



SLOVENSKÁ
ZDRAVOTNÍCKA
UNIVERZITA



VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 1/2010
SMERNICA DEKANA
o organizácii špecializačného štúdia a certifikačnej
prípravy

na Fakulte verejného zdravotníctva
Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave

§ 1 Definícia

V zmysle nariadenia vlády SR 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností (ďalej len „nariadenie“) v znení neskorších predpisov uskutočňuje Fakulta verejného zdravotníctva Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „fakulta“) akreditované ďalšie vzdelávanie v oblasti verejného zdravotníctva.

Ďalším vzdelávaním zdravotníckych pracovníkov sa zvyšuje, rozširuje a prehľbuje odborná spôsobilosť.

Ďalšie vzdelávanie zahŕňa:

- špecializačné štúdium,
- certifikačnú prípravu,
- prípravu na výkon práce v zdravotníctve a
- sústavné (kontinuálne) vzdelávanie.

Špecializačným štúdiom sa rozširujú vedomosti a zručnosti získané štúdiom a odbornou zdravotníckou praxou.

Certifikačnou prípravou sa získavajú vedomosti a zručnosti potrebné na výkon certifikovaných pracovných činností.

§ 2 Zaradenie do odboru

1. Zdravotníckeho pracovníka do *špecializačného štúdia* zaraďuje na základe žiadosti zamestnávateľa Organizačno-metodický odbor Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „OMO“).
 - a) Žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia zdravotníckeho pracovníka, ktorý je v pracovnom pomere, podáva zamestnávateľ zdravotníckeho pracovníka na základe jeho žiadosti.
 - b) Žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia zdravotníckeho pracovníka, ktorý je držiteľom licencie, držiteľom povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia alebo držiteľom povolenia na zaobchádzanie s liekmi a so zdravotníckymi pomôckami, podáva lekár samosprávneho kraja, sestra samosprávneho kraja alebo farmaceut samosprávneho kraja podľa príslušného špecializačného odboru na základe jeho žiadosti.
 - c) Žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia si môže podať zdravotnícky pracovník aj sám.
 - d) Zdravotníckeho pracovníka na základe jeho žiadosti o špecializačné štúdium *na vlastné náklady* zaraďuje OMO.
2. Prílohou žiadosti o zaradenie je overená kópia kvalifikačného dokladu o vzdelaní.
3. Zdravotníckeho pracovníka do *certifikačnej prípravy* na základe žiadosti zdravotníckeho pracovníka zaraďuje OMO.
4. Ten, kto získal odbornú spôsobilosť na výkon zdravotníckeho povolania v cudzine, predkladá so žiadosťou o zaradenie do špecializačného štúdia podľa odseku 1 aj rozhodnutie o uznaní dokladov o vzdelaní.
5. Podmienkou pre zaradenie je:
 - uzavretý pracovný pomer s organizáciou, ktorá pôsobí v oblasti zdravotníctva alebo verejného zdravotníctva, alebo sa podieľa na ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia,
 - uzavretý pracovný pomer s poskytovateľom zdravotnej starostlivosti,

- prípadne vlastníctvo licencie alebo povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia.
- 6. Zaradenie do špecializačného štúdia v príslušnom špecializačnom odbore podľa odseku 1 môže fakulta zmeniť na iný špecializačný odbor na základe žiadosti zdravotníckeho pracovníka, ktorý k žiadosti pripojí písomný súhlas toho, kto podal žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia podľa odseku 1, ak si žiadosť o zaradenie do špecializačného štúdia nepodal sám.
- 7. Nevyhnutnou prílohou žiadosti o zmenu zaradenia je vrátenie pôvodného dokladu o zaradení.
- 8. OMO poskytuje garantom špecializačného štúdia/certifikačnej prípravy raz mesačne zoznam zaradených študentov do odboru a prodekanovi pre ďalšie vzdelávanie vždy za príslušný semester.

