



**Ján Závadský**  
**Zuzana Osvaldová**  
**Vladimír Hiadlovský**

**VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA  
KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO  
VZDELÁVANIA  
I.**



**2022**

**Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici**

**Ján Závadský – Zuzana Osvaldová – Vladimír Hiadlovský**

**VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY  
VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA**

**I.**

**2022**



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky sociálny fond  
Európsky fond  
regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO  
ŠKOLSTVA, VEDY,  
VÝSKUMU A ŠPORTU  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE

### **Táto publikácia je vydaná ako vysokoškolské skriptá.**

Je výstupom projektu Podpora vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici.

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

### **Recenzenti**

doc. Ing. Helena Čierna, PhD.

*Technická univerzita vo Zvolene*

doc. PaedDr. Miriam Spodniaková Pfefferová, PhD.

*Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici*

### **Editor a zostavovateľ**

doc. Ing. Zuzana Závadská, PhD.

© **prof. Ing. Ján Závadský, PhD., PhDr. Zuzana Osvaldová, PhD.,  
doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.**

Rukopis neprešiel jazykovou úpravou.

Prvé vydanie.

Všetky práva vyhradené.

Toto dielo ani žiadnu jeho časť nemožno reprodukovať bez súhlasu majiteľa práv.

ISBN 978-80-557-1974-0



9 788055 719740

<https://doi.org/10.24040/2022.9788055719740>



Táto publikácia je šírená pod licenciou Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International Licence CC BY-NC (uvedenie autora – nekomerčné použitie).

## OBSAH

ÚVOD .....	6
1. KONTEXT A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA VNÚTORNÉHO SYSTÉMU ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA.....	9
1.1 Legislatívne východiská vnútorného systému kvality.....	11
1.2 Štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo .....	17
2. NÁVRH POSTUPOV PRE VYTVARANIE A SCHVAĽOVANIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV .....	25
2.1 Štruktúry, orgány a osoby zahrnuté do vytvárania, schvaľovania a úpravy študijných programov .....	26
2.2 Návrh na vytvorenie nového študijného programu .....	37
2.3 Schvaľovanie návrhu na vytvorenie nového študijného programu .....	38
2.4 Príprava zdokumentovaných informácií o študijnom programe a žiadosti o udelenie oprávnenia na jeho uskutočňovanie .....	40
2.5 Schvaľovanie nového študijného programu a udelenie oprávnenia na jeho uskutočňovanie.....	43
2.6 Zánik oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu .....	47
3. NÁVRH POSTUPOV NA ÚPRAVU ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV.....	49
3.1 Návrh na úpravu študijného programu .....	49
3.2 Schvaľovanie návrhu na úpravu študijného programu .....	49
4. PRÍKLAD DOBREJ PRAXE VNÚTORNÉHO SYSTÉMU KVALITY V PODMIENKACH UNIVERZITY MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI .....	52
4.1 Predmet úpravy vnútorného predpisu s názvom Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB .....	52
4.2 Základné pojmy vnútorného systému kvality.....	53
4.3 Vymedzenie vnútorného systému kvality UMB a jeho princípov podľa zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.....	55
4.4 Politiky na zabezpečovanie kvality UMB .....	59
4.5 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov na UMB .....	74
4.6 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta.....	77
4.7 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov absolventom UMB .....	82
4.8 Učiteľia.....	85
4.9 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov .....	90
4.10 Zhromažďovanie a spracovanie informácií na UMB .....	93
4.11 Zverejňovanie informácií na UMB.....	98
4.12 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov na UMB.....	99
4.13 Pravidelné externé zabezpečovanie kvality .....	101

ZÁVER.....	103
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY .....	104

## ÚVOD

Slovenská republika sa v oblasti vysokoškolského vzdelávania zásadným spôsobom priblížila vyspelým európskym krajinám. Túto skutočnosť zvyrazňuje najmä implementácia vnútorného systému kvality v súlade s požiadavkami štandardu ESG 2015, ktorého slovenský ekvivalent názvu je „Štandardy a usmernenia na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania“. Tieto štandardy a usmernenia sa stali základom nadväzujúcich štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo, ktoré sú vysoké školy v Slovenskej republike povinné implementovať, udržiavať a rozvíjať ako imanentnú súčasť svojich vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.

Tento zásadný krok smerom k zvyšovaniu kvality vysokého školstva a najmä v súvislosti s poskytovaním vzdelávania, uskutočňovaním študijných programov a udeľovaním akademických titulov ich absolventom, si vyžaduje aj príslušné vzdelávanie a poskytovanie príkladov dobrej praxe, ako takéto systémy kvality v podmienkach vysokých škôl implementovať, udržiavať a rozvíjať, aby to bolo v súlade s požiadavkami Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo a kritériami obsiahnutými v metodike na vyhodnocovanie štandardov.

Hlavným cieľom týchto vysokoškolských skrípt je poskytnúť pohľad na vybrané aspekty vnútorných systémov kvality slovenských vysokých škôl a to vo vzťahu k vybraným požiadavkám definovaným v akreditačných štandardoch Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

Druhým, nemenej dôležitým **cieľom týchto vysokoškolských skrípt, je tiež pripraviť absolventov vysokých škôl, najmä v študijnom odbore učiteľstvo a pedagogické vedy, ale aj v odbore ekonómia a manažment**, ktorí budú pôsobiť v oblasti vysokoškolského vzdelávania, či už na riadiacich pozíciách alebo ako vysokoškolskí učitelia. Mnohé študijné programy nielen na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici, majú vo svojich odporúčaných študijných plánoch zaradený predmet venovaný primárne kvalite vysokoškolského vzdelávania a preto je nevyhnutné poskytnúť študentom informácie o možnej aplikácii akreditačných štandardov v riadiacej praxi vysokých škôl.

Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo vydala tri skupiny štandardov pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania. Prvými sú štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, druhými sú štandardy pre študijný program a tretími sú štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov. **Tieto vysokoškolské skriptá sa ťažiskovo venujú tým požiadavkám, ktoré sú**

**z hľadiska zabezpečovania kvality kritické a majú zásadný vplyv na činnosť vysokých škôl.** Obsahom týchto skrípt sú predovšetkým postupy venované vytváraniu, schvaľovaniu a úprave študijných programov. Súčasťou vysokoškolských skrípt je aj príklad vnútorného predpisu s názvom Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici. Tento vnútorný predpis je príkladom dobrej praxe, akým spôsobom môže vysoká škola implementovať, udržiavať a zlepšovať svoj vnútorný systém kvality nielen vo vzťahu k poskytovanému vzdelávaniu, ale aj vo vzťahu k ostatným činnostiam, ktoré vysoká škola zabezpečuje a ktoré nepriamo podporujú jej základný hodnototvorný proces, vzdelávanie.

**Tieto vysokoškolské skriptá vznikli ako výsledok implementácie vnútorného systému kvality na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici.** Vychádzajú primárne z vnútorných predpisov univerzity, ktoré boli vytvorené ako rámec pre aplikáciu postupov, vytvorenie štruktúr a prijatie politik kvality. Aj keď sa na príprave týchto vysokoškolských skrípt autorsky podieľali najmä vysokoškolskí učitelia priamo zahrnutí do implementácie akreditačných štandardov, **podakovanie patrí všetkým pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici,** ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľali najmä na pripomienkovaní vnútorných predpisov, z ktorých tieto vysokoškolské skriptá vychádzajú. Bez ich racionálneho náhľadu by nemohli byť vnútorné predpisy schválené a v praxi aplikovateľné. Preto autorský kolektív s úctou a pokorou ďakuje všetkým kolegom, ktorí sa podieľali na implementácii vnútorného systému kvality, jeho udržiavaní a zlepšovaní a zároveň boli zapojení do tvorby vnútorných predpisov determinujúcich štruktúry, postupy a politiky vnútorného systému kvality. Ide predovšetkým o vedenia fakúlt, fakultných koordinátorov pre vnútorný systém kvality, členov Rady pre vnútorný systém kvality, členov stálych pracovných skupín a ďalších pedagogických i nepedagogických zamestnancov. Aj keď priamo nevytvárali príslušné vnútorné predpisy, mnohé pripomienky viedli k zásadnému zlepšeniu ich textu, ktorý je z podstatnej časti aj obsahom týchto vysokoškolských skrípt.

**Tieto vysokoškolské skriptá sú tak základnou študijnou literatúrou pre študijné programy v odboroch učiteľstvo a pedagogické vedy a ekonómia a manažment, v ktorých sú predmety orientované aj na kvalitu vysokoškolského vzdelávania.** Jedným z takýchto predmetov je povinne voliteľný predmet Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe podnikové manažérske systémy. Tieto skriptá slúžia aj ako študijný materiál pre učiteľov vysokých škôl a ich vedúcich zamestnancov. Neobsahujú výklad alebo príklad dobrej praxe vo vzťahu ku všetkým štandardom Slovenskej

akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo, avšak zásadné postupy môžu napomôcť vysokoškolským učiteľom, študentom vysokých škôl a ich absolventom v pochopení nových princípov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.

Autorský kolektív

Banská Bystrica, 26.8.2022



# **1. KONTEXT A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA VNÚTORNÉHO SYSTÉMU ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA**

Vnútorný systém kvality každej vysokej školy (ďalej len ako „VSK VŠ“) bol vytvorený v deň jej zriadenia. Štruktúry a procesy, ktoré tvorili vtedajší vnútorný systém kvality, prešli mnohými zmenami. Organizačná štruktúra, všetky samosprávne a poradné orgány boli vytvárané a inovované vždy, keď došlo k novelizácii vysokoškolskej legislatívy alebo pravidiel akreditácie vysokých škôl. Vnútorný systém tak vždy determinovali primárne normatívne dokumenty, ale aj dlhodobý zámer a strategické ciele vysokej školy (ďalej len ako „VŠ“) vedúce k vysokej kvalite vzdelávania, tvorivých činností a všetkých súvisiacich podporných činností.

Špecifické požiadavky na vnútorné systémy kvality dnes definuje najmä norma ESG 2015 a z nej vyplývajúce štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo. Preto vnútorný systém každej vysokej školy prechádza zásadnými zmenami spojenými s vytváraním úplne nových orgánov pre zabezpečovanie kvality, definovaním nových postupov a tvorbou nových vnútorných predpisov. Všetky štruktúry a procesy sú vytvárané tak, aby sa čo najefektívnejšie zabezpečila kvalita vzdelávania a tvorivej činnosti vysokej školy. Zmena sa vždy dotýka všetkých zamestnancov vysokej školy a aj externých zainteresovaných strán.

Vnútorný systém kvality vysokej školy je tvorený všetkými jeho organizačnými útvarmi, organizačnými útvarmi súčastí VŠ, všetkými poradnými a samosprávnymi orgánmi VŠ a fakúlt, procesy vysokej školy sú determinované vnútornými predpismi a legislatívou, aktívnymi prvkami vo vnútornom systéme VŠ sú všetky interné (študenti, zamestnanci) a externé zainteresované strany (absolventi, zamestnávatelia, ministerstvá, akreditačná agentúra, partnerské organizácie a pod.), teda osoby a organizácie majúce očakávania, požiadavky a vplyv na kvalitu vzdelávania, tvorivých činností a všetkých súvisiacich podporných činností. Tento komplexný celok funguje vo vnútorných (interná komunikácia) a vonkajších (externá komunikácia) interakciách.

Najvyšším orgánom vo vzťahu k zabezpečovaniu kvality je zvyčajne rada pre vnútorný systém kvality, ktorej základnou kompetenciou je schvaľovanie a periodické schvaľovanie študijných programov, schvaľovanie žiadostí pre nové študijné programy v odboroch a stupňoch, kde vysoká škola nemá udelené oprávnenia a schvaľovanie žiadostí o udelenie akreditácie nových odborov habilitačných a odborov inauguračných konaní. Rada musí byť

konštituovaná v súlade s jej štatútom. Pri rade môžu pôsobiť jej poradné orgány, najčastejšie stále pracovné skupiny, ktorých členovia by mali prejsť fakultným výberom a schvaľovaním vo vedeckých radách. Na čele stálych pracovných skupín môžu stáť ich predsedovia. Stále pracovné skupiny sú zvyčajne odborné komisie posudzujúce prichádzajúce žiadosti o zosúladovanie alebo nové študijné programy a odbory habilitačných a inauguračných konaní. Vysoká škola so súhlasom najvyššej rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality (ďalej aj ako „RVSK“) môže vytvárať na návrh stálej pracovnej skupiny pre konkrétnu žiadosť aj dočasnú pracovnú skupinu a to zo zoznamu radou schválených interných a externých posudzovateľov. Externí posudzovatelia sú na vysokej škole vždy nezávislí a vždy sú vedúcimi takýchto dočasných pracovných skupín. Dočasná pracovná skupina zvyčajne vypracúva hodnotiace správy, ktoré sa v stálych pracovných skupinách prerokujú a predkladajú na rozhodnutie rade pre vnútorný systém kvality. Pracovné skupiny sa vytvárajú podľa odborovej príslušnosti, čo vychádza zo sústavy študijných odborov Slovenskej republiky.

Ak má vysoká škola fakulty, môžu sa na fakultnej úrovni vytvárať fakultné orgány pre vnútorný systém kvality, v ktorých kompetencii je najmä interné schvaľovanie žiadostí súvisiacich s vytváraním študijných programov alebo podávaním žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo (ďalej aj ako „SAAVŠ“) a to ešte pred ich doručením RVSK. Najvyššou autonómnou kompetenciou fakultných orgánov pre vnútorný systém kvality (ďalej aj ako „VSK“) by malo byť schvaľovanie úprav študijných programov, periodické hodnotenie študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní, prijímanie opatrení vo väzbe na získavanie spätnej väzby od relevantných zainteresovaných strán a prejednávanie podnetov na zlepšovanie kvality. Na fakultách môžu pôsobiť aj fakultní koordinátori vnútorného systému kvality a osoby zodpovedné za prijímanie podnetov na zlepšovanie kvality. Samozrejmosťou ako elementárna súčasť vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania sú osoby zodpovedné za študijné programy, učitelia študijného programu a podporný personál. Súčasťou vedenia každej fakulty je aj prodekan, v ktorého kompetencii je vnútorný systém kvality na úrovni fakulty, pretože fakultní koordinátori VSK sú primárne určení pre zabezpečenie organizačnej komunikácie medzi fakultnou a rektorátnou úrovňou VSK.

Pri rade pre vnútorný systém kvality by mali na vysokej škole pôsobiť aj interní audítori VSK, ktorých úlohou je zabezpečenie priebežného dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ. Okrem toho sa každá vysoká škola podrobuje aj externému zabezpečeniu

kvality a to najmä posudzovaním svojho VSK na vysokej škole nezávislými odborníkmi na kvalitu vysokoškolského vzdelávania.

### **1.1 Legislatívne východiská vnútorného systému kvality**

Základné legislatívne požiadavky na vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania definujú dva zákony. Prvým je Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a druhým je Zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Podľa § 15, ods. 1, písmeno b) zákona o vysokých školách, verejná vysoká škola vydáva aj vnútorný predpis s názvom vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, ktorý môže byť upravený viacerými samostatnými vnútornými predpismi. Zároveň, podľa toho istého zákona a jeho § 15, ods. 2, písmeno n), má štatút vysokej školy obsahovať postup pri schvaľovaní vnútorného systému tak, aby ho schvaľoval orgán vysokej školy, ktorého členmi sú študenti.

Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania tak môže tvoriť jeden ucelený dokument obsahujúci všetky náležitosti týkajúce sa legislatívnych požiadaviek, alebo to môže byť dokument, ktorý obsahuje aj odkazy na vnútorné predpisy vysokej školy nižšieho stupňa. Rozsah predpisu „Vnútorný systém“ tak závisí predovšetkým od veľkosti a organizačnej členitosti vysokej školy, vrátane rozsahu je vnútorných predpisov. Príkladom pre možný návrh takéhoto predpisu je kapitola 4 týchto vysokoškolských skrípt, ktorá obsahuje vzor dokumentu s uvedením odkazov na vnútorné predpisy nižšieho stupňa.

Pre vysoké školy je však dôležité, aby si určili v štatúte príslušný orgán, ktorého súčasťou sú aj študenti a ktorý bude schvaľovať vnútorný predpis „Vnútorný systém kvality“. Ak si vysoká škola vytvorila orgán pre schvaľovanie študijných programov, jeho súčasťou musia byť aj študenti a zástupcovia zamestnávateľov, preto okrem akademických senátov môže tento vnútorný predpis schvaľovať napríklad rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy. Textové znenie štatútu týkajúce sa schvaľovania by mohlo byť takéto:

1. Vysoká škola vytvorila Radu pre vnútorný systém kvality, ktorej základné kompetencie vymedzuje zvyčajne Štatút Rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy.

2. Štatút Rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy schvaľuje Vedecká rada vysokej školy.
3. Členmi RVSK sú v zmysle jej štatútu aj dvaja zástupcovia študentov volení zo študentskej časti Akademického senátu vysokej školy.
4. Študenti ako interná zainteresovaná strana na zabezpečovaní kvality vzdelávania významne prispievajú k rozvoju kvality vzdelávania v súlade s prijatými politikami zlepšovania a v súlade so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
5. Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len ako „vnútorný systém“) je v podmienkach vysokej školy vydaný ako vnútorný predpis upravujúci aplikáciu štandardov a kritérií z metodiky na vyhodnocovanie štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
6. Ak nie je možné upraviť alebo je zjavne neúčelné upraviť aplikáciu niektorého zo štandardov a kritérií SAAVŠ priamo vo vnútornom systéme, je možné vydať nadväzujúce vnútorné predpisy, najmä smernice a metodické pokyny.
7. Vnútorný systém schvaľuje Rada pre vnútorný systém kvality na jej riadnom zasadnutí a to za prítomnosti minimálne jedného študenta z dvoch študentov ako členov RVSK. O schvaľovaní vnútorného systému nemožno hlasovať per rollam.
8. Ak je aplikácia niektorého zo štandardov a kritérií SAAVŠ vydaná ako na vnútorný systém nadväzujúci iný vnútorný predpis vysokej školy, najmä ako smernica alebo ako metodický pokyn, tieto sa v RVSK vysokej školy neschvaľujú.
9. RVSK vysokej školy má právo v prípade, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina všetkých členov RVSK, schvaľovať aj na vnútorný systém nadväzujúce vnútorné predpisy vysokej školy, a to na návrh jej predsedu.

Zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa definícii a obsahovému vymedzeniu vnútorného systému kvality venuje detailnejšie.

Podľa § 3 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania sa vymedzuje samotný vnútorný systém takto:

1. Vysoká škola zabezpečuje kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania implementáciou svojho vnútorného systému a jeho sústavným rozvojom.
2. Vnútorný systém upravuje spôsob napĺňania poslania vysokej školy v oblasti vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom:
  - a) stratégie zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality výskumnej činnosti, vývojovej činnosti, umeleckej činnosti alebo ďalšej tvorivej činnosti (ďalej len „tvorivá činnosť“) vysokej školy,
  - b) procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality tvorivej činnosti,
  - c) prepojenia medzi tvorivou činnosťou a vysokoškolským vzdelávaním vysokej školy v príslušnom študijnom odbore.
3. Vnútorný systém upravuje pravidlá
  - a) vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu, ktoré
    - 1) zabezpečujú zohľadnenie oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých absolventi získavajú vysokoškolské vzdelanie,
    - 2) upravujú pôsobnosť orgánov vysokej školy alebo jej fakulty pri schvaľovaní študijného programu,
    - 3) zabezpečujú podieľanie sa zástupcov študentov, zamestnávateľov z príslušného odvetvia hospodárstva a iných zainteresovaných osôb na vytváraní a úprave študijného programu,
    - 4) zabezpečujú vymedzenie vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré má absolvent nadobudnúť v rámci štúdia (ďalej len „výsledky vysokoškolského vzdelávania“) zodpovedajúcich príslušnej úrovni národného kvalifikačného rámca,
    - 5) zabezpečujú plnenie štandardov pre študijný program,
  - b) výberu vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov,
  - c) prijímacieho konania,
  - d) schvaľovania vedúcich záverečných prác a školiteľov záverečných prác,

- e) hodnotenia študentov tak, aby nevznikali v podobných prípadoch neodôvodnené rozdiely,
- f) monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov, na ktorom sa podieľajú aj študenti, zamestnávateľa z príslušného odvetvia hospodárstva a iné zainteresované osoby; pri tomto monitorovaní a hodnotení sa zohľadňujú:
  - 1) aplikácia najnovších poznatkov v obsahu študijných programov,
  - 2) efektívnosť kritérií a pravidiel hodnotenia študentov,
  - 3) dosahované výsledky vysokoškolského vzdelávania,
  - 4) dotazníky študentov o kvalite výučby a dotazníky o učiteľoch,
  - 5) uplatniteľnosť absolventov,
- g) preskúmania podnetov, ktorými
  - 1) sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou vysokej školy, súčasťou vysokej školy alebo zamestnancov vysokej školy alebo
  - 2) študent poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti vysokej školy, súčasťou vysokej školy alebo zamestnancov vysokej školy, najmä na porušenie právnych predpisov alebo na porušenie vnútorných predpisov vysokej školy alebo jej súčasťou,
- h) uskutočňovania tvorivej činnosti vysokej školy a podieľania sa študentov na nej a požiadavky na úroveň a rozsah tvorivej činnosti vysokej školy s ohľadom na jej poslanie,
- i) spolupráce so špecializovanými výučbovými zariadeniami na praktickej výučbe a spôsob overovania ich plnenia,
- j) spolupráce s externými vzdelávacími inštitúciami podieľajúcimi sa na uskutočňovaní študijného programu tretieho stupňa, ak vysoká škola uskutočňuje študijný program tretieho stupňa v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou alebo má záujem ho uskutočňovať v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou,
- k) určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov,
- l) zabezpečovania profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov vysokej školy,

- m) overovania dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov,
- n) zberu, analýzy a používania informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijného programu,
- o) pravidelného zverejňovania aktuálnych, adekvátnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch,
- p) podľa potrieb vysokej školy okrem pravidiel uvedených v písmenách a) až o).

