

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



SMERNICA Č. 5/2005-VŠ
O JEDNOTNOM RÁMCI PRE TRANSPARENTNOSŤ
KVALIFIKÁCIÍ A SCHOPNOSTÍ , O UZNÁVANÍ ŠTÚDIA
A O UZNÁVANÍ DOKLADOV O VZDELANÍ

Gestor: **Prof. Ing. Jozef Benčo, PhD.**
prorektor UMB pre pedagogickú činnosť
Prof. PaedDr. Pavol Odaloš, CSc.
prorektor pre vedu a výskum

V Banskej Bystrici 7. júla 2005
Č.sp.: 909-2005-SR, Č.z.: 1989/2005

Schválil: **doc. Ing. Milan Murgaš, CSc.**
rektor UMB

SMERNICA č. 5/2005-VŠ

O JEDNOTNOM RÁMCI PRE TRANSPARENTNOSŤ KVALIFIKÁCIÍ A SCHOPNOSTÍ, O UZNÁVANÍ ŠTÚDIA A O UZNÁVANÍ DOKLADOV O VZDELANÍ

Časť I.

Úvodné ustanovenia

Rozhodnutím Európskeho parlamentu a Rady č. 2241/2004/ES z 15.12.2004 o jednotnom rámci Spoločenstva pre transparentnosť kvalifikácií a schopností (Europass) Európsky parlament a rada Európskej únie s prihliadnutím na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva a najmä na jej články 149 a 150., so zreteľom na návrh Komisie, s prihliadnutím na stanovisko Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru, s prihliadnutím na stanovisko Výboru regiónov, konajúc v súlade s postupom ustanovenom v článku 251 zmluvy, prijali jednotný postup pre zlepšenie transparentnosti kvalifikácií a schopností uľahčiť mobilitu v rámci Európy pre účely celoživotného vzdelávania a tým prispieť k rozvoju kvalitného vzdelávania a odbornej prípravy a uľahčiť mobilitu medzi krajinami ako aj odvetviami na účely zamestnania.

Poskytnutie kvalitných informácií a kvalitného usmernenia je významným faktorom pri dosahovaní zlepšenej transparentnosti kvalifikácií a schopností.

V posledných rokoch bolo vyvinutých niekoľko nástrojov tak na úrovni Spoločenstva ako aj medzinárodnej úrovni, pomáhajúcich európskym občanom lepšie oznamovať svoje kvalifikácie a schopnosti pri hľadaní zamestnania alebo pri žiadaní o prijatie na štúdium.

Na základe odporúčania Ministerstva školstva SR (Stredisko pre uznávanie dokladov o vzdelaní Ministerstva školstva SR) Univerzita Mateja Bela implementuje tieto nástroje v podmienkach vysokej školy v súlade s platnými legislatívnymi normami:

- Rozhodnutie Európskeho parlamentu a rady č. 2241/2004/ES z 15.12.2004 o jednotnom rámci Spoločenstva pre transparentnosť kvalifikácií a schopností (EUROPASS)
- Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška Ministerstva školstva SR č.614/2002 Z.z. o kreditovom systéme štúdia
- Zákon č. 5/2005, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 477/2002 Z.z. o uznávaní odborných kvalifikácií ...
- Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 238/2005 Z.z. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní zo 17.5.2005

a doplňujúcich informácií MŠ SR (Informačné bulletiny MŠ SR EUROPASS Rozhodnutie..., O vysokoškolskom štúdiu v Slovenskej republike a členských štátoch Európskej únie, EUROPASS základná dokumentácia, EUROPASS Uznávanie dokladov o vzdelaní v Slovenskej republike).

Časť II. EUROPASS

1. Europass je súbor osobných dokumentov, ktoré môžu občania používať na báze dobrovoľnosti pre lepšie oznamovanie a predstavovanie svojich kvalifikácií a schopností v celej Európe. Slúži pre zaznamenávanie všetkých období medzinárodnej mobility na vzdelávacie účely získaných v rámci Európy na akejkol'vek úrovni a pre akýkoľvek cieľ, ktoré spĺňajú primerané kvalitatívne kritériá.
2. Používanie Europass-u alebo akéhokoľvek dokumentu Europass neukladá žiadne iné povinnosti alebo neudeľuje žiadne iné práva ako tie, ktoré sú definované v Rozhodnutí Európskeho parlamentu a Rady č. 2241/2004/ES z 15.12.2004.

Článok 1 Dokumenty Europassu

Dokumenty Europassu sú :

1. **Europass – životopis** (Europass-CV)
2. **Europass – mobilita**
3. **Europass – dodatok k diplomu**
4. **Europass – jazykové portfólio/jazykový pas**
5. **Europass – doplnok k osvedčeniu**
6. akékoľvek iné nové dokumenty schválené Komisiou ako dokumenty Europass , ktoré by mali rešpektovať tieto minimálne kritériá :
 - a) dôležitosť – dokumenty Europass by mali byť špecificky zamerané na zlepšenie transparentnosti kvalifikácií a schopností
 - b) európsky rozmer – bez toho, aby bol dotknutý ich dobrovoľný charakter, dokumenty Europass by mali byť potenciálne uplatniteľné vo všetkých členských štátoch
 - c) jazykové pokrytie – vzory dokumentov Europass by mali byť dostupné aspoň vo všetkých úradných jazykoch Európskej únie
 - d) uskutočniteľnosť – dokumenty Europass by mali byť vhodné pre účinné šírenie, ak je to vhodné prostredníctvom vydávajúcich orgánov, v tlačenej aj elektronickej forme.

(http://europa.eu.int/comm/education/programmes/europass/index_en.html)

Článok 2 Europass – životopis

1. Europass-životopis (ďalej len Europass-CV) poskytuje občanom príležitosť predstaviť jasným a zrozumiteľným spôsobom informácie o všetkých svojich kvalifikáciách a schopnostiach.
2. Europass-CV obsahuje kategórie pre uvedenie:
 - a) informácií o osobných pomeroch, jazykovej zdatnosti, pracovných skúsenostiach a dosiahnutom vzdelaní a odbornej príprave
 - b) dodatočných schopnostiach jednotlivca s dôrazom na technické, organizačné, umelecké a sociálne zručnosti

- c) dodatočné informácie, ktoré môžu byť doplnené do Europassu-CV vo forme jednej alebo viacerých príloh.
3. Europass-CV je osobný dokument, ktorý obsahuje osobné vyhlásenia napísané jednotlivými občanmi.
- Občanom sa odporúča dodržiavať spoločnú štruktúru Europassu-CV podľa vzoru štruktúry a textu Europassu (príloha č.1 smernice alebo <http://europass.cedefop.eu.int/>)

Článok 3 **Europass – mobilita**

1. Europass-mobilita zaznamenáva obdobia vzdelávania absolvované jeho držiteľmi v krajinách iných ako sú ich vlastné.
2. Je osobným dokumentom zaznamenávajúcim osobitnú európsku študijnú dráhu dosiahnutú svojím držiteľom a má napomôcť držiteľovi pri lepšom oznamovaní toho, čo získal prostredníctvom týchto skúseností, najmä z hľadiska získaných schopností.
3. Európska študijná dráha je doba, ktorú osoba akéhokoľvek veku, vzdelania a profesijného postavenia strávila v inej krajine na študijné účely a ktorá :
 - a) sa buď koná v rámci programu Spoločenstva v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy alebo
 - b) spĺňa všetky nasledujúce kvalitatívne kritériá :
 - čas strávený v inej krajine je súčasťou vzdelávacej iniciatívy v krajine z ktorej pochádza osoba, ktorá sa takejto iniciatívy zúčastňuje
 - vysielajúca organizácia uzavrie s hosťiteľskou organizáciou písomnú dohodu, ktorú zašle Národnému stredisku Europass alebo orgánu poverenému riadením Europass-mobility v krajine pôvodu resp. v zmysle postupov platných v rámci daného programu spolupráce, o obsahu, cieľoch a trvaní európskej študijnej dráhy, zabezpečí primeranú jazykovú prípravu dotknutej osoby a určí študijného vedúceho v hosťiteľskej krajine, ktorý má za úlohu pomáhať, informovať, viesť a sledovať dotknutú osobu
 - každá zúčastnená krajina by mala byť členským štátom EÚ alebo krajinou EZVO/EHP
 - tam, kde je to vhodné, vysielajúca a hosťiteľská organizácia v spolupráci poskytnú dotknutej osobe príslušné informácie o ochrane zdravia pri práci, bezpečnosti práce, pracovnom práve, opatreniach týkajúcich sa rovnosti a iných pracovno-právnych ustanoveniach, ktoré sa uplatňujú v hosťiteľskej krajine.
4. Europass-mobilitu vyplňa vysielajúca a hosťiteľská organizácia zúčastnená na projekte mobility v jazyku, ktorý je dohodnutý medzi nimi a dotknutou osobou. Občania, ktorým bol udelený dokument Europass-mobilita sú oprávnení požiadať o jeho preklad do druhého jazyka, ktorý si vyberú z jazykov vysielajúcej a hosťiteľskej organizácie alebo do tretieho európskeho jazyka. V prípade tretieho jazyka zodpovednosť za preklad nesie vysielajúca organizácia.
5. Europass-mobilita obsahuje osobné údaje. Meno osoby, ktorej bola udelená Europass-mobilita je jediným povinným osobným údajom. Organizácie vyplňajúce Europass-mobilitu môžu vyplniť ostatné osobné údaje len so súhlasom dotknutej osoby.
6. Naznačená štruktúra a text Europass-mobility je prístupná na adrese <http://europass.cedefop.eu.int/>