§ 3

Doklady o štúdiu študenta špecializačného štúdia a certifikačnej prípravy

1. Každému študentovi špecializačného štúdia/ certifikačnej prípravy, ktorý je zdravotnícky pracovník, na základe jeho žiadosti, vydáva SZU Index odbornosti (ďalej len „index“) a Záznamník zdravotníckych výkonov (ďalej len „záznamník“), pokiaľ mu už neboli vydané v predchádzajúcom období inou vzdelávacou inštitúciou.
2. Index a záznamník musia byť personalizované a osobné údaje zdravotníckych pracovníkov vložené do databázy OMO.
3. Zdravotnícky pracovník môže mať len jeden index odbornosti počas celého priebehu špecializačného štúdia.
4. Do týchto dokladov si študent zapisuje celý priebeh svojho študijného plánu, ako aj všetky výkony podľa vzorového špecializačného študijného programu potvrdené príslušným vedúcim pracovníkom. Do indexu si zdravotnícky pracovník zaznamenáva všetky svoje zdravotnícke vzdelávacie aktivity.

§ 4

Garant a školiteľ špecializačného štúdia a certifikačnej prípravy

1. Garant špecializačného štúdia/ certifikačnej prípravy (ďalej len „garant“):
 - zodpovedá za kvalitu odbornej časti výučby a dozerá na jej priebeh,
 - dáva návrhy na pracoviská, ktoré spĺňajú podmienky akreditácie pre realizáciu výučby daného odboru,
 - schvaľuje spolu s prodekanom pre vzdelávaciu činnosť témy špecializačných prác, školiteľov a oponentov navrhnutých vedúcim príslušného pedagogického útvaru.
2. Školiteľ je pracovník s úplnou špecializáciou, alebo 3 ročnou praxou v odbore na fakulte, alebo na materskom pracovisku študenta, alebo na inom pracovisku, ak je to nevyhnutné.
 - školiteľ dohliada na odbornú prípravu študenta a podpisuje realizované výkony zaznamenávané v záznamníku,
 - posudzuje odbornú časť - zdravotnícku prax študenta absolvovanú v zahraničí a určuje rozsah jej uznania, ak obsahom a rozsahom zodpovedá vzorovému študijnému programu,
 - posudzuje a schvaľuje plnenie študijného programu podľa podmienok pracoviska a individuálnych možností študenta,
 - je povinný raz ročne zhodnotiť (vedomostným testom, pohovorom a pod.) plnenie študijného plánu študentov a hodnotenie zaznamenať do indexu,
 - posudzuje, či študent splnil podmienky stanovené akreditovaným študijným programom,
 - zároveň rozhoduje, či sa študent môže podrobiť špecializačnej/certifikačnej skúške.

§ 5

Špecializačné štúdium a certifikačná príprava

1. Uchádzač sa stáva študentom špecializačného štúdia/certifikačnej prípravy po zaradení do odboru.
2. Dĺžka štúdia je stanovená v jednotlivých vzorových študijných programoch a je v súlade so smernicou Európskej únie.
3. Individuálny študijný plán, ktorý vychádza zo vzorového študijného programu, pozostáva z teoretickej a praktickej časti.
 - a) Teoretickú časť tvorí okruh tém, ktoré musí študent ovládať, účasť na vzdelávacích aktivitách (kurzy špecializačného štúdia, kurzy certifikačnej prípravy, tematické kurzy, semináre, vedecké podujatia a pod.), zoznam povinnej a odporúčanej literatúry, témy pre samoštúdium a špecializačná práca.
 - b) Praktická časť pozostáva z praxe a povinných zdravotníckych výkonov, ktoré je študent povinný realizovať. Ich rozsah a počty sú stanovené v konkrétnych študijných programoch. Sú zaznamenávané v záznamníku. Súčasťou praktickej časti sú predpísané školiace miesta na akreditovaných pracoviskách univerzity.
 - c) Odbornú zdravotnícku prax na účely špecializačného štúdia/certifikačnej prípravy započítava garant po predložení príslušných dokladov o jej vykonaní.
4. Občanovi SR alebo cudzincovi sa do špecializačného štúdia/ certifikačnej prípravy môže započítať aj odborná zdravotnícka prax vykonaná v zahraničí, ak obsahom a rozsahom zodpovedá vzorovému študijnému programu.
5. Žiadosť o uznanie odbornej zdravotníckej praxe predkladá študent spolu s dokladmi o jej vykonaní a jeho úradne overeným prekladom do štátneho jazyka na Študijné oddelenie Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „študijné oddelenie“).
6. Študentovi, ktorý absolvoval odbornú zdravotnícku prax v zahraničí, stanovuje garant povinné, minimálne mesačné školiace miesto na akreditovanom pracovisku univerzity.
7. Do štúdia sa nezapočítava obdobie pracovnej neschopnosti, materskej a rodičovskej dovolenky a pracovného voľna bez náhrady mzdy.

