



PRÁVNICKÁ FAKULTA
Univerzita Komenského
v Bratislave

Vnútorne predpisy Právnickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave

Opatrenie dekana
Právnickej fakulty UK
č. 17/2021

**týkajúce sa harmonogramu výučbovej časti a skúškového
obdobia v zimnom semestri akademického roka 2021/2022
a organizácie skúškového obdobia**

Ročník 2021

Dekan Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty ustanovuje harmonogram výučbovej časti a skúškového obdobia v zimnom semestri akademického roka 2021/2022 a organizáciu skúškového obdobia na účely ochrany verejného zdravia a zabezpečenia činností Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty (ďalej len „fakulta“) v čase prerušenia prezenčnej formy výučby nasledovne:

Čl. 1

Harmonogram výučbovej časti zimného semestra 2021/2022

Podľa harmonogramu výučby na Univerzite Komenského v Bratislave, Právnickej fakulte výučba v zimnom semestri akademického roka 2021/2022 začína 20.09.2021 a končí v **sobotu 18.12.2021.**

Čl. 2

Harmonogram skúškového obdobia zimného semestra 2021/2022

1. Skúškové obdobie v zimnom semestri trvá od 03.01.2022 do 12.02.2022.
2. Katedry a ústavy vypíšu prostredníctvom systému AIS2 termíny semestrálnych skúšok najneskôr do **03.12.2021.**
3. Študenti sa budú zapisovať na skúšky od nasledujúcich časov:
 - a. študenti bakalárskeho študijného programu v dennej forme:
 - tretí ročník: piatok: **10. decembra 2021 od 08:00 hod.;**
 - druhý ročník: piatok: **10. decembra 2021 od 10:30 hod.;**
 - prvý ročník: piatok: **10. decembra 2021 od 13:00 hod.;**
 - b. študenti magisterského študijného programu v dennej forme:
 - prvý ročník: štvrtok: **09. decembra 2021 od 15:30 hod.;**
 - druhý ročník: piatok: **10. decembra 2021 od 15:30 hod.;**
 - c. študenti bakalárskeho študijného programu v externej forme:
 - všetky ročníky: štvrtok: **09. decembra 2021 od 15:30 hod.;**
 - d. študenti magisterského študijného programu v externej forme:
 - všetky ročníky: streda: **08. decembra 2021 od 15:30 hod.**
4. 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. Uvedené sa rovnako vzťahuje aj 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 neospravedlňuje 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 tom čase, ktorý je rozvrhom určený pre výučbu týchto predmetov, z ktorých sa bude konať skúška. Uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na ústne skúšky.

Čl. 3

Organizačné zabezpečenie vypísania termínov skúšok

1. Na vykonanie skúšok vypisuje katedra alebo 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. 12 ods. 5 Študijného poriadku Univerzity Komenského, Právnickej fakulty v Bratislave, ďalej len „Študijný poriadok“), ak toto opatrenie nestanovuje inak.
2. 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.
3. V prípade povinného predmetu, ktorého výučba podľa študijného plánu prebieha vo výučbovej časti semestra predchádzajúcej príslušnému skúškovému obdobiu, katedra alebo ústav vypíše termíny prostredníctvom systému AIS v každom týždni skúškového obdobia a v rámci nich počet miest tak, aby bol najmenej 140% oproti počtu študentov, ktorí sú povinní skúšku vykonať.
4. Dekan fakulty môže pre každé skúškové obdobie určiť aj vyšší počet termínov ako aj miest na nich. Dekan fakulty môže pre každé skúškové obdobie určiť rozloženie skúšok z jednotlivých predmetov v rámci dní v týždni tak, aby sa v rámci štúdia študentov v tom istom semestri podľa možností neprekrývali.
5. V prípade skúšania v externej forme štúdia katedry a ústavy vypíšu termíny semestrálnych skúšok takto:
 - a. aspoň dva termíny v prípade povinných predmetov a jeden termín v prípade iných predmetov, sa uskutočnia v sobotu, a
 - b. 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.
6. Termíny povinných predmetov v študijných programoch právo v slovenskom jazyku v dennej forme štúdia, ktoré boli vyučované v zimnom semestri, sa v skúškovom období určujú 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.