Článok 4

Europass-dodatok k diplomu

1. Europass-dodatok k diplomu (ďalej len dodatok k diplomu) poskytuje informácie o držiteľových študijných výsledkoch na vyššom stupni vzdelania.
2. Dodatok k diplomu sa pripája k diplomu vyššieho vzdelania s cieľom pomôcť tretím osobám, najmä v inej krajine, ľahšie pochopiť čo diplom znamená z hľadiska znalostí a schopností získaných držiteľom.
Za týmto účelom dodatok k diplomu opisuje charakter, úroveň, kontext, obsah a status štúdií, ktoré boli vykonané a úspešne zvršené jednotlivcom, ktorý je držiteľom pôvodného diplomu, ku ktorému je dodatok k diplomu pripojený, je preto osobným dokumentom, ktorý sa týka konkrétneho držiteľa.
3. Dodatok k diplomu nenahrádza pôvodný diplom a neopravňuje na formálne uznanie pôvodného diplomu akademickými ustanovizňami iných krajín.
Na druhej strane dodatok k diplomu uľahčuje správne pochopenie pôvodného diplomu a tým napomáha získať uznanie príslušnými orgánmi alebo personálom vyšších vzdelávacích inštitúcií, ktoré sú zodpovedné za prijímacie konanie.
4. Dodatok k diplomu povinne vydáva vysoká škola v zmysle § 68 ods. 1 písm. c) a ods. 4) zákona o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov všetkým absolventom akreditovaných študijných programov v sústave študijných odborov VŠ SR zo 16.12.2002. Každý absolvent vysokej školy dostane dodatok k diplomu súčasne s diplomom. Toto pravidlo sa vzťahuje na študentov vysokých škôl, ktorí začnú svoje vysokoškolské štúdium v niektorom akreditovanom študijnom programe v sústave študijných odborov VŠ SR od 1.9.2005.
5. Údaje, ktoré musí dodatok k diplomu obsahovať ustanovuje vyhláška Ministerstva školstva SR č. 614/2002 Z.z. o kreditovom systéme štúdia (príloha č. 2 smernice vzor Dodatku k diplomu – podľa prílohy č. 5 k vyhl. 614/2002 Z.z. o kreditovom systéme štúdia).
6. Na základe osobitnej žiadosti vydá vysoká škola absolventovi doklady o štúdiu podľa § 68 ods. 1 zákona č. 131/2002 Z.z. aj v anglickom jazyku.
7. Vysoká škola pri správe dodatku k diplomu, najmä v jeho elektronickej forme, je povinná dodržiavať opatrenia, aby sa zabezpečilo úplné rešpektovanie ustanovení o spracovaní a ochrane osobných údajov.

Článok 5

Europass-jazykové portfólio

1. Europass-jazykové portfólio (ďalej len Europass-JP) vyvinuté Radou Európy je dokument, do ktorého môžu študenti cudzích jazykov zaznamenávať svoje štúdium jazykov a kultúrne skúsenosti a schopnosti.
2. Europass-JP má dve funkcie : pedagogickú a informatívnu.
 - a) pedagogická funkcia – Europass-JP je navrhnuté tak, aby zvýšilo motiváciu študenta jazykov zlepšiť svoje schopnosť komunikovať v rôznych jazykoch a snažiť sa o nové študijné a medzikultúrne skúsenosti. Jeho účelom je napomôcť študentom uvažovať o ich študijných cieľoch, naplánovať si štúdium a študovať samostatne.
 - b) informatívna funkcia – cieľom Europassu-JP je zdokumentovať komplexným, informatívnym, transparentným a spoľahlivým spôsobom jazykovú zdatnosť

držiteľa. Pomáha študentom zväžiť úroveň schopností, ktoré dosiahli v jednom alebo v niekoľkých cudzích jazykoch a umožňuje im informovať iných podrobným a medzinárodne porovnateľným spôsobom.

3. Europass-JP obsahuje :
 - a) jazykový pas, ktorý jeho držiteľ pravidelne aktualizuje. Držiteľ popisuje svoje jazykové schopnosti podľa všeobecných kritérií prijímaných v celej Európe
 - b) podrobný jazykový životopis popisuje skúsenosti držiteľa v každom jazyku
 - c) spis umožňujúci uviesť príklady vlastných prác na ilustráciu jazykových schopností.
4. Europass-JP je vlastníctvom študenta.
5. Spoločná štruktúra oddielu Europass-jazykové portfólio/a) jazykový pas – príloha č. 3 smernice a <http://europass.cedefop.eu.int/>

Článok 6

Europass-doplnok k osvedčeniu

1. Europass-doplnok k osvedčeniu (ďalej len doplnok k osvedčeniu) je dokument, ktorý sa pripája k osvedčeniu o odbornej príprave s cieľom napomôcť tretím osobám, najmä osobám v inej krajine, ľahšie pochopiť, čo osvedčenie znamená z hľadiska schopností získaných jeho držiteľom.
2. Doplnok k osvedčeniu sa v podmienkach vysokej školy môže týkať študentov vysielaných na zahraničné praxe, napr. :
 - a) v rámci medzinárodných programov:
 - Leonardo da Vinci
 - po skončení programu SOCRATES/ERASMUS – niekedy aj počas štúdia, ak je prax jeho súčasťou (napr. prax na základných a stredných školách v rámci predmetov)
 - po skončení programu SOCRATES/ERASMUS – ak im partnerské univerzity ponúknu praxe v podnikoch, s ktorými spolupracujú (napr. prax vo francúzskych bankách) a pod.
 - b) v rámci zmluvnej spolupráce (mimo medzinárodných programov spolupráce):
 - praxe na zastupiteľských úradoch (spolupráca s Ministerstvom zahraničných vecí SR)
 - v rámci rôznych záujmových združení pôsobiacich pri UMB a ich dohôd so zmluvnými partnermi (zahraničnými organizáciami)
 - c) v rámci projektov študentských organizácií (napr. AISEC) a pod.
 - d) individuálna dohoda s podnikmi, keď študent realizuje zahraničnú cestu na vlastné náklady a dohodne si miesto realizácie praxe v zahraničí namiesto v domovskej krajine.
3. Doplnok k osvedčeniu v podmienkach vysokej školy podporuje a uľahčuje prenos kreditov a uznanie praxe v zahraničí.
4. Naznačená štruktúra a text oddielu Europass-dodatok k osvedčeniu je prístupný na adrese <http://europass.cedefop.eu.int/>

Časť III. Uznávanie štúdia

Čl. 7

Uznanie časti štúdia na vysokej škole v zahraničí

O uznaní časti štúdia rozhoduje vysoká škola v Slovenskej republike, ktorá uskutočňuje študijný program v rovnakom alebo príbuznom študijnom odbore. Vysoká škola porovná študijné programy a v prípade potreby, ak sa preukážu podstatné rozdiely v obsahu štúdia, predpíše študentovi vykonanie doplňujúcich skúšok.

Ak má vysoká škola v Slovenskej republike pochybnosti o hodnovernosti predložených dokladov o štúdiu v zahraničí, Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠ SR vydá na žiadosť študenta alebo vysokej školy, na ktorej chce študent v Slovenskej republike v štúdiu pokračovať, odborné stanovisko k uznaniu časti štúdia na vysokej škole v zahraničí. Stredisko pre uznávanie dokladov o vzdelaní preverí, či vysoká škola, na ktorej študent v zahraničí študoval, je štátom uznanou vysokou školou a prevedie hodnotenie štúdia do slovenskej klasifikačnej stupnice.

Uznanie časti štúdia v zahraničí v rámci Európy uľahčuje Európsky systém na prenos a akumuláciu kreditov (ECTS – European Credit Transfer System).

Čl. 8

ECTS – Európsky systém na prenos a akumuláciu kreditov

1. Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia je založená na kreditovom systéme, v centre pozornosti ktorého je študent. ECTS uľahčuje domácim aj zahraničným študentom ľahšie pochopiť a porovnávať študijné programy. ECTS uľahčuje mobilitu a uznávanie štúdia.
2. Kredity v ECTS je možné získať jedine po vykonaní požadovanej práce a adekvátnom hodnotení dosiahnutých edukačných výstupov. Kredity sa pridávajú všetkým edukačným komponentom, ktoré tvoria študijný program (napr. prednášky, semináre, laboratórne cvičenia, prax, záverečná práca, atď). Odzrkadľujú množstvo práce, ktoré každý komponent vyžaduje na dosiahnutie svojich špecifických cieľov alebo na dosiahnutie edukačných výstupov vo vzťahu k celkovému množstvu práce, ktorá je potrebná na úspešné ukončenie jedného akademického roka v rámci daného študijného programu.
3. Podrobnosti kreditového systému štúdia v Slovenskej republike upravuje zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a vyhl. 614/2002 Z.z. o kreditovom systéme štúdia (ďalej len vyhláška o kreditovom systéme štúdia).
4. Kreditový systém štúdia využíva zhromažďovanie a prenos kreditov. Zhromažďovanie kreditov sa rozumie zratúvanie kreditov získaných za úspešné absolvovanie predmetov v čase, v ktorom bol študent zapísaný na štúdium jedného študijného programu. Zratúvajú sa kredity získané :

- a) v rámci štúdia študijného programu v prípade jeho riadneho skončenia
- b) v rámci časti štúdia na inej fakulte vysokej školy
- c) v rámci časti štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo na vysokej škole v zahraničí formálne zabezpečeného náležitostíami prenosu kreditov podľa § 7 vyhl. o kreditovom systéme štúdia.

Čl. 9

Formálne náležitosti prenosu kreditov

1. Absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole je formálne podmienené
 - a) prihláškou na výmenné štúdium – (Student Exchange Study Application Form – príloha č. 4 smernice (podľa prílohy č. 2 k vyhl. o kreditovom systéme štúdia)
 - b) zmluvou o štúdiu (Study Agreement) - príloha č.5 smernice (podľa prílohy č. 3 k vyhl. o kreditovom systéme štúdia)
 - c) výpis výsledkov štúdia (Transcript of Records) - príloha č.6 smernice (podľa prílohy č. 4 k vyhl. o kreditovom systéme štúdia).

2. Každý vysielaný študent UMB (outgoing) na absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo na vysokej škole v zahraničí musí byť povinne vybavený dokumentáciou na prenos kreditov zmysle § 7 vyhl. 614/2002 Z.z. (prihláška na výmenné štúdium, zmluva o štúdiu, výpis výsledkov štúdia).

Za vybavenie vysielaného študenta dokumentáciou na prenos kreditov zodpovedá

 - u akreditovaných študijných programov uskutočňovaných fakultou :
dekan fakulty a fakultný koordinátor ECTS (príloha č. 7 smernice)
 - u akreditovaných študijných programov uskutočňovaných vysokou školou :
rektor a inštitucionálny koordinátor ECTS

3. Každý zahraničný študent (incoming) prijímaný na absolvovanie časti štúdia na UMB musí byť povinne vybavený dokumentáciou na prenos kreditov zmysle § 7 vyhl. 614/2002 Z.z. (prihláška na výmenné štúdium, zmluva o štúdiu, výpis výsledkov štúdia).

5. Každý zahraničný študent (incoming) prijímaný na absolvovanie časti štúdia na UMB musí byť povinne imatrikulovaný na základe dokumentácie na prenos kreditov (zapísaný na štúdium na základe zmluvy o štúdiu a výpisu výsledkov štúdia vysokej školy, ktorá ho vysiela na UMB, s pridelením evidenčného čísla a preukazu študenta).

