

*Vnútorne predpisy
Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty*

Vnútorný predpis č. 1/2016

*Smernica dekana Univerzity Komenského v Bratislave,
Právnickej fakulty*

*o výučbe v študijných programoch prvého a druhého stupňa
štúdia v externej forme štúdia*



Ročník 2016

Kedže

- (a) podľa čl. 18 Študijného priadku Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty v znení neskorších predpisov 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;
- (b) je potrebné zabezpečiť adekvátnu prípravu na takýto spôsob skúšania vo všetkých formách štúdia;

na účely zabezpečenia jednotného postupu pri výučbe v externej forme štúdia vydáva dekan Univerzity Komenského v Bratislave, Právnickej fakulty, túto smernicu:

Čl. 1

Predmet úpravy

- (1) Tento vnútorný predpis upravuje podrobnosti o organizácii výučby a o spôsobe využitia interaktívnych metód výučby v rámci konzultačného sústreďenia ako formy výučby pri štúdiu uskutočňovanom na Univerzite Komenského v Bratislave, Právnickej fakulte (ďalej len „fakulta“) v akreditovaných študijných programoch prvého a druhého stupňa vysokoškolského štúdia v externej forme štúdia prezenčnou metódou.
- (2) Tento predpis nemení a nedopĺňa Študijný poriadok fakulty, neobmedzuje jeho pôsobnosť, ale len spresňuje jeho uplatňovanie v podmienkach externej formy štúdia.

Čl. 2

Organizácia výučby

- (1) Na začiatku každého konzultačného sústreďenia alebo tematického bloku v rámci konzultačného sústreďenia je spravidla zaradený krátky úvodný výklad, v rámci ktorého pedagóg svojim súvislým prejavom oboznámi prítomných študentov s tematickým zameraním konzultačného stretnutia alebo jeho uceleného tematického bloku, s teoretickými základmi a s relevantnou terminológiou preberaného učiva. Úvodný výklad sa realizuje v rozsahu spravidla nie viac ako 25 % celkového času konzultačného sústreďenia alebo jeho uceleného tematického bloku; to neplatí, pokiaľ ide o právno-historické a teoretické predmety. Čas venovaný úvodnému výkladu je taktiež možné využiť na zodpovedanie prípadných meritórnych otázok zo strany študentov k aktuálne preberanému učivu alebo učivu, ktoré sa preberalo na predchádzajúcich konzultačných sústreďeniach.
- (2) Po úvodnom výklade podľa odseku 2 nasleduje interaktívnou formou vedená diskusia medzi pedagógom a prítomnými študentmi, ktorej predmetom je spravidla riešenie študentom vopred zadaných prípadových štúdií alebo praktických úloh za použitia nekomentovaných právnych predpisov alebo iných relevantných študijných pomôcok alebo študijných materiálov. Diskusia má byť vedená tak, aby sa prítomní študenti aktívne zapájali do riešenia nastolených právnych problémov za účelom osvojenia si

nových teoretických vedomostí a praktických zručností v súvislosti s preberaným učivom. Diskusia má taktiež slúžiť k overeniu teoretických vedomostí a praktických zručností, ktoré študenti získali v priebehu predchádzajúcich konzultačných sústredeí a samoštúdiom. Diskusia môže byť podkladom priebežného skúšania študentov založeného na miere a kvalite zapojenia študenta v diskusii.

Čl. 3

Zadávanie prípadových štúdií a praktických úloh

- (1) Prípadové štúdie a praktické úlohy, ktoré majú byť riešené na jednotlivých konzultačných sústredeí, ako aj zoznamy ostatných relevantných študijných pomôcok a študijných materiálov (ďalej len „podklady pre výučbu“), musia byť študentom zadané s dostatočným predstihom, a to minimálne 7 dní pred konaním príslušného konzultačného sústredeí.
- (2) Podklady pre výučbu sa zadávajú študentom niektorým alebo viacerými z týchto spôsobov:
 - a) v časti webového sídla fakulty, v sekcii príslušnej katedry alebo ústavu fakulty (ďalej len „katedra“), a to v jej časti určenej pre zverejňovanie harmonogramu prednášok a syláb študijných predmetov (ďalej len „príslušná časť webu katedry“),
 - b) zaslaním prostredníctvom ročníkového e-mailového konta,
 - c) zaslaním na univerzitné mailové kontá všetkých študentov zapísaných v danom akademickom roku na daný študijný predmet,
 - d) zaslaním prostredníctvom akademického informačného systému AIS 2
 - e) vložením do systému e-learningu moodle.
- (3) Vyučujúci pedagóg je povinný zvoliť taký spôsob zadávania podkladov pre výučbu podľa odseku 2, ktorý zabezpečí predpoklady pre skutočnú a včasnú informovanosť študentov. Študent dbá na to, aby si zabezpečil podklady na výučbu najmä tým, že pravidelne a v dostatočnom časovom predstihu kontroluje príslušnú časť webu katedry, svoju mailovú schránku, svoj účet v AIS 2 a relevantný účet v moodle (s ohľadom na spôsob zadávania podkladov pre výučbu podľa odseku 2 oznámený podľa odseku 4).
- (4) Zodpovedný zamestnanec katedry je povinný oboznámiť študentov so spôsobom zadávania podkladov pre výučbu najneskôr 7 dní pred prvým konzultačným sústredeím z vyučovaného študijného predmetu, a to zverejnením oznamu o spôsobe zadávania podkladov pre výučbu podľa odseku 2 v príslušnej časti webu katedry. Oznamovaný spôsob zadávania podkladov pre výučbu podľa odseku 2 sa môže v priebehu semestra modifikovať za podmienky, že o tejto zmene budú študenti informovaní zodpovedným zamestnancom katedry najmenej sedem dní pred najbližším konzultačným sústredeím, spôsobom podľa odseku 2, ktorý bol oznámený pôvodne, a vždy aj formou ústneho informovania študentov na konzultačnom sústredeí a zverejnením v príslušnej časti webu katedry.
- (5) Zodpovedným zamestnancom katedry na účely tejto smernice je vyučujúci predmetu. Ak predmet v danom semestri vyučuje viac vyučujúcich, zástupca vedúceho katedry alebo zástupca riaditeľa ústavu určí jedného z nich, ktorý plní úlohy zodpovedného zamestnanca katedry pre predmet.

