekomentované právne predpisy na účely skúšania majú zabezpečiť študenti, alebo nekomentované právne predpisy na účely skúšania študentom poskytne príslušná katedra alebo príslušný ústav.
Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a ústavov.
21. Katedry a ústavy, na ktorých sa bude realizovať záverečné skúšanie aspoň jedného študijného predmetu v zmysle čl. 18 ods. 1 a ods. 2 *Študijného poriadku*, sú povinné zabezpečiť **informovanie študentov o podrobnostiach o postupe pri realizácii záverečného skúšania s využitím nekomentovaných právnych predpisov v písomnej forme, najmä o metodike skúšania a používania nekomentovaných právnych predpisov v písomnej forme, vrátane informovania o skutočnostiach tohto opatrenia**. V prípade, ak príslušná katedra alebo príslušný ústav rozhodne, že si nekomentované právne predpisy na účely skúšania majú zabezpečiť študenti, informácia podľa predchádzajúcej vety musí obsahovať aj odporúčaný zoznam právnych predpisov, ktoré katedra alebo ústav odporúča študentom si na záverečné skúšanie zabezpečiť. Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a ústavov.
22. Študent je povinný na skúške preukázať svoju totožnosť študentským preukazom vydaným Univerzitou Komenského v Bratislave.
23. Pred udelením hodnotenia je skúšajúci povinný preveriť, či má študent splnené prerekvizity daného predmetu.
Zodpovední: skúšajúci.
24. Pokiaľ dekan nerozhodne o ukončení platnosti opatrení v súvislosti so zamedzením šírenia koronavírusu a ochorenia COVID-19 na Univerzite Komenského v Bratislave, Právnickej fakulte, ústne skúšky sa uskutočňujú prostredníctvom aplikácie MS Teams, písomné skúšky prostredníctvom MS Teams alebo moodle; v prípade písomných skúšok môže vedúci alebo riaditeľ príslušnej katedry alebo ústavu rozhodnúť, že študent je povinný písomné odpovede napísať vlastnoručne písaným písmom a následne

v stanovenom termíne odovzdať sken alebo fotografiu písomnej odpovede. Skúšanie, vrátane prípravy na skúšanie, prebieha podľa nasledujúcich pravidiel:

- a) Študent je povinný sa riadiť počas prípravy na skúšku a počas skúšky hlasovými a písomnými pokynmi prostredníctvom aplikácie MS Teams. Počas celej prípravy a samotnej odpovede musí byť študent v miestnosti sám a okrem zariadenia používaného na video-hovor nesmie používať žiadne iné elektronické, informačno-komunikačné technológie ani študijné materiály, okrem nekomentovaných právnych predpisov.
- b) Na účely identifikácie sa študent bezprostredne po pripojení preukáže svojim preukazom ISIC (detailne ho ukáže na webkameru), je povinný mať zapnutý mikrofón aj kameru po celý čas prípravy na skúšku aj priebehu skúšky, pokiaľ mu skúšajúci, predseda skúšobnej komisie alebo iná osoba dohliadajúca na priebeh prípravy na skúšku a na priebeh skúšky neurčí inak. Ak o to skúšajúci alebo predseda skúšobnej komisie alebo iná osoba dohliadajúca na priebeh prípravy na skúšku a na priebeh skúšky študenta požiada, je študent povinný prostredníctvom kamery a živého prenosu obrazu umožniť skúšajúcemu alebo predsedovi skúšobnej komisie alebo inej osobe dohliadajúcej na priebeh prípravy na skúšku a na priebeh skúšky prehliadku miestnosti, v ktorej sa študent počas skúšania nachádza a na vyzvanie zdieľať pracovnú plochu svojho počítača.
- c) Počas celej prípravy na skúšku a počas skúšky musí byť študent neprerušovane pripojený k schôdzi, pokiaľ skúšajúci alebo predseda skúšobnej komisie alebo iná osoba dohliadajúca na priebeh prípravy na skúšku a na priebeh skúšky nestanoví inak. Opustenie schôdze sa považuje za opustenie a následnú neprítomnosť na skúške (resp. na príprave na ňu), okrem prípadov, ak sa študent odpojí a následne pripojí podľa pokynov skúšajúceho alebo povereného pedagóga. Rovnako tak sa za neprítomnosť na skúške považuje prerušenie audio alebo video spojenia počas prípravy na skúšky alebo počas skúšky a to aj na krátky čas, ak to tak zo situácie vyhodnotí skúšajúci. Študent zodpovedá za to, že aj keď má zapnutý mikrofón, nebude prejavom mikrofónu ani inými zvukmi rušiť priebeh skúšky – v opačnom prípade ho skúšajúci môže vykázat' z daného termínu skúšky.
- d) Počas celej doby prípravy musia byť pripravujúci sa študenti online pod dozorom povereného pedagóga – spravidla doktoranda dennej formy štúdia – a musia sa riadiť podľa jeho pokynov (vrátane odpovede na výzvu na potvrdenie prítomnosti).
- e) Študent nesmie vyhotovovať ani zvukový a ani obrazový záznam skúšky, avšak môže požiadať na začiatku skúšky skúšajúceho, aby bol priebeh skúšky nahrávaný skúšajúcim. Záznam priebehu skúšky je vyhotovovaný skúšajúcim alebo ním poverenou osobou, pričom je možné vyhotovovať zvukový, obrazový alebo zvukovo-obrazový záznam aj prípravy podľa písmena d)
- f) V prípadoch, ak si má študent pri ústnej skúške podľa čl. 16 ods. 4 Študijného poriadku ťahať otázku z okruhu zverejnených otázok, vedúci alebo riaditeľ príslušnej katedry alebo ústavu určí postup, ktorým sa zabezpečí náhodný výber otázky (napríklad žrebovanie otázok skúšajúcim, náhodné pridelenie čísel otázkam, pričom študent si zvolí číslo otázky, využitie aplikácie na náhodný výber čísla).
- g) Nesplnenie povinností študenta podľa pravidiel uvedených v písm. a) až f) a h) môže byť dôvodom pre udelenie hodnotenia FX.
- h) Ak je to potrebné, príslušný vedúci katedry a riaditeľ ústavu môže stanoviť podrobnejšie pravidlá realizácie skúšania v súlade s podmienkami absolvovania predmetu stanovenými v informačnom liste daného predmetu. Vedúci katedry