§ 6

Vzdelávacie aktivity

1. Do teoretickej časti štúdia patria vzdelávacie aktivity – kurz špecializačného štúdia, kurz certifikačnej prípravy, tematický, integrovaný alebo inovačný kurz, seminár a workshop.
2. Do praktickej časti štúdia patria školiace miesta špecializačného štúdia, školiace miesta certifikačnej prípravy a tematické školiace miesta.
3. Garant odboru stanovuje, ktoré z daných vzdelávacích aktivít sú pre splnenie akreditovaného študijného programu pre študenta povinné a ktoré odporúčané.
4. Študent sa na vzdelávaciu aktivitu prihlasuje minimálne 5 týždňov pred jej konaním na predpísanom tlačive (prihláška na vzdelávaciu aktivitu).
5. Prihláška musí byť riadne vyplnená a podpísaná.
6. Minimálne mesiac pred konaním vzdelávacej aktivity urobí pedagogický útvar výber študentov a potvrdí študijnému oddeleniu zoznam študentov, ktorých je potrebné pozvať.
7. Na vzdelávacej aktivite sa musí zúčastniť minimálne 10 študentov. O výnimke môže, na základe písomnej žiadosti vedúceho pedagogického útvaru, rozhodnúť dekan fakulty.
8. Spolu s potvrdeným výberom študentov pedagogický útvar zasiela na študijné oddelenie návrh programu vzdelávacej aktivity. Program schvaľuje prodekan pre vzdelávaciu činnosť. Súčasťou programu musí byť aj informácia, ktorí z prednášajúcich sú honorovaní, ako aj adresy externých prednášajúcich s ich plnými titulmi. Zároveň pedagogický útvar zašle aj požiadavky na zabezpečenie didaktickej techniky. Na základe

týchto informácií pozýva študijné oddelenie, mesiac pred konaním vzdelávacej aktivity, jednotlivých prednášajúcich, ako aj študentov.

9. Študenti sú povinní zúčastniť sa najmenej na 70% z každej z predpísaných vzdelávacích aktivít, aby ju mohli úspešne absolvovať.
10. Ak sa študent nezúčastní aspoň na 70% príslušnej vzdelávacej aktivity, musí ju opakovane absolvovať. V prípade, že vzdelávacia aktivita nadväzuje na ďalšiu, študent sa nemôže prihlásiť na nadväzujúcu vzdelávaciu aktivitu, kým nemá absolvovanú predchádzajúcu.
11. Po ukončení vzdelávacej aktivity zasiela pedagogický útvar na študijné oddelenie do troch dní vyplnenú triednu knihu, vyplnené dohody o vykonaní práce a hodnotenie vzdelávacej aktivity (týka sa školiacich miest).
12. Študentovi po ukončení vzdelávacej aktivity vydá Študijné oddelenie SZU potvrdenie o jeho absolvovaní.
13. V prípade, že sa vzdelávacia aktivita neuskutoční, študijné oddelenie eviduje prihlášky na vzdelávacie aktivity v aktuálnom akademickom roku. Potom ich archivuje. Všetky doklady o vzdelávacej aktivite (triedna kniha, program, vyhodnotenie, prezenčné listy) sa podľa nariadenia archivujú minimálne 10 rokov.