- (6) Zástupca vedúceho katedry alebo zástupca riaditeľa ústavu technicky zabezpečuje zverejňovanie informácií a podkladov pre výučbu v príslušnej časti webu katedry, o ktorých zverejnenie ho požiada zodpovedný zamestnanec katedry.
- (7) Ak predmet v jednom semestri vyučuje viac vyučujúcich, sú povinní dbať o to, aby zadávanie podkladov pre výučbu neprebiehalo neodôvodnene rozdielne. Koordináciu vyučujúcich podľa predchádzajúcej vety zabezpečuje a usmernenia im poskytuje zodpovedný zamestnanec katedry. Týmto nie je dotknutá právomoc vedúceho katedry, riaditeľa ústavu, zástupcu vedúceho katedry a zástupcu riaditeľa ústavu kontrolovať kvalitu a obsah výučby príslušného predmetu a stanovovať podmienky absolvovania predmetu v súlade s informačnými listami a vnútornými predpismi fakulty.

Čl. 4

Účasť študenta na konzultačných sústredeniach

- (1) Účasť študenta na konzultačných sústredeniach je povinná. O tom, či si študent svoju neúčasť na konzultačnom sústredeaní alebo jeho časti bude môcť nahradiť a o spôsobe nahradenia nad rámec požiadaviek uvedených v informačnom liste študijného predmetu, rozhoduje príslušný vyučujúci pedagóg. Pokiaľ vyučujúci pedagóg rozhodne o tom, že študent si neúčasť nemôže nahradiť, oznámi túto skutočnosť spolu s písomným odôvodnením e-mailom prodekanovi pre vzdelávaciu činnosť prvého a druhého stupňa (bakalárske a magisterské štúdium).
- (2) Pri každej riadne ospravednenej neúčasti študenta na konzultačnom sústredeaní vyučujúci pedagóg zadá študentovi náhradné plnenie. O predmete a rozsahu náhradného plnenia rozhoduje vyučujúci pedagóg, berúc pritom do úvahy mieru neúčasti študenta na konzultačnom sústredeaní. Ako náhradné plnenie môže byť určené najmä preskúšanie v rámci konzultačných hodín vyučujúceho pedagóga, písomná previerka alebo kontrolované samoštúdium, spočívajúce najmä v riešení zadaného prípadu, pričom príslušný vyučujúci pedagóg stanoví primeranú lehotu, v ktorej preverí splnenie podmienok náhradného plnenia.
- (3) Za riadne ospravedlnenie neúčasti študenta na konzultačnom sústredeaní sa považuje oznámenie plánovanej neúčasti vyučujúcemu pedagógovi v dostatočnom predstihu, uskutočnené osobne, poštou alebo prostredníctvom e-mailovej komunikácie najneskôr deň pred konaním relevantného konzultačného sústredeania, alebo ospravedlnenie neúčasti z dôvodu choroby alebo inej okolnosti hodnej osobitného zreteľa, uskutočnené osobne alebo prostredníctvom e-mailovej komunikácie najneskôr do 7 dní po termíne konania vymeškaného konzultačného stretnutia; túto lehotu možno primerane predĺžiť, pokiaľ vzhľadom na okolnosti hodné osobitného zreteľa je takéto ospravedlnenie v stanovenej lehote nemožné.
- (4) Ak študent svoju neúčasť na konzultačnom sústredeaní alebo jeho časti riadne neospravedlnil v zmysle ods. 3 alebo ak si študent svoju riadne ospravedlnenú neúčasť na konzultačnom sústredeaní alebo jeho časti riadne nenahradil v primeranej požadovanej kvalite podľa pokynov vyučujúceho pedagóga v zmysle ods. 2, študent nebude z daného študijného predmetu pripustený k hodnoteniu a daný študijný predmet nemôže

absolvovať. V takom prípade študent postupuje podľa čl. 11 ods. 2 až 4 Študijného poriadku fakulty.

- (5) V prípade, ak v semestri vyučuje predmet viacero pedagógov, každý z nich o ospravednenej neúčasti študenta na výučbe, o zadaných náhradných plneniach, o ich vyhodnotení a o nenahradených neúčastiach študenta informuje zodpovedného zamestnanca katedry, ktorý administratívne zabezpečí, aby v prípade podľa ods. 4 študent nebol pripustený k hodnoteniu predmetu.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

Tento predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho vydania.

V Bratislave, 4. februára 2016

doc. JUDr. Eduard Burda, PhD.
dekan