Vyššie uvedené požiadavky § 3 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania sú transformované do štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo, najmä do štandardov pre vnútorný systém. Ak má vysoká škola implementovaný, udržiavaný a aj neustále zlepšovaný vnútorný systém kvality, musí sa podrobiť jeho posúdeniu. Požiadavky vzťahujúce sa na takéto posudzovanie upravuje § 24 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania takto:

1. Vysoká škola je povinná požiadať agentúru o posúdenie jej vnútorného systému najmenej raz za šesť rokov. Vysoká škola prvýkrát požiada o posúdenie vnútorného systému najskôr štyri roky a najneskôr šesť rokov od svojho zriadenia alebo od udelenia štátneho súhlasu.
2. Agentúra vykonáva priebežný dohľad nad plnením štandardov pre vnútorný systém najmenej raz za dva roky na základe údajov z
  - a) hodnotenia úrovne vysokej školy vo vzdelávacej činnosti a v oblasti vedy, techniky alebo umenia prerokovaného vedeckou radou vysokej školy,
  - b) hodnotenia úrovne fakulty vo vzdelávacej činnosti a v oblasti vedy, techniky alebo umenia prerokovaného orgánom fakulty určeným štatútom príslušnej vysokej školy,
  - c) registrov uvedených v § 18 ods. 4,
  - d) analýz podľa § 4 ods. 2 písm. g) druhého bodu.
3. Agentúra môže v rámci dohľadu nad plnením štandardov z vlastného podnetu začať konanie o mimoriadnom posúdení vnútorného systému. V rámci mimoriadneho posúdenia vnútorného systému výkonná rada v rozhodnutí určí, či ním možno nahradiť posúdenie vnútorného systému podľa odseku 1.

4. Podkladmi na posúdenie vnútorného systému sú:
  - a) vnútorný systém; ak má vysoká škola vypracované vnútorné predpisy, ktoré upravujú vnútorné systémy fakulty, podkladom sú aj tie,
  - b) vnútorná hodnotiacia správa o implementácii vnútorného systému vypracovaná vysokou školou,
  - c) hodnotiacia správa pracovnej skupiny,
  - d) stanovisko vysokej školy k hodnotiacej správe pracovnej skupiny,
  - e) verejne dostupné dokumenty a údaje vysokej školy.
5. Podklady podľa odseku 4 písm. a), b) a d) podáva vysoká škola agentúre elektronicky. Ak ide o mimoriadne posúdenie vnútorného systému, vysoká škola podáva podklady podľa odseku 4 písm. a), b) a d) v lehote určenej agentúrou, ktorá je najmenej 30 dní; ak ide o vnútornú hodnotiacu správu, agentúra môže určiť aj jej rozsah a obsahové zameranie. Ak vysoká škola podklady podľa odseku 4 písm. a), b) a d) v určenej lehote nedodá, postupuje sa podľa odseku 7.
6. Vysoká škola môže požiadať o vypracovanie hodnotiacej správy na účel posúdenia vnútorného systému aj právnickú osobu zo zoznamu podľa § 4 ods. 2 písm. c) druhého bodu; túto skutočnosť uvedie v žiadosti podľa odseku 1. Takto vypracovaná hodnotiacia správa nahrádza hodnotiacu správu pracovnej skupiny. Lehotu na doručenie tejto hodnotiacej správy určí agentúra po dohode s vysokou školou a príslušnou právnickou osobou; táto lehota je najmenej 120 dní. Do doručenia hodnotiacej správy agentúra konanie preruší.
7. Ak vysoká škola nepožiada agentúru o posúdenie vnútorného systému v lehote podľa odseku 1, agentúra na túto skutočnosť upozorní vysokú školu. Vysoká škola je povinná žiadosť podľa odseku 1 podať v lehote 60 dní odo dňa doručenia upozornenia; ak ju nepodá, agentúra rozhodne o zrušení všetkých študijných programov vysokej školy.
8. Ak vysoká škola požiadala agentúru o posúdenie vnútorného systému v lehote podľa odseku 1, agentúra podľa § 21 ods. 3 alebo ods. 4 rozhodnutím odmietla žiadosť vysokej školy o posúdenie vnútorného systému a lehota podľa odseku 1 uplynula pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odmietnutí žiadosti vysokej školy, agentúra rozhodne o zrušení všetkých študijných programov vysokej školy.
9. Agentúra pri posudzovaní vnútorného systému prihliada aj na plnenie štandardov pre študijný program a ak má vysoká škola udelenú akreditáciu



habilitačného konania alebo akreditáciu inauguračného konania, agentúra prihliada aj na plnenie štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.

Posudzovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania upravuje okrem zákona aj smernica SAAVŠ, ktorou sa ustanovujú postupy pre vytváranie pracovných skupín agentúry.

## **1.2 Štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo**

Štandardy a usmernenia pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európskom priestore z roku 2015 sú základným východiskom pre štandardy SAAVŠ. Rámec pre ich vydávanie však určuje zákon o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, podľa ktorého je v § 23 uvedené:

1. Agentúra zverejňuje návrh štandardov a návrh na ich zmenu na svojom webovom sídle najmenej na 30 dní, počas ktorých môže verejnosť k návrhu zasielať agentúre pripomienky. Zverejnenie návrhu agentúra bezodkladne oznámi orgánom reprezentácie vysokých škôl a ministerstvám.
2. Agentúra vyhodnotí doručené pripomienky a toto vyhodnotenie zverejní. Pred predložením návrhu štandardov na schválenie výkonnej rade agentúra predloží upravený návrh na vyjadrenie ministerstvu školstva; ak v čase jeho predloženia nie je vyhodnotenie pripomienok podľa prvej vety zverejnené, agentúra ho predloží ministerstvu školstva spolu s upraveným návrhom. Ak ministerstvo školstva zistí v upravenom návrhu štandardov nedostatky, vráti ho agentúre na prepracovanie s uvedením konkrétnych nedostatkov; ak ministerstvo školstva zistí, že upravený návrh štandardov nemá nedostatky, túto skutočnosť bezodkladne oznámi agentúre.
3. Štandardy nadobúdajú platnosť dňom ich schválenia výkonnou radou a účinnosť dňom ich zverejnenia na webovom sídle agentúry, ak v štandardoch nie je určený neskorší deň.
4. Štandardy pre vnútorný systém sa s prihliadnutím na poslanie vysokej školy zameriavajú najmä na náležitosti vnútorného systému podľa § 3 a jeho implementáciu vysokou školou a jej súčasťami.
5. Štandardy pre študijný program sa s prihliadnutím na poslanie vysokej školy zameriavajú najmä na úroveň
  - a) priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov,

- b) tvorivej činnosti vysokej školy v príslušnom študijnom odbore,
  - c) zohľadňovania najnovších poznatkov z príslušného študijného odboru,
  - d) požiadaviek na úspešné absolvovanie štúdia podľa študijného programu,
  - e) absolventov najmä prostredníctvom dosahovaných výsledkov vysokoškolského vzdelávania a ich súladu s požadovanou úrovňou národného kvalifikačného rámca,
  - f) požiadaviek na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov.
6. Štandardy pre študijný program môžu upravovať osobitosti pre
- a) jednotlivé študijné odbory,
  - b) profesijne orientované študijné programy, c) spoločné študijné programy,
  - c) učiteľské študijné programy,
  - d) študijné programy zamerané na vychovávateľstvo a neformálne vzdelávanie detí a žiakov,
  - e) prekladateľské kombinačné študijné programy,
  - f) interdisciplinárne štúdiá.
7. Štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie sa s možnými osobitosťami pre jednotlivé študijné odbory zameriavajú najmä na úroveň
- a) obsahovej príbuznosti odboru habilitačného konania a inauguračného konania a študijného odboru, ku ktorému má byť odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený,
  - b) tvorivej činnosti vysokej školy v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený,
  - c) kritérií príslušnej vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“,
  - d) kritérií príslušnej vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“,
  - e) požiadaviek na výber oponentov, členov habilitačnej komisie, členov inauguračnej komisie a dodržiavania týchto požiadaviek.
8. Vysoká škola je povinná zosúladiť svoj vnútorný systém, uskutočňované študijné programy, pravidlá uskutočňovania habilitačného konania a pravidlá uskutočňovania inauguračného konania do 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmeny príslušných štandardov. Konanie začaté pred nadobudnutím

účinnosti zmeny sa dokončí podľa štandardov v znení pred nadobudnutím účinnosti zmeny, ak je to pre vysokú školu priaznivejšie.

9. Postup podľa odsekov 1 až 3 sa vzťahuje aj na zmenu štandardov.

Na základe vyššie uvedených požiadaviek vydala SAAVŠ tri skupiny štandardov a metodiku na ich vyhodnocovanie, ktorá obsahuje kritériá na vyhodnotenie súladu vnútorného systému vysokej školy, jej študijných programov, odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní so štandardmi SAAVŠ.

Podľa SAAVŠa (2020), štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania sa rozumie súbor požiadaviek na vnútorný systém a spôsob jeho implementácie. Súbor postupov, kritérií a ukazovateľov, prostredníctvom ktorých pracovné skupiny výkonnej rady agentúry (ďalej len „pracovná skupina“) a zamestnanci agentúry vyhodnocujú plnenie štandardov a opatrení na zabezpečenie súladu vnútorného systému alebo jeho implementácie so štandardmi pre vnútorný systém, je stanovený v Metodike na vyhodnocovanie štandardov, ktorú vydáva agentúra. V štandardoch sa používajú definované pojmy. Štandardy pre vnútorný systém vychádzajú zo Štandardov a usmernení na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania<sup>2</sup> z roku 2015 a zohľadňujú všeobecne záväzné predpisy, ktorými sú zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality“) a zákon 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“).

**Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania** obsahujú najmä tieto články (SAAVŠa, 2020):

- Článok 2 Politiky na zabezpečovanie kvality
- Článok 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov
- Článok 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
- Článok 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
- Článok 6 Učitelia
- Článok 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov
- Článok 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií

- Článok 9 Zverejňovanie informácií
- Článok 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov

Podľa SAAVŠb (2020), štandardmi pre študijný program sa rozumie súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie študijného programu a rozhodovanie agentúry o oprávnení vysokej školy vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni. Štandardy pre študijný program zároveň slúžia na posudzovanie súladu vnútorného systému vysokej školy so štandardmi pre vnútorný systém. Štandardy pre študijný program vychádzajú zo Štandardov a usmernení na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania z roku 2015 a zohľadňujú všeobecne záväzné predpisy.

**Štandardy pre študijný program** obsahujú najmä tieto články (SAAVŠb, 2020):

- Článok 2 Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu
- Článok 3 Schvaľovanie študijného programu
- Článok 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
- Článok 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
- Článok 6 Učitelia študijného programu
- Článok 7 Tvorivá činnosť vysokej školy
- Článok 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov
- Článok 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe
- Článok 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe
- Článok 11 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu

Podľa SAAVŠc (2020), štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (ďalej len „habilitačné konanie a inauguračné konanie“) sa rozumie súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania. Štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie vychádzajú zo všeobecne záväzných predpisov, ktorými sú zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len

„zákon o zabezpečovaní kvality“), zákon 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“), vyhláška MŠVVŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „vyhláška o habilitáciách a inauguráciách“), vyhláška MŠVVŠ SR č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike, vyhláška MŠVVŠ SR č. 16/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú profesijné organizácie, ktorých členovia vykonávajú regulované povolanie s právom používať profesijné tituly a regulované povolania s koordináciou vzdelania, a nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov. Štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie upravujú požiadavky na posudzovanie habilitačného konania a inauguračného konania na vysokých školách so sídlom v Slovenskej republike.

**Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie** obsahujú najmä tieto články (SAAVŠc, 2020):

- Článok 2 Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania
- Článok 3 Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania
- Článok 4 Personálne zabezpečenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania
- Článok 5 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy
- Článok 6 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent
- Článok 7 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor
- Článok 8 Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania

Ako uvádza SAAVŠ (2021), Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo vydáva Metodiku na vyhodnocovanie štandardov v súlade s § 4, odsek 2 písmeno e) zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v

znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o zabezpečovaní kvality). Metodika je v zmysle § 2 písm. d) zákona o zabezpečovaní kvality súbor postupov, kritérií a ukazovateľov, ktorých prostredníctvom pracovné skupiny výkonnej rady agentúry a zamestnanci agentúry vyhodnocujú plnenie štandardov a opatrení na zabezpečenie súladu so štandardmi. Overovanie súladu so štandardami pre vnútorný systém možno považovať za externú časť zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania v zmysle Štandardov a usmernení na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania. Postupy, kritériá a ukazovatele uvedené v tejto metodike sa aplikujú primerane v závislosti od druhu, požiadaviek a povahy konania. Činnosti pri konaniach podľa zákona o zabezpečovaní kvality upravujú samostatné nadväzujúce predpisy a usmernenia agentúry.

Metodika má takýto obsah (SAAVŠ, 2021):

### **ČASŤ I.**

- Článok 1 Úvodné ustanovenia

### **ČASŤ II. POSTUPY NA VYHODNOCOVANIE ŠTANDARDOV**

- Článok 2 Rámcový postup pracovnej skupiny a zamestnancov agentúry
- Článok 3 Posudzovanie podkladov a zohľadňovanie dostupných údajov a informácií
- Článok 4 Návšteva vysokej školy a konzultácie so zainteresovanými osobami
- Článok 5 Overovanie informácií a dôkazov
- Článok 6 Rozsah preverovania a výber vzorky
- Článok 7 Spracovanie Hodnotiacej správy
- Článok 8 Vyhodnocovanie plnenia štandardov pre vnútorný systém
- Článok 9 Vyhodnocovanie plnenia štandardov pre študijný program
- Článok 10 Vyhodnocovanie plnenia štandardov pre habilitačné konania a inauguračné konania

### **ČASŤ III. KRITÉRIÁ NA VYHODNOCOVANIE ŠTANDARDOV**

- Článok 11 Stanovenie kritérií na vyhodnocovanie štandardov
- Článok 12 Kritériá na vyhodnocovanie štandardov pre vnútorný systém
- Článok 13 Kritériá na vyhodnocovanie štandardov pre študijný program
- Článok 14 Kritériá na vyhodnocovanie štandardov pre habilitačné konania a inauguračné konanie

### **ČASŤ IV. UKAZOVATELE NA VYHODNOCOVANIE ŠTANDARDOV**

- Článok 15 Používanie ukazovateľov na vyhodnocovanie štandardov

- Článok 16 Ukazovatele vstupu do vzdelávania
- Článok 17 Ukazovatele vzdelávania
- Článok 18 Ukazovatele výstupu zo vzdelávania

#### **ČASŤ V. METODIKA HODNOTENIA TVORIVÝCH ČINNOSTÍ**

- Článok 19 Účel a zásady hodnotenia tvorivých činností
- Článok 20 Vymedzenie oblastí a obdobia posudzovania
- Článok 21 Hodnotené osoby
- Článok 22 Predloženie výstupov tvorivej činnosti a ďalších podkladov na hodnotenie
- Článok 23 Kritériá a postupy hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti
- Článok 24 Osobitosti hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti podľa skupín odborov
- Článok 25 Postup pri stanovovaní celkového profilu kvality pre oblasť posudzovania

#### **ČASŤ VI VYMEDZENIE POJMOV**

- Článok 26 Účel vymedzenia pojmov
- Článok 27 Používané pojmy

Pre postupy vysokej školy z hľadiska plnenia štandardov a interného, ale aj externého dohľadu nad súladom vnútorného systému so štandardmi, je metodika akreditačnej agentúry vhodným nástrojom pre overovanie vlastného vnútorného systému. Metodika uvádza kritériá vychádzajúce z požiadaviek štandardov a to tak, že je možné presne a dôkazne posudzovať mieru súladu.

#### **Kontrolné otázky:**

1. Vymenujte dva zákony upravujúce vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
2. Definujte vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
3. Kto je oprávnený posudzovať vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania?
4. Kto vydáva štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania?
5. Aké politiky zabezpečovania kvality musí vysoká škola prijať?
6. Vymenujte všetky štandardy vydávané Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.

7. Na čo slúži Metodika na vyhodnocovanie štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo?
8. Ako často je vysoká škola povinná podrobiť sa posúdeniu svojho vnútorného systému kvality?
9. Môže akreditačná agentúra zriaďovať pracovné skupiny na posúdenie vnútorného systému kvality?



## 2. NÁVRH POSTUPOV PRE VYTVÁRANIE A SCHVAĽOVANIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (SAAVŠa, 2020), v článku 3 s názvom vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov, uvádzajú tieto požiadavky:

1. Vysoká škola má formalizované štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov. Sú stanovené právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality študijného programu.
2. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú:
  - a) zapojenie študentov, zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán;
  - b) transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť;
  - c) súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program;
  - d) že študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca;
  - e) že obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán;
  - f) že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a v tomto rámci jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu vysokej školy, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie;
  - g) že v študijných programoch je jednoznačne previazané vzdelávanie s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania;
  - h) že študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom

kariérom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.

3. Štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie spoločných študijných programov s vysokými školami v zahraničí zaručujú uplatňovanie princípov Európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov.
4. Priznanie oprávnenia vysokej školy vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni je podmienené súladom vnútorného systému a jeho implementácie s týmito štandardmi a uskutočňovaním študijného programu alebo študijných programov v príslušnom študijnom odbore a stupni po potvrdení ich súladu so štandardmi pre študijný program. Túto podmienku musia spĺňať všetky študijné programy priradené k príslušnému študijnému odboru/odborom a stupňu, ktoré sa uskutočňujú na vysokej škole a jej súčastiach.

Na základe týchto požiadaviek musí vysoká škola vytvoriť také orgány a organizačnú štruktúru, aby v rámci týchto orgánov a organizačných jednotiek určila príslušné kompetencie, zodpovednosti a právomoci na vytváranie, schvaľovanie a úpravu študijných programov. Každá vysoká škola (ďalej aj ako „VŠ“) môže vytvárať vlastné orgány a organizačné jednotky. Každá vysoká škola môže tieto orgány a organizačné jednotky aj rôzne pomenúvať. Zásadnou podmienkou je, aby boli dodržané požiadavky uvádzané v štandardoch SAAVŠ. V ďalšej časti tejto kapitoly sú uvedené možné štruktúry a postupy spojené s vytváraním, schvaľovaním a úpravami študijných programov.

## **2.1 Štruktúry, orgány a osoby zahrnuté do vytvárania, schvaľovania a úpravy študijných programov**

Vysoká škola si musí vytvoriť minimálne tieto orgány a prideliť príslušné kompetencie konkrétnym osobám:

1. rada pre vnútorný systém kvality, ekvivalentné názvy pre tento orgán môžu byť aj ako akreditačná rada, rada kvality, rada pre vnútorné hodnotenie, rada pre internú akreditáciu a pod.,
2. stále a dočasné pracovné skupiny na posudzovanie návrhov na vytvorenie študijných programov,
3. interní a externí posudzovatelia posudzujúci návrhy na študijné programy,
4. fakultné orgány pre kvalitu, ktoré budú mať príslušné kompetencie, pričom môže ísť aj o existujúce alebo novovytvorené orgány,

5. osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť,
6. učiteľ profilového predmetu.