7. Počet študentov na jednotlivých termínoch skúšky skúškového obdobia 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.
8. 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.
9. 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. 4

Podmienky prihlasovania na skúšky

1. Študenti sa na skúšku zapisujú elektronickou formou prostredníctvom systému AIS2. Prihlásiť alebo odhlásiť sa študent môže najneskôr 1 deň pred dňom konania semestrálnej skúšky; v kratšom termíne je tak študent oprávnený urobiť, pokiaľ skúšajúci stanoví kratšiu lehotu.
2. Študent nemôže byť súčasne prihlásený na dva alebo viac termínov skúšky z toho istého predmetu; to sa netýka už uplynulých termínov.
3. Študenti nesmú neprimeraným spôsobom zaťažovať aplikácie systému AIS2 v čase prihlasovania sa 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 zablokovať alebo dať zablokovať študentovi prístup do AIS2 na dobu až do 24 hodín.
4. Z dôvodu eventuálneho riešenia technických problémov vedúca študijného oddelenia upovedomí univerzitného správcu AIS2 a oddelenie informačných technológií Rektorátu UK o uvedenom zapisovaní.
5. Skúšajúci nesmie odmietnuť skúšať študenta, ktorý sa riadne prihlásil na daný termín skúšky.

Čl. 5

Niektoré všeobecné podmienky vykonávania skúšok

1. Pri hodnotení študijných výsledkov je v skúšanom predmete skúšaný obsah tohto predmetu v súlade s informačným listom predmetu. Znenia základných otázok alebo zadaní, ktoré si študent náhodne vyberá alebo ktoré sú mu zadané, sa musia týkať iba skúšaného predmetu. V primeranej miere môže pedagóg skúšať aj ďalšie inštitúty a súvislosti, ktoré sú potrebné na pochopenie a vysvetlenie obsahu skúšaného predmetu.
2. Príslušní zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov zabezpečia zverejnenie otázok na skúšku na webovej stránke danej katedry alebo ústavu; v prípade prijatia novej právnej úpravy počas semestra sa príslušné otázky upravujú priebežne najneskôr však 3 týždne pred skončením výučbovej časti semestra.
3. V prípade skúšania simulovaných praktických prípadov a ďalších praktických zadaní sa zverejňuje iba súhrn tém.
4. Na ústnej skúške si študent žrebuje otázky spomedzi takto zverejnených otázok alebo na písomnej semestrálnej skúške s otvorenými otázkami mu pedagóg z nich určí otázky, ktoré má písomne zodpovedať. Ak je skúšaný simulovaný praktický prípad alebo ďalšie praktické zadanie alebo je skúška vykonávaná on-line prezenčnou metódou, pedagóg môže sám určiť konkrétny simulovaný praktický prípad alebo praktické zadanie alebo otázku. Ak skúška prebieha formou písomných testových otázok alebo formou otázok v cudzom jazyku, ktorých porozumenie je súčasťou hodnotenia cudzojazyčnej vybavenosti študenta, zverejňujú sa len tematické okruhy otázok.
5. 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.
6. Príslušní zástupcovia vedúcich katedier a riaditeľov ústavov zabezpečia zverejnenie zoznamu alebo rozsahu právnych predpisov, ktoré môžu študenti používať na skúške, a to najneskôr však 3 týždne pred skončením výučbovej časti semestra.

