



PEDAGOGICKÁ FAKULTA
Univerzita Komenského
v Bratislave

Vnútorňý predpis Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave

prerokovaný Vedeckou radou Pedagogickej fakulty
Univerzity Komenského v Bratislave
a schválený Akademickým senátom
Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave

Smernica dekana č. 17/2023

**ŠTUDIJNÝ PORADCA NA PEDAGOGICKEJ FAKULTE
UNIVERZITY KOMENSKÉHO V BRATISLAVE**

Ročník 2023



PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Univerzita Komenského
v Bratislave

SMERNICA DEKANA č. 17/2023

Študijný poradca na Pedagogickej fakulte Univerzity Komenského v Bratislave

ktorou sa mení a dopĺňa smernica dekanky č. 9/2022
zo dňa 01. 09. 2022

Vydáva:	prof. PaedDr. Katarína Žilková, PhD.
Spracovala:	PaedDr. Anežka Hamranová, PhD.
Dňa:	07.07.2023
Platnosť od:	30.08.2023

V zmysle zákona a č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a v zmysle Študijného poriadku PdF UK pôsobia na fakulte **študijní poradcovia (tútori)**.

Čl. 1

Študijný poradca

1. Študijný poradca (tútor) poskytuje poradenskú službu študentom vo veciach štúdia pre študijné programy realizované príslušnou katedrou. Študijného poradcu vymenúva a odvoláva z radov vysokoškolských učiteľov dekanka fakulty na návrh garanta študijného programu, vedúceho katedry na obdobie jedného akademického roka. Študijný poradca realizuje poradenskú činnosť pre najviac 150 študentov.
2. Študijný poradca je povinný vypísať osobitné konzultačné hodiny v rozsahu jednej hodiny týždenne pre študentov, ktorým sa stal študijným poradcom. Predpokladaný rozsah práce študijného poradcu je 10 hodín mesačne.
3. Mená študijných poradcov, ich zaradenie do konkrétnej oblasti poradenstva a ich kontaktné údaje sú zverejnené na webovom sídle fakulty.
4. Za činnosť vyplývajúcu z funkcie študijného poradcu je študijný poradca finančne odmeňovaný. Odmena je vyplatená podľa vopred dohodnutých podmienok po skončení príslušného semestra na základe predloženého výkazu o vykonanej práci prodekanke pre vzdelávaciu činnosť (výkazy sa predkladajú vo februári a auguste). Zamestnávateľ môže odmenu primerane znížiť, ak práca nebude vykonaná v požadovanej kvalite alebo v plnom rozsahu. V prípade ukončenia činnosti študijného poradcu v priebehu akademického roka je jeho povinnosť predložiť výkaz odpracovaných hodín najneskôr k dátumu ukončenia činnosti.

Čl. 2

Kompetencie študijného poradcu

1. Funkcia študijného poradcu spočíva v zabezpečení lepšej informovanosti, priaznivého sociálneho prostredia a vertikálneho prenosu informácií týkajúcich sa študijnej a sociálnej legislatívy.

2. V oblasti štúdia študijný poradca:
 - a) poskytuje študentom poradenstvo pri zostavovaní študijného plánu a rozvrhu, pričom je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb a je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu,
 - b) poskytuje študentom podrobnejšie informácie o jednotlivých predmetoch, ich postavení a význame v štruktúre odporúčaného plánu, vhodnosti pre zvolenú trajektóriu štúdia, budúcu prax, zameranie či záujmy študenta,
 - c) poskytuje študentom pomoc pri riešení študijných záležitostí vyplývajúcich zo študijného poriadku a ďalšej platnej legislatívy,
 - d) informuje študentov fakulty o dôležitých termínoch týkajúcich sa štúdia,
 - e) na vyžiadanie dekana, prodekana alebo študijného oddelenia sa vyjadruje k žiadostiam študentov týkajúcich sa štúdia,
 - f) zúčastňuje sa koordinačných porád a školení študijných poradcov zvolaných prodekanom pre bakalárske a magisterské štúdium a informácie z porád komunikuje smerom k študentom,
 - g) zbiera podnety od študentov, vyhodnocuje ich a komunikuje ich podľa povahy a významu na príslušnú súčasť fakulty, študijné oddelenie, prodekanom, dekanovi, rade príslušného študijného programu, rade pre kvalitu fakulty, alebo etickej rade (komisii) fakulty, ak je zriadená.
3. Študijný poradca spravidla spolupracuje aj pri informovaní uchádzačov o štúdium.
4. V oblasti sociálnej starostlivosti študijný poradca:
 - a) poskytuje informácie o znení štipendijného poriadku fakulty alebo UK, podáva študentom informácie o možnostiach sociálnej podpory, sociálnych, mimoriadnych a jednorazových štipendiách, tehotenskom štipendiu,
 - b) informuje o dôležitých termínoch súvisiacich so sociálnou starostlivosťou,
 - c) poskytuje poradenstvo v súvislosti s možnosťami fakulty a pravidiel štúdia v súvislosti s mimoriadnymi životnými situáciami študenta.