Tak, ako je uvedené v prvej kapitole týchto vysokoškolských skrípt, tak už existujúce štruktúry sú súčasťou vnútorného systému kvality a aj vnútorné predpisy, najmä organizačný poriadok vysokej školy a organizačné poriadky jej súčastí vymedzujú príslušné zodpovednosti a právomoci. Taktiež sú na vysokej škole orgány, ktorých činnosť upravujú štatúty, napríklad akademický senát, vedecká rada, disciplinárna komisia a pod. Aj tieto orgány sú súčasťou vnútorného systému kvality, ide o nedeliteľný a integrálny vnútorný systém riadenia vysokej školy. V nasledujúcich častiach budeme používať všeobecnú terminológiu vychádzajúcu primárne zo štandardov SAAVŠ.

### **Rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy**

Rada pre vnútorný systém kvality je najvyšším vnútorným orgánom vysokej školy, ktorý rozhoduje o udelení oprávnenia uskutočňovať študijný program v odbore a stupni, v ktorom má vysoká škola udelené oprávnenie na jeho uskutočňovanie zapísané v registri študijných odborov a registri študijných programov.

RVSK je najvyšším vnútorným orgánom vysokej školy, ktorý posudzuje žiadosti určené pre SAAVŠ o akreditáciu študijného programu v odbore a stupni, v ktorom vysoká škola nemá udelené oprávnenie na jeho uskutočňovanie, a ktorý posudzuje žiadosti o akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania.

RVSK sa riadi osobitným predpisom, ktorý upravuje jej zriadenie, postavenie, pôsobnosť a vnútornú organizáciu. Preto je nevyhnutné, aby si vysoká škola vo svojom štatúte určila počet členov RVSK, jej pôsobnosť, zasadnutia a pod. Rozsah kompetencií RVSK si musí vysoká škola určiť s ohľadom na jej veľkosť, počet študijných odborov a študijných programov. Minimálnou pôsobnosťou RVSK by malo byť:

- a) udeľuje oprávnenia uskutočňovať študijné programy v odboroch a stupňoch, v ktorých má VŠ oprávnenie uskutočňovať študijné programy, po predložení na rokovanie rady pre vnútorný systém kvality VŠ,
- b) schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z opravných opatrení uložených Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo podľa § 25 a nasl. zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- c) schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z posudzovania žiadostí o akreditáciu študijných programov, z posudzovania žiadostí o úpravu študijných programov

a z posudzovania žiadostí o akreditáciu odborov habilitačného konania a inauguračného konania, pričom medzi takéto opatrenia patria najmä:

- výzva príslušnej fakulte na odstránenie nedostatkov, ktoré spôsobujú nesúlad vnútorného systému VŠ so štandardmi pre vnútorný systém kvality,
  - výzva príslušnej fakulte na odstránenie nedostatkov, ktoré spôsobujú nesúlad s plnením štandardov pre študijný program,
  - výzva príslušnej fakulte na odstránenie nedostatkov, ktoré spôsobujú nesúlad s plnením štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie,
  - pozastavenie uskutočňovania študijného programu,
  - zrušenie študijného programu, pričom návrh na schválenie tohto nápravného opatrenia môže podať iba predseda rady pre vnútorný systém kvality VŠ,
  - obmedzenie vytvárať a upravovať študijné programy.
- d) schvaľuje predkladanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých VŠ nemá oprávnenia na ich uskutočňovanie, žiadostí o akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania a žiadostí o posúdenie súladu vnútorného systému kvality VŠ so štandardmi pre vnútorný systém,
- e) riadi prípravu návrhu žiadostí o posúdenie vnútorného systému Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo,
- f) kontroluje dodržiavanie príslušných právnych predpisov a vnútorných predpisov VŠ pri uskutočňovaní študijných programov, habilitačných konaní a inauguračných konaní,
- g) pravidelne, podľa svojho plánu, posudzuje súlad vnútorného systému a jeho implementácie so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo a vnútornými predpismi VŠ pre vnútorný systém ako periodické hodnotenie vnútorného systému,
- h) nepravidelne, podľa požiadaviek alebo podnetov zainteresovaných strán (napríklad študentov, absolventov, zamestnávateľov, zamestnancov, spolupracujúcich organizácií, orgánov verejnej moci a iných), posudzuje súlad

vnútorného systému a jeho implementácie so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo a overuje, či sa plnia požiadavky na kvalitu vzdelávacej činnosti v študijných programoch, ako neperiodické hodnotenie,

- i) posudzuje žiadosti o akreditáciu študijného programu v študijnom odbore a stupni, v ktorých má VŠ oprávnenie uskutočňovať študijné programy,
- j) posudzuje žiadosti o akreditáciu študijného programu v študijnom odbore a stupni, v ktorých VŠ nemá oprávnenie na ich uskutočňovanie, ešte pred ich zaslaním Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo,
- k) posudzuje žiadosti o úpravu študijného programu týkajúce sa podmienok na riadne skončenie štúdia a na zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť, ak o to súčasť VŠ požiada v prípade, že o tom nerozhodnú vnútorné orgány súčasti VŠ,
- l) posudzuje žiadosti o akreditáciu v odboroch habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorých má VŠ oprávnenie uskutočňovať študijné programy, a v nových odboroch habilitačného konania a inauguračného konania pred ich zaslaním Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo,
- m) prerokúva a schvaľuje správy o periodickom a neperiodickom hodnotení vnútorného systému kvality VŠ,
- n) predkladá prostredníctvom jej predsedu na schválenie tento štatút a jeho zmeny Vedeckej rade VŠ,
- o) zabezpečuje, aby do vnútorných predpisov pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania boli zahrnuté všetky študijné odbory, v ktorých sa na VŠ uskutočňujú študijné programy,
- p) kontroluje plnenie nápravných opatrení pri zistených nedostatkoch a schvaľuje zrušenie prijatých opatrení,
- q) prijíma a prerokúva podnety na zmenu vnútorných predpisov pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania,
- r) predkladá orgánom VŠ pripomienky a návrhy na udržiavanie a zlepšovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,

- s) schvaľuje metodické materiály a vnútorné predpisy fakúlt, ktoré nadväzujú na vnútorné predpisy zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania predkladané na zasadnutie rady jej predsedom,
- t) vyjadruje sa k podnetom, ktoré osobitne predkladá jej predseda alebo na prerokovaní ktorých sa rada pre vnútorný systém kvality VŠ sama uznesie, po ich zaradení do programu jej rokovania.

Rada pre vnútorný systém kvality VŠ pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi VŠ, stálymi poradnými orgánmi rektora, orgánmi fakúlt a ďalších súčastí univerzity.

Rada pre vnútorný systém kvality VŠ si môže vyžiadať stanovisko iného orgánu univerzity, orgánu fakulty alebo jej ďalších súčastí, ak je potrebné doplnenie údajov o prerokovaných žiadostiach, o prijatých nápravných opatreniach, vymenúvaní členov rady, členov stálych a dočasných pracovných skupín a interných a externých posudzovateľov.

Rada pre vnútorný systém kvality VŠ má právo oboznamovať sa so závermi rokovania iných orgánov univerzity a stálych poradných orgánov rektora.

Rada pre vnútorný systém kvality VŠ je povinná poskytovať samosprávnym orgánom VŠ a fakúlt informácie o činnosti a záveroch rokovania rady, jednotlivých stálych a dočasných pracovných skupín, a to v akejkol'vek etape rozhodovacieho procesu, ak tým nie je ohrozený proces posudzovania alebo ochrana osobných údajov alebo iný dôležitý záujem. Informácie sú zverejňované na webovom sídle VŠ alebo sa zasielajú v písomnej alebo elektronickej forme na požiadanie samosprávnych orgánov VŠ a fakúlt.

Ak vysoká škola pri svojej rade pre vnútorný systém kvality zriaďuje stále pracovné skupiny, zvyčajne sa rozdeľujú na skupiny podľa študijných odborov, pričom viacero študijných odborov sa môže zoskupiť do jednej stálej pracovnej skupiny. Môže ísť napríklad o stálu pracovnú skupinu pre spoločenské vedy, pre humanitné vedy, pre prírodné vedy, pre učiteľské študijné programy a pod.

Samotné zloženie rady pre vnútorný systém kvality je podmienený veľkosťou a organizačným členením vysokej školy.

Rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy môže mať napríklad zloženie, kde ju tvorí predseda, prorektor pre akreditáciu, manažér kvality, predsedovia stálych pracovných skupín, predseda akademického senátu vysokej školy, zástupca každej fakulty, dvaja zástupcovia študentov, ktorých akademický senát schváli na návrh predsedu senátu VŠ za členov rady pre vnútorný systém kvality zo študentskej časti akademického senátu tajným

hlasovaním a dvaja zástupcovia zamestnávateľov. Predsedom rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy môže byť aj rektor. Podpredsedami rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy je prorektor pre akreditáciu a manažér kvality. Zástupcov jednotlivých fakúlt do rady pre vnútorný systém kvality VŠ navrhuje dekan príslušnej fakulty; na základe návrhu dekana rektor VŠ vymenuje zástupcu príslušnej fakulty za člena rady pre vnútorný systém kvality. Zástupca fakulty musí byť s vysokou školou v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas. Funkčné obdobie členov rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy je zhodné s akademickou funkciou, ktorú člen rady zastáva, ak ide o rektora, prorektora a predsedu akademického senátu VŠ. Funkčné obdobie členov rady, ktorí sú zástupcami fakúlt, zaniká odvolaním rektorom VŠ na návrh dekana tej fakulty, ktorú člen rady zastupuje, vzdaním sa funkcie, pričom vzdanie sa funkcie zástupcu fakulty je účinné doručením písomného vyhlásenia o vzdaní sa funkcie v písomnej forme predsedovi rady pre vnútorný systém kvality, zánikom pracovnoprávneho vzťahu na ustanovený týždenný pracovný čas medzi zástupcom fakulty a vysokou školou a smrťou.

Členstvo v rade pre vnútorný systém kvality vysokej školy zaniká študentovi, ktorý je jej členom, dňom skončenia, zanechania alebo prerušenia štúdia na danej VŠ. Funkčné obdobie predsedu stálej pracovnej skupiny ako člena rady pre vnútorný systém kvality je 4 roky od jeho vymenovania predsedom rady pre vnútorný systém kvality VŠ.

Rada pre vnútorný systém kvality môže na posudzovanie vnútorného systému alebo akreditáciu študijných programov, habilitačného konania a inauguračného konania predkladať predsedovi návrhy na vymenovanie interných alebo externých posudzovateľov. Rada pre vnútorný systém kvality môže zriaďovať dočasné pracovné skupiny z členov stálych pracovných skupín alebo z interných a externých posudzovateľov.

Predseda rady pre vnútorný systém kvality môže vymenovať interných a externých posudzovateľov na návrh rady pre vnútorný systém kvality tak, aby bola zabezpečená účasť zainteresovaných strán, minimálne však študentov a zamestnávateľov, pri študijných programoch tretieho stupňa a odboroch habilitačného konania a inauguračného konania aspoň jedného zahraničného posudzovateľa, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou.

Rada pre vnútorný systém kvality vedie zoznam vymenovaných interných a externých posudzovateľov. Interní a externí posudzovatelia sú vymenúvaní na účely posudzovania vnútorného systému a akreditáciu, ktoré sú v pôsobnosti rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy. Návrh kandidáta na vymenovanie za posudzovateľa spolu s jeho súhlasom a určením jeho zaradenia do študijných odborov alebo odôvodnený podnet na odvolanie

posudzovateľa môžu rade pre vnútorný systém kvality VŠ predkladať orgány univerzity, jej fakúlt a ďalších súčastí, členovia rady a členovia stálych pracovných skupín rady pre vnútorný systém kvality. Posudzovateľ sa môže písomne vzdať funkcie, pričom ku dňu doručenia písomného vzdania sa funkcie predsedovi rady pre vnútorný systém kvality vysokej školy sa posudzovateľ vymaže zo zoznamu posudzovateľov. Zoznam interných a externých posudzovateľov je zvyčajne zverejnený na webovom sídle VŠ. Za interného posudzovateľa môže byť vymenovaný zamestnanec vysokej školy, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou, alebo študent preukazujúci vynikajúce výsledky alebo reprezentáciu danej vysokej školy. Za externého posudzovateľa môže byť vymenovaný zamestnanec inej vysokej školy alebo výskumnej inštitúcie, vrátane zahraničnej, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou alebo odborník z praxe, ktorý je uznávanou odbornou autoritou.

Posudzovateľ môže byť poverený spracovaním hodnotiacej správy iba v prípadoch, ak sa posudzovanie alebo akreditácia nevzťahuje na takú súčasť vysokej školy, na ktorej posudzovateľ pôsobí ako vysokoškolský učiteľ alebo výskumný pracovník, alebo je v danej veci v konflikte záujmov. Posudzovateľ zachováva dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámil pri posudzovaní alebo akreditácii. Ak je vymenovaným posudzovateľom študent, rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy ho vymaže zo zoznamu posudzovateľov zverejnenom na webovom sídle ku dňu skončenia, prerušenia alebo zanechania jeho štúdia. Rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy môže na návrh predsedu rady odvolať interného alebo externého posudzovateľa aj bez uvedenia dôvodu.

### **Orgány fakulty pre schvaľovanie študijných programov**

Každá z fakúlt VŠ, ak sa VŠ na fakulty člení, by mala vymedziť zodpovednosti a právomoci buď existujúcim samosprávnym orgánom fakulty alebo vytvoriť nové orgány, a to za účelom:

- a) vnútorného posudzovania interného akreditačného spisu nového študijného programu v odbore a stupni, v ktorom má VŠ oprávnenie na jeho uskutočňovanie;
- b) vnútorného posudzovania návrhov na úpravu študijného programu v odbore a stupni, v ktorom má VŠ oprávnenie na jeho uskutočňovanie v rozsahu úprav vymedzených osobitným predpisom<sup>1</sup>;
- c) vnútorného posudzovania návrhov na úpravu študijného programu a schvaľovania úprav študijného programu, ktoré nie sú vymedzené osobitným predpisom;

---

<sup>1</sup> § 2 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania



- d) vnútorného posudzovania interného akreditačného spisu nového študijného programu v odbore a stupni, v ktorom VŠ nemá oprávnenie na jeho uskutočňovanie;
- e) vnútorného posudzovania návrhov na akreditáciu odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania.

Orgánmi akademickej samosprávy fakulty podľa osobitného predpisu<sup>2</sup> sú akademický senát fakulty, dekan, vedecká rada fakulty a disciplinárna komisia fakulty.

Zodpovednosti a právomoci možno zveriť inému, než zákonom určenému samosprávnemu orgánu fakulty len v prípade, že bol zriadený niektorým z orgánov akademickej samosprávy.

Každá fakulta VŠ môže posudzovanie návrhov na nové študijné programy rozdeliť medzi viaceré samosprávne alebo iné orgány, vrátane rozdelenia týchto zodpovedností a právomocí medzi osoby určené vysokou školou ako zodpovedné za študijný program alebo inak vymedzené časti študijného programu alebo medzi osoby, ktoré sú zodpovedné za odbor habilitačného konania a odbor inauguračného konania.

Fakulta VŠ môže zodpovednosti a právomoci pre posudzovanie návrhov na nové študijné programy vymedziť aj vo vzťahu k odborovým komisiám, odborovým subkomisiám, programovým komisiám a iným orgánom pre zabezpečenie študijných programov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia.

Ak fakulta do procesu posudzovania návrhov na nový študijný program zaradiť aj orgány akademickej samosprávy fakulty, iné orgány fakulty alebo vytvorí nový orgán určený osobitne na posudzovanie návrhov, musí to ustanoviť vlastným vnútorným predpisom alebo úpravou existujúcich vnútorných predpisov, ktorých predmetom je vymedzenie pôsobnosti daného samosprávneho alebo poradného orgánu fakulty.

Vnútorné predpisy sa predkladajú na posúdenie RVSK v súlade s jej štatútom ešte pred ich schválením v orgáne akademickej samosprávy fakulty.

Posúdenie vnútorných predpisov fakulty upravujúcich pôsobnosť jej orgánov pre schvaľovanie návrhov nových študijných programov má zabezpečiť, aby schvaľovanie návrhov bolo v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, so štandardmi SAAVŠ a bez skrytých alebo zjavných rozporov s vnútornými predpismi VŠ. Vnútorné predpisy fakulty a akékoľvek ich zmeny upravujúce posudzovanie návrhov a schvaľovanie úprav študijných

---

<sup>2</sup> § 24 zákona o vysokých školách

programov predkladá RVSK dekan fakulty. RVSK ich prerokuje a následne schváli, schváli s pripomienkami alebo neschváli na svojom najbližšom zasadnutí. O výsledku schválenia RVSK informuje dekana fakulty, ktorá vnútorné predpisy predložila.

**Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu a osoby zodpovedné za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania**

Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu (ďalej aj ako „osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť“) musí spĺňať požiadavky podľa čl. 6 odseku 4 Štandardov pre študijný program SAAVŠ.

Osobu zodpovednú za študijný program alebo jeho ucelenú časť vymenúva do tejto funkcie dekan fakulty a to na čas, ktorý je určený v oprávnení na uskutočňovanie daného študijného programu.

Dekan môže po schválení v orgánoch fakulty, ktorým vymedzil pôsobnosť pre vybrané procesy vnútorného systému zabezpečovania kvality (ďalej len „orgány fakulty pre procesy vnútorného systému kvality“ alebo iba „orgány fakulty pre procesy VSK“) osobu zodpovednú za študijný program alebo jeho ucelenú časť odvolať, ak táto osoba:

- a) neplní v požadovanom rozsahu svoje povinnosti,
- b) prestala plniť kvalifikačné predpoklady podľa štandardov SAAVŠ.

Funkcia osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť zaniká:

- a) ak bolo SAAVŠ alebo RVSK odňaté oprávnenie na uskutočňovanie študijného programu,
- b) ak sa písomne vzdá funkcie osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť,
- c) skončením pracovného pomeru s VŠ na ustanovený týždenný pracovný čas,
- d) smrťou.

Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť najmä:

- a) koordinuje obsahovú prípravu študijného programu alebo jeho ucelenú časť spolu s učiteľmi študijného programu,
- b) dbá na to, aby sa študijný program alebo jeho ucelená časť uskutočňovali v súlade s akreditačnými štandardmi a interným akreditačným spisom,

- c) dohliada na kvalitu uskutočňovaného študijného programu alebo jeho ucelenej časti,
- d) schvaľuje témy záverečných prác, pričom v prípade dizertačných prác to môže byť odborová alebo programová komisia alebo subkomisia, ak to fakulta ustanoví vo vlastnom vnútornom predpise,
- e) v súčinnosti s vedúcimi pracovísk, ktoré sú miestom výkonu práce vysokoškolských učiteľov, schvaľuje vyučujúcich podieľajúcich sa na uskutočňovaní študijného programu alebo jeho ucelenej časti, okrem prípadov, ak je zároveň vedúcim pracoviska, kde daný vyučujúci pôsobí,
- f) obsahovo a metodicky rozvíja študijný program alebo jeho ucelenú časť v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danom odbore a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov,
- g) predkladá dekanovi fakulty návrhy na úpravu vnútorných predpisov týkajúcich sa štúdia,
- h) spolupracuje s vedúcimi pracovísk fakulty a s osobami zodpovednými za iné študijné programy alebo ucelené časti študijných programov,
- i) zúčastňuje sa na rokovaní orgánov fakulty pre procesy VSK podľa potreby,
- j) monitoruje a superviduje učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní študijného programu najmä náčuvmi a hospitáciami,
- k) poskytuje súčinnosť pri vypracúvaní ročných správ o pedagogickej činnosti alebo iných hodnotiacich správ týkajúcich sa informácií o študijnom programe alebo jeho ucelenej časti,
- l) implementuje opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia študijného programu alebo jeho ucelenej časti boli určené na jeho zlepšenie.

Osoby tvoriace skupinu piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania najmä:

- a) podieľajú sa na kontrole a hodnotení žiadostí o začatie habilitačného konania a žiadostí o začatie vymenovania za profesora,
- b) poskytujú súčinnosť predsedovi vedeckej rady pri návrhu zloženia habilitačných a inauguračných komisií a oponentov habilitačných a inauguračných konaní,
- c) poskytujú súčinnosť pri návrhu kvantitatívnych kritérií na získanie titulu docent a profesor v danom odbore habilitačného a inauguračného konania,

- d) dbajú na to, aby sa odbor habilitačného a inauguračného konania uskutočňoval v súlade so štandardmi SAAVŠ pre habilitačné konanie a inauguračné konanie,
- e) dohliadajú na kvalitu odboru habilitačného a inauguračného konania,
- f) obsahovo a metodicky rozvíjajú odbor habilitačného a inauguračného konania v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danom odbore,
- g) spolupracujú s vedúcimi pracovísk fakulty a s osobami zodpovednými za iné odbory habilitačného a inauguračného konania,
- h) zúčastňujú sa na rokovaní orgánov fakulty pre procesy VSK podľa potreby,
- i) vypracúvajú správu o periodickom hodnotení odboru habilitačného a inauguračného konania,
- j) implementujú opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia odboru habilitačného a inauguračného konania boli určené na jeho zlepšenie.