6. Študentom vysielaným na zahraničné mobility v rámci medzinárodných programov podporovaných grantmi z fondov Európskej únie inštitucionálny koordinátor ECTS (za ktorého je splnomocnený podpisovať dokumentáciu ECTS dekan fakulty) nepotvrdí zmluvu o štúdiu bez dokumentácie na prenos kreditov podľa vyhl. 614/2002 Z.z. (prihláška na výmenné štúdium, zmluva o štúdiu, výpis výsledkov štúdia).

Čl. 10
Zmluva o štúdiu
Výpis výsledkov štúdia

1. Zmluvu o štúdiu pripravuje fakultný koordinátor ECTS v spolupráci so študentom
2. Zmluva o štúdiu outgoing študenta obsahuje zoznam predmetov, ktoré je študent povinný absolvovať v zahraničí po dohode s hosťiteľskou inštitúciou a ich kreditovú dotáciu, a sú schválené študentom ako aj fakultným koordinátorom ECTS a inštitucionálnym koordinátorom ECTS (za ktorého je splnomocnený podpisovať dokumentáciu ECTS dekan).

Odporúča sa , aby zoznam predmetov dohodnutých zmluve korešpondoval so študijným programom a študijných plánom študenta.

Zoznam predmetov v zmluve sa uvádza v jazyku prijímajúcej a vysielajúcej inštitúcie.

V prípade zmien v študijnom programe študenta sa musí Zmluva o štúdiu okamžite doplniť o nové informácie (Zmeny navrhovaného študijného plánu – Changes to original proposed study programm).
3. V prípade prenosu kreditov musí byť Zmluva o štúdiu odsúhlasená a podpísaná tromi stranami – študentom a obidvoma inštitúciami – vysielajúcou aj prijímajúcou/hosťiteľskou vysokou školou – pred odchodom na študijný pobyt. Odsúhlasená a podpísaná zmluva je záväzná pre študenta, vysielajúcu aj prijímajúcu vysokú školu.
4. Návrh zmluvy o štúdiu pred príchodom incoming študenta postúpi oddelenie pre medzinárodné vzťahy fakulty fakultnému koordinátorovi ECTS, ktorý dohodne pre incoming študenta navrhnutý študijný plán, jeho časovú a kreditovú dotáciu, prípadne odporúčané zmeny navrhnutého študijného plánu. Takto upravený návrh zmluvy incoming študenta potvrdzuje fakultný koordinátor ECTS a inštitucionálny koordinátor ECTS (za ktorého je splnomocnený podpisovať dokumentáciu ECTS dekan fakulty). Odsúhlasená a podpísaná zmluva je záväzná pre študenta, prijímajúcu aj vysielajúcu vysokú školu.
5. Výpis výsledkov štúdia dokumentuje výkon študenta. Obsahuje zoznam predmetov, ktoré študent absolvoval v hosťiteľskej inštitúcii, zoznam kreditov, ktoré získal, ako aj miestnu známku a známku podľa stupnice hodnotenia ECTS.

V prípade prenosu kreditov povinne vydáva výpis výsledkov štúdia študijné oddelenie fakulty (potvrdzuje dekan fakulty alebo študijné oddelenie) pre vysielaných študentov pred ich odchodom na študijný pobyt a hosťiteľská vysoká škola pre hosťujúcich študentov na konci ich študijného pobytu.
6. Uzatvorením zmluvy o štúdiu sa vysielajúca a prijímajúca inštitúcia zaväzujú k plnohodnotnému uznaniu kreditov po vykonaní požadovanej práce študenta na inej vysokej škole v rozsahu dohodnutom v zmluve o štúdiu a adekvátnom hodnotení dosiahnutých edukačných výstupov vo výpise výsledkov štúdia vydaného inou vysokou školou. (príklad : ak zmluva o štúdiu dohodnutá medzi študentom-vysielajúcou a hosťiteľskou inštitúciou obsahuje zoznam predmetov s kreditovou dotáciou 30 kreditov/1 semester, po návrate je študent povinný preukázať vo výpise výsledkov štúdia absolvovanie predmetov a vysielajúca inštitúcia je povinná uznať prenos kreditov v dohodnutom/absolvovanom.rozsahu).

Študent nesmie v rámci zmluvy o štúdiu absolvovať v zahraničí menej ako 20 kreditov/1 semester, pričom musí absolvovať všetky predmety dohodnuté v zmluve.

V prípade, že študent nesplní povinnosti dohodnuté v zmluve o štúdiu, po návrate študenta postupuje fakulta v zmysle študijného poriadku fakulty resp. v zmysle študijného poriadku UMB.

7. Vysielajúca inštitúcia/vysoká škola po návrate outgoing študenta zo zahraničia je povinná vydať študentovi potvrdenie o uznaní jeho štúdia*, resp. praxe*, absolvovaného na hosťujúcej inštitúcii v zahraničí na zmluvnom základe, vrátane uznania prenosu kreditov a známk (príloha č.8 smernice).

* vysvetlivka:

Od ak. roku 2005/2006 sa potvrdenie o uznaní štúdia vysielajúcou inštitúciou stáva povinným dokladom pre zúčtovanie grantových prostriedkov voči národným kanceláriám niektorých medzinárodných programov.

Časť IV.

Uznávanie dokladov o vzdelaní

Doklad o vzdelaní získaný v zahraničí možno uznať. Uznávanie dokladov o vzdelaní závisí od toho, či doklad o vzdelaní

- je predložený na uznanie na akademické alebo profesijné účely
- je vydaný členským štátom EÚ alebo nečlenským štátom EÚ.

Nadobudnutím platnosti zmluvy o pristúpení Slovenskej republiky do Európskej únie

1. mája 2004 sa zmenilo postavenie vysokých škôl v oblasti uznávania dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnou vysokou školou. O uznaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami rozhoduje

a) vysoká škola uskutočňujúca študijné programy v rovnakých alebo príbuzných študijných odboroch, ako sú uvedené na predloženom doklade o vzdelaní. Vysoká škola rozhoduje o uznaní dokladov o vzdelaní na účely výkonu regulovaných povolání v Slovenskej republike, ak

1. ide o uznanie dokladov, ktoré boli vydané mimo členských štátov,

2. ide o uznanie dokladov o vzdelaní, ktoré boli vydané v členských štátoch, ak o ich uznanie žiadajú osoby, ktoré nie sú občanmi členských štátov, okrem tých osôb, ktoré sú rodinnými príslušníkmi občanov členských štátov,

b) ministerstvo, ak v Slovenskej republike nie je vysoká škola, ktorá uskutočňuje študijné programy v rovnakých alebo príbuzných študijných odboroch, ako sú uvedené v predloženom doklade.

Pri uznávaní dokladov o vzdelaní vykonáva Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠ SR¹ prvostupňovú úlohu posúdenia predložených dokladov o vzdelaní zo zahraničia a vydáva odborné stanoviská, ktoré majú charakter odporúčania, príp. neodporúčania. Rozhodnutie o uznaní alebo potvrdení o rovnocennosti potom vydáva zákonom určený príslušný orgán (vysoká škola alebo ministerstvo školstva).

Podrobnosti o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami alebo inými na to oprávnenými orgánmi podľa právnych predpisov príslušného štátu (ďalej len „doklad o vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou“) za

¹ Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠ SR, Staré Grunty 52, 842 44 Bratislava vydáva aj „apostilu“ – pečiatku, ktorou sa overujú originály dokladov o vzdelaní získané na slovenských vzdelávacích inštitúciách pre uznanie týchto dokladov v zahraničí

rovnocenné s dokladmi o vzdelaní vydanými vysokými školami v Slovenskej republike podľa § 106 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov upravuje vyhláška Ministerstva školstva SR č. 238/2005 Z.z. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní (ďalej len vyhl. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní) a zákon č. 477/2002 Z.z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov.

Čl. 11

Uznávanie dokladov o vzdelaní na akademické účely

1. Doklady o vzdelaní vydané zahraničnou vysokou školou na účely vyhl. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní sú :
 - a) vysokoškolské diplomy a vysvedčenia o štátnych skúškach
 - b) doklady o udelených akademických tituloch, vedecko-pedagogických tituloch a umelecko-pedagogických tituloch a vedeckých hodnostiach.
2. Doklad o vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou možno uznať na základe písomnej žiadosti absolventa zahraničnej vysokej školy (ďalej len „žadateľ“) predloženej vysokej škole v Slovenskej republike (ďalej len vysoká škola). K žiadosti podanej v inom ako slovenskom jazyku žiadateľ pripojí overený preklad žiadosti v slovenskom jazyku a prílohy podľa § 2 ods. 2 resp. aj ods. 3 vyhl. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní.
3. O uznaní dokladov o vzdelaní zo zahraničia získaných po absolvovaní vysokoškolského vzdelania I. alebo II. stupňa rozhoduje vysoká škola (ďalej len rektorát UMB), uskutočňujúca študijné programy v rovnakých alebo príbuzných študijných odboroch ako sú uvedené na predložennom doklade o vzdelaní zahraničnej vysokej školy.
 - a) Ak sa obsah štúdia iba čiastočne zhoduje, môže rektorát UMB žiadateľovi o uznanie predpísať vykonanie doplňujúcich skúšok, prípadne aj dopracovanie a obhajobu bakalárskej, diplomovej, rigoróznejšej alebo dizertačnej práce.
 - b) Odporúčacie stanoviská o zhode obsahu štúdia a predpísaní doplňujúcich skúšok, prípadne o dopracovaní a obhajobe bakalárskej, diplomovej, rigoróznejšej alebo dizertačnej práce ak sa obsah štúdia zhoduje iba čiastočne, vydáva dekan fakulty UMB (príloha č. 9 smernice).
 - c) Doplňujúce skúšky, prípadne dopracovanie a obhajobu bakalárskej, diplomovej, rigoróznejšej alebo dizertačnej práce vykonáva žiadateľ na príslušnej fakulte UMB na základe rozhodnutia rektorátu UMB.
 - d) Ak na Slovensku neexistuje škola so študijným programom v rovnakom alebo príbuznom študijnom odbore, uznanie vykoná Ministerstvo školstva SR.
4. Rozhodnutie o uznaní alebo zamietnutí uznania dokladu o vzdelaní vydaného zahraničnou vysokou školou podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 10 smernice (podľa príl. č. 1 vyhl. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní) vydáva rektorát UMB v lehote 3 mesiace od predloženia potrebných dokladov.
5. Rozhodnutie obsahuje výrokovú časť, odôvodnenie a poučenie. Zamietavé rozhodnutie je potrebné odôvodniť.
6. Žiadateľ sa môže proti rozhodnutiu odvolať v lehote 30 dní na orgány, ktorý rozhodnutie vydal.