§ 7

Špecializačná práca

1. V priebehu špecializačného štúdia určuje tému špecializačnej práce, jej školiteľa a oponenta príslušný pedagogický útvar po schválení garantom a prodekanom pre vzdelávaciu činnosť.
2. Študent si môže vo výnimočnom prípade navrhnúť tému špecializačnej práce aj sám. Musí ju však schváliť príslušný pedagogický útvar, školiteľ a následne garant a prodekan pre vzdelávaciu činnosť.
3. Po obdržaní práce školiteľ a oponent najneskôr do 30 dní vypracujú posudok na predpísanom formulári. Posudok zašlú na príslušný pedagogický útvar. Pedagogický útvar postúpi kópiu posudku útvaru prodekana pre vzdelávaciu činnosť. Študent sa s posudkom môže oboznámiť prostredníctvom sekretariátu prodekana pre vzdelávaciu činnosť.
4. Študent vypracuje prácu, ktorá musí byť prehľadná a štandardne štruktúrovaná. Rozsah práce je minimálne 40 normovaných strán. Počet citácií je minimálne 15, z toho najmenej polovica musí byť z obdobia posledných piatich rokov. Pri citácii musí byť dodržaná slovenská technická norma ISO 690.
5. Práca sa predkladá na obhajobu v slovenskom jazyku. So súhlasom dekana fakulty, môže študent predložiť špecializačnú prácu v inom jazyku ako slovenskom.
6. Na základe vnútornej smernice SZU Smernice č. 1/2010 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a prístupňovaní sa od akademického roka 2010/2011 podľa uvedenej smernice musia spracovávať a overovať cez Centrálny register záverečných prác aj špecializačné práce.
7. Pracovníci katedier na ktorých prebiehajú špecializácie, musia predložiť pracovníkovi Oddelenia informačných technológií zoznam končiacich poslucháčov a požiadať ho o pridelenie prihlasovacieho mena a hesla ku študentskému portálu, cez ktorý musia poslucháči špecializačnú prácu nahráť podľa pokynov, ktoré sa im zobrazia po prihlásení na študentský portál (webová stránka SZU, vľavo dole služby – portál študent).
8. Prácu musia nahráť minimálne 8 týždňov pred obhajobou špecializačnej práce, aby Centrálny register záverečných prác overil originalitu špecializačnej práce a zaslal SZU výsledok overenia. IT oddelenie výsledok odovzdá katedre.
9. Poslucháči musia pred nahraním práce vypísať anotačný list, vytlačiť si Licenčnú zmluvu a podpísanú ju odovzdať pri obhajobe. Licenčná zmluva, ktorou autor povoľuje

sprístupnenie práce, tvorí súčasť obhajovacieho spisu spolu s výstupným potvrdením o overení originality práce.

10. Práca sa predkladá v dvoch vyhotoveniach v knihársky upravenej podobe. Jeden exemplár je archivovaný na pedagogickom útvare, jeden exemplár sa archivuje v knižnici univerzity.
11. Prezentácia a obhajoba špecializačnej práce je verejná, prebieha za prítomnosti školiteľa alebo oponenta, alebo oboch.
12. Odovzdanie špecializačnej práce je podmienkou pre pozvanie študenta na špecializačnú skúšku.
13. Obhajoba špecializačnej práce je súčasťou špecializačnej skúšky.