Každá fakulta môže zodpovednosti a právomoci osôb zodpovedných za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania ustanoviť vlastným vnútorným predpisom z hľadiska vedúceho postavenia niektorých osôb, rovnomernosti ich pracovnej záťaž a pod.

### **Osoba zabezpečujúca profilový predmet**

Každý študijný program má osobitne vymedzenú skupinu profilových predmetov, medzi ktoré spravidla patria povinné a povinne voliteľné predmety. Nie každý povinný a povinne voliteľný predmet je zároveň profilovým predmetom. Profilové predmety sú v odporúčanom študijnom pláne vizuálne odlišené od ostatných predmetov (napr. rez písma „bold“).

Profilové študijné predmety sú štandardne zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta.<sup>3</sup>

Povinné a povinne voliteľné predmety, ktoré nie sú profilovými predmetmi, môže zabezpečovať aj učiteľ, ktorý nie je vo funkcii docenta alebo profesora.

Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä lektori cudzích jazykov, učители zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Čl. 6, odsek 3 Štandardov pre študijný program SAAVŠ

<sup>4</sup> Čl. 6, odsek 2 Štandardov pre študijný program SAAVŠ

Osobu zabezpečujúcu profilový predmet a osobu zabezpečujúcu povinný a povinne voliteľný predmet, ktorý nie je profilovým predmetom, schvaľuje osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť.

Ak sa daný profilový predmet alebo povinný a povinne voliteľný predmet, ktorý nie je profilovým predmetom, vyučuje vo viacerých študijných programoch, vyžaduje sa nadpolovičný súhlas všetkých osôb zodpovedných za študijný program alebo jeho ucelenú časť. Za získanie súhlasu týchto osôb zodpovedá vedúci pracoviska, ktoré zabezpečuje výučbu daného predmetu.

Výberový predmet nie je profilovým predmetom.

Osoba zabezpečujúca profilový predmet najmä:

- a) zodpovedá za aktuálnosť informačného listu profilového predmetu,
- b) sleduje aktuálne trendy, ktoré súvisia s obsahom daného profilového predmetu, a zabezpečuje návrh inovácie obsahu v súlade s postupmi pre úpravu študijných programov,
- c) ak predmet zabezpečuje viacero vyučujúcich, navrhuje zmeny vyučujúcich profilového predmetu a koordinuje ich činnosť.

## **2.2 Návrh na vytvorenie nového študijného programu**

Návrh na vytvorenie nového študijného programu v študijnom odbore a stupni, v ktorom má VŠ oprávnenie uskutočňovať študijné programy, podáva dekanovi fakulty vedúci pracoviska, na ktorom sa má uskutočňovanie študijného programu zabezpečovať, v ostatných prípadoch vypracuje návrh na vytvorenie nového študijného programu osoba poverená dekanom fakulty.

Súčasťou návrhu na vytvorenie nového študijného programu je aj návrh na osobu zodpovednú za študijný program alebo jeho ucelenú časť, ktorá zabezpečí vypracovanie zdokumentovaných informácií o študijnom programe po schválení návrhu radou pre vnútorný systém kvality.

Osobou zodpovednou za študijný program alebo jeho ucelenú časť môže byť iba ten vysokoškolský učiteľ, ktorý v čase podania návrhu spĺňa požiadavky podľa čl. 6 odseku 4 Štandardov pre študijné programy SAAVŠ.

Ak ide o kombinačné učiteľské, prekladateľské a tlmočnicke študijné programy, návrh na vytvorenie nového študijného programu musí obsahovať osobitne informácie o dvoch aprobáciách a učiteľskom základe pri učiteľských študijných programoch a osobitne informácie

o dvoch aprobáciách a translatologickom základe pri prekladateľských a tlmočnických kombinačných študijných programoch. Ak sú niektoré z aprobácií alebo spoločný základ už akreditované, uvedie sa len odkaz na príslušný akreditačný spis alebo udelenie akreditácie.

Návrh na vytvorenie nového študijného programu musí obsahovať aj zoznam zainteresovaných strán, ktoré budú participovať na jeho vytváraní, vrátane identifikácie ich potrieb a očakávaní. Ak ide o návrh zamestnávateľov ako jednej zo zainteresovaných strán, zamestnávateľ by mal byť vo vzťahu k návrhu študijného programu uznávanou autoritou v danom odbore. Autorita môže byť preukázaná jeho medzinárodným rozmerom, spoluprácou s odbornými združeniami, rozsahom patentov alebo ako zainteresovaná strana môže byť prizvané združenie zastupujúce viacerých zamestnávateľov v danom odbore. Zamestnávateľom môžu byť aj samosprávne, verejné alebo štátne organizácie alebo nimi zriadené inštitúcie. Vždy však musí byť preukázaná objektívna väzba medzi obsahom študijného programu a odborom pôsobenia daného zamestnávateľa.

Návrh na vytvorenie študijného programu musí preukazovať aj originalitu študijného programu voči iným, už existujúcim študijným programom uskutočňovaným vysokou školou v tom istom študijnom odbore a fakultatívne, ak je to vhodné, aj originalitu voči podobným študijným programom uskutočňovaným inými vysokými školami v Slovenskej republike.

Návrh na vytvorenie nového študijného programu musí obsahovať aj zdôvodnenie jeho prepojenia s dlhodobým zámerom a strategickým smerovaním vysokej školy.

Návrhy na vytvorenie nového študijného programu by mali byť formalizované a mali by obsahovať základné informácie o skutočnostiach, ktoré preukazujú súlad študijného programu s vybranými akreditačnými štandardmi SAAVŠ pre akreditáciu študijných programov.

Osobitný formulár by mal byť vypracovaný pre študijné programy uskutočňované v jednom študijnom odbore, pre študijné programy v kombinácii dvoch študijných odborov alebo pre študijné programy prvého stupňa uskutočňované ako interdisciplinárne štúdiá a pre spoločné študijné programy, a osobitný formulár by mal byť vypracovaný aj pre učiteľské kombinačné študijné programy a pre prekladateľské a tlmočnicke kombinačné študijné programy.

### **2.3 Schvaľovanie návrhu na vytvorenie nového študijného programu**

Postup pre schvaľovanie návrhu nového študijného programu vychádza z predpokladu, že si vysoká škola ustanovila radu pre vnútorný systém kvality a jej stále pracovné skupiny

(samostatnú pracovnú skupinu pre učiteľské študijné programy) a fakultný orgán pre kvalitu vysokoškolského vzdelávania. Postup pri schvaľovaní návrhu by mal obsahovať aspoň tieto činnosti, pričom je dôležité zdôrazniť, že návrh na študijný program je ideovým zámerom nového študijného programu:

1. Návrh na vytvorenie nového študijného programu predkladá zvyčajne dekan fakulty RVSK.
2. Predseda RVSK predloží tento návrh bez zbytočného odkladu predsedovi stálej pracovnej skupiny, ktorá je k navrhovanému študijnému programu odborovo príslušná.
3. Ak ide o študijný program v kombinácii dvoch študijných odborov alebo študijné programy prvého stupňa uskutočňované ako interdisciplinárne štúdiá, predseda RVSK predloží návrh predsedom tých stálych pracovných skupín, ktoré sú odborovo k študijnému programu príslušné.
4. Ak ide o učiteľský študijný program, predseda RVSK predloží návrh predsedovi stálej pracovnej skupiny pre učiteľské študijné programy.
5. Predseda stálej pracovnej skupiny zvolá bez zbytočného odkladu jej zasadnutie, na ktorom sa prerokuje návrh na vytvorenie nového študijného programu a zašle zápisnicu z rokovania stálej pracovnej skupiny predsedovi RVSK, v ktorej bude uvedené, či stála pracovná skupina:
  - a) odporúča pokračovať v konaní vypracovaním interného akreditačného spisu a jeho schvaľovaním v orgánoch fakulty pre procesy VSK alebo dotknutých fakúlt,
  - b) odporúča s pripomienkami pokračovať v konaní vypracovaním interného akreditačného spisu a jeho schvaľovaním v orgánoch fakulty pre procesy VSK alebo dotknutých fakúlt,
  - c) neodporúča pokračovať v konaní.
6. Predseda RVSK zvolá bez zbytočného odkladu zasadnutie RVSK a o návrhu na vytvorenie nového študijného programu dá hlasovať.
7. Rozhodnutie RVSK je záväzné a ak je nesúhlasné, v konaní o internú akreditáciu študijného programu sa nepokračuje.
8. Ak RVSK súhlasí alebo súhlasí s internou akreditáciu nového študijného programu s pripomienkami, toto bezodkladne oznámi dekanovi, ktorý návrh podal. Pripomienky RVSK musí v procese prípravy interného akreditačného spisu príslušná fakulta akceptovať.

## **2.4 Príprava zdokumentovaných informácií o študijnom programe a žiadosti o udelenie oprávnenia na jeho uskutočňovanie**

Zdokumentované informácie predstavujú súbor fyzických alebo elektronických informácií v podobe udržiavaných alebo uchovávaných dokumentov a súborov predkladaných ako dôkaz príslušnej oblasti hodnotenia (vnútorný systém kvality, študijný program, habilitačné a inauguračné konanie). Zdokumentovanými informáciami o študijnom programe sú spravidla:

- a) návrh na vytvorenie študijného programu,
- b) zápisnice z rokovaní orgánov fakulty pre procesy VSK o návrhoch na študijné programy,
- c) súhlas RVSK s vytvorením nového študijného programu,
- d) opis študijného programu podľa SAAVŠ,
- e) odporúčaný študijný plán študijného programu, informačné listy všetkých predmetov, ciele a výstupy vzdelávania,
- f) vnútorná hodnotiacia správa študijného programu podľa SAAVŠ,
- g) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa SAAVŠ,
- h) charakteristiky výstupov tvorivej činnosti podľa SAAVŠ,
- i) písomný súhlas prodekana fakulty zodpovedného za pedagogickú činnosť s participáciou študenta,
- j) súhlasy všetkých zainteresovaných strán s vytváraním a úpravami študijného programu,
- k) počet, pracovná kapacita a rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov študijného programu,
- l) správy o hodnotení študijného programu zainteresovanými stranami,
- m) stanovisko osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť k zapracovaniu pripomienok zainteresovaných strán,
- n) návrh na zrušenie študijného programu,
- o) návrhy na úpravu študijného programu,
- p) správa o plnení štandardov a kritérií študijného programu,
- q) zápisnice RVSK o hlasovaní o vytvorení nového študijného programu
- r) zápisnice orgánov fakulty pre procesy VSK o úpravách študijného programu.



Samotný interný akreditačný spis predkladaný orgánom fakulty pre procesy VSK alebo RVSK tvoria tieto konkrétne zdokumentované informácie:

- a) opis študijného programu podľa SAAVŠ,
- b) odporúčaný študijný plán študijného programu, informačné listy všetkých predmetov, ciele a výstupy vzdelávania,
- c) vnútornú hodnotiacu správu študijného programu podľa SAAVŠ,
- d) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa SAAVŠ,
- e) charakteristiky výstupov tvorivej činnosti podľa SAAVŠ,
- f) súhlasy všetkých zainteresovaných strán s vytváraním a úpravami študijného programu,
- g) počet, pracovná kapacita a rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov študijného programu,
- h) správy o hodnotení študijného programu zainteresovanými stranami,
- i) stanovisko osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť k zapracovaniu pripomienok zainteresovaných strán.

Na vypracovaní zdokumentovaných informácií sa okrem osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť môžu podieľať aj učitelia študijného programu. Proces vypracovania zdokumentovaných informácií o študijnom programe koordinuje osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť a zodpovedá za jeho formálnu a obsahovú správnosť.

Lehotu na vypracovanie zdokumentovaných informácií o študijnom programe ukladá osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť zvyčajne dekan fakulty. Na vytvorení nového študijného programu sa zúčastňujú aj zainteresované strany, ktoré určí osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť v návrhu na vytvorenie nového študijného programu. Minimálnou požiadavkou účasti zainteresovaných strán na vytváraní nového študijného programu je, aby sa zabezpečila participácia študentov, zamestnávateľov a absolventov fakulty, aj keď sú absolventmi iných študijných programov. Zo študentskej časti sa uprednostňujú študenti vyšších rokov štúdia pred študentami prvých rokov štúdia, pričom participovať musí minimálne jeden študent. Do procesu vytvárania študijného programu môžu byť zahrnuté aj ďalšie zainteresované strany.

Návrh osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť na študentov podieľajúcich sa na vytváraní študijného programu musí schváliť prodekan zodpovedný za

pedagogickú činnosť. Tento súhlas musí mať písomnú podobu a je súčasťou akreditačného spisu. Každá zo zainteresovaných strán musí dať svoj písomný súhlas s účasťou na vytváraní študijného programu.

Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť zabezpečí vypracovanie zdokumentovaných informácií požadovaných SAAVŠ ako opis študijného programu, vnútornú hodnotiacu správu študijného programu, vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu a charakteristiky výstupov tvorivej činnosti. Vzory týchto zdokumentovaných informácií sú zverejnené na webovom sídle SAAVŠ. Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť je povinná pred ich vypracovaním overiť ich aktuálnosť na webovom sídle SAAVŠ. Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť musí osobitne zdokumentovať informácie o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov študijného programu. Informácie o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov študijného programu obsahujú zoznam všetkých povinných a povinne voliteľných predmetov a zoznam vysokoškolských učiteľov, ktorí ich budú zabezpečovať. Kontrola počtu vyučovaných hodín jedného vysokoškolského učiteľa vo viacerých predmetoch a vo všetkých študijných programoch, kde pôsobí, by mala zabezpečiť, aby jeho pracovná kapacita zodpovedala počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností. Výška pracovnej záťaže nesmie byť v rozpore s právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť vypracuje alebo koordinuje vypracovanie odporúčaného študijného plánu, všetkých informačných listov profilových predmetov a ostatných povinných a povinne voliteľných predmetov a cieľov a výstupov vzdelávania a to vo všetkých jazykoch, v ktorých sa študijný program poskytuje. Odporúčaný študijný plán sa vypracúva osobitne pre dennú a osobitne pre externú formu štúdia. Časová záťaž študenta sa uvádza osobitne v súlade so zákonom o vysokých školách, pričom jeden kredit predmetu je reprezentovaný 30 hodinami záťaže.

Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť študijného programu predkladá zdokumentované informácie na pripomienkovanie zainteresovaným stranám, ktoré súhlasili s participáciou na vytvorení nového študijného programu. Zainteresované strany hodnotia zdokumentované informácie a o tomto hodnotení vypracujú správu, kde sa uvádza aj miera naplnenia ich potrieb a očakávaní. Správu o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou spolu s pripomienkami zasielajú zainteresované strany osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť.

Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť spolu s učiteľmi študijného programu zapracuje pripomienky zainteresovaných strán. O rozsahu zapracovania pripomienok vyhotovia písomné stanovisko.

## **2.5 Schvaľovanie nového študijného programu a udelenie oprávnenia na jeho uskutočňovanie**

Ak rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy (alebo ekvivalentný orgán) súhlasí s návrhom ako ideovým zámerom na nový študijný program, osoba zodpovedná za študijný program pripraví všetky zdokumentované informácie o študijnom programe tak, aby bol preukázaný súlad medzi študijným programom a štandardmi SAAVŠ. Pre vysokú školu môže byť ustanovený takýto postup schvaľovania študijného programu:

1. Interný akreditačný spis pozostávajúci zo zdokumentovaných informácií o študijnom programe predkladá dekan na schválenie orgánom fakulty pre procesy VSK, ktoré majú vnútorným predpisom vymedzenú pôsobnosť na takého posudzovanie bez zbytočného odkladu od schválenia návrhu na nový študijný program radou pre vnútorný systém kvality.
2. Ak sa má nový študijný program uskutočňovať v kombinácii dvoch alebo viacerých študijných odborov zabezpečovaných na viacerých fakultách, interný akreditačný spis musia schváliť orgány pre procesy VSK každej z dotknutých fakúlt, kde sú dané študijné odbory akreditované. Ak sa študijný program v kombinácii dvoch alebo viacerých študijných odborov uskutočňuje len na jednej fakulte, schvaľujú ho len orgány pre procesy VSK danej fakulty.
3. Ak ide o spoločný študijný program uskutočňovaný s inou vysokou školou doma alebo v zahraničí, interný akreditačný spis sa schvaľuje len v orgánoch pre procesy VSK tej fakulty, ktorá návrh podáva.
4. Pri kombinačných študijných programoch sa vyžaduje súhlas orgánov pre procesy VSK všetkých dotknutých fakúlt. Ak sa kombinačný študijný program uskutočňuje len na jednej fakulte, vyžaduje sa súhlas len orgánov pre procesy VSK danej fakulty.
5. Ak orgány fakulty alebo niektorej z dotknutých fakúlt pre procesy VSK vnesú pripomienky k predloženému internému akreditačnému spisu, dekan bezodkladne po ich zasadnutí zašle zápisnicu z rokovania s pripomienkami osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť.

6. Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť ich bezodkladne zapracuje. Upravený interný akreditačný spis predloží dekan opätovne na schválenie orgánom fakulty alebo dotknutých fakúlt pre procesy VSK, pričom je možné len jedno opakované hlasovanie.
7. V prípade, že orgány fakulty alebo niektorej z dotknutých fakúlt pre procesy VSK opakovane neschvália interný akreditačný spis nového študijného programu, konanie je skončené a o tomto musí dekan informovať RVSK.
8. Zasadnutie orgánov fakulty pre procesy VSK sa riadi vnútornými predpismi fakulty, ktorými sa vymedzuje pôsobnosť týchto orgánov.
9. Ak sa orgánmi fakulty alebo dotknutých fakúlt pre procesy VSK schváli interný akreditačný spis, žiadosť o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu spolu s interným akreditačným spisom predkladá dekan príslušnej fakulty predsedovi RVSK bez zbytočného odkladu od jeho schválenia.
10. Ak ide o kombinačné učiteľské, prekladateľské a tlmočnicke študijné programy, žiadosť o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu podpisujú dekan všetkých dotknutých fakúlt, ktorých zamestnanci sú zahrnutí do učiteľského základu, translatického základu alebo aprobácie v návrhu študijného programu.
11. Predseda RVSK po doručení žiadosti dekana a interného akreditačného spisu požiada predsedu stálej pracovnej skupiny RVSK, ktorá je odborovo príslušná k novému študijnému programu, aby navrhol členov a vedúceho dočasnej pracovnej skupiny na posúdenie zdokumentovaných informácií študijného programu a vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií študijného programu. O zriadení navrhovanej dočasnej pracovnej skupiny rozhodne RVSK na svojom zasadnutí.
12. Ak ide o študijný program v kombinácii dvoch študijných odborov alebo študijné programy prvého stupňa uskutočňované ako interdisciplinárne štúdiá, predseda RVSK predloží žiadosť o vytvorenie dočasnej pracovnej skupiny tým stálym pracovným skupinám, ktoré sú odborovo príslušné k danému študijnému programu. Členov a vedúceho dočasnej pracovnej skupiny navrhujú po prerokovaní predsedovia stálych pracovných skupín ako spoločný návrh.
13. Ak ide o učiteľský študijný program, predseda RVSK predloží žiadosť o vytvorenie dočasnej pracovnej skupiny predsedovi stálej pracovnej skupiny pre učiteľské študijné programy. Členov a vedúceho dočasnej pracovnej skupiny

navrhuje po prerokovaní predseda stálej pracovnej skupiny pre učiteľské študijné programy.

