



Smernica č. 3/2013

**rektora Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave
o zápise študentov**

Táto smernica určuje postup pri zápise a určuje vzťah medzi študentom a fakultou na obdobie aktuálneho akademického roka

Bratislava 2013

I.

Zápisom sa určuje vzťah medzi študentom a fakultou na obdobie aktuálneho akademického roka. Zápis je realizovaný cez systém MAIS.

Zápisom si študent určuje, akú časť povinností predpísanú študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom akademickom roku, na ktorý sa zápis vzťahuje.

II.

Fakulta určí pre každý študijný program odporúčaný študijný plán. Odporúčaný študijný plán je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné ukončenie štúdia v rámci štandardnej dĺžky štúdia zodpovedajúcej študijnému programu. Odporúčaný študijný plán na nový akademický rok je zverejnený v systéme MAIS najneskôr do 15. júna aktuálneho akademického roka. Za zostavenie odporúčaného študijného plánu na fakulte zodpovedá študijný prodekan.

III.

Študent je povinný osobne sa zúčastniť zápisu (môže sa nechať zastúpiť ním splnomocnenou osobou s úradne overeným podpisom).

Študent je povinný vykonať validáciu preukazu študenta na univerzitnom termináli do 24 hodín po prevzatí validačnej známky.

Študent je povinný po splnení poslednej študijnej povinnosti v semestri (najneskôr do konca skúšobného obdobia príslušného semestra) skontrolovať správnosť a úplnosť hodnotení zapísaných v systéme MAIS. Ak zistí nesúlad, je povinný na to ihneď upozorniť pedagóga.

IV.

Zápis študenta do ďalšej časti štúdia je realizovaný:

- uzavretím predchádzajúcej časti štúdia v súlade so študijným plánom príslušného študijného programu,
- kontrolou a vykonaním zmien v údajoch študenta (napr. osobné údaje, súhlas s poskytovaním údajov ďalším systémom a pod.),
- validáciou preukazu študenta pre aktuálny akademický rok (tento úkon je záverečnou časťou zápisu a vykoná sa len po úspešnom ukončení predchádzajúcich úkonov).

V.

Zápis študentov sa realizuje podľa vopred vypracovaného harmonogramu zápisov, ktorý je schválený dekanom fakulty a zverejnený na webovom sídle univerzity a fakulty.

Študijné oddelenie fakulty zodpovedá za prípravu a priebeh zápisu.

Archivuje Výkazy o hodnotení predmetov podpísané príslušným pedagógom za jednotlivé semestre akademického roka.

Ak študijné oddelenie fakulty pri kontrole výsledkov štúdia zistí chýbajúce hodnotenia, zistenú skutočnosť ihneď ohlási prodekanovi zodpovedajúcemu za štúdium a zároveň aj na príslušný pedagogický útvar.

Vedúci pedagogického útvaru, po upozornení študijného oddelenia na chýbajúce hodnotenia, zabezpečí bezodkladnú nápravu a prijme opatrenie na odstránenie nedostatkov.

Smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania

Bratislava 16. 9. 2013

Dr. h. c. prof. PhDr. Dana Farkašová, CSc.
rektor
v.r.