7. O odvolaní proti rozhodnutiu rektorátu UMB rozhoduje Ministerstvo školstva v lehote 30 dní od jeho doručenia. Rektorát UMB je povinný pripojiť k odvolaniu žiadateľa odôvodnenie svojho rozhodnutia.
8. Doklady o vzdelaní vydané zahraničnou vysokou školou alebo inými na to oprávnenými orgánmi štátu, ak s týmto štátom Slovenská republika uzavrela medzinárodnú dohodu o vzájomnom uznávaní a rovnocennosti dokladov o vzdelaní, sú rovnocenné s dokladmi o vzdelaní vydanými vysokou školou v Slovenskej republike vtedy, keď sú príslušné doklady súčasťou dohody.
Rozhodnutie o rovnocennosti dokladov o vzdelaní vydáva Ministerstvo školstva SR.

Príklad 1 :

Pri dokladoch o vzdelaní z Rakúska alebo Nemecka uznanie nie je potrebné, pretože doklady sa posudzujú podľa

- v súčasnosti platnej dohody o vzájomnom uznávaní rovnocennosti dokladov o vzdelaní v oblasti vysokého školstva medzi vládou Slovenskej republiky a Spolkovou republikou Nemecko
- v súčasnosti platného memoranda porozumenia o odporúčaní k vzájomnému uznávaniu kvalifikácií v oblasti vysokého školstva medzi SR a Rakúskom.

Potvrdenie o rovnocennosti dokladu o vzdelaní vydáva Ministerstvo školstva SR.

Príklad 2:

Pri uznávaní dokladov o vzdelaní nečlenských štátov EÚ, kde platí vzájomná dohoda uzavretá so SR, uznanie nie je potrebné a *potvrdenie o rovnocennosti dokladu* vydáva Ministerstvo školstva SR.

Čl. 12

Automatické uznávanie vysokoškolského vzdelania tretieho stupňa

1. Doklad o udelení akademického titulu na základe úspešného výsledku obhajoby dizertačnej práce pred komisiou na obhajobu dizertačnej práce podľa § 54 ods. 21 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách vydaný zahraničnou vysokou školou sa uznáva v Slovenskej republike.
2. Doklad o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa nadobudnutý v členskom štáte na vysokej škole uznanej členským štátom pre účely regulovaných povolání uzná ministerstvo školstva automaticky. Osvedčenie o automatickom uznaní vysokoškolského vzdelania tretieho stupňa vydá Ministerstvo školstva SR po predložení žiadosti žiadateľa a dokladu o vzdelaní, ktorý má byť uznaný, v lehote 40 dní odo dňa predloženia žiadosti, (§ 5a) zákona č. 5/2005 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 477/2002 Z.z. o uznávaní odborných kvalifikácií ...).

Čl. 12a

Uznávanie dokladov o vedecko-pedagogických, umelecko-pedagogických tituloch docent a profesor

1. Vysoká škola uznáva doklady o vedecko-pedagogických, umelecko-pedagogických

tituloch v študijných odboroch alebo v príbuzných študijných odboroch, v ktorých má priznané práva na habilitačné konania a konania na vymenúvanie profesorov.

2. Rozhodnutie o uznaní alebo zamietnutí uznania dokladov o vedecko-pedagogických, umelecko-pedagogických tituloch v študijných odboroch v ktorých má Univerzita Mateja Bela priznané práva alebo v príbuzných študijných odboroch vydáva rektorát UMB v lehote 3 mesiace od predloženia potrebných dokladov. Ďalší postup je určený v § 106 zákona o vysokých školách a vo vyhl. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní.

Čl. 13

Uznávanie dokladov o vzdelaní vydaných strednými školami v zahraničí na účely prístupu na štúdium na vysokej škole

1. V Slovenskej republike je uznanie dokladu o vzdelaní absolventa strednej školy v zahraničí **z členského štátu EÚ** v kompetencii krajského školského úradu, ktorý mu vydá po splnení všetkých podmienok rozhodnutie. Rovnocennosť dokladov o vzdelaní získaných na stredných školách v zahraničí upravuje zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých predpisov v znení neskorších predpisov.

Pri dokladoch o vzdelaní z Rakúska alebo Nemecka uznanie nie je potrebné, pretože v prípade uznávania dokladov o vzdelaní zo strednej školy, umožňujúcich prístup na vysokoškolské štúdium, je v platnosti

- dohoda o vzájomnom uznávaní rovnocennosti dokladov o vzdelaní v oblasti vysokého školstva medzi vládou Slovenskej republiky a Spolkovou republikou Nemecko
- a memorandum porozumenia medzi SR a Rakúskom.

Potvrdenie o rovnocennosti dokladu o vzdelaní vydáva Ministerstvo školstva SR.

2. Uznanie dokladu o vzdelaní absolventa strednej školy v zahraničí **z nečlenského štátu EÚ** je tak isto v kompetencii krajského školského úradu, ktorý mu vydá po splnení všetkých podmienok rozhodnutie. Rovnocennosť dokladov o vzdelaní získaných na stredných školách v zahraničí upravuje vyhl. č. 207/1993 Zb.

Ak má Slovenská republika s niektorým nečlenským štátom uzavretú v súčasnosti ešte platnú dohodu o uznávaní dokladov o vzdelaní, uznanie nie je potrebné a krajský školský úrad vydáva potvrdenie o rovnocennosti podľa vyhl. č. 207/1993 Zb.

Čl. 14

Uznávanie dokladov o vzdelaní na profesijné účely

1. Vysoká škola rozhoduje o uznaní dokladov o vzdelaní **na účely výkonu regulovaných povolání v Slovenskej republike len** ak
 - a) ide o uznanie dokladov, ktoré boli vydané mimo členských štátov EÚ (okrem Nórska, Lichtenštajnska, Islandu a Švajčiarska)
 - b) ide o uznanie dokladov o vzdelaní, ktoré boli vydané v členských štátoch, ak o ich uznanie žiadajú osoby, ktoré nie sú občanmi členských štátov (okrem tých osôb, ktoré sú rodinnými príslušníkmi občanov členských štátov)(zákon č. 477/2002 Z.z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov).

2. Doklady o vzdelaní občanov štátov Európskeho hospodárskeho priestoru a Švajčiarska na účely výkonu povolania v Slovenskej republike sa uznávajú podľa osobitného predpisu o uznávaní odborných kvalifikácií (zákon č. 477/2002 Z.z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov. Rozhodnutie vydáva Ministerstvo školstva SR (Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní).
3. Uznávanie dokladov o vzdelaní **na účely výkonu neregulovaných povolaní v Slovenskej republike** občanmi členských štátov EÚ a nečlenských štátov EÚ .
Aj keď zo zákona nevyplýva povinnosť uznávania dokladov o vzdelaní na účely výkonu neregulovaných povolaní, zamestnávateľa majú možnosť požiadať svojich potenciálnych zamestnancov o preukázanie sa relevantnými dokladmi, ktoré potvrdzujú ich nadobudnutú kvalifikáciu, na základe ktorej sa uchádzajú o príslušné pracovné miesto. V tomto prípade má v kompetencii uznávanie dokladov o vzdelaní získaných po absolvovaní vysokoškolského vzdelania I. alebo II. stupňa na účely výkonu povolania vysoká škola v SR, ktorá uskutočňuje študijný program v rovnakom alebo príbuznom študijnom odbore. Rovnocennosť týchto dokladov upravuje zákon o vysokých školách a postup je zhodný s postupom uznávania dokladov na akademické účely.
Ak na Slovensku neexistuje škola so študijným programom v rovnakom alebo príbuznom študijnom odbore, uznanie vykoná Ministerstvo školstva SR.

Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠ SR vydáva v týchto prípadoch len odborné odporúčacie stanoviská, v ktorých označuje hlavne stupeň vzdelania osvedčený zahraničným dokladom o vzdelaní a vierohodnosť ustanovizne, ktorá príslušný doklad o vzdelaní vydala.

Čl. 15

Uznávanie titulov zo zahraničia

V súčasnosti neexistuje žiadna právna norma, ktorá by upravovala preklad titulov. Tituly sa zásadne neprekladajú, **používajú sa v takom znení a jazyku, v akom boli priznané.**

1. Titul získaný po ukončení štúdia v členskom štáte EÚ

Podľa § 12 ods. 2 zákona č. 477/2002 Z.z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení neskorších predpisov má držiteľ titulu právo používať akademický titul a jeho skratku, ktorý mu bol priznaný podľa vnútroštátnych predpisov členského štátu EÚ, a to v jazyku tohto štátu, ak splnil podmienky na vykonávanie regulovaného povolania v Slovenskej republike (toto ustanovenie sa týka *len titulov získaných* po absolvovaní vzdelávania zameraného na prípravu *na výkon príslušného regulovaného povolania*).

2. Titul získaný po ukončení štúdia v ostatných štátoch

Podľa vyhl. o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní titul získaný v zahraničí priznáva príslušná vysoká škola v Slovenskej republike, ktorá uskutočňuje študijný program v rovnakom alebo príbuznom študijnom odbore a po uznaní dokladu o vzdelaní **priznáva používanie zahraničného titulu a jeho skratky.**

V prípade, že na Slovensku neexistuje vysoká škola so študijným programom v rovnakom alebo príbuznom študijnom odbore, doklad o vzdelaní uznáva a používanie zahraničného titulu priznáva Ministerstvo školstva SR.