14. Pri návrhu dočasnej pracovnej skupiny sa musí zabezpečiť, aby jej členom bol aj zástupca zamestnávateľov ako jedna zo zainteresovaných strán vybraný zo zoznamu externých posudzovateľov a tiež študent, ktorý je interným posudzovateľom. Pri študijných programoch tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania musí byť členom dočasnej pracovnej skupiny aj externý posudzovateľ zo zahraničia, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou. Kompetencie posudzovateľa v procese schvaľovania študijných programov sú predovšetkým:
  - a) prístup k zdokumentovaným informáciám o študijnom programe,
  - b) predkladanie odborných a fundovaných stanovísk k plneniu kritérií a štandardov pre študijný program v rozsahu určenom vedúcim dočasnej pracovnej skupiny,
  - c) vznesenie námietok k častiam hodnotenia, ktoré vypracovali iní posudzovatelia,
  - d) predkladanie žiadostí o poskytnutie dodatočných informácií o študijnom programe vedúcemu dočasnej pracovnej skupiny,
  - e) účasť na overovaní skutočností uvádzaných v zdokumentovaných informáciách na mieste poskytovania študijného programu,
  - f) účasť na hlasovaní o hodnotiacej správe v dočasnej pracovnej skupine,
  - g) účasť na periodickom hodnotení a monitorovaní schválených študijných programov.
15. Návrh na zloženie dočasnej pracovnej skupiny schvaľuje RVSK na jej zasadnutí bez zbytočného odkladu od doručenia návrhu stálou pracovnou skupinou, pričom dočasná pracovná skupina má minimálne 3 členov v prípade bakalárskych, magisterských a inžinierskych študijných programov a minimálne 5 členov pri študijných programoch tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania. Počet členov musí byť vždy nepárny a môžu v nej byť zastúpení aj členovia ostatných stálych pracovných skupín, ak ide o učiteľské študijné programy, môže byť počet členov dočasnej pracovnej skupiny aj párný.
16. Vedúci dočasnej pracovnej skupiny vypracuje v súčinnosti s členmi dočasnej pracovnej skupiny správu o plnení štandardov a kritérií študijného programu.

17. Vedúci dočasnej pracovnej skupiny môže pri overovaní skutočností požadovať doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste. Túto požiadavku musí vzniesť priamo tajomníkovi RVSK.
18. Tajomník RVSK zabezpečí pre vedúceho dočasnej pracovnej skupiny požadované informácie ich vyžiadáním od dekana, ktorý žiadosť o udelenie oprávnenia uskutočňovať študijný program predložil. Následne ich postúpi vedúcemu dočasnej pracovnej skupiny.
19. Ak vedúci dočasnej pracovnej skupiny požaduje overenie skutočností uvedených v zdokumentovaných informáciách o študijnom programe priamo na mieste, kde sa má študijný program uskutočňovať, požiada tajomníka RVSK, aby s dekanom, ktorý predložil žiadosť, dohodol termín a čas posúdenia na mieste.
20. Vedúci dočasnej pracovnej skupiny alebo ním poverený člen vykoná posúdenie na mieste a tieto skutočnosti sa zohľadnia pri vypracovaní správy o plnení štandardov a kritérií študijného programu.
21. Správu o plnení štandardov a kritérií študijného programu predkladá vedúci dočasnej pracovnej skupiny po schválení členmi dočasnej pracovnej skupiny predsedovi stálej pracovnej skupiny, ktorá je odborovo príslušná k novému študijnému programu, a ak ide o kombinačný učiteľský študijný program, tak predsedovi stálej pracovnej skupiny pre učiteľské študijné programy.
22. Predseda stálej pracovnej skupiny predkladá správu o plnení štandardov a kritérií študijného programu členom stálej pracovnej skupiny pred jej predložením na zasadnutie RVSK. Členovia stálej pracovnej skupiny sa k nej vyjadrujú a v prípade pripomienok ich zasielajú predsedovi stálej pracovnej skupiny, aby ich predložil na rokovanie RVSK. Ak správa o plnení štandardov a kritérií študijného programu ukladá odstrániť nedostatky, tajomník RVSK môže po súhlase predsedu stálej pracovnej skupiny požiadať dekana príslušnej fakulty, aby osoba zodpovedná za študijný program vypracovala písomné stanovisko k jednotlivým nedostatkom, spôsobu a termínu ich odstránenia, ak sa nimi dosiahne súlad so štandardmi SAAVŠ. Písomné stanovisko sa doručí predsedovi stálej pracovnej skupiny po odstránení nedostatkov, ktoré boli osobou zodpovednou za študijný program akceptované. Toto písomné stanovisko sa predkladá členom stálej pracovnej skupiny spolu so správou o plnení štandardov a kritérií študijného programu na vyjadrenie pripomienok.

23. Správa o plnení štandardov a kritérií študijného programu sa schvaľuje na zasadnutí RVSK bez zbytočného odkladu od jej doručenia stálou pracovnou skupinou. Správa má odporúčací charakter a obsahuje vyjadrenie, či sa navrhuje:
  - a) udeliť oprávnenie uskutočňovať študijný program v danom študijnom odbore a stupni štúdia a udeľovať jej absolventom akademický titul,
  - b) udeliť oprávnenie uskutočňovať študijný program v danom študijnom odbore a stupni štúdia a udeľovať jej absolventom akademický titul po odstránení nedostatkov,
  - c) neudelieť oprávnenie uskutočňovať študijný program a udeľovať jej absolventom akademický titul.
24. Ak RVSK rozhodne udeliť oprávnenie uskutočňovať študijný program v príslušnom študijnom odbore a stupni štúdia, vydá rozhodnutie.
25. Ak RVSK rozhodne o potrebe odstrániť nedostatky určené v správe o plnení štandardov a kritérií študijného programu, opakovane môže o udelení oprávnenia uskutočňovať daný študijný program hlasovať až po ich odstránení. Prípustné je len jedno opakované hlasovanie.
26. Ak RVSK rozhodne o neudelení oprávnenia uskutočňovať daný študijný program, v rozhodnutí uvedie dôvody, pre ktoré oprávnenie neudelila.
27. Predkladateľ žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať študijný program môže v rámci opravného prostriedku požiadať o preskúmanie rozhodnutia neudelieť oprávnenie na uskutočňovanie študijného programu rektora vysokej školy. Rektor vysokej školy posudzuje súlad rozhodnutia RVSK s právnymi predpismi Slovenskej republiky a vnútornými predpismi vysokej školy. Rektor môže v procese posudzovania požiadať o stanovisko Vedeckú radu vysokej školy alebo iný orgán. Rektor vysokej školy potvrdí rozhodnutie, alebo ho zruší a vráti RVSK na opätovné prerokovanie. Po jeho opakovanom prerokovaní je rozhodnutie RVSK konečné a nie je voči nemu prípustný opravný prostriedok.

## **2.6 Zánik oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu**

Oprávnenie na uskutočňovanie študijného programu môže zaniknúť. Zvyčajne je rada pre vnútorný systém kvality tým orgánom, ktorý rozhoduje o zrušení daného študijného programu.

Oprávenenie na uskutočňovanie študijného programu zaniká:

- a) rozhodnutím SAAVŠ o pozastavení uskutočňovania študijného programu podľa osobitného predpisu,<sup>5</sup>
- b) zrušením študijného programu na návrh dekana fakulty,
- c) uplynutím doby, na ktorú bolo oprávenenie vydané.

Návrh na zrušenie študijného programu predkladá dekan fakulty RVSK po schválení orgánmi fakulty pre procesy VSK, ktorým takúto pôsobnosť fakulta vymedzila vnútorným predpisom.

O zrušení študijného programu rozhoduje RVSK na svojom riadnom zasadnutí, pričom v rozhodnutí uvedie aj dátum, ku ktorému sa študijný program zrušuje. Ak sa študijný program zruší a sú na ňom zapísaní študenti, ide o iné skončenie štúdia v súlade s osobitným predpisom<sup>6</sup>.

### **Kontrolné otázky:**

1. Aké štruktúry môže vysoká škola vytvárať v súvislosti so schvaľovaním študijných programov?
2. Aké kompetencie môže mať rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy?
3. Aké kompetencie môže mať osoba zodpovedná za študijný program?
4. Aké kompetencie môže mať učiteľ profilového predmetu?
5. Ako je možné zabezpečiť nezávislosť posudzovania študijných programov?
6. Akú štruktúru môže mať rada pre vnútorný systém kvality vysokej školy?
7. Môže rada pre vnútorný systém kvality odňať rozhodnutie o udelení oprávnenia uskutočňovať študijný program?
8. Aké stále pracovné skupiny by ste vytvorili na vysokej škole, ak vychádzate zo sústavy študijných odborov?
9. Môže byť rektor vysokej školy zároveň predsedom rady pre vnútorný systém kvality?

---

<sup>5</sup> § 27 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania

<sup>6</sup> § 66 zákona o vysokých školách



### **3. NÁVRH POSTUPOV NA ÚPRAVU ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV**

Štandardy pre študijný program definujú požiadavky pre zabezpečenie úprav študijných programov. Zákon o zabezpečovaní kvality definuje, čo sa rozumie úpravou študijného programu, avšak štandardy SAAVŠ požadujú participáciu zainteresovaných strán na takejto úprave. Preto je v nasledujúcej časti týchto skrípt uvedený možný postup aplikácie štandardov a legislatívnej úpravy.

#### **3.1 Návrh na úpravu študijného programu**

Úpravou študijného programu sa rozumie:

- a) doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov,
- b) doplnenie alebo vypustenie povinne voliteľných predmetov,
- c) zmena podmienok na riadne skončenie štúdia,
- d) úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem:
  - 1) aktualizácie vyučujúceho,
  - 2) odporúčanej literatúry a
  - 3) druhu, rozsahu a metódy vzdelávacích činností.
- e) v podmienkach niektorých vysokých škôl a to nad rámec zákona o zabezpečovaní kvality, sa za úpravu študijného programu považuje aj návrh na zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť.

Návrh na úpravu študijného programu predkladá osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť dekanovi fakulty, kde sa daný študijný program uskutočňuje. Návrh na zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť predkladá orgánom fakulty pre procesy VSK jej dekan. Návrh na úpravu by mal byť formalizovaný.

#### **3.2 Schvaľovanie návrhu na úpravu študijného programu**

Pred schválením návrhu na úpravu študijného programu musí osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť zabezpečiť súhlasné stanoviská zainteresovaných strán, ktoré boli určené pri vytváraní študijného programu alebo pri jeho zosúladiť so štandardmi SAAVŠ. Súhlasné stanoviská nie sú formalizované, musia mať však písomnú podobu.

Ak predchádzajúce zainteresované strany z vytvárania študijného programu nebudú participovať na jeho úpravách, musí osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť zabezpečiť nových zástupcov zainteresovaných strán a požiadať ich o písomný súhlas s participáciou na úpravách študijného programu.

Minimálnou požiadavkou účasti zainteresovaných strán na schvaľovaní úprav študijného programu je, aby sa zabezpečila participácia študentov, zamestnávateľov a absolventov. Do procesu úpravy študijného programu môžu byť zahrnuté aj ďalšie zainteresované strany. Návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinného predmetu a povinne voliteľného predmetu v odporúčanom študijnom pláne schvaľujú orgány fakulty pre procesy VSK, ktorým fakulta vymedzila tieto zodpovednosti a právomoci vo svojom vnútornom predpise. Návrh na zmenu podmienok na riadne skončenie štúdia schvaľujú orgány fakulty pre procesy VSK, ktorým fakulta vymedzila tieto zodpovednosti a právomoci vo svojom vnútornom predpise. Do zmeny podmienok na riadne skončenie štúdia patrí aj zmena počtu kreditov jedného alebo viacerých predmetov. Návrh na zmenu na zmenu obsahu (osnovy) predmetu v informačnom liste predmetu schvaľuje orgán fakulty pre procesy VSK.

Návrh na zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť schvaľujú orgány fakulty pre procesy VSK, ktorým fakulta vymedzila tieto zodpovednosti a právomoci vo svojom vnútornom predpise. Ak sa návrh na úpravu študijného programu podľa odsekov týka kombinačného učiteľského alebo prekladateľského a tlmočnickeho študijného programu, schvaľujú ho orgány tej fakulty pre procesy VSK, na ktorej sa daná aprobácia, učiteľský alebo translatologický základ uskutočňuje.

Po každej úprave študijného programu osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť požiada administrátora o aktualizáciu opisu študijného programu, ktorý je zverejnený na webovom sídle vysokej školy alebo webových sídlach jeho fakúlt. Po schválení úprav študijného programu musí fakulta zabezpečiť aktualizáciu informačných listov predmetov v akademickom informačnom systéme a to najneskôr do začiatku nového akademického roka nasledujúceho po schválení úpravy študijného programu.

Fakulta musí zabezpečiť aktualizáciu všetkých dokumentov aj v jazykoch, v ktorých sa študijný program uskutočňuje.

Všetky úpravy študijného programu sa oznamujú RVSK. Oznámenie o úpravách sa realizuje zaslaním dokumentov, ktoré preukazujú návrh na úpravu študijného programu, zahrnutie zainteresovaných strán do úprav a zápisnice zo schvaľovania úprav v orgánoch fakulty pre procesy VSK, ktoré majú na takéto schvaľovanie úprav vymedzenú pôsobnosť

vnútorným predpisom fakulty. Dokumenty o úpravách študijného programu sa zasielajú tajomníkovi RVSK.

**Kontrolné otázky:**

1. Čo sa rozumie úpravou študijného programu?
2. Môže sa v informačnom liste predmetu meniť rozsah vyučovacích hodín bez súhlasu fakultného orgánu pre VSK?
3. Môže sa v informačnom liste meniť obsah predmetu bez súhlasu fakultného orgánu pre VSK?
4. Môžu sa meniť podmienky ukončenia predmetu bez súhlasu fakultného orgánu pre VSK?
5. Ktorý dokument je po úprave študijného programu potrebné aktualizovať a zverejniť?

## **4. PRÍKLAD DOBREJ PRAXE VNÚTORNÉHO SYSTÉMU KVALITY V PODMIENKACH UNIVERZITY MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI**

Vnútorný systém kvality tak, ako ho definuje zákon o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, je rozpracovaný do podoby štandardov pre vnútorný systém, ktoré vydala Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo. V nasledujúcej kapitole týchto vysokoškolských skrípt je uvedený príklad dobrej praxe v podmienkach verejnej vysokej školy, a to v podmienkach Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici. Tento príklad dobrej praxe obsahuje znenie konkrétneho spôsobu implementácie vnútorného systému tak, že má vždy svoju aplikáciu spojenú s konkrétnymi kritériami uvedenými v Metodike na vyhodnocovanie štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo. Tento príklad vnútorného predpisu uvádzame v takom znení, ako bol schválený radou pre vnútorný systém kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.

### **4.1 Predmet úpravy vnútorného predpisu s názvom Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB**

1. Tento vnútorný predpis upravuje vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „vnútorný systém kvality“ alebo iba „vnútorný systém“) Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „UMB“) v súlade s osobitnými predpismi<sup>7,8</sup> a Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „štandardy pre vnútorný systém kvality“ alebo iba „štandardy“) Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
2. Tento vnútorný predpis obsahuje opis implementovania vnútorného systému kvality v súlade so štandardmi pre vnútorný systém kvality alebo odkazy na iné vnútorné predpisy UMB a jej súčastí, ktoré takýto opis súladu obsahujú. Zoznam súvisiacich vnútorných predpisov UMB a ich názvy používané v tomto dokumente sú jeho prílohou.
3. Všetky vnútorné predpisy UMB a jej súčastí, ktoré sú uvedené formou odkazov v tomto vnútornom predpise, sú platné a nemusia vymedzovať v textovom znení

---

<sup>7</sup> Zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>8</sup> Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

priamy vzťah k príslušnému štandardu pre vnútorný systém kvality alebo kritériu uvedenému v Metodike na vyhodnocovanie štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „metodika na vyhodnocovanie štandardov“), ale môžu byť predložené ako relevantný dôkaz o plnení štandardov pre vnútorný systém kvality.

4. Tento vnútorný predpis schvaľuje Rada pre vnútorný systém kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici v súlade s osobitným predpisom<sup>2</sup> a v súlade so Štatútom UMB v znení jej dodatkov.
5. V ďalšom texte tohto vnútorného predpisu sa používa zástupný mužský rod. Mužský rod v tomto kontexte označuje osoby mužského aj ženského pohlavia.

#### **4.2 Základné pojmy vnútorného systému kvality**

1. Základné pojmy podľa štandardov pre vnútorný systém kvality:
  - a) Politiky zabezpečovania kvality/vnútorného systému kvality sú zámerne zostaveným súborom princípov, ktorými sa usmerňujú aktivity UMB a jej zamestnancov, študentov a externých zainteresovaných strán s cieľom dosiahnuť sústavné zabezpečenie a rozvoj kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.
  - b) Procesy vnútorného systému sú pravidlá, predpisy, kódexy, formalizované procedúry a postupnosti krokov, prostredníctvom ktorých sa uskutočňuje zabezpečovanie a rozvoj kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.
  - c) Súčasť UMB je fakulta, iné pedagogické, výskumné, vývojové, umelecké, hospodársko-správne a informačné pracovisko v sídle UMB alebo jej fakulty, účelové zariadenie, detašované pracovisko, konzultačné stredisko alebo iné pracovisko mimo sídla UMB alebo jej fakulty.
  - d) Štruktúry vnútorného systému sú kolektívne orgány, útvary inštitúcie, zmluvní partneri alebo osoby s určenými kompetenciami, pôsobnosťou a zodpovednosťou za vymedzený rozsah zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.
  - e) Tvorivá činnosť je výskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť alebo ďalšia tvorivá činnosť UMB, ktorá je relevantná z hľadiska napĺňania poslania UMB, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.

- f) Vnútorý systém zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania je konzistentne previazaný súbor politik, štruktúr a procesov, prostredníctvom ktorého vysoká škola zabezpečuje a rozvíja kvalitu naplňania svojho poslania v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivých činností a ďalších súvisiacich činností.
  - g) Zainteresované strany sú aktéri UMB, osoby, spoločnosti alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania, tvorivých a iných súvisiacich činností alebo byť nimi ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci UMB) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi UMB, domáci a zahraniční partneri UMB a pod).
2. Základné pojmy podľa metodiky na vyhodnocovanie štandardov:
- a) Dôkaz je verifikovateľný záznam, konštatovanie overiteľnej skutočnosti alebo iné informácie preukazujúce plnenie/neplnenie kritéria, ktoré poskytuje vysoká škola, alebo sú overiteľné SAAVŠ z dostupných zdrojov.
  - b) Kritérium je konkrétna požiadavka štandardu alebo jej parciálny aspekt, ktorej plnenie v požadovanej miere je predpokladom na celkové vyhodnotenie plnenia príslušného štandardu.
  - c) Špičková medzinárodná úroveň tvorivej činnosti je najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v metodike na vyhodnocovanie štandardov
  - d) Významná medzinárodná úroveň tvorivej činnosti je druhá najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v metodike na vyhodnocovanie štandardov.
  - e) Medzinárodne uznávaná úroveň tvorivej činnosti je tretia najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v metodike na vyhodnocovanie štandardov.
  - f) Národne uznávaná úroveň tvorivej činnosti je štvrtá najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v metodike na vyhodnocovanie štandardov.
  - g) Vyhodnocovanie súladu so štandardom je systematický, nezávislý a zdokumentovaný proces poskytovania a získavania dôkazov súladu s kritériami štandardu a objektívneho vyhodnocovania miery súladu. Ide o spoluprácu UMB

a pracovnej skupiny SAAVŠ, ktorých spoločným záujmom je poskytnutie dostatočnej dôvery v kvalitu poskytovaného vzdelávania.

#### **4.3 Vymedzenie vnútorného systému kvality UMB a jeho princípov podľa zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania**

1. UMB zabezpečuje kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania implementáciou svojho vnútorného systému kvality a jeho sústavným rozvojom. Implementácia vnútorného systému kvality prebieha v súlade so štandardmi SAAVŠ a jeho sústavným rozvojom sa zabezpečí jeho zlepšovanie a dosahovanie dobrej praxe. Predmetom vnútorného systému kvality je vysokoškolské vzdelávanie, výskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť a ďalšia tvorivá činnosť. Pôsobnosť vnútorného systému kvality je vymedzená organizačnou štruktúrou UMB a jej súčasťou v sídle a mimo jej sídla. Vnútorný systém kvality je aplikovateľný na všetky procesy vysokoškolského vzdelávania a všetky procesy tvorivej činnosti.
2. Vnútorný systém kvality UMB podľa osobitného predpisu<sup>9</sup> upravuje spôsob naplňania poslania UMB v oblasti vysokoškolského vzdelávania najmä prostredníctvom:
  - a) stratégie zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality tvorivej činnosti,
  - b) procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality tvorivej činnosti,
  - c) prepojenia medzi tvorivou činnosťou a vysokoškolským vzdelávaním v príslušnom študijnom odbore.
3. Vnútorný systém kvality UMB podľa osobitného predpisu<sup>10</sup> upravuje pravidlá:
  - a) vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu:
  - b) výberu vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov,
  - c) prijímacieho konania,
  - d) schvaľovania vedúcich záverečných prác a školiteľov záverečných prác,

---

<sup>9</sup> § 3 ods. 2 Zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>10</sup> § 3 ods. 3 Zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- e) hodnotenia študentov tak, aby nevznikali v podobných prípadoch neodôvodnené rozdiely,
  - f) monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov, na ktorom sa podieľajú aj študenti, zamestnávateľa z príslušného odvetvia hospodárstva a iné zainteresované strany a pri tomto monitorovaní a hodnotení sa zohľadňujú:
  - g) preskúvania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti UMB,
  - h) uskutočňovania tvorivej činnosti a podieľania sa študentov na nej a požiadavky na úroveň a rozsah tvorivej činnosti UMB s ohľadom na jej poslanie,
  - i) spolupráce so špecializovanými výučbovými zariadeniami na praktickej výučbe a spôsob overovania ich plnenia,
  - j) spolupráce s externými vzdelávacími inštitúciami podieľajúcimi sa na uskutočňovaní študijného programu tretieho stupňa, ak UMB uskutočňuje študijný program tretieho stupňa v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou alebo má záujem ho uskutočňovať v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou,
  - k) určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov,
  - l) zabezpečovania profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov,
  - m) overovania dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov,
  - n) zberu, analýzy a používania informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijného programu,
  - o) pravidelného zverejňovania aktuálnych, adekvátnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch.
4. Zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB sa preukazuje nadväznosťou vnútorných predpisov UMB alebo vnútorných predpisov jej súčastí na štandardy SAAVŠ pre vnútorný systém kvality.
  5. Každá súčasť UMB môže upraviť spôsob napĺňania štandardov a kritérií pre vnútorný systém kvality vlastnými politikami a súborom vnútorných predpisov rešpektujúc špecifiká študijných programov, zamestnancov, študentov a ďalších zainteresovaných strán.



