



Usmernenie dekana

Číslo 4/2013

01. 10. 2013

**Usmernenie k dochádzke a evidencii dochádzky študentov  
doktorandského štúdia**

Vypracoval:

**doc. Ing. Peter Schreiber, CSc.**

**Usmernenie dekana MTF STU č. 4/2013**

**Usmernenie dekana k dochádzke a evidencii dochádzky  
študentov doktorandského štúdia**

Usmernenie dekana fakulty upresňuje evidenciu dochádzky študentov v dennej forme doktorandského štúdia MTF STU (ďalej len doktorandi). Legislatívny rámec je vymedzený Zákonom č. 131/2002 Z.z. a Študijným poriadkom STU, čl. 44, platným od 1.9.2013.

1. Podľa §58, ods. 3, písm. b) zákona 131/2002 o VŠ uvedie uchádzač o doktorandské štúdium v prihláške údaje o predchádzajúcom, prípadne o súčasnom zamestnaní. Pri prijímacom pohovore podpíše uchádzač o denné doktorandské štúdium čestné prehlásenie, v ktorom deklaruje, že počas štúdia nebude v čase, v ktorom vykazuje v evidenčnom systéme dochádzky prítomnosť na pracovisku alebo plnenie iných povinností doktoranda, vykonávať práce pre iného zamestnávateľa.
2. Doktorand je povinný byť osobne prítomný na školiacom pracovisku MTF STU týždenne 37,5 hod. počas pracovných dní, spravidla v základnom pracovnom čase, platnom pre zamestnancov s výkonom práce na školiacom pracovisku, o čom sa na školiacom pracovisku vedie evidencia.
3. Dochádzka doktorandov je evidovaná a kontrolovaná prostredníctvom elektronického systému evidencie dochádzky (ESED). Doktorandi sú povinní evidovať si svoju prítomnosť, resp. svoje iné pracovné povinnosti (ako napr. študijnú cestu) prostredníctvom ESED-u.
4. Evidencia dochádzky sa kontroluje mesačne na ústavoch fakulty. Mesačný výkaz dochádzky podpisuje školiteľ a riaditeľ ústavu. Výkaz sa 7 dní po ukončení mesiaca zasiela na študijné oddelenie MTF.
5. Kontrola dochádzky sa môže vykonávať aj priebežne v nasledovnom rozsahu:
  1. školiteľ – všetkým doktorandov, ktorým bol menovaný ako školiteľ,
  2. riaditeľ ústavu – všetkým doktorandov, ktorí sú zapísaní na príslušnom ústave
  3. prodekan pre III. stupeň štúdia – všetkým doktorandom fakulty.
6. Mesačná i priebežná kontrola môže byť zameraná aj vybrané typy záznamov v ESED-e, ako napr. individuálne štúdium mimo pracoviska, príprava dizertačnej práce, dôležité osobné prekážky v práci, ostatné. V týchto prípadoch musí doktorand na vyzvanie písomne zdôvodniť adekvátnosť záznamu. Adekvátnosť záznamu potvrdzuje podpisom školiteľ a/alebo riaditeľ ústavu.
7. Ak doktorand študuje v externej vzdelávacej inštitúcii, kontrola jeho dochádzky sa počas

pobytu riadi pravidlami externej inštitúcie. V ESED-e sa takýto doktorand eviduje ako študent na dlhodobom študijnom pobyte.

8. Ak doktorand nemá v evidencii dochádzky žiadny záznam (bez dokladmi preukázaného ospravedlniteľného dôvodu ako napr. práceneschopnosť, alebo predchádzajúci písomný súhlas školiteľa a riaditeľa ústavu) alebo nie je daný typ záznamu pokladaný za adekvátne zdôvodnený, je to posudzované ako neodôvodnená neprítomnosť.
9. Neprítomnosť doktoranda na školiacom pracovisku bez predchádzajúceho **písomného súhlasu** školiteľa a vedúceho školiaceho pracoviska, prípadne bez dokladmi preukázaného ospravedlniteľného dôvodu (choroba a pod.), sa považuje za zavinené porušenie Študijného poriadku STU a bude posudzované ako disciplinárny priestupok, ktorý môže byť dôvodom pre vylúčenie doktoranda zo štúdia na základe disciplinárneho opatrenia.

Schválením tohto usmernenia vo Vedení fakulty a v Kolégiu dekana sa ruší Usmernenie dekana č. 4/2011 schválené vo Vedení fakulty dňa 21. 06. 2011 a v Kolégiu dekana dňa 27. 06. 2011.

Dr. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík, v. r.  
dekan MTF STU