§ 8

Špecializačná skúška/certifikačná skúška, skúšobná komisia

1. Po splnení podmienok študijného plánu, resp. po splnení podmienok stanovených v akreditovanom študijnom programe a po odporučení garanta, sa môže študent prihlásiť na špecializačnú/certifikačnú skúšku.
2. Na špecializačnú skúšku/certifikačnú skúšku sa študent prihlasuje na špeciálnom tlačive (prihláška na špecializačnú skúšku/certifikačnú skúšku) minimálne 8 týždňov pred konaním skúšky. Prihlášku spolu s prílohami zasiela študent na Študijné oddelenie SZU. V prípade, že prihláška nie je dôsledne vyplnená, alebo v nej chýbajú niektoré údaje alebo prihláška nemá potrebné prílohy, študijné oddelenie vráti celý materiál študentovi na doplnenie.
3. Prílohou prihlášky je kópia o zaradení do odboru, spersonalizovaný index a záznamník. Index aj záznamník musia obsahovať potvrdené údaje o absolvovaní predpísaných výkonov. Takto skompletizované materiály (prihláška, zaradenie do odboru, záznamník, index) zasiela študijné oddelenie na posúdenie garantovi odboru 6 týždňov pred konaním skúšky. Ten po posúdení materiálov, potvrdí svojim podpisom v prihláške študenta, že spĺňa/nespĺňa podmienky ku skúške. Zároveň garant presne uvedie v prihláške, čo je študent povinný si doplniť. Následne postúpi materiály Prodekanovi pre vzdelávaciu činnosť, ktorý svojim podpisom potvrdí posúdenie materiálov.
4. Špecializačná skúška sa skladá z dvoch častí: obhajoby špecializačnej práce a z teoretickej časti.
5. Certifikačná skúška sa skladá z jednej časti: z teoretickej časti.
6. Na teoretickej časti skúšky si študent otázky žrebuje.
7. Po vyžrebovaní otázok má študent nárok na prípravu 15 minút. Čas teoretickej časti skúšky nemá trvať dlhšie ako 30 minút. V jednom dni môže komisia skúšať maximálne 15 študentov.
8. Špecializačná skúška/certifikačná skúška sa uskutočňuje pred skúšobnou komisiou. Komisia sa skladá z predsedu (garanta odboru) a minimálne dvoch členov komisie. Komisiu vymenúva dekan fakulty na návrh garanta odboru. Predseda komisie riadi prácu komisie, zodpovedá za úroveň a hodnotenie skúšok. Návrh členov komisie zasiela garant na študijné oddelenie minimálne 6 týždňov pred konaním špecializačnej/certifikačnej skúšky. Študijné oddelenie je povinné, po odsúhlasení komisie dekanom fakulty, pozvať členov komisie najneskôr mesiac pred konaním skúšky.
9. Dátum špecializačnej/certifikačnej skúšky je garant povinný navrhnuť najneskôr do 31. 8. bežného akademického roku. Definitívny zoznam termínov jednotlivých špecializačných/certifikačných skúšok, po odsúhlasení dekanom fakulty, zverejňuje študijné oddelenie najneskôr do 30. septembra bežného akademického roku na webovej stránke univerzity.