6. Politiky kvality súčastí UMB nesmú byť v rozpore so zabezpečovaním kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB podľa tohto vnútorného predpisu.

7. **Základné princípy vnútorného systému kvality UMB** nadväzujúce na legislatívne predpisy a štandardy SAAVŠ:

a) **Súvislosti vnútorného systému kvality**

UMB určuje všetky externé a interné súvislosti, ktoré sú relevantné pre jej dlhodobý zámer a strategické smerovanie, a ktoré vplývajú na jej schopnosť dosiahnuť zamýšľané výsledky vnútorného systému kvality.

b) **Zainteresované strany vnútorného systému kvality**

Pochopenie zainteresovaných strán má vplyv na schopnosť UMB poskytovať vysokoškolské vzdelávanie, výskumnú činnosť, vývojovú činnosť, umeleckú činnosť a ďalšiu tvorivú činnosť, preto UMB určuje relevantné zainteresované strany vo vzťahu k vnútornému systému kvality a požiadavky relevantných zainteresovaných strán na vnútorný systém kvality. UMB monitoruje a preskúmava informácie o týchto zainteresovaných stranách a ich relevantných požiadavkách.

c) **Štruktúry a procesy vnútorného systému kvality**

UMB implementovala, udržiava a trvalo zlepšuje svoj vnútorný systém kvality, vrátane potrebných procesov a ich vzájomných väzieb v súlade s legislatívnymi požiadavkami a štandardmi SAAVŠ. UMB určila potrebné procesy a štruktúry pre vnútorný systém kvality a ich aplikáciu v organizácii.

d) **Vodcovstvo vo vnútornom systéme kvality**

Vrcholový manažment UMB zabezpečuje, aby sa pridelila, komunikovala a pochopila zodpovednosť a právomoc za relevantné roly vnútorného systému kvality a preukazuje vodcovstvo a záväzok s uznaním vnútorného systému kvality:

- prijatím zodpovednosti za efektívnosť vnútorného systému kvality;
- zabezpečením vypracovania politik vnútorného systému kvality a ich kompatibilitu so súvislosťami a dlhodobým zámerom UMB;
- zabezpečením integrácie požiadaviek na vnútorný systém kvality do procesov vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti;

- zabezpečením dostupnosti potrebných zdrojov pre vnútorný systém kvality;
- komunikovaním dôležitosti efektívneho vnútorného systému kvality;
- zapojením, usmerňovaním a podporou osôb, aby prispievali k efektívnosti vnútorného systému kvality
- presadzovaním zlepšovania;
- podporou ďalších relevantných manažérskych rolí na preukázanie aplikácie vlastného vodcovstva do ich oblastí zodpovednosti.

e) **Politiky a ciele vnútorného systému kvality**

UMB vypracúva, implementuje a udržiava politiky vnútorného systému kvality, ktoré sú vhodné na jej účel, zohľadňujúc všetky interné a externé súvislosti a jej strategické smerovanie, ktoré poskytujú rámec pre meranie a hodnotenie cieľov relevantných pre všetky funkcie, úrovne a procesy potrebné pre vnútorný systém kvality, ktoré obsahujú záväzok na splnenie aplikovateľných legislatívnych požiadaviek a štandardov SAAVŠ a ktoré obsahujú záväzok na trvalé zlepšovanie vnútorného systému kvality.

f) **Zdroje vnútorného systému kvality**

UMB určuje a poskytuje potrebné zdroje na vypracovanie, implementáciu, udržiavanie a trvalé zlepšovanie vnútorného systému kvality berúc do úvahy spôsobilosti a obmedzenia existujúcich interných a externých zdrojov.

g) **Riadenie procesov vysokoškolského vzdelávania, výskumnej činnosti, vývojovej činnosti, umeleckej činnosti a ďalšej tvorivej činnosti**

UMB plánuje, implementuje a riadi procesy vysokoškolského vzdelávania, výskumnej činnosti, vývojovej činnosti, umeleckej činnosti a ďalšej tvorivej činnosti tým, že určuje požiadavky na tieto procesy, vytvára kritériá na ich hodnotenie, určuje potrebné zdroje na dosiahnutie zhody s požiadavkami, implementuje riadenie procesov podľa kritérií a udržiava a uchováva zdokumentované informácie v nevyhnutnom rozsahu na preukázanie dôkazov o priebehu procesov.

h) **Hodnotenie výkonnosti vnútorného systému kvality**

UMB určuje, čo potrebuje monitorovať a merať, aké metódy monitorovania, merania, analýzy a hodnotenia sú potrebné, kedy sa musí

monitorovanie a meranie vykonať, kedy sa musia výsledky monitorovania a merania analyzovať a hodnotiť. UMB hodnotí výkonnosť a efektívnosť vnútorného systému kvality.

i) **Zlepšovanie vnútorného systému kvality**

UMB trvalo zlepšuje vhodnosť, primeranosť a efektívnosť vnútorného systému kvality, zvažuje výsledky analýzy a hodnotenia na určenie toho, či existujú potreby alebo príležitosti, ktoré sa musia zvládať ako súčasť trvalého zlepšovania.

#### **4.4 Politiky na zabezpečovanie kvality UMB**

1. UMB definovala politiky na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti, vypracovala svoj dlhodobý zámer a dlhodobé zámery jej súčastí.
2. UMB podľa kritéria metodiky na vyhodnocovanie štandardov (ďalej len „podľa kritéria“) VS 2.1.1. stanovila a uplatňuje politiky na zabezpečovanie kvality ako súčasť strategického riadenia školy.
3. UMB podľa kritéria VS 2.1.2. prijala primárnu zodpovednosť za kvalitu poskytovaného vzdelávania na všetkých súčastiach UMB, na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch,
4. UMB podľa kritéria VS 2.2.1. má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne vymedzené poslanie.
5. UMB podľa kritéria VS 2.2.2. naplňa svoje poslanie vymedzené vo svojich strategických dokumentoch.
6. UMB podľa kritéria VS 2.3.1. má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne určené strategické ciele z hľadiska ňou uskutočňovaných vzdelávacích činností, tvorivých činností a ďalších súvisiacich aktivít.
7. Strategické ciele UMB sú podľa kritéria VS 2.3.2. v strategických dokumentoch v súlade s jej poslaním.
8. Nadväznú politiku a procesy podľa kritérií VS 2.1.1. až VS 2.3.2:
  - a) Univerzita Mateja Bela v súlade so svojim Dlhodobým zámerom UMB reaguje na meniace sa očakávania a požiadavky spoločnosti. UMB vníma prepojenie svojich troch pilierov, ktorými sú vzdelávanie, výskum a tretie poslanie univerzít. V súlade s tretím poslaním sa angažuje v rozvoji komunít a regiónu, pri riešení

miestnych a celospoločenských problémov a aktívne prispieva k rozvoju občianskej spoločnosti najmä využívaním stratégie Service learning, ktorej podstatou je zmysluplné prepojenie vzdelávacích cieľov s prácou s komunitou, teda učenie sa prostredníctvom služby v komunite.

- b) Dlhodobý zámer UMB a dlhodobé zámery fakúlt sú prerokované vedeckými radami a schvaľované akademickými senátmi najmenej na obdobie 6 rokov podľa osobitného predpisu<sup>11</sup>. Dlhodobý zámer obsahuje poslanie UMB a strategické ciele najmä podľa týchto oblastí: vzdelávanie a študijné programy; veda, výskum, habilitačné a inauguračné konania; medzinárodná spolupráca; vzťahy s verejnosťou; rozvoj, informatizácia a hospodárenie; riadenie a vnútrouniverzitné prostredie a previazanie dlhodobého zámeru s vnútorným systémom kvality UMB.
  - c) Poslanie UMB je v dlhodobom zámere jasne formulované a vymedzuje postavenie UMB v európskom vzdelávacom a výskumnom priestore, pri poskytovaní kvalitného širokospektrálneho vysokoškolského a ďalšieho vzdelávania, pri tvorivom vedeckom bádani a prispievaní k rozvoju vedy, vzdelanosti, poznania, pri podieľaní sa na formovaní mravných a spoločensky zodpovedných osobností a pri posilňovaní jej tretieho poslania.
  - d) Strategické ciele sú definované tak, aby bol zreteľný ich trend (zvýšenie, zníženie), vecná stránka cieľa (čoho sa cieľ týka), cieľová hodnota a časový rámec ich dosiahnutia. Ku každému strategickému cieľu sa môžu definovať ukazovatele, ktorými sa meria a hodnotí dosahovanie strategického cieľa. Pri určovaní ukazovateľov sa môžu primerane použiť aj ukazovatele definované v metodike na vyhodnocovanie štandardov.
9. UMB má podľa kritéria VS 2.4.1. formalizované a zavedené politiky v podobe súboru politík nadväzujúcich na štandard pre vnútorný systém kvality ako súbor vnútorných predpisov univerzity alebo jej súčastí, na ktoré sa tento dokument odkazuje a ktoré sú prílohou tohto vnútorného predpisu. Každá fakulta UMB rozpracúva v nadväznosti na tento vnútorný predpis vlastné politiky a vlastné vnútorné predpisy, ktoré rešpektujú špecifiká jej študijných programov, habilitačných a inauguračných konaní, jej zamestnancov, študentov a ďalších

---

<sup>11</sup> Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zainteresovaných strán. V prípadoch, keď si fakulta neurčí vlastné politiky na zabezpečovanie kvality, riadi sa týmto vnútorným predpisom.

10. UMB má podľa kritéria VS 2.4.2. vytvorené vhodné štruktúry koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania pre celú inštitúciu. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 2.4.2:
  - a) Formalizované orgány, ich zodpovednosti a právomoci vo vzťahu ku vnútornému systému sú definované v Štatúte Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici a štatútoch fakúlt UMB.
  - b) Organizačná štruktúra je vymedzená Organizačným poriadkom Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici a organizačnými poriadkami súčastí UMB. Rozsah vymedzenia je dostatočný na to, aby boli vytvorené predpoklady pre integritu a zlepšovanie vnútorného systému kvality.
  - c) Osobitným orgánom pre zabezpečovanie súladu vnútorného systému kvality so štandardmi SAAVŠ je Rada pre vnútorný systém kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „rada pre vnútorný systém kvality UMB“), ktorej zodpovednosti a právomoci sú vymedzené v Štatúte Rady pre vnútorný systém kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB“).
  - d) Procesy vnútorného systému kvality UMB sú vždy kodifikované ako vnútorný predpis UMB alebo jej súčasť. Zoznam vnútorných predpisov tvoria štatúty, poriadky, smernice, riadiace normy, interné riadiace akty, metodické pokyny a príkazy.
  - e) Proces tvorby, evidencie, aktualizácie, zverejňovania, ukladania a archivácie registratúry upravujú osobitné vnútorné predpisy ako:
    - smernica o vydávaní univerzitných riadiacich noriem,
    - registratúrny poriadok,
    - prevádzkový poriadok elektronického systému na správu registratúry a archívny poriadok.
  - f) Každá súčasť UMB zodpovedá za aktuálnosť svojich vnútorných predpisov. Každý nový vnútorný predpis UMB alebo jej súčasť, ktorý sa vzťahuje na vnútorný systém kvality musí byť v súlade s týmto vnútorným predpisom a štandardmi SAAVŠ, aby bola zabezpečená integrita vnútorného systému.
11. UMB podľa kritéria VS 2.4.4. vo vnútornom systéme vymedzila právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov,

d'alších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností. Osobitným vnútorným predpisom pre procesy vnútorného systému je smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ a tento vnútorný predpis.

12. UMB má podľa kritéria VS 2.5.1. na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné personálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. UMB a jej súčasť vytvorili vo svojej organizačnej štruktúre toľko pracovných pozícií, aby boli zabezpečené všetky činnosti a procesy vnútorného systému kvality. Pre procesy výberu, prijímania, adaptácie, hodnotenia, vzdelávania, odmeňovania a uvoľňovania zamestnancov vytvorila UMB osobitné vnútorné predpisy ako:

- zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov,
- pravidlá zriaďovania pracovných miest výskumných pracovníkov – postdoktorandov,
- zásady určovania štruktúry a počtu pracovných miest výskumných pracovníkov,
- popis pracovných činností zamestnanca UMB,
- smernica pre stanovenie podmienok ukončenia pracovného pomeru pri porušení pracovnej disciplíny,
- smernica o evidencii pracovného času a evidencii dochádzky,
- pracovný poriadok,
- metodický pokyn pre pracovnoprávne vzťahy zamestnancov,
- metodický pokyn k zabezpečeniu sociálneho a zdravotného poistenia a dane z príjmu občanov zamestnávaných na UMB,
- zásady uzatvárania pracovného pomeru na miesta vysokoškolských učiteľov vo funkcii hosťujúci profesor.

Ktorákoľvek súčasť UMB si môže vytvoriť nadväznú politiku zameranú na overovanie schopnosti zamestnancov zabezpečiť si výkonom mzdové krytie jeho tarifnej mzdy.

13. UMB má podľa kritéria VS 2.5.2. na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné finančné zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu

uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. UMB a jej súčasti vytvárajú a schvaľujú rozpočet na daný kalendárny rok, ktorý zabezpečuje udržateľnosť vnútorného systému kvality. Finančné zdroje UMB sú vynakladané v súlade s:

- pravidlami hospodárenia,
  - smernicou o obehu a spracovaní účtovných dokladov,
  - smernicou o obehu účtovných dokladov, ekonomických a finančných vzťahoch pri vydaní a predaji publikácií v rámci edičnej činnosti,
  - metodickým pokynom, ktorým sa určuje forma a termín predkladania výročnej správy o hospodárení,
  - metodickým pokynom k finančnému zabezpečeniu fondu reprodukcie,
  - smernicou o podnikateľskej činnosti,
  - zásadami tvorby a použitia finančných fondov,
  - smernicou pre zverejňovanie zmlúv, dodatkov k zmluvám, faktúr a objednávok,
  - smernicou o finančnej kontrole a audite.
14. UMB má podľa kritéria VS 2.5.3. na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné materiálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. Riadenie materiálnych zdrojov, vrátane infraštruktúry pre vzdelávanie a tvorivú činnosť sa v UMB uskutočňuje v súlade s týmito vnútornými predpismi:
- smernica o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku,
  - smernica pre používanie služobných motorových vozidiel,
  - smernica o škodových komisiách,
  - prevádzkový poriadok metropolitnej siete univerzity,
  - smernica o pravidlách prevádzky bytového hospodárstva univerzity,
  - smernica upravujúca jednotný postup pri verejnom obstarávaní,
  - smernica pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov na pracoviskách,
  - požiarny štatút,
  - politika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
  - pravidlá pre vybavenie pracovísk lekárničkami prvej pomoci,
  - metodický pokyn o vystavovaní nákupných objednávok v systéme SOFIA,

- metodický pokyn na určenie podmienok používania bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci v priestoroch UMB,
  - smernica o ochrane nefajčiarov a zákaze fajčenia, smernica pre energetické zabezpečenie pre objekty UMB,
  - smernica pre nakladanie s odpadom,
  - smernica na bezpečné prevádzkovanie, vykonávanie kontrol, údržby a obsluhy elektrických zariadení podľa vyhlášky MV SR č. 605/2007 o vykonávaní kontroly protipožiarnej bezpečnosti pri prevádzkovaní elektrických zariadení,
  - smernica na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
  - smernica na určenie podmienok organizácie vzdelávania z oblasti bezpečnosti a ochrany pri práci pre zamestnancov.
15. Podľa kritéria VS 2.6.a.1. je zaručené zapojenie študentov do zabezpečenia kvality. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 2.6.a.1:
- a) Zapojenie študentov do zabezpečovania kvality sa realizuje na UMB vo viacerých procesoch a štruktúrach. Rada pre vnútorný systém kvality UMB ako rozhodovací orgán má dvoch zastupujúcich študentov vybraných zo študentskej časti AS UMB pri schvaľovaní študijných programov a ich úprav, každá stála pracovná skupina rady pre vnútorný systém kvality UMB má za člena študenta, do vytvárania a úprav každého študijného programu sa zapájajú aj študenti, ktorých schvaľuje príslušný orgán alebo určená autorita fakulty.
  - b) Tieto procesy sú definované v predpisoch ako je smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ a štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB.
  - c) Ďalším zapojením študentov je získavanie ich spätnej väzby hodnotením predmetov, vyučujúcich a študijných programov podľa smernice o pravidlách hodnotenia kvality vzdelávania na UMB.
  - d) Študenti sú zapájaní aj do tvorivej činnosti ich účasťou na publikovaní a riešení projektov.
  - e) Študenti sú zapájaní do rozhodovacích procesov uvedených v rokovacích poriadkoch akademických senátov, vedeckých rád a disciplinárnych komisií a do riešenia etických problémov podľa Štatútu etickej komisie študentov Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.