a riaditeľ ústavu zodpovedá za jednotnosť postupov všetkých osôb skúšajúcich daný predmet. **Spôsob realizácie jednotlivých skúšok a prípadné podrobnejšie pravidlá realizácie sa zverejnia na stránke príslušnej katedry alebo ústavu, avšak musia byť zachované požiadavky na absolvovanie predmetu podľa príslušného informačného listu.**

Zodpovední: všetci skúšajúci, vedúci katedier a riaditelia ústavov a zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov.

25. O výsledku skúšania vykoná skúšajúci záznam do systému AIS2. V prípade ústnej skúšky je záznam do AIS2 zrealizovaný v deň konania skúšky. V prípade písomnej skúšky je záznam do AIS2 realizovaný najneskôr do troch pracovných dní odo dňa konania skúšky (čl. 20 ods. 5 *Študijného poriadku*).

Zodpovední: skúšajúci.

26. Skúšajúci priebežne zapisuje hodnotenia do vytlačeného „Hárku pre interné potreby vyučujúceho“, pričom študent má právo po vyhodnotení skúšky nahliadnuť do tohto hárku v rozsahu údajov týkajúcich sa študenta. Správnosť tejto evidencie potvrdí podpisom. Zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov odovzdajú na študijné oddelenie nasledujúci pracovný deň po ukončení skúškového obdobia všetky evidencie podľa tohto odseku za všetkých skúšajúcich príslušnej katedry alebo ústavu.¹

Zodpovední: všetci skúšajúci a zástupcovia vedúcich katedier a ústavov.

27. Študent je oprávnený vzniesť námietky voči správnosti zapísaného hodnotenia do 5 pracovných dní odo dňa zaevidovania tohto hodnotenia, pokiaľ sa domnieva, že v systéme AIS2 bolo zaevidované iné hodnotenie, ako mu bolo skutočne udelené alebo oznámené. Námietky môže študent adresovať do skončenia skúškového obdobia skúšajúcemu a po skončení skúškového obdobia vedúcej Študijného oddelenia.

28. Zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov odovzdajú výkaz o hodnotení predmetu podpísaný všetkými skúšajúcimi na študijné oddelenie nasledujúci pracovný deň po ukončení skúškového obdobia; výkaz sa tlačí spoločne za všetky termíny a všetkých skúšajúcich daného predmetu.² Zároveň zabezpečia na katedre, resp. ústave, archiváciu písomných prác študentov po dobu troch rokov v súlade s Registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom univerzity (čl. 20 ods. 7 *Študijného poriadku*) a hárkov so záznamami o hodnotení ústnych skúšok podľa tohto opatrenia.

Po odovzdaní výkazov môže zmeny takto evidovaného hodnotenia vykonávať len Študijné oddelenie na základe písomnej žiadosti príslušného zástupcu vedúceho katedry alebo riaditeľa ústavu; táto žiadosť sa priloží k príslušnému výkazu.

Zodpovední: zástupcovia vedúcich katedier a ústavov a vedúca študijného oddelenia.

V Bratislave, 27. august 2020

doc. JUDr. Eduard Burda, PhD.
dekan fakulty

¹ Účelom tejto evidencie je zabezpečiť, aby v systéme AIS2 bolo evidované hodnotenie, ktoré hodnotiaci skutočne udelil.

² Účelom odovzdania týchto výkazov je zabezpečiť preukázateľným spôsobom stav hodnotenia zaznamenaný v systéme AIS2 ku dňu konca skúškového obdobia. Táto evidencia je odlišná od evidencií vedených jednotlivými vyučujúcimi.