Čl. 3 Povinnosti študijného poradcu

V súlade s vyššie uvedenými právnymi predpismi študijný poradca na PdF UK vykonáva tieto činnosti vyplývajúce z jeho funkcie:

1. Poskytuje študentom poradenstvo pri zostavovaní študijného plánu a rozvrhu s prihliadnutím na odporúčané študijné cesty daného akreditovaného študijného programu. Pri tvorbe študijného plánu študentom učiteľských študijných programov odporučí spoluprácu i so študijným poradcom pre spoločný sociálno-vedný, pedagogický a psychologický základ učiteľstva.
2. Objasňuje študentom princípy kreditového štúdia, pomáha im pri pochopení študijného poriadku, dôkladne ovláda študijný plán príslušného študijného programu. Usmerňuje študentov pri výbere predmetov tak, aby nemuseli prekročiť štandardnú dĺžku štúdia.
3. Študijný poradca je povinný sledovať aktuálne informácie k administratívnym pokynom ku štúdiu (napr. tvorba rozvrhu, odovzdávanie záverečných prác, prihlasovanie na štátne skúšky) a následne s nimi oboznamovať študentov.
4. Oboznamuje študentov s pravidlami fungovania akademického prostredia, zoznamuje ich s princípmi života na vysokej škole, s princípmi zápisu predmetov v systéme AiS2, tvorby rozvrhu, s právami a povinnosťami študenta.
5. Organizuje stretnutia s jemu určenou skupinou študentov. Pravidelne ústne i písomne komunikuje so študentmi. Poskytuje študentom rady v prípade nejasností, problémov so zápisom predmetov,

s tvorbou rozvrhu v danom semestri. Poskytuje informácie a spätnú väzbu vedúcim katedier, prodekanke pre vzdelávaciu činnosť a zamestnancom študijného oddelenia.

6. V období zápisu predmetov na zápisný list v AIS úzko spolupracuje so študentmi, informuje ich o platných podmienkach prebiehajúceho zápisu predmetov. Usmerňuje študentov pri výbere predmetov na zápisný list a na rozvrh. Počas doplňujúceho zápisu, ktorý prebieha vždy prvé dva týždne zimného a letného semestra napomáha študentom pri optimalizácii skladby predmetov zápisného listu a spracováva písomné žiadosti študentov na výmaz predmetov zo zápisného listu. Súhlas s výmazom predmetov dáva študijný poradca len v opodstatnených dôvodoch, napr. kolízia predmetov z dôvodu katedrou urobených zmien v rozvrhu, neotvorenie predmetu pre nízky počet študentov. Žiadosť adresovanú na prodekanu pre vzdelávaciu činnosť s vyjadrením študijného poradcu doručí študent na študijné oddelenie PdF UK v stanovenom termíne (prvé dva týždne zimného a letného semestra).
7. V priebehu semestra poskytuje študentom rady a rieši problémy spojené s organizáciou štúdia a jej praktickou realizáciou.
8. V prípade konzultácií pri mobilitách odchádzajúcich alebo prichádzajúcich študentov sa v aktuálnom semestri a akademickom roku riadi platnými predpismi UK určenými pre daný typ mobility (napr. LLP/Erasmus) a koná v súčinnosti s pokynmi koordinátora pre zahraničné mobility príslušnej bilaterálnej zmluvy alebo referátu pre zahraničné styky PdF UK.
9. Študijný poradca venuje pozornosť študentom so špecifickými potrebami. V súlade s rozhodnutím dekanke o zaradení do evidencie študentov so špecifickými potrebami a priznaní primeraných úprav a podporných služieb je nápomocný pri stanovení časového harmonogramu odovzdávania úloh počas semestra, formy plnenia úloh a spôsobu záverečného hodnotenia.
10. Študijný poradca venuje pozornosť dodatočne prijatým študentom. V prípade, že študentom dekanke fakulty povolí individuálny harmonogram štúdia (čl. 9 ods. 6 ŠP PdF UK) napomáha pri stanovení časového harmonogramu odovzdávania úloh počas semestra, formy plnenia úloh a termínov záverečného hodnotenia.
11. Pri identifikovaní systémových a organizačných problémov, resp. v prípade podnetov študentov na zlepšenie kvality a realizácie štúdia v danom študijnom programe, informuje príslušného vedúceho katedry, garanta daného študijného programu alebo prodekanu pre vzdelávaciu činnosť.
12. Táto smernica bola prerokovaná vo Vedeckej rade Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave dňa 17.07.2023 a schválená Akademickým senátom Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave dňa 30.08.2023.
13. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jeho schválenia v Akademickom senáte Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave.

prof. PaedDr. Katarína Žilková, PhD., v.r.
dekanke fakulty