- f) Elementárnym zapojením študentov na úrovni predmetov je ich aktivizácia a motivácia vyučujúcim a kontrola tejto aktivizácie a motivácie osobou zodpovednou za študijný program alebo jeho ucelenú časť podľa vnútorných predpisov fakúlt.
  - g) Zapojenie študentov zabezpečujú aj študijní poradcovia, ktorých úlohy sú vymedzené vnútornými predpismi fakúlt.
16. Podľa kritéria VS 2.6.a.2. je zaručené zapojenie externých zainteresovaných strán do zabezpečenia kvality. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.6.a.2:
- a) UMB prijala zásadu, že minimálnymi zainteresovanými stranami v akejkoľvek etape vytvárania, úprav alebo schvaľovania študijných programov budú zamestnávateľa, študenti a absolventi. Externými zainteresovanými stranami sú zamestnávateľa a absolventi.
  - b) Tieto procesy sú súčasťou smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.
  - c) Ďalším zapojením externých zainteresovaných strán je účasť externých posudzovateľov v dočasných pracovných skupinách podľa štatútu rady pre vnútorný systém kvality UMB. Externé posudzovanie vnútorného systému kvality podľa smernice o externom posudzovaní vnútorného systému kvality, kde sú zainteresovanou stranou nezávislí významní a medzinárodne uznávaní odborníci, zabezpečuje externý pohľad a podnety pre zlepšovanie vnútorného systému kvality UMB.
  - d) UMB prijala aj smernicu o zásadách spolupráce UMB so združeniami občanov, ktoré taktiež predstavujú relevantnú zainteresovanú stranu.
17. Podľa kritéria VS 2.6.b. je zaručené previazanie vzdelávania a tvorivých činností, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.6.b:
- a) Tvorivá činnosť je previazaná na vzdelávanie, a to minimálne tak, že učitelia zabezpečujúci profilové predmety vykonávajú tvorivú činnosť v nadväznosti na hlavné výstupy vzdelávania.
  - b) Pri habilitačných a inauguračných konaniach musia osoby zabezpečujúce kvalitu týchto konaní preukazovať tvorivú činnosť vo vzťahu k danému odboru habilitačného a inauguračného konania.
  - c) Pre tvorivú činnosť UMB vytvorila najmä tieto vnútorné predpisy:

- Štatút Univerzitetnej grantovej agentúry Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici,
  - Štatút vydavateľstva Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici – BELIANUM,
  - smernica o zásadách edičnej činnosti,
  - smernica o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov,
  - smernica upravujúca postup pri príprave, podávaní a implementácii projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov,
  - metodický pokyn na podporu a implementáciu medzinárodných projektov,
  - metodický pokyn o evidencii projektov a metodický pokyn na podávanie a implementáciu medzifakultných projektov.
18. Podľa kritéria VS 2.6.c. je zaručená podpora internacionalizácie vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností, aby jej miera zodpovedala poslaniu a strategickým cieľom UMB, cieľom a výstupom vzdelávania a potrebám zainteresovaných strán. Na podporu internacionalizácie prijala najmä tieto vnútorné predpisy:
- smernica o spoločných študijných programoch,
  - smernica o mobilitách ERASMUS+,
  - zásady uzatvárania pracovného pomeru na miesta vysokoškolských učiteľov vo funkcii hosťujúci profesor,
  - metodický pokyn na podporu a implementáciu medzinárodných projektov,
19. Podľa kritéria VS 2.6.d.1. je zaručená ochrana proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie študentov. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 2.6.d.1.:
- a) Študent môže podať podnet, sťažnosť alebo oznámiť akúkoľvek protispoločenskú činnosť, ktorá by ho diskriminovala. Spôsoby riešenia takýchto oznámení sú uvedené v predpisoch ako:
- smernica o vybavovaní sťažností,
  - Disciplinárny poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici pre študentov,
  - disciplinárne poriadky súčastí,
  - Rokovací poriadok Disciplinárnej komisie Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici,

- smernica o vnútornom systéme pri podávaní a preverovaní oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.
- b) Pre zabránenie intolerancie a diskriminácie prijala UMB aj:
- Štatút Etickej komisie UMB,
  - Etický kódex zamestnanca,
  - Etický kódex študenta.
- c) Pre študentov so špecifickými potrebami prijala Sprievodcu štúdiom pre študentov so špecifickými potrebami. Základným referenčným rámcom upravujúcim pravidlá štúdia sú:
- Študijný poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici,
  - študijné poriadky jej súčastí (ďalej aj ako „študijný poriadok“).
20. Podľa kritéria VS 2.6.d.2. je zaručená ochrana proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie zamestnancov. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.6.d.2:
- a) UMB pre zamestnancov na zabránenie intolerancie a diskriminácie zamestnancov využíva všetky vnútorné predpisy, ktoré sú rámcom pre pracovnoprávne vzťahy, najmä pracovný poriadok a kolektívnu zmluvu.
- b) Na podávanie podnetov diskriminácie sa uplatňuje smernica o vnútornom systéme pri podávaní a preverovaní oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a smernica o vybavovaní sťažností.
- c) Otázky intolerancie a diskriminácie rieši aj Etická komisia UMB v súlade s jej štatútom.
21. Podľa kritéria VS 2.6.d.3. je zaručená ochrana proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie uchádzačov. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.6.d.3:
- a) Pre elimináciu intolerancie a diskriminácie uchádzačov prijala UMB pravidlá, ktoré zaručujú rovnaké zaobchádzanie s každým uchádzačom. Sú to:
- podmienky prijatia na štúdium (prvý, druhý a tretí stupeň štúdia),
  - smernica o postupe získavania vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (uchádzači o titul docent a profesor),

- smernica o postupe udeľovania vedeckej hodnosti doktor vied, zásady udeľovania titulu "doctor honoris causa",
  - smernica o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach (uchádzač o rigorózne konanie).
- b) Ak dôjde k diskriminácii, ktorýkoľvek uchádzač môže podať podnet a ten sa primerane preverí podľa smernice o vnútornom systéme pri podávaní a preverovaní oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a smernice o vybavovaní sťažností.
- c) Uchádzači o miesta vysokoškolských učiteľov sú vyberaní v súlade so zásadami výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov.
22. Podľa kritéria VS 2.6.e. je zaručené zachovávanie vedeckej integrity a dodržiavanie akademickej etiky, ostražitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom, ich odhaľovanie a vyvodenie dôsledkov. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.6.e:
- a) UMB prijala vlastný etický kódex a zriadila etickú komisiu.
- b) Okrem etického kódexu sa v prípade porušenia akademickej etiky vyvodzujú dôsledky v zmysle Disciplinárneho poriadku Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici pre študentov a disciplinárnych poriadkov jej súčastí alebo sa postupuje podľa zákona o vysokých školách, ktorý umožňuje odobrať akademický titul.
- c) Možno využiť aj študijný poriadok, smernicu o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach alebo úpravu vo vnútorných predpisoch fakúlt vzťahujúcich sa na záverečné a kvalifikačné práce.
- d) Zachovávanie vedeckej integrity a dodržiavanie akademickej etiky podporuje aj ochrana duševného vlastníctva podľa smernice o ochrane duševného vlastníctva na UMB.
23. Podľa kritéria VS 2.6.f. sú zaručené efektívne a transparentné mechanizmy preskúmania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti UMB. Transparentné mechanizmy sú súčasťou predpisov:
- smernica o pravidlách výkonu vnútornej kontroly,

- smernica o vnútornom systéme pri podávaní a preverovaní oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti,
  - smernica o vybavovaní sťažností a smernica o vybavovaní petícií.
24. Súlad a kontrolu súladu procesov a vnútorných predpisov UMB so všeobecne záväznými predpismi podľa kritéria VS 2.6.g. zabezpečuje svojou činnosťou oddelenie právnych služieb a vnútornej kontroly.
  25. Podľa kritéria VS 2.6.h.1. je zaručené kontinuálne zlepšovanie kvality činností vykonávaných UMB. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.6.h.1:
    - a) Každý samosprávny, poradný alebo rozhodovací orgán UMB alebo jej súčasť zo svojho zasadnutia vyhotovuje zápisnicu, ktorá môže obsahovať opatrenia na zlepšovanie kvality alebo odstraňovanie nezhôd a nesúladu vnútorného systému s požiadavkami štandardov SAAVŠ alebo požiadavkami všeobecne záväzných predpisov.
    - b) Ktorákoľvek zainteresovaná strana, najmä študent, zamestnanec, zamestnávateľ a absolvent, môže podať akýkoľvek podnet na zlepšovanie kvality činnosti UMB, a to prostredníctvom referátu pre vnútorný systém kvality alebo koordinátorov vnútorného systému kvality na jednotlivých súčastiach, ktorých zoznam a kontaktné údaje sú uvedené na webovom sídle UMB v časti vnútorný systém kvality UMB.
    - c) V prípade študentov sa podnety na zlepšovanie kvality vzdelávacej činnosti oznamujú študijným poradcom, pričom títo poradcovia bezodkladne oznamujú tieto podnety osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť a ak tieto nevie prijať, môže to oznámiť svojmu priamemu vedúcemu zamestnancovi alebo dekanovi fakulty.
    - d) Pre akýkoľvek neanonymný podnet, ktorý bol podaný za účelom kontinuálneho zlepšovania, platí zásada oznámenia výsledku preverenia a riešenia podnetu tomu, kto podnet podal. Preto je vhodné v prípade neanonymných podnetov, tieto vždy prijať spolu s kontaktnými údajmi v rozsahu, ktorý nie je porušením zásad na ochranu osobných údajov.
    - e) V súlade s princípmi sústavného rozvoja vnútorného systému kvality bola vytvorená samostatná adresa zlepšovanie.kvality@umb.sk. Podnety doručované na túto adresu, ktoré majú identifikovateľného autora, minimálne uvedením mena a priezviska, sú vyhodnocované na referáte pre vnútorný systém kvality.

Oprávnené podnety sa predkladajú na prerokovanie rade pre vnútorný systém kvality UMB.

- f) Ak sa na UMB prijímajú akékoľvek záväzné opatrenia vedúce k odstraňovaniu nesúladu alebo k prevencii vzniku nezhôd, zdokumentované informácie o týchto opatreniach sú uchovávané na tej organizačnej jednotke, kde bolo o prijatí opatrenia rozhodnuté.
  - g) Pre ciele zlepšovanie kvality na UMB boli prijaté zásady pre interné periodické a neperiodické posudzovanie vnútorného systému kvality UMB podľa smernice o zásadách a postupoch interného auditu vnútorného systému kvality UMB. Výsledky tohto posudzovania a prijaté opatrenia sú záväzné a vedú k udržaniu integrity a zlepšovaniu vnútorného systému.
26. Podľa kritéria VS 2.6.h.2. je zaručený rozvoj kultúry kvality na všetkých súčastiach a úrovniach UMB. Každá súčasť UMB rozvíja vlastné politiky kvality rešpektujúce špecifiká študijných programov, jej zamestnancov, študentov a ďalších zainteresovaných strán. Tieto politiky prijíma ako súbor vlastných vnútorných predpisov.
27. Podľa kritéria VS 2.6.i. je zaručené previazanie vnútorného systému s dlhodobým zámerom UMB. Dlhodobý zámer UMB a dlhodobé zámery jej súčastí obsahujú samostatnú kapitolu o previazaní dlhodobého zámeru s vnútorným systémom kvality.
28. Podľa kritéria VS 2.6.j. je zaručený efektívny výkon administratívnych činností súvisiacich so zabezpečením kvality a nezaťažovanie učiteľov, študentov a ďalších tvorivých zamestnancov UMB neodôvodnenou byrokraciou. UMB prijala zásadu štíhleho manažmentu, ktorá je založená na minimalizovaní všetkých neodôvodnených postupov a zdokumentovaných informácií, ktoré sú nad rámec požiadaviek všeobecne záväzných predpisov.
29. Podľa kritéria VS 2.7.1. je zaručené, že UMB spĺňa štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie. Preukázanie súladu habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi SAAVŠ pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov sa realizuje primerane podľa smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ, podľa ktorej sa vypracúva správa o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania. Zabezpečenie neperiodického posúdenia súladu

habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi sa realizuje podľa smernice o zásadách a postupoch interného auditu vnútorného systému kvality.

30. Podľa kritéria VS 2.8.1. záväzne uplatňujú všetci zmluvní partneri UMB alebo iné tretie strany, ktoré sa spolupodieľajú alebo majú vplyv na kvalitu vzdelávania, tvorivých činností a iných súvisiacich činností.

Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.8.1: Každý, kto vstupuje s UMB alebo jej súčasťou do pracovnoprávneho vzťahu ako osoba, alebo do zmluvného vzťahu ako organizácia a bude participovať na procesoch a štruktúrach vnútorného systému kvality (interní a externí posudzovatelia, členovia pracovných skupín, členovia audítorských tímov, zainteresované strany pri vytváraní a úpravách študijných programov, organizácie praxe a pod.), sa musia v primeranom rozsahu oboznámiť s tými politikami kvality UMB a politikami kvality jej súčastí v primeranom rozsahu, aby dostatočne porozumeli zabezpečeniu kvality vysokoškolského vzdelávania.

31. Podľa kritéria VS 2.9.1. je zabezpečený pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému, ktorého sa zúčastňujú všetky zainteresované strany. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.9.1:

- a) UMB prijala zásady interného a externého posudzovania svojho vnútorného systému kvality.
- b) Interné periodické a neperiodické posudzovanie sa realizuje podľa smernice o zásadách a postupoch interného auditu vnútorného systému kvality UMB a podľa smernice priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému.
- c) Externé posudzovanie sa realizuje podľa smernice o externom posudzovaní vnútorného systému kvality UMB.
- d) Správy o periodickom a neperiodickom posudzovaní vnútorného systému kvality schvaľuje rada pre vnútorný systém kvality UMB.

32. Podľa kritéria VS 2.9.2. UMB zabezpečuje, že pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému prihliada na to, či vnútorný systém vedie k dosahovaniu strategických cieľov v oblasti zabezpečenia kvality, ktoré si UMB určila vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 2.9.2:

- a) Vyhodnotenie strategických cieľov uvedených v dlhodobom zámere sa realizuje na tej súčasti UMB, ktorá ich prijala, zvyčajne v zodpovednosti dekanov a rektora alebo prodekanov a prorektorov.
  - b) Strategické ciele sa vyhodnocujú minimálne raz ročne.
  - c) Vyhodnotenie strategických cieľov sa musí zaznamenať v zápisnici alebo predložiť ako samostatný dokument na rokovanie daného orgánu súčasti UMB, ktorý tieto strategické ciele schválil.
33. Podľa kritéria VS 2.10.1. je umožnený ľahký prístup verejnosti k formalizovaným politikám a procesom a ďalšej dokumentácii vnútorného systému kvality. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 2.10.1:
- a) UMB zverejňuje všetky informácie o vnútornom systéme kvality na svojom webovom sídle, alebo odkazuje na webové sídla jej súčastí. Všetky informácie, ktoré je UMB povinná zverejňovať na základe všeobecných záväzných predpisov, sú zverejňované na webovom sídle UMB vždy v tej časti, ktorá je vecne príslušná k danému dokumentu alebo zverejňovanej informácii. Webové sídlo pre vnútorný systém kvality obsahuje minimálne tieto informácie, ktorých administráciu zabezpečuje tajomník rady pre vnútorný systém kvality:
    - Rada pre vnútorný systém kvality UMB: pôsobnosť rady; členovia rady; stále pracovné skupiny (predseda, členovia, zápisnice); dočasné pracovné skupiny (hodnotiace správy, zápisnice); zoznam posudzovateľov (interní posudzovatelia, externí posudzovatelia); tajomník rady; zasadnutia a rozhodnutia rady (plán zasadnutí, oznamy o zasadnutiach, zápisnice a uznesenia, rozhodnutia rady).
    - Orgány fakulty, ktoré majú vymedzené zodpovednosti a právomoci vo vzťahu ku vnútornému systému kvality: Ekonomická fakulta Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Ekonomická fakulta UMB“); Fakulta politických vied a medzinárodných vzťahov Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Fakulta politických vied a medzinárodných vzťahov UMB“); Fakulta prírodných vied Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Fakulta prírodných vied UMB“); Filozofická fakulta Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Filozofická fakulta UMB“); Pedagogická fakulta Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Pedagogická fakulta UMB“); Právnická fakulta Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Právnická fakulta UMB“).



- Oblasti posudzovania: štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality (ďalej len „VSK“) SAAVŠ; štandardy pre študijný program (ďalej len „ŠP“) SAAVŠ; štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie (ďalej len „HIK“) SAAVŠ; metodika na vyhodnocovanie štandardov; formuláre SAAVŠ.
  - Výsledky posudzovania: interný audit VSK (ročný program interných auditov, plánované interné audity VSK, plánované interné audity ŠP, plánované interné audity odborov HIK, neplánované interné audity); externé posudzovanie (externé posudzovanie a rozhodnutia SAAVŠ, externé posudzovanie mimo SAAVŠ).
  - Opisy študijných programov: Ekonomická fakulta UMB; Fakulta politických vied a medzinárodných vzťahov UMB; Fakulta prírodných vied UMB; Filozofická fakulta UMB; Pedagogická fakulta UMB; Právnická fakulta UMB.
  - Vnútorné predpisy: štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB; vnútorný systém zabezpečovania kvality UMB; vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ; externé posudzovanie vnútorného systému kvality.
  - Kontakty: predseda rady pre vnútorný systém kvality UMB; podpredseda rady pre vnútorný systém kvality UMB; predsedovia stálych pracovných skupín; tajomník rady pre vnútorný systém kvality UMB; referát vnútorného systému kvality; koordinátori VSK na fakultách.
  - Zlepšovanie VSK.
- b) Pre zverejňovanie informácií sa uplatňujú aj postupy vo vnútorných predpisoch:
- smernica pre zverejňovanie zmlúv, dodatkov k zmluvám, faktúr a objednávok,
  - smernica o pravidlách zabezpečenia jednotného prístupu pri uplatňovaní zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
  - metodický pokyn pre základné zásady manipulácie s osobnými údajmi,
  - metodický pokyn pre základné zásady manipulácie s osobnými údajmi oprávnenými osobami.
34. Spôsob sprístupnenia informácií podľa kritéria VS 2.10.2. rešpektuje špecifické potreby osôb so zdravotným znevýhodnením. Zverejňovanie a sprístupnenie informácií je na UMB zabezpečené tak, aby boli dostupné aj osobám so zdravotným znevýhodnením. Postupy sú uvedené v sprievodcovi štúdiom pre študentov so špecifickými potrebami.

35. Dokumentácia vnútorného systému, ktorá je relevantná pre študentov, je podľa kritéria VS 2.10.3. zverejnená vo všetkých jazykoch uskutočňovania študijných programov. UMB a jej súčasti zverejňujú všetky relevantné informácie pre študentov aj v jazykoch, v ktorých sa študijný program uskutočňuje, minimálne však:
- študijný poriadok, harmonogram akademického roka,
  - opisy študijných programov, informačné listy predmetov a odporúčaný študijný plán, smernica o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach,
  - podmienky prijatia na štúdium,
  - smernica o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom a udeľovaním vedecko-pedagogických titulov,
  - Štipendijný poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici,
  - Disciplinárny poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici pre študentov.

#### **4.5 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov na UMB**

1. UMB vytvorila pre formalizované politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov vnútorné predpisy, ktoré sú splnením parciálnych kritérií nadväzujúcich na štandardy pre vnútorný systém takto:
  - a) VS 3.1.1. – formalizované politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov preukazuje smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ a štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB.
  - b) VS 3.1.2. – právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality študijného programu preukazuje smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ - články 3 až 7 a štatút rady.
  - c) VS 3.2.a.1. – zapojenie študentov do vytvárania, úprav a schvaľovania študijných programov preukazuje smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ - články 8 až 15 a štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB - články III až VI.
  - d) VS 3.2.a.2. – zapojenie zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán do vytvárania, úprav a schvaľovania študijných programov preukazuje smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov

a podávanie žiadostí SAAVŠ – články 8 až 15 a štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB – články III až VI.

- e) VS 3.2.b.1. – transparentné, spravodlivé posúdenie a schvaľovanie študijného programu preukazuje smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ – články 9, 11, 14 a 15 a štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB – články VIII až X.
- f) VS 3.2.b.2. – odborne fundované posúdenie a schvaľovanie študijného programu preukazuje smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ v článkoch 8 až 17 a štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB v článkoch III až X.
- g) VS 3.2.b.3. – objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť, preukazuje štatút rady pre vnútorný systém kvality UMB v článku IV a odseku 14 a v článku VI a odseku 9.
- h) VS 3.2.c. – trvalý súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program. Súlad so štandardmi preukazuje najmä vnútorná hodnotiaca správa študijného programu a správa o plnení štandardov a kritérií na študijný program,
- i) VS 3.2.d. – študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu a vnútorná hodnotiaca správa študijného programu.
- j) VS 3.2.e. – obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiaca správa študijného programu, správa o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou a správa rady o plnení štandardov a kritérií na študijný program.
- k) VS 3.2.f.1. – študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiaca správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania a informačné listy.

- l) VS 3.2.f.2. – študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú poslaniu UMB, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu v časti B Prepojenie študijného programu na dlhodobý zámer a strategické smerovanie UMB.
- m) VS 3.2.f.3. – študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú príslušnému stupňu kvalifikačného rámca, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiacia správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania a informačné listy, ktoré sú prílohami smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.
- n) VS 3.2.f.4. – študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiacia správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu, ktoré sú prílohami smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.
- o) VS 3.2.f.5. – študijné programy umožňujú v profile absolventa dosahovanie stanovených cieľov vzdelávania a výstupov vzdelávania, čo preukazuje opis študijného programu, vnútorná hodnotiacia správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu.
- p) VS 3.2.g. – v študijných programoch je jasné previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania, čo preukazujú vedecko pedagogické charakteristiky učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu, charakteristiky výstupov tvorivej činnosti a návrh na vytvorenie nového študijného programu.
- q) VS 3.2.h. – študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobnostný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom

kariérom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach, čo preukazujú ciele a výstupy vzdelávania, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu.