10. Študijné oddelenie je povinné pozvať študentov na špecializačnú /certifikačnú skúšku, na základe predloženého zoznamu garantom, najneskôr 4 týždne pred konaním skúšky.
11. Pedagogický útvar (so súhlasom garanta a prodekana pre vzdelávaciu činnosť) predkladá dekanovi fakulty, prostredníctvom študijného oddelenia, kompletnú dokumentáciu študentov, ktorí spĺňajú požiadavky na špecializačnú/certifikačnú skúšku minimálne 6 týždňov pred konaním špecializačnej/certifikačnej skúšky.
12. Ak sa študent z vážnych dôvodov nemohol skúšky zúčastniť je povinný sa písomne ospravedlniť predsedovi skúšobnej komisie a požiadať o nový termín špecializačnej/certifikačnej skúšky. Ak predseda komisie neuzná študentovi ospravedlenie, jeho celkové hodnotenie sa klasifikuje stupňom „neprospel“.
13. Po skončení skúšok v príslušnom dni, sa koná záverečná porada skúšobnej komisie. Predseda na nej prerokuje a zhodnotí priebeh a celkovú úroveň skúšok. Záverečná porada je neverejná.
14. O priebehu špecializačnej/certifikačnej skúšky sa vedie protokol, ktorý je archivovaný v archíve univerzity spolu so všetkými príslušnými dokladmi (prihláška na skúšku, doklad o zaradení do odboru).
15. Výsledok skúšky sa zaznamenáva do protokolu a je podkladom pre vydanie kvalifikačného dokladu. Výsledok skúšky zároveň predseda komisie zaznamenáva do indexu. Na protokole je hodnotená každá časť skúšky. Hodnotí sa slovné: „prospel“ alebo „neprospel“. Rovnako sa klasifikuje aj celkové hodnotenie: „prospel“ alebo „neprospel“. Protokol podpisuje predseda a všetci členovia komisie.
16. Pedagogický útvar je povinný najneskôr do troch dní od konania skúšok odovzdať vyplnené protokoly, ako aj ostatnú dokumentáciu študentov na študijné oddelenie.
17. Ak študent neprospel z jednej časti skúšky, nemôže pokračovať v ďalšej časti skúšky.
18. Ak študent od skúšky odstúpi, nie je klasifikovaný. Odstúpiť od skúšky môže pred vylosovaním otázok. Ak študent odstúpi až po vyžrebovaní otázok, klasifikuje sa stupňom „neprospel“.
19. Špecializačnú/certifikačnú skúšku možno opakovať najskôr za 6 mesiacov a najviac jeden raz.
20. Skúšku je študent povinný vykonať najneskôr do dvoch rokov.
21. Ak sa študent nedostaví na opravnú skúšku a ani sa neospravedlní, resp. na opravnej skúške opäť nevyhovie, táto skutočnosť sa posudzuje ako zanechanie štúdia, a to nasledujúcim dňom po termíne skúšky. Študijné oddelenie študentovi vráti doklady (index a záznamník).

§ 9

Diplom, Certifikát, Osvedčenie

1. Diplom o špecializácii/certifikát o certifikačnej príprave sa vydá úspešnému absolventovi špecializačného štúdia/certifikačnej prípravy po vykonaní špecializačnej/certifikačnej skúšky v súlade s vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 465/2007, ktorou sa ustanovujú vzory diplomov o špecializácii, certifikátov a osvedčení o príprave na výkon práce v zdravotníctve.
2. Študijné oddelenie vedie zoznam vydaných diplomov, certifikátov a osvedčení.

§ 10

Prestupy

1. Prestup študenta na inú vzdelávaciu ustanovizeň je možný v odôvodnených prípadoch.
2. Na základe písomnej žiadosti študenta ho schvaľuje dekan fakulty.

§ 11

Úhrada za špecializačné štúdium

1. Na úhrady a poplatky spojené so špecializačným/certifikačným štúdiom sa vzťahujú rozhodnutia vedenia univerzity vydávané v súlade s vyhláškou č. 31/2006 Z. z. MZ SR o výške úhrady zdravotníckeho pracovníka za ďalšie vzdelávanie.

§ 12

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Ustanovenia tohto predpisu sa vzťahujú aj na špecializačné štúdium študentov, ktorí boli zaradení do odboru a začali štúdium pred dátumom účinnosti tohto predpisu.
2. Tento predpis sa nevzťahuje na špecializačné štúdium Odborník na riadenie vo verejnom zdravotníctve Master of Public Health. Toto špecializačné štúdium upravuje osobitný predpis Dekana fakulty.
3. Táto Smernica Dekana o organizácii špecializačného štúdia a certifikačnej prípravy na Fakulte verejného zdravotníctva Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1.9.2010.

V Bratislave dňa 1. septembra 2010

doc. MUDr. Roman Kováč, CSc.
mimoriadny profesor
Dekan