Časť V. Záverečné ustanovenia

Čl. 16

1. Správne poplatky za vydávanie dokladov o štúdiu, dokladov o absolvovaní štúdia, rozhodnutí o uznaní dokladov o vzdelaní podrobne upravuje Smernica UMB č. 4/2005_VŠ o výbere poplatkov na UMB a zákon č. 5/2005 Z.z.
2. Smernica nadobúda účinnosť dňom podpisu rektorom UMB.
3. Za aktualizáciu smernice v súlade so zmenami právnych noriem a odporúčaní kompetentných inštitúcií zodpovedajú gestori smernice.
4. Za dodržiavanie smernice zodpovedajú dekaní fakúlt, fakultní koordinátori ECTS a inštitucionálny koordinátor ECTS, prodekaní pre medzinárodné vzťahy a prodekaní pre pedagogickú činnosť

Banská Bystrica, 15.7.2005

Rozdeľovník:

Na realizáciu:

2x prorektori UMB:

1. Prof. Ing. Jozef Benčo, PhD.
2. prof. PaedDr. Pavol Odaloš, CSc.

8x dekaní fakúlt UMB:

4. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
5. prof. JUDr. Mojmír Mamojka, CSc.
6. prof. RNDr. Stanislav Holec, PhD.
7. prof. PhDr. Vladimír Varinský, CSc.
8. prof. Ing. Milota Vetráková, PhD.
9. prof. PhDr. Peter Kulašík, CSc.
10. doc. Ing. Zuzana Šuranová, PhD.
11. dekan FiF UMB

8x prodekaní pre pedagogickú činnosť UMB:

12. RNDr. Miroslav Hužvár
13. doc. PaedDr. N. Vladovičová, CSc.
14. doc. PaedDr. Ivan Čillík, CSc.
15. doc. PhDr. Ján Koper, PhD.
16. doc. RNDr. A. Gajdoš, PhD.
17. doc. JUDr. A. Dulak, PhD.
18. PhDr. Tomáš Oravec
19. Ing. Vladimír Úradníček, PhD.

8x študijné odd. fakúlt UMB

20. A. Sumráková EF	.....
21. J. Matejková FF	.....
22. Mgr. B. Podobová FhV	.....
23. A. Kyseľová FPVaMV	.....
24. PaedDr. J. Jandurová FPV	.....
25. E. Patrášová PrF	.....
26. M. Krnáčová FiF	.....
27. J. Matejková FF	.....

8x Prodekani pre medzinárodné vzťahy

36. Doc. Ing. Mária Uramová, PhD.	.....
37. Ing. Emília Zimková, PhD.	.....
38. Doc. PhDr. Kristína Krnová, CSc.	.....
39. PhDr. Peter Terem, PhD.	.....
40. Doc. RNDr. Roman Alberty, CSc.	.....
41. PhDr. Katarína Nemčoková	.....
42. PaedDr. Štefan Porubský	.....
43. Prof. Dr. Jaroslav Straka, DrSc.	.....

7 x odd. pre medzinárodné vzťahy

44. Ing. Zuzana Kramárová EF	.....
45. Mgr. Ingrid Balážová FHV	.....
46. Janka Míková FPVaMV	.....
47. Mgr. Zdenka Árvayová FPV	.....
48. Mgr. Anna Palkovičová FiF	.....
49. Andrea Janíčková PF	.....
50. Mgr. Daniela Turňová PrF	.....

8x Fakultní koordinátori

28. RNDr. Miroslav Hužvár EF	(ako 12)
29. Ing. E. Zimková FF	(ako 37)
30. Mgr. M. Štultrajterová	.....
31. PhDr. M. Klus, FPVaMV	.....
32. doc. RNDr. K. Čižmárová, CSc., FPV	.....
33. Filologická fakulta – neurčený	x
34. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc., PF	(ako 4)
35. JUDr. Miloš Levrinc, PrF	.....

R-UMB

51. odd. prorektora pre pedagogická činnosť	.....
52. odd. prorektora pe vedu a výskum	.....

Na vedomie:

1x kvestor UMB:

3. PaedDr. Ján Kamod'a, PhD.	.....
53. vedúca kancelárie rektora	.....
54. sekretariát rektora	.....
55. vedúca ekonomického odboru UMB	.....



Europass- Životopis	Vložte fotografiu. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Osobné údaje	
Priezvisko(á) / Meno(á)	Priezvisko(á) Meno(á)
Adresa(y)	Ulica, číslo, PSČ, obec, štát
Telefón(y)	Pevná linka: Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod) Mobil: Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Fax(y)	Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
E-mail(y)	Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Štátna(e) príslušnosť(ti)	Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Dátum narodenia	Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Pohlavie	Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Zamestnanie/Oblasť činnosti, o ktoré sa zaujímate	Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Odborná prax	
Od - do	Uvedte samostatnú položku za každé relevantné pracovné miesto, začnite najčerstvejším údajom. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	
Hlavné činnosti a zodpovednosť	
Názov a adresa zamestnávateľa	
Druh práce alebo odvetvie hospodárstva	
Vzdelávanie a príprava	
Od - do	Uvedte samostatnú položku za každé relevantné ukončené vzdelávanie/školenie, začnite najčerstvejším údajom. (pozri návod)
Názov získanej kvalifikácie	
Hlavné predmety / profesijné zručnosti	
Názov a typ organizácie poskytujúcej vzdelávanie a prípravu	
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	(pozri návod)

Osobná spôsobilosť									
Materinský(é) jazyk(y)	Uveďte materinský jazyk (prípadne ďalší(ie) materinský(é) jazyk(y), pozri návod)								
Ďalší(ie) jazyk(y)									
<i>Sebahodnotenie</i>	<table border="1"> <tr> <td>Porozumenie</td> <td colspan="2">Hovorenie</td> <td>Písanie</td> </tr> <tr> <td>Počúvanie</td> <td>Čítanie</td> <td>Ústna interakcia</td> <td>Samostatný ústny prejav</td> </tr> </table>	Porozumenie	Hovorenie		Písanie	Počúvanie	Čítanie	Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav
Porozumenie	Hovorenie		Písanie						
Počúvanie	Čítanie	Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav						
<i>Európska úroveň</i> (*)									
JAZYK									
JAZYK									
	(*) Úroveň podľa Spoločného európskeho referenčného rámca (CEF)								
Sociálne zručnosti	Nahradzte tento text opisom zručností a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Organizačné zručnosti	Nahradzte tento text opisom zručností a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Technické zručnosti	Nahradzte tento text opisom zručností a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Počítačové zručnosti	Nahradzte tento text opisom zručností a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Umelecké zručnosti	Nahradzte tento text opisom zručností a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Ďalšie zručnosti	Nahradzte tento text opisom zručností a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Vodičský(é) preukaz(y)	Uveďte, či ste držiteľom vodičského preukazu, a ak áno, uveďte, pre ktorú skupinu vozidiel. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Doplňujúce informácie	Sem pridajte akékoľvek ďalšie informácie, ktoré pokladáte za dôležité, napr. kontaktné osoby, odporúčania atď. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								
Prílohy	Uveďte zoznam príloh. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)								

VZOR

DODATOK K DIPLOMU**1. INFORMÁCIE O ABSOLVENTOVI VYSOKEJ ŠKOLY**

- 1.1. Priezvisko/priezviská:
- 1.2. Meno/mená:.....
- 1.3. Dátum narodenia (deň, mesiac, rok):
- 1.4. Identifikačné číslo alebo kód študenta:

2. INFORMÁCIE O ZÍSKANOM VZDELANÍ

- 2.1. Názov dokladu o absolvovaní štúdia a udelený akademický titul
(v slovenskom jazyku):
.....
- 2.2. Študijný odbor:
- 2.3. Názov a druh vysokej školy, ktorá vydala diplom (v slovenskom
jazyku):
- 2.4. Názov a druh inštitúcie (ak je iná ako v 2.3.), na ktorej sa
realizovalo štúdium
(v slovenskom jazyku):
- 2.5. Jazyk/jazyky výučby/skúšok:

3. INFORMÁCIE O STUPNI VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELANIA

- 3.1. Stupeň vysokoškolského vzdelania:.....
- 3.2. Štandardná dĺžka štúdia:
- 3.3. Požiadavky na prijatie:

4. INFORMÁCIE O OBSAHU ŠTÚDIA A O DOSIAHNUTÝCH VÝSLEDKOCH

- 4.1. Forma štúdia:
- 4.2. Údaje o študijnom programe:.....
- 4.3. Zoznam študovaných predmetov a dosiahnutý prospech/kredity
(podľa výpisu výsledkov štúdia):
- 4.4. Klasifikačná stupnica:
- 4.5. Celkové hodnotenie (v slovenskom jazyku):

5. INFORMÁCIE O FUNKCII VZDELANIA

- 5.1. Prístup k ďalšiemu štúdiu:
- 5.2. Postavenie v systéme odborných kvalifikácií (ak možno
uviesť):

6. ĎALŠIE INFORMÁCIE

- 6.1. Ďalšie informácie:
- 6.2. Ďalšie informačné zdroje:

Vysvetľujúca poznámka

Europass - Jazykový pas je súčasťou Európskeho jazykového portfólia vyvinutého Radou Európy. Na zaznamenanie dosiahnutej úrovne jazykovej spôsobilosti v štandardizovanej forme používa 6 úrovní Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (CEF).
Viac informácií o dokumente Europass - Jazykový pas nájdete na: <http://europass.cedefop.eu.int>
Viac informácií o Európskom jazykovom portfóliu nájdete na: www.coe.int/portfolio
Formulár dokumentu Europass - Jazykový pas si možno bezplatne stiahnuť z vyššie uvedených internetových stránok.
© 2004 Rada Európy a Európske spoločenstvo

7. CERTIFIKÁCIA DODATKU

7.1. Dátum:

7.2. Meno a podpis:.....

7.3. Funkcia:

7.4. Oficiálna pečiatka alebo pečať:

8. INFORMÁCIA O SYSTÉME VYSOKÉHO ŠKOLSTVA V SLOVENSKEJ REPUBLIKE



Europass – Jazykový pas

Súčasť Európskeho jazykového portfólia vyvinutého Radou Európy



PRIEZVISKO(Á) Meno(á)										
Dátum narodenia (*)										
Materinský(é) jazyk(y)										
Ďalší(ie) jazyk(y)										
JAZYK										
Sebahodnotenie jazykových zručností	Porozumenie			Hovorenie				Písanie		
	Počúvanie	Čítanie		Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav					
<i>Európska úroveň</i> (**)										
Diplom(y), vysvedčenie(ia)/osvedčenie(ia) (*)										
	<i>Názov diplomu(ov), vysvedčenia(i)/osvedčenia(i)</i>			<i>Vydávajúca inštitúcia</i>		<i>Dátum</i>	<i>Európska úroveň (**)</i>			
Jazyková(é) skúsenosť(ti) (*)										
JAZYK										
Sebahodnotenie jazykových zručností	Porozumenie			Hovorenie				Písanie		
	Počúvanie	Čítanie		Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav					
<i>Európska úroveň</i> (**)										
Diplom(y), vysvedčenie(ia)/osvedčenie(ia) (*)										
	<i>Názov diplomu(ov), vysvedčenia(i)/osvedčenia(i)</i>			<i>Vydávajúca inštitúcia</i>		<i>Dátum</i>	<i>Európska úroveň (**)</i>			
Jazyková(é) skúsenosť(ti) (*)										
JAZYK										
Sebahodnotenie jazykových zručností	Porozumenie			Hovorenie				Písanie		
	Počúvanie	Čítanie		Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav					
<i>Európska úroveň</i> (**)										
Diplom(y), vysvedčenie(ia)/osvedčenie(ia) (*)										
	<i>Názov diplomu(ov), vysvedčenia(i)/osvedčenia(i)</i>			<i>Vydávajúca inštitúcia</i>		<i>Dátum</i>	<i>Európska úroveň (**)</i>			
Jazyková(é) skúsenosť(ti) (*)										

(*) Vyplnenie kolónok označených hviezdíčkou nie je povinné. (**) Pozri tabuľku sebahodnotenia na opačnej strane.