Čl. 6

Niektoré podmienky týkajúce sa priebehu skúšok a evidencie hodnotenia

1. Študent je povinný na skúške preukázať svoju totožnosť študentským preukazom vydaným Univerzitou Komenského v Bratislave; študent študijného programu Ekonomika a právo je povinný preukázať sa študentským preukazom vydaným Ekonomickou univerzitou v Bratislave.
2. Pred udelením hodnotenia je skúšajúci povinný preveriť, či má študent splnené prerekvizity daného predmetu.
3. Pokiaľ dekan fakulty 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.

4. 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 svojím 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 vykázať 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 výslovne požiadať na začiatku skúšky skúšajúceho, aby bol priebeh skúšky nahrávaný skúšajúcim. Záznam priebehu skúšky podľa prvej vety je vyhotovovaný skúšajúcim alebo ním poverenou osobou, pričom je možné vyhotovovať zvukový, obrazový alebo zvukovo-obrazový záznam aj prípravy podľa písmena d).
 - f. Nesplnenie povinností študenta podľa pravidiel uvedených v písm. a) až e) a g) môže byť dôvodom pre udelenie hodnotenia Fx.

- g. 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.
5. Študent, ktorému vážne okolnosti hodné osobitného zreteľa bránia tomu, aby sa mohol skúšania zúčastniť online, môže písomne prostredníctvom elektronickej pošty požiadať dekana najneskôr týždeň pred termínom plánovanej skúšky o stanovenie termínu skúšky s fyzickou prítomnosťou v priestoroch fakulty; uvedené ustanovenie možno uplatniť len za predpokladu, že to epidemiologická situácia v čase posudzovania žiadosti študenta umožňuje, a to s ohľadom na platné a účinné predpisy a opatrenia na celoštátnej alebo lokálnej úrovni a dekan oznámi študentom, že možno žiadosti podľa toho ustanovenia podávať.
- Po posúdení dôvodnosti žiadosti
- dekan po konzultácii so zástupcom vedúceho katedry alebo riaditeľa ústavu určí termín skúšky alebo žiadosť zamietne;
 - termín skúšky nemusí byť v rovnakom dni alebo v čase, kedy sú stanovené termíny online;
 - určia sa vhodné priestory, v ktorých prebehne skúšanie;
 - alternatívne skúšanie prebehne za prítomnosti pedagóga alebo pedagógov alebo jeden alebo viacerí pedagógovia budú komunikovať so študentom prostredníctvom MS Teams, pričom skúšajúci sa nemusia nachádzať nevyhnutne v priestoroch fakulty.
6. 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.
7. 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
8. 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

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

oznámené. Námiety môže študent adresovať do skončenia skúškového obdobia skúšajúcemu a po skončení skúškového obdobia vedúcej Študijného oddelenia.

9. 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 a hárkov so záznamami o hodnotení ústnych skúšok podľa tohto opatrenia.
10. 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.
11. Termíny na odovzdanie listín podľa tohto článku vzhľadom na v danom čase platné protiepidemické opatrenia vhodným spôsobom predĺži prodekan pre vzdelávaciu činnosť prvého a druhého stupňa.

Čl. 7

Opravné termíny priebežného hodnotenia

Na opravné termíny priebežného hodnotenia sa vzťahujú čl. 5 a 6 mutatis mutandis.

Čl. 8

Splnomocňovacie ustanovenia

1. Zástupcovia vedúcich katedier alebo riaditeľov ústavov môžu zverejniť podrobnosti týkajúce sa priebehu skúšania podľa tohto opatrenia podľa osobitostí predmetov zabezpečovaných príslušnou katedrou, a to v súlade s týmto opatrením, informačným listom predmetu a oznámením o podmienkach absolvovania predmetu.
2. Prodekanka alebo prodekan s poverením pre oblasť vzdelávacej činnosti môže určiť podrobnosti uplatňovania tohto opatrenia pre oblasť svojej pôsobnosti.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

Toto opatrenie nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho vydania.

V Bratislave 30.11.2021

doc. JUDr. Eduard Burda, PhD.
dekan fakulty

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.