(***) Úroveň podľa Spoločného európskeho referenčného rámca (CEF) je uvedená v origináli vysvedčenia/osvedčenia alebo diplomu.

EURÓPSKE ÚROVNE – TABUĽKA SEBAHODNOTENIA

		A1	A2	B1	B2
P O R O Z U M E N I E	Počúvanie	Dokážem rozoznať známe slová a veľmi základné frázy týkajúce sa mňa a mojej rodiny a bezprostredného konkrétneho okolia, keď ľudia hovoria pomaly a jasne.	Dokážem porozumieť frázam a najbežnejšej slovnej zásobe vo vzťahu k oblastiam, ktoré sa ma bezprostredne týkajú (napríklad základné informácie o mne a rodine, nakupovaní, miestnej oblasti, zamestnaní). Dokážem pochopiť zmysel v krátkych, jasných a jednoduchých správach a oznámeniach.	Dokážem pochopiť hlavné body jasnej štandardnej reči o známych veciach, s ktorými sa pravidelne stretávam v škole, práci, vo voľnom čase atď. Rozumiem zmyslu mnohých rozhlasových alebo televíznych programov o aktuálnych udalostiach a témach osobného či odborného záujmu, keď je prejav relatívne pomalý a jasný.	Dokážem porozumieť dlhšej reči a prednáškam a sledovať aj zložité argumentačnú líniu za predpokladu, že téma mi je dostatočne známa. Dokážem pochopiť väčšinu televíznych správ a programov o aktuálnych udalostiach. Dokážem porozumieť väčšine filmov v spisovnom jazyku.
	Čítanie	Rozumiem známym menám, slovám a veľmi jednoduchým vetám, napríklad na oznámeniach a plagátoch alebo v katalógoch.	Dokážem čítať veľmi krátke jednoduché texty. Dokážem nájsť konkrétne predvídateľné informácie v jednoducheom každodennom materiáli, ako sú napríklad inzeráty, prospekty, jedálne lístky a časové harmonogramy a dokážem porozumieť krátkymi jednoduchým osobným listom.	Rozumiem textom, ktoré pozostávajú z každodennej slovnej zásoby často používanej v každodennom živote alebo ktoré sa vzťahujú na moju prácu. Dokážem porozumieť opisom udalostí, pocitov a prianí v osobných listoch.	Dokážem prečítať články a správy týkajúce sa aktuálnych problémov v ktorých pisatelia alebo autori adoptujú konkrétne postoje alebo názory. Rozumiem súčasnej literatúre a próze.
H O V O R E N I E	Ústna interakcia	Dokážem komunikovať jednoduchým spôsobom za predpokladu, že môj partner v komunikácii je pripravený zopakovať alebo preformulovať svoju výpoveď pri pomalšej rýchlosti reči a že mi pomôže sformulovať, čo ja sa pokúšam povedať. Dokážem klásť a odpovedať na jednoduché otázky v oblasti mojich základných potrieb alebo na veľmi známe témy.	Dokážem komunikovať v jednoduchých a bežných situáciách vyžadujúcich jednoduchú a priamu výmenu informácií o známych témach a činnostiach. Dokážem zvládnuť veľmi krátke spoločenské kontakty, dokonca aj keď zvyčajne nerozumiem dostatočne na to, aby som sám udržiaval konverzáciu.	Dokážem zvládnuť väčšinu situácií, ktoré sa môžu vyskytnúť počas cestovania v oblasti, kde sa hovorí týmto jazykom. Môžem nepripravený vstúpiť do konverzácie na témy, ktoré sú známe, ktoré ma osobne zaujímajú, alebo ktoré sa týkajú osobného každodenného života (napríklad rodina, koničky, práca, cestovanie, súčasné udalosti).	Dokážem komunikovať na takej úrovni plynulosti a spontánnosti, ktorá ma celkom umožňuje viesť bežný rozhovor s rodenými hovoriacimi. Dokážem sa aktívne zúčastniť na diskusií na známe témy, pričom vyjadrujem a presadzujem svoje názory.
	Samostatný ústny prejav	Dokážem využívať jednoduché frázy a vetami opísať miesto, kde žijem a ľudí, ktorých poznám.	Dokážem použiť sériu fráz a viet na jednoduchý opis mojej rodiny a ostatných ľudí, životných podmienok, môjho vzdelania a mojej terajšej alebo nedávnej práce.	Dokážem spájať frázy jednoduchým spôsobom, aby som opísal skúsenosti a udalosti, svoje sny, nádeje a ambície. Stručne dokážem uviesť dôvody a vysvetlenia názorov a plánov. Dokážem vyrozprávať príbeh alebo zápletku knihy či filmu a opísať svoje reakcie.	Dokážem prezentovať jasné podrobné opisy celého radu predmetov vzťahujúcich sa na moju oblasť záujmu. Dokážem vysvetliť svoje stanovisko na aktuálne otázky s uvedením výhod a nevýhod rozličných možností.
P Í S A N I E	Písanie	Dokážem napísať krátku jednoduchú pohľadnicu, napríklad dokážem poslať pozdravy z dovolenky. Dokážem vyplniť formuláre s osobnými údajmi, napríklad uviesť svoje meno, štátnu príslušnosť a adresu na registračnom formulári v hoteli.	Dokážem napísať krátke jednoduché oznámenia a správy vzťahujúce sa na moje bezprostredné potreby. Dokážem napísať veľmi jednoduchý osobný list, napríklad poďakovanie.	Dokážem napísať jednoduchý súvislý text na témy, ktoré sú mi známe alebo ma osobne zaujímajú. Dokážem napísať osobné listy opisujúce skúsenosti a dojmy.	Dokážem napísať podrobný text o širokom rozsahu tém vzťahujúcich sa na moje záujmy. Dokážem napísať referát alebo správu, odovzdávať informácie alebo poskytnúť dôkaznú podporu konkrétneho názoru alebo proti nemu. Dokážem napísať listy ktoré objasňujú, prečo sú niektoré udalosti a skúsenosti pre mňa osobne dôležité.

VZOR

ECTS - EURÓPSKY SYSTÉM TRANSFERU KREDITOV
ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

Prihláška na výmenné štúdium
STUDENT EXCHANGE STUDY APPLICATION FORM

+-----+
| Fotografia |
| (PHOTO) |
+-----+

AKADEMICKÝ ROK: /
(Academic year)

ŠTUDIJNÝ ODBOR:
(Study branch):

Vyplňte čiernou farbou, aby sa uľahčilo kopírovanie a faxovanie.
(Fill in black to facilitate copy and telefax.)

+-----+
|Vysielajúca vysoká škola |
|(Delegating higher education institution) |
|Názov a celá adresa: |
|(Name and full address): |
.....
.....
.....
|Fakultný koordinátor - meno a priezvisko, telefón, fax, e-mail: |
|(Faculty coordinator - name, telephone and telefax numbers, |
e-mail box): |
.....
.....
|Inštitucionálny koordinátor - meno, priezvisko, telefón, fax, |

e-mail:	|
(Higher education coordinator - name, telephone and telefax,	|
e-mail box):	|
.....	
.....	
+-----+	

Osobné údaje študenta (vypĺňa študent)
 STUDENT'S PERSONAL DATA (to be completed by the student applying)

+-----+	
Priezvisko (Family name):	Meno (First name):
.....
Dátum narodenia (Date of birth):	Trvalý pobyt (ak je adresa
|	odlišná):
.....	[Permanent address
|	(if different)]:

Pohlavie (Sex):.....	|
Štátna príslušnosť	|
(Nationality): .....	|
Miesto narodenia	|
(Place of birth):	|
Súčasná adresa (Present	Tel.:
address): .....	|
Adresa platí do (Address is	|
valid until): .....	|
Tel.: .....	|
+-----+	

Zoznam inštitúcií, ktoré dostanú túto prihlášku
 (v poradí podľa preferencie)
 LIST OF INSTITUTIONS RECEIVING THIS APPLICATION FORM
 (in order of preference)

+-----+				
Inštitúcia	Krajina	Obdobie štúdia	Trvanie	Očakávaný počet
(Institution)	(Country)	(Period of study)	(v mes.)	kreditov
|	|	(N of expected	|	|
|	od (from) do (to)	[Duration of	credits)	|

	stay (months)]
1.	
2.	
3.	

-----+
 -----+

Meno a priezvisko študenta (Full name of student): |

..... |

Vysielajúca vysoká škola (Delegating institution): |

..... |

Krajina (Country): |

-----+
 -----+

Stručne vysvetlite dôvody, prečo chcete študovať v zahraničí. |

(Briefly explain the reasons why you wish to study abroad.) |

..... |

..... |

..... |

..... |

-----+

Jazykové znalosti LANGUAGE COMPETENCE

-----+

Materinský jazyk (Mother tongue):|

|

Jazyk, v ktorom študent študuje na domácej vysokej škole (Language of |

instruction at home higher education institution):|

-----+-----+

| Iné jazyky| V súčasnosti študujem |Môžem študovať v tomto |Po príprave by som mohol|

| | tento jazyk | jazyku | študovať v tomto jazyku|

| (Other |(I am currently studying| (I have sufficient | (I could study after |

|languages) | this language) | knowledge to study in | extra preparation) |

| | this language) | |

-----+-----+

| | áno/yes | nie/no | áno/yes | nie/no | áno/yes | nie/no |

-----+-----+

	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

.....	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

.....	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

.....	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

-----+-----+

Pracovné skúsenosti spojené so súčasným štúdiom
WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Typ práce (Type of work experience)	Podnik/Organizácia (Firm/Organisation)	Dátum (Date)	Krajina (Country)
.....
.....

Predchádzajúce a súčasné štúdium
PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Akademický titul po skončení súčasného štúdia: (Diploma/degree for which you are currently studying):		
Počet skončených ročníkov pred odchodom na študijný pobyt: (Number of higher education study years prior to departure abroad):		
Študovali ste už v zahraničí? (Have you already been studying abroad?)	+++	+++
áno +++ nie +++ (yes) (no)		
Ak áno, kedy? Na akej inštitúcii? (If yes, when? At which institution?)		
Priložený Výpis výsledkov štúdia obsahuje detaily o predchádzajúcom a súčasnom štúdiu. Údaje, ktoré nie sú známe v čase podávania prihlášky, budú doplnené dodatočne. (The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.)		

Chcete požiadať o mobilitný grant, ktorý by pokryl vaše dodatočné výdavky počas študijného pobytu v zahraničí? (Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad?)	+++	+++
áno +++ nie +++ (yes) (no)		

Prijímajúca vysoká škola (Receiving higher education institution):	
--	--

.....
.....

Týmto potvrdzujeme prijatie: Prihlášky na výmenné štúdium, návrhu Zmluvy o štúdiu
a Výpisu výsledkov štúdia kandidáta.

(We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed study agreement and
the candidate's transcript of records.)

Uvedený študent +-+ je predbežne prijatý na štúdium
(The above-mentioned student is +-+ (provisionally accepted at our institution))

+-+ nie je prijatý na štúdium
+-+ (not accepted at our institution)

.....

Podpis fakultného koordinátora: Podpis inštitucionálneho koordinátora:
(Faculty coordinator's signature): (Higher education institution coordinator's
signature):

.....

Dátum (Date): Dátum (Date):

+-----+

VZOR

ECTS - EURÓPSKY SYSTÉM TRANSFERU KREDITOV
ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

Zmluva o štúdiu
STUDY AGREEMENT

AKADEMICKÝ ROK: /.....

(Academic year):

ŠTUDIJNÝ ODBOR:

(Study branch):

+-----+

|Meno a priezvisko študenta (Full name of student): |

|.....|

|.....|

|Vysielajúca vysoká škola (Delegating higher education institution): |

|.....|

|.....|

|Krajina (Country):|

+-----+

Navrhovaný študijný plán
DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD

+-----+

|Prijímaná vysoká škola (Receiving higher education institution): |

|.....|

|.....|

|Krajina (Country):|

+-----+

+-----+

| Kód predmetu a číslo | Názov predmetu | |

| strany v Informácii | (ako je uvedený v Informácii | |

| o možnostiach štúdia | o možnostiach štúdia) |Počet kreditov |

| | (Number of |

|[Course unit code (if | [Course unit title (as intidated| credits) |

|any) and page no. of the | in the information package)] | |

|information package] | | |

+-----+

| | | |

+-----+

| | | |

+-----+

| | | |

+-----+

| | | |

+-----+

Ak je to potrebné, pokračujte na ďalšom liste papiera. (If necessary, continue the list on a separate sheet.)

-----+
 |Podpis študenta (Student's signature): |
 |Dátum (Date): |
 +-----+
 +-----+
 |Vysielajúca vysoká škola (Delegating higher education institution): |
 |.....|
 |Potvrdzujeme, že navrhovaný študijný plán bol schválený. |
 |(We confirm that the proposed programme of study agreement is approved.) |
 | |
 |Podpis fakultného koordinátora: Podpis inštitucionálneho koordinátora |
 |(Faculty coordinator's signature): (Higher education institution |
 | coordinator's signature): |
 |.....|
 |Dátum (Date): Dátum (Date):|
 +-----+

-----+
 |Prijímajúca vysoká škola (Receiving higher education institution): |
 |.....|
 |Potvrdzujeme, že navrhovaný študijný plán bol schválený. |
 |(We confirm that this proposed programme of study agreement is approved.) |
 | |
 |Podpis fakultného koordinátora: Podpis inštitucionálneho koordinátora:|
 |(Faculty coordinator's signature): (Higher education institution |
 | coordinator's signature): |
 |.....|
 |Dátum (Date): Dátum (Date):|
 +-----+

Zmeny navrhovaného študijného plánu
CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMM
 Vyplňte, len ak je to relevantné. (Fill in only if appropriate.)

Kód predmetu a číslo strany v Informácii o možnostiach štúdia	Názov predmetu (ako je uvedený v Informácii o možnostiach štúdia)	Zrušený	Nový	Počet predmet|kreditov
[Course unit code (if any) and page no. of the information package]	[Course unit title (as indicated in the information package)]	(Deleted	(Added	(Number

Ak je to potrebné, pokračujte na ďalšom liste papiera. (If necessary, continue the list on a separate sheet.)

Podpis študenta (Student's signature): .....	|
Dátum (Date): .....	|

Vysielajúca vysoká škola (Delegating higher education institution): .....	|
Potvrdzujeme, že uvedené zmeny v študijnom pláne boli schválené. (We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study are approved.)	|
Podpis fakultného koordinátora: Podpis inštitucionálneho koordinátora (Faculty coordinator's signature): (Higher education institution coordinator's signature): .....	|
Dátum (Date): Dátum (Date): .....	|

Prijímajúca vysoká škola (Receiving higher education institution): .....	|
Potvrdzujeme, že uvedené zmeny v študijnom pláne boli schválené. (We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study are approved.)	|
Podpis fakultného koordinátora: Podpis inštitucionálneho koordinátora (Faculty coordinator's signature): (Higher education institution coordinator's signature): .....	|
Dátum (Date): Dátum (Date): .....	|

--	--	--	--	--	--	--	--

K (1) (2) (3) (4) (5) pozri vysvetlenie ďalej. (See explanation further.)

Počet kreditov spolu (Total):

Udelený diplom/titul (Diploma/degree awarded):

.....

Dátum (Date):

Podpis dekana/študijného oddelenia (Signature of the dean/
administration office):

Pečiatka vysokej školy/fakulty (Stamp of higher education
institution):

Poznámka: Tento dokument je neplatný bez podpisu
dekana/študijného oddelenia a oficiálnej pečiatky vysokej
školy/fakulty.

(Notice: This document is not valid without the signature of the
dean/administration office and the official stamp of the higher
education institution/faculty.)

(1) Kód predmetu (Course unit code):

[ako je uvedený v Informácii o možnostiach štúdia (refer
to the information package)]

(2) Trvanie predmetu (Duration of course unit):

Y = 1 celý akademický rok (1 full academic year)

1S = 1 semester (1 semester) 2S = 2 semestre (2 semesters)

IT = 1 trimester 2T = 2 trimestre (2 terms/trimesters)

(1 term/trimester)

(3) Popis klasifikačnej stupnice vysokej školy (Description
of the institutional grading system):

(4) Klasifikačná stupnica (Grading scale):

Známka (Grade)	% úspešných študentov zvyčajne dosahujúcich tento stupeň	Definícia (Definition)

--	--	--

A	10	VÝBORNE - vynikajúce výsledky s minimálnymi chybami
		(EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors)

B	25	VELMI DOBRE - nadpriemerný štandard s nejakými chybami (VERY GOOD - above the average standard but with some error)
C	30	DOBRE - vo všeobecnosti dobrá práca s istým množstvom chýb (GOOD - generally sound work with a number of notable errors)
D	25	USPOKOJIVO - prijateľné, ale so značnými nedostatkami (SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings)
E	10	DOSTATOČNE - výsledky spĺňajú minimálne kritériá (SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria)
FX	-	NEDOSTATOČNE - aby bol pridelený kredit, vyžaduje sa dodatočná práca (FAIL - some more work required before the credit can be awarded)

(5) Kredity (Credits):

60 kreditov (credits) = 1 celý akademický rok (1 full academic year)

30 kreditov (credits) = 1 semester

20 kreditov (credits) = 1 trimester

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



ŠTATÚT INŠTITUCIONÁLNEHO, FAKULTNÉHO A KATEDROVÉHO KOORDINÁTORA ECTS

Gestor : *Prof. Ing. Jozef Benčo, PhD.*
prorektor UMB pre pedagogickú činnosť

Schválil: Doc. Ing. Milan Murgaš, CSc.
rektor

Banská Bystrica, 15.7.2005
Z 2076/2005
S 941-2005-SR

ŠTATÚT INŠTITUCIONÁLNEHO, FAKULTNÉHO A KATEDROVÉHO KOORDINÁTORA ECTS

Univerzita Mateja Bela v zmysle § 75 ods. 11 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva štatút inštitucionálneho, fakultného a katedrového koordinátora ECTS na zabezpečenie študentskej mobility. Úlohou koordinátora je najmä zúčastňovať sa na príprave a uskutočňovaní programov medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti, riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov, poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí a ďalšie úlohy vyplývajúce z tohto štatútu.

Čl. 1

Inštitucionálny koordinátor ECTS

1. Zabezpečuje a garantuje dodržiavanie princípov, nástrojov (mechanizmov) a agendy ECTS ako systému na prenos a akumuláciu kreditov na univerzite
2. Garantuje plné uznávanie kreditového systému štúdia v zmysle platných právnych predpisov a vnútorných predpisov univerzity
3. Zabezpečuje distribúciu informácií o ECTS na univerzite (www stránka, konferencie, workshopy, semináre, pracovné stretnutia)
4. Metodicky usmerňuje a riadi fakultných koordinátorov ECTS
5. Inštitucionálnemu koordinátorovi ECTS v otázkach ECTS sú podriadení tak pedagogickí ako aj administratívni pracovníci univerzity.
6. Študenti sú povinní rešpektovať usmernenia inštitucionálneho koordinátora ECTS
7. Každoročne zabezpečuje a koordinuje prípravu Informačného balíka ECTS o univerzite
8. Každoročne zabezpečuje a koordinuje prípravu Katalógu kurzov ECTS pre domácich a aj zahraničných študentov na univerzite
9. Inštitucionálny koordinátor ECTS je písomne vymenovaný rektorom na dobu neurčitú
10. Inštitucionálny koordinátor ECTS UMB je prorektor pre pedagogickú činnosť
11. Inštitucionálny koordinátor deleguje dekanovi fakulty podpisové právo inštitucionálneho koordinátora ECTS na dokumentácii pre prenos kreditov (prihláška na výmenné štúdium, zmluva o štúdiu)
12. Inštitucionálny koordinátor ECTS každoročne (za každý akademický rok) rektorovi univerzity predkladá správu o dodržiavaní princípov, mechanizmov a agendy ECTS ako systému na akumuláciu a prenos kreditov na univerzite a navrhuje plán aktivít na budúci akademický rok. Súčasťou správy sú: zhodnotenie implementačného plánu, problémy a návrhy na ich riešenie, priority na budúci akademický rok na univerzite

Čl. 2

Fakultný koordinátor ECTS

1. Zabezpečuje a garantuje dodržiavanie princípov, nástrojov (mechanizmov) a agendy ECTS ako systému na prenos a akumuláciu kreditov na fakulte
2. Garantuje plné uznávanie kreditového systému štúdia v zmysle platných právnych predpisov a vnútorných predpisov univerzity na fakulte
3. Podpisuje dokumentáciu študentov ECTS (prihlášku, zmluvu o štúdiu, zmeny navrhovaného študijného plánu, potvrdenie o uznaní štúdia)
4. Zabezpečuje distribúciu informácií o ECTS na fakulte (www stránka, konferencie, workshopy, semináre, pracovné stretnutia)
5. Metodicky usmerňuje a riadi katedrových koordinátorov ECTS
6. Fakultnému koordinátorovi ECTS v otázkach ECTS sú podriadení tak pedagogickí ako aj administratívni pracovníci fakulty.
7. Študenti sú povinní rešpektovať usmernenia fakultného koordinátora ECTS
8. V prípade, že študenti, pedagógovia alebo administratívni pracovníci fakulty nesúhlasia s postupmi fakultného koordinátora, napíšu mu žiadosť o preskúmanie týchto postupov. Fakultný koordinátor túto žiadosť postúpi inštitucionálnemu koordinátorovi, ktorý žiadosť preskúma a vydá rozhodnutie.
9. Každoročne zabezpečuje a koordinuje prípravu Informačného balíka ECTS na fakultnej úrovni (spolupracuje s inštitucionálnym koordinátorom ECTS)
10. Zodpovedá za distribúciu Informačného balíka ECTS na zahraničné partnerské inštitúcie
11. Každoročne zabezpečuje a koordinuje prípravu Katalógu kurzov pre domácich a aj zahraničných študentov na fakultnej úrovni (spolupracuje s inštitucionálnym koordinátorom)
12. Zodpovedá za distribúciu Katalógu kurzov na zahraničné partnerské inštitúcie
13. Fakultný koordinátor ECTS je písomne vymenovaný dekanom fakulty na dobu neurčitú
14. Metodicky ho riadi inštitucionálny koordinátor ECTS
15. Fakultný koordinátor každoročne (za každý akademický rok) dekanovi fakulty a inštitucionálnemu koordinátorovi ECTS predkladá správu o dodržiavaní princípov, mechanizmov a agendy ECTS ako systému na prenos a akumuláciu kreditov na fakulte a navrhuje plán aktivít na budúci akademický rok. Súčasťou správy sú: zhodnotenie implementačného plánu, problémy a návrhy na ich riešenie, priority na budúci akademický rok na fakulte.

Čl. 3

Katedrový koordinátor ECTS

1. Poskytuje poradenstvo študentom a pedagógom na katedre a metodicky ich v oblasti ECTS usmerňuje
2. Pripravuje podklady pre fakultného koordinátora ECTS v zmysle platnej legislatívy a
3. Zabezpečuje distribúciu informácií o ECTS na katedre (katedrové schôdze, pracovné stretnutia)
4. Každoročne zabezpečuje a koordinuje prípravu Informačného balíka ECTS na katedrovej úrovni (spolupracuje s fakultným koordinátorom ECTS)

5. Každoročne zabezpečuje a koordinuje prípravu Katalógu kurzov pre domácich a aj zahraničných študentov na katedrovej úrovni (spolupracuje s fakultným koordinátorom)
6. Katedrový koordinátor ECTS je písomne vymenovaný dekanom na dobu neurčitú
7. Metodicky ho riadi fakultný koordinátor ECTS
8. Katedrový koordinátor každoročne (za každý akademický rok) dekanovi a fakultnému koordinátorovi predkladá správu o dodržiavaní princípov, mechanizmov a agendy ECTS ako systému na prenos a akumuláciu kreditov na katedre a navrhuje plán aktivít na budúci akademický rok. Súčasťou správy sú: zhodnotenie implementačného plánu, problémy a návrhy na ich riešenie, priority na budúci akademický rok na fakulte.

Čl. 4 **Záverečné ustanovenia**

1. Štatút nadobúda účinnosť dňom podpisu rektorom Univerzity Mateja Bela.

Banská Bystrica, 15.7.2005

Rozdeľovník :

- 1x dekanom fakúlt UMB
- 1x fakultným koordinátorom ECTS
- 1x prodekanom pre pedagogickú činnosť
- 1x prodekanom pre medzinárodné vzťahy
- 1x študijným oddeleniam
- 1x oddeleniam pre medzinárodné vzťahy
- 1x prorektorom UMB

Na vedomie:

- 1x vedúca kancelárie rektora
- 1x sekretariát rektora
- 1x kvestor

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI
ECTS - EURÓPSKY SYSTÉM TRANSFERU KREDITOV
Potvrdenie o uznaní štúdia (vrátane praxe) v zahraničí
(Proof of Recognition)

Vysielajúca inštitúcia (univerzita, fakulta):
Meno študenta: Dátum imatrikulácie na vysielajúcej inštitúcii: Evidenčné číslo študenta:
Prijímajúca inštitúcia v zahraničí: Názov: Adresa: Program spolupráce, resp. štatút študenta v zahraničí: Dĺžka trvania štúdia študenta v zahraničí (imatrikulácia od – do):

Kód predmetu	Názov predmetu	Kredity ECTS	Hodnotenie ECTS	Kredity ECTS	Hodnotenie ECTS
(uvádza sa len členenie na PP, PVP a VP)		podľa výpisu výsledkov štúdia	podľa výpisu výsledkov štúdia	uznané vysielajúcou inštitúciou	uznané vysielajúcou inštitúciou
	Počet uznaných kreditov spolu				
	Štúdium v zahraničí uznané v celom rozsahu	semester		ano <input type="checkbox"/>	ano <input type="checkbox"/>
		trimester		ano <input type="checkbox"/>	ano <input type="checkbox"/>
	Štúdium v zahraničí neuznané <input type="checkbox"/>	Dôvod:			
	Štúdium v zahraničí uznané čiastočne <input type="checkbox"/>	Dôvod:			

Banská Bystrica, dňa
 Podpis fakultného ECTS koordinátora :
 Podpis dekana fakulty :
 Pečiatka inštitúcie:

Tento dokument nie je platný bez podpisov a oficiálnej pečiatky inštitúcie

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI

FAKULTA:

PRESKÚMANIE OBSAHU ŠTÚDIA

PRE ÚČELY VYDANIA ROZHODNUTIA O UZNANÍ DOKLADOV O VZDELANÍ VYDANÝCH ZAHRANIČNÝMI
VYSOKÝMI ŠKOLAMI - NA AKADEMICKÉ ÚČELY*/ PROFESIJNÉ ÚČELY*

pre absolventa

1. bakalárskeho štúdia*

2. inžinierskeho, magisterského štúdia*

3. doktorandského štúdia*

Meno:	Priezvisko:		
rodné priezvisko:	tituly:		
dátum narodenia :	miesto narodenia:		
	štát:		
č. OP :	č. pasu :		
Adresa trvalého bydliska:	Korešpondenčná adresa:		
PSC:	PSC:		
tel./fax:	e-mail:		
mobil:			
Názov a adresa inštitúcie, ktorá diplom vystavila:			rok ukončenia štúdia:
Názov absolvovaného študijného odboru/ študijného programu na zahraničnej vysokej škole :			
Dátum:	Podpis prorektora :		
Vyplní fakulta	Preskúmanie obsahu štúdia		
	a) je zhodný, v celom rozsahu* v študijnom programe.....fakulty UMB v študijnom odbore VŠ SR.....		
	b) nie je zhodný, v celom rozsahu* v študijnom programe.....fakulty UMB v študijnom odbore VŠ SR..... (odôvodnenie v prílohe)		
	c) je zhodný, čiastočne v študijnom programe.....fakulty UMB v študijnom odbore VŠ SR..... Odporúčam predpísať vykonanie doplňujúcich skúšok v zmysle § 106 ods. 2 písm. a) zákona č. 131/2002 Z.z. v rozsahu**		
	Termín konania doplňujúcej skúšky na fakulte:	Podpis dekana: Dátum:	
Vyplní fakulta (po vykonaní doplňujúcich skúšok podľa bodu c))	Doplňujúca skúška vykonaná dňa:	úspešne* neúspešne*	
	Číslo protokolu o vykonaných doplňujúcich skúškach :		
	Platba uhradená dňa: Spôsob úhrady:	vo výške: Sk dokl. č.:	
	Dátum:	Podpis dekana:	

* čo sa nehodí prečiarknite

** len z predmetov..., alebo dopracovanie a obhajoba bakalárskej, dipl., rigor. alebo dizertačnej práce

VZOR

Evidenčné číslo:

Rozhodnutie o uznaní/zamietnutí uznania dokladu o vzdelaní vydaného zahraničnou vysokou školou

Vysoká škola : **UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI**

uznáva/zamieta uznanie podľa § 106 ods. 2 písm. a) zákona
č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(názov dokladu o vzdelaní)

(evidenčné číslo dokladu o vzdelaní)

vydaného (názov a sídlo vysokej školy)

v (štát štúdia)

znejúci na meno

o (skončení štúdia/absolvovaní časti
štúdia/vykonaných skúškach alebo vedecko-pedagogickom titule,
alebo vedeckej hodnosti)

v študijnom programe

za rovnocenný s dokladom o vzdelaní vydaným

(názov vysokej školy, fakulty)

v študijnom odbore

podľa študijného programu (prvého/druhého//tretieho) stupňa.

Držiteľ dokladu o vzdelaní vykonal doplňujúce skúšky z predmetov
(v počte hodín a kreditov)

Držiteľ dokladu o vzdelaní vypracoval a obhájil

(bakalársku/diplomovú/rigoróznu/dizertačnú) prácu na tému
.....

Držiteľ dokladu o vzdelaní je oprávnený v Slovenskej republike
používať zahraničný titul

v skratke

Odôvodnenie:

Poučenie:

Miesto a dátum vydania:

Odtlačok úradnej pečiatky

Doc. Ing. Milan Murgaš, CSc., rektor UMB