- r) VS 3.3.1. – uplatňovanie princípov európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov, čo preukazuje vnútorná hodnotiacia správa študijného programu.
- s) VS 3.4.1. – UMB vytvára, uskutočňuje a upravuje študijné programy v študijných odboroch a stupňoch v súlade s priznanými právami, čo preukazujú všetky zdokumentované informácie študijného programu podľa smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.
- t) VS 3.4.2. – obsahová zhoda študijných programov s opisom študijného odboru v príslušnom stupni, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiacia správa študijného programu, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu.
- u) VS 3.4.3. – študijné programy sú priradené k príslušnému študijnému odboru/odborom a stupňu, ktoré sa uskutočňujú na UMB a jej súčastiach a sú v súlade so štandardmi pre študijný program, čo preukazujú všetky zdokumentované informácie študijného programu podľa smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

#### **4.6 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta**

- 1. Podľa kritéria VS 4.a.1. je zaručené, že pri uskutočňovaní študijných programov je povzbudzovaná aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní a v procese učenia sa. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 4.a.1:
  - a) Vysokoškolský učiteľ môže mať absolvované ďalšie vzdelávanie v zmysle podpory pedagogických kompetencií, aby systematicky povzbudzoval aktívnu úlohu, autonómiu a samostatnosť študentov vo vzdelávaní a v procese učenia sa. Tieto kompetencie sú preukázané nadobudnutým vzdelaním v osobnom spise vysokoškolského učiteľa.
  - b) Podpora aktívnej úlohy, autonómie a samostatnosti študentov vo vzdelávaní a v procese učenia, sa preukazuje najmä týmito aktivizačnými politikami a procesmi:

- autonómiu a samostatnosť podporuje v študijnom poriadku nastavené kreditové rozloženie v odporúčaných študijných plánoch, ktoré umožňuje vysoké percento flexibility pri voľbe predmetov, ale zároveň si vyžaduje samostatnosť rozhodovania študenta o vlastnej vzdelávacej ceste,
  - aktivizujúco pôsobia aj rôzne motivačné faktory ako motivačné štipendiá a ocenenia vynikajúcich výsledkov v štúdiu, zapojenie najaktívnejších študentov do projektov vedy a výskumu a pod.
- c) Vedľajšiu úlohu má aj kontrolná činnosť povzbudzovania aktívnej úlohy, autonómie a samostatnosti študentov, ktorá sa realizuje podľa pravidiel súčastí UMB týkajúcich sa hospitačnej činnosti a supervídovania a podľa smernice priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému.
- d) Rozsah aktívnych úloh, autonómie a samostatnosti študentov je parciálne vyjadrená aj v každom informačnom liste v časti časová záťaž študenta.
2. Podľa kritéria VS 4.a.2. je zaručené, že aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní sa odzrkadľuje aj v hodnotení študentov. Rozsah aktívnych úloh, autonómie a samostatnosti študentov je parciálne vyjadrená v každom informačnom liste v časti časová záťaž študenta a premieta sa do počtu kreditov a podmienok na absolvovanie predmetu.
3. Podľa kritéria VS 4.b.1. je zaručené, že pri uskutočňovaní študijných programov je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb. Univerzita a jej súčasti rešpektujú diverzitu, rovnosť a uplatňujú inkluzívne politiky na rôznych úrovniach vzdelávania, ako je tvorba študijných programov, vstupy do štúdia, samotné štúdium a podpora štúdia, hodnotenie a individualizácia vzdelávania s ohľadom na rasové, kultúrne a rodové špecifiká, zdravotné a sociálne znevýhodnenie.
4. Podľa kritéria VS 4.b.2. je zaručené, že je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť zosúladenia pracovného/rodinného života so štúdiom na UMB. Základným dokumentom pre zabezpečenie pravidiel štúdia je študijný poriadok, ktorý umožňuje udeliť aj individuálny študijný plán. Zohľadnenie flexibility trajektórií v štúdiu sa na UMB uskutočňuje najmä modulovým riešením programov, sťažami, uznávaním kvalifikácií a certifikátov k určitým častiam štúdia, vrátane konceptov uznávania a zhodnocovania

neformálneho vzdelávania založeného na skúsenostiach a poznatkoch získaných mimo inštitucionálnych rámcov a systémom ponuky univerzitných a fakultných predmetov. Pravidlá pre študentov s individuálnym študijným plánom sú transparentné a dostatočne zrozumiteľné, aby zabezpečovali rovnaký prístup k študentom.

5. Podľa kritéria VS 4.c.1. je zaručené, že pri uskutočňovaní študijných programov sa pružne využíva spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia. Poznanie a aplikácia metód vzdelávania a hodnotenia sú súčasťou pedagogického vzdelania každého vysokoškolského učiteľa, ktoré nadobudol v rámci ďalšieho vzdelávania alebo dlhoročnou pedagogickou praxou. Základné atribúty týkajúce sa metód a foriem štúdia a metód hodnotenia sú uvedené v informačných listoch predmetov. Kontrolná činnosť o metódach a formách vzdelávania a hodnotenia sa realizuje podľa vnútorných predpisov súčastí UMB.
6. Podľa kritéria VS 4.c.2. je zaručené, že vhodnosť a efektívnosť využívaných pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia sa pravidelne hodnotí a zdokonaľuje. Kontrolná činnosť o metódach a formách vzdelávania a hodnotenia sa realizuje podľa vnútorných predpisov súčastí UMB, ktorej výsledkom je záznam obsahujúci osobitne hodnotenie vhodnosti používaných metód a ich zlepšovania.
7. Podľa kritéria VS 4.d.1. je zaručené, že študentom je poskytované primerané vedenie študentov a podpora zo strany učiteľov. Každý vysokoškolský učiteľ musí určiť pre študentov pravidelné konzultačné hodiny a tieto konzultačné hodiny musia byť zverejnené na webovom sídle tej súčasti, kde daný vysokoškolský učiteľ pôsobí. Zároveň musí byť zverejnený kontakt na vysokoškolského učiteľa pre študentov. Podporu študentov zabezpečujú aj študijní poradcovia podľa vnútorných predpisov súčastí UMB.
8. Podľa kritéria VS 4.d.2. je zaručené, že je podporovaný vzájomný rešpekt vo vzťahu študent – učiteľ. Vzťah vzájomného rešpektu medzi študentmi a učiteľmi podporuje aj dodržiavanie Etického kódexu zamestnanca Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici a Etického kódexu študenta Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici slúžiacich zároveň ako prevencia konfliktných alebo potenciálne konfliktných situácií, ktoré by tento rešpekt znižovali.
9. Podľa kritéria VS 4.e.1. je zaručené, že skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami

testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov. Základným dokumentom pre hodnotenie študentov je študijný poriadok a všetky metódy verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania sú uvedené v informačných listoch predmetov.

10. Podľa kritéria VS 4.e.2. je zaručené, že skúšajúci majú podporu UMB na ďalšie zdokonaľovanie svojich vedomostí a zručností v tejto oblasti metód verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metód testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 4.e.2:
  - a) UMB a každá jej súčasť umožňuje každému vysokoškolskému učiteľovi zdokonaľovať svoje pedagogické spôsobilosti vrátane metód verifikácie, testovania, skúšania a posudzovania výkonov.
  - b) Každý zamestnanec môže svojho priameho nadriadeného požiadať o ďalšie vzdelávanie v oblasti pedagogických spôsobilostí v rámci ďalšieho vzdelávania dospelých na UMB alebo u iných poskytovateľov takéhoto vzdelávania.
  - c) Priamy nadriadený môže v súlade s pracovným poriadkom umožniť taký rozvrh práce zamestnancovi, aby sa na takomto vzdelávaní zúčastnil.
11. Podľa kritéria VS 4.f.1. je zaručené, že kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné. Každý vysokoškolský učiteľ je povinný oznámiť kritériá a podmienky absolvovania predmetu v súlade s informačným listom predmetu na úvodných vzdelávacích činnostiach a zabezpečiť v súlade so študijným poriadkom, aby v akademickom informačnom systéme boli včas, rovnomerne a v dostatočnom množstve stanovené termíny hodnotenia, pričom stupnica hodnotenia a známkovania je študentom prístupná v študijnom poriadku, ktorý je vytváraný a schvaľovaný v súlade s osobitným predpisom<sup>12</sup>.
12. Každý vysokoškolský učiteľ musí študentom umožniť dozvedieť sa mieru dosiahnutia očakávaných výstupov vzdelávania tak, že im na požiadanie zverejní výsledky verifikácie a hodnotenia, a to do konca semestra akademického roka, kedy si danú povinnosť študent splnil. Výsledky verifikácie a hodnotenia vznikajú formou hodnotení, ktoré zodpovedajú definovanému výsledku vzdelávania. Sú dostupné vo forme fyzických dokumentov, elektronických záznamov v LMS Moodle, MS Teams alebo v akademickom informačnom systéme. Tieto politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému v súlade so študijným poriadkom,

---

<sup>12</sup> Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov



odporúčaným študijným plánom a informačnými listami zaručujú plnenie kritérií takto:

- a) VS 4.g.1. – hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje spätnú väzbu, pričom za informovanie študentov o dosiahnutí výstupov vzdelávania zodpovedá učiteľ predmetu,
  - b) VS 4.g.2. – hodnotenie študentom poskytuje spätnú väzbu o rozsahu a úrovni dosahovaných výstupov vzdelávania,
  - c) VS 4.g.3. – hodnotenie je v nevyhnutných prípadoch spojené s odporúčaniami a usmerneniami týkajúcimi sa procesu učenia sa,
  - d) VS 4.h.1. – hodnotenie je konzistentné a spravodlivo aplikované vo vzťahu k všetkým študentom, vykonávané v súlade s vopred schválenými postupmi a prinášajúce spoľahlivé závery, ktoré v podobných prípadoch nevedú k neodôvodneným rozdielom.
13. Podľa kritéria VS 4.i.1. sa pri hodnotení primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami podľa sprievodcu štúdiom pre študentov so špecifickými potrebami a študijného poriadku umožňujúceho udeliť individuálny študijný plán.
14. Podľa kritéria VS 4.j.1. je zaručené, že ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi. Miera hodnotenia študentov viacerými hodnotiteľmi je závislá od obsahu predmetu a počtu vyučujúcich, ktorí na ňom participujú. Hodnotiť môžu len osoby, ktoré sú uvedené ako vyučujúci predmetu v akademickom informačnom systéme.
15. Podľa kritéria VS 4.k.1. je zaručené, že študenti majú k dispozícii prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 4.k.1:
- a) Študijný poriadok vymedzuje aj zodpovednosti a právomoci študijných oddelení, ktoré môžu vybavovať podnety a sťažnosti študentov.
  - b) Každý študent môže aj podľa smernice o vybavovaní sťažností podať podnet alebo sťažnosť, ak podľa neho došlo k nespravodlivému zaobchádzaniu.
  - c) Ak ide o protispoločenskú činnosť a študent chce mať štatút chránenej osoby, môže postupovať aj podľa smernice o vnútornom systéme pri podávaní a

preverovaní oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

- d) Študent sa môže so sťažnosťou a žiadosťou o jej riešenie primárne obrátiť aj na študijného poradcu, ak to súčasť UMB ustanovia vnútorným predpisom.

#### **4.7 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov absolventom UMB**

1. Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov sa na UMB uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými predpismi, najmä zákonom o vysokých školách a zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania. UMB prijala politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému, ktoré zaručujú plnenie kritérií takto:
  - a) VS 5.a.1. – sú zavedené, uplatňované, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy študijného cyklu študenta, najmä pre prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní,
  - b) VS 5.b.1. – ponuka pre uchádzačov o štúdium je vopred zverejnená a poskytuje objektívne a úplné informácie o študijných programoch, požiadavkách a kritériách na prijatie a o ďalších podmienkach štúdia,
  - c) VS 5.c.1. – prijímacie konanie je spravodlivé a transparentné,
  - d) VS 5.c.1. – prijímacie konanie je spoľahlivé a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium,
  - e) VS 5.c.2. – podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia.
2. Nadväzná politika a procesy podľa kritérií VS 5.a.1. až VS 5.c.2:
  - a) Pre prijímanie študentov sú jasne stanovené a zverejnené podmienky prijatia na štúdium na všetky študijné programy a v jazykoch, v ktorých sa uskutočňujú. Proces prijímacieho konania je uvedený v študijnom poriadku a ďalšie podmienky a termíny zverejňuje vždy UMB a tá jej súčasť, na ktorej sa prijímacie konanie uskutočňuje.
  - b) Hodnotenie uchádzačov je transparentné a zaručuje rovnaké príležitosti pre všetkých uchádzačov. V príprave prijímacieho konania a najmä písomných testov

alebo iných povinností pre uchádzačov, sú z tejto prípravy vylúčené osoby, ktoré sú v konflikte záujmov voči uchádzačom.

- c) Výsledky prijímacieho konania sú zverejňované v súlade s metodickým pokynom pre základné zásady manipulácie s osobnými údajmi.
  - d) Priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní sú uvedené vo vnútorných predpisoch a dokumentoch ako je informačný list predmetu, odporúčaný študijný plán, študijný poriadok, harmonogram akademického roka, sprievodca štúdiom, výška poplatkov a školného, aktuálne oznamy pre uchádzačov študentov a zamestnancov, smernica o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach, Štipendijný poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, smernica o priznávaní sociálnych štipendií študentom, smernica o jednotnom rámci pre transparentnosť kvalifikácií a schopností, o uznávaní štúdia a o uznávaní dokladov o vzdelaní, prostredníctvom akademického informačného systému a webových sídiel UMB.
3. Podľa kritéria VS 5.d.1. je zaručené, že sú poskytované podporné opatrenia a vytvára sa prostredie na vyrovnávanie príležitostí študovať na UMB pre študentov so špecifickými potrebami a študentov zo znevýhodneného prostredia. Tieto postupy sú uvedené v sprievodcovi štúdiom pre študentov so špecifickými potrebami a smernici o tvorbe a použití fondu na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami.
  4. Podľa kritéria VS 5.e.1. je zaručené, že kvalitatívna úroveň obhájených záverečných a rigorózných prác zodpovedá ich stupňu, vyžaduje primeranú úroveň tvorivých činností a plagiátorstvo a iné akademické podvody sú efektívne odhaľované a principiálne postihované. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 5.e.1:
    - a) Tvorbu záverečných prác reguluje vnútorný predpis smernica o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach a na elimináciu podvodov slúži prijatý etický kódex. Každá záverečná práca je na príslušnom stupni vysokoškolského štúdia adekvátna kvalifikačnému rámcu európskeho priestoru vysokoškolského vzdelávania (A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area), pričom sa vyžaduje, aby:
      - študenti prvého cyklu vzdelávania (prvý stupeň štúdia) vedeli uplatniť svoje vedomosti a porozumenie spôsobom, ktorý naznačuje profesionálny prístup k ich

- práci alebo povolaniu a majú kompetencie zvyčajne preukázané prostredníctvom predkladania a obhajovania argumentov a riešenia problémov vo svojom študijnom odbore, takže v bakalárskej práci navrhujú riešenie konkrétneho problému na základe známych metód a postupov,
- študenti druhého cyklu vzdelávania (druhý stupeň štúdia, spojený prvý a druhý stupeň štúdia) vedeli uplatniť svoje vedomosti a porozumenie ako aj schopnosti tvorivo riešiť problémy v nových alebo neznámych prostrediach, v širších kontextoch súvisiacich s ich študijným odborom, takže v diplomovej práci navrhujú originálne riešenie kombináciou známych postupov a metód alebo navrhujú nový postup a metódu riešenia zvoleného problému,
  - študenti tretieho cyklu (tretí stupeň štúdia) prispeli pôvodným výskumom k rozšíreniu hraníc vedeckého poznania prostredníctvom realizácie rozsiahleho súboru prác, z ktorých niektoré sú hodné recenzného publikovania na národnej alebo medzinárodnej úrovni, pričom dizertačná práca je jednoznačným a identifikovateľným prínosom pre rozvoj teórie a praxe daného odboru.
- b) Osoba, ktorá je zodpovedná za kvalitu študijného programu alebo jeho ucelenú časť, schvaľuje témy záverečných prác, kontroluje priebeh ich tvorby a poskytuje konzultácie všetkým vysokoškolským učiteľom alebo odborníkom z praxe, ktorí vedú záverečné práce.
- c) Každý študent sa s podmienkami písania záverečnej práce, jej štruktúrou a očakávaniami, oboznamuje počas štúdia s dostatočným predstihom pred jej odovzdaním.
5. Podľa kritéria VS 5.f.1. je zaručené, že uznávanie vysokoškolských kvalifikácií, obdobia a častí štúdia, predchádzajúceho vzdelávania, vrátane neformálneho vzdelávania je transparentné, konzistentné a spoľahlivé a je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zásadami dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne tak, aby bola podporovaná mobilita študentov. UMB dodržiava všeobecne záväzné predpisy týkajúce sa uznávania kvalifikácií a predchádzajúceho vzdelávania, čo upravuje študijný poriadok a smernica o jednotnom rámci pre transparentnosť kvalifikácií a schopností, o uznávaní štúdia a o uznávaní dokladov o vzdelaní.
6. Podľa kritéria VS 5.g.1. je zaručené, že UMB absolventom udeľuje príslušný akademický titul, vydáva diplom a ďalšie doklady o získanom vzdelaní, ktoré uvádzajú a charakterizujú získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výstupov

vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne zavŕšeného štúdia. Tieto postupy upravuje smernica o vydávaní dokladov o absolvovaní štúdia.

#### 4.8 Učítelia

1. Podľa kritéria VS 6.a.1. je zaručené, že výber vysokoškolských učiteľov je transparentný, objektívny a odborne fundovaný. Postupy, zodpovednosti a právomoci v procese výberu vysokoškolských učiteľov určujú najmä vnútorné predpisy:
  - zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov,
  - pravidlá zriaďovania pracovných miest výskumných pracovníkov – postdoktorandov,
  - zásady určovania štruktúry a počtu pracovných miest výskumných pracovníkov,
  - zásady uzatvárania pracovného pomeru na miesta vysokoškolských učiteľov vo funkcii hostujúci profesor.
2. Podľa kritéria VS 6.a.2. je zaručené, že výber vysokoškolských učiteľov je realizovaný na základe vopred známych požiadaviek a kritérií. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 6.a.2.:
  - a) Kritériá na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov sú vždy zverejnené na webovom sídle UMB alebo jej súčasťou tak, aby boli dostatočne zrozumiteľné pre uchádzačov, boli v súlade s požiadavkami na dané miesto a zabezpečovali udržateľnosť kvality vzdelávania a tvorivých činností.
  - b) Kritériá a požiadavky sa zverejňujú v súlade s predpisom zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov.
  - c) Zverejňovanie sa uskutočňuje aj na európskom portáli <https://euraxess.ec.europa.eu/> a na portáli [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk).
3. Podľa kritéria VS 6.a.3. je zaručené, že výber vysokoškolských učiteľov je v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom UMB a so všeobecne záväznými predpismi. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 6.a.3.:
  - a) Výber vysokoškolských učiteľov sa uskutočňuje v súlade so zákonom o vysokých školách, v súlade so zákonníkom práce, zákonom o zabezpečovaní kvality

vysokoškolského vzdelávania a ďalšími všeobecne záväznými predpismi vzťahujúcimi sa na pracovnoprávne vzťahy verejnej vysokej školy.

- b) Obsadzovanie vysokoškolských učiteľov sa uskutočňuje v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom UMB, pretože príslušné pracovné miesta sú vždy priradené k danému študijnému odboru.
  - c) Každý študijný program a odbor habilitačného a inauguračného konania je priradený k študijnému odboru, pričom je zrejmé, či v danom odbore je poslaním byť vzdelávacou alebo výskumnou vysokou školou.
  - d) Na základe tohto vymedzenia sú definované aj kritériá a požiadavky na obsadzovanie vysokoškolských učiteľov. Tieto postupy upravujú zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov.
4. Podľa kritéria VS 6.b.1. je zaručené, že výber vysokoškolských učiteľov je otvorený a umožňuje ich medziinštitucionálnu, medzisektorovú a medzinárodnú mobilitu. Tieto postupy vymedzujú zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov, pravidlá zriaďovania pracovných miest výskumných pracovníkov – postdoktorandov, zásady uzatvárania pracovného pomeru na miesta vysokoškolských učiteľov vo funkcii hosťujúci profesor, smernica o mobilitách ERASMUS+ a metodický pokyn na podporu a implementáciu medzinárodných projektov.
5. Predpokladom na dosahovanie výstupov vzdelávania je obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov v súlade so zásadami výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov tak, že v požiadavkách a kritériách sa uchádzačom pred ich výberom uvedú oblasti tvorivej činnosti, v ktorých musia preukazovať svoje výsledky a splnenie požadovaných kritérií. V procese vzdelávania sa UMB uisťuje o kvalifikácii a úrovni tvorivých činností vysokoškolských učiteľov na základe pravidelného hodnotenia a vypracúvania správ podľa jednotlivých oblastí UMB alebo jej súčastí (napr. správa o pedagogickej činnosti, o vedeckovýskumnej činnosti, o medzinárodnej spolupráci a mobilitách a pod.). Overovanie kvalifikácie vysokoškolských učiteľov, praktických skúseností, prenositeľných spôsobilostí

a pedagogických zručností vo vzdelávacej praxi sa uskutočňuje z pohľadu študentov podľa smernice pre pravidlá hodnotenia kvality vzdelávania na UMB a z pohľadu osôb zodpovedných za kvalitu vzdelávania podľa vnútorných pravidiel účasti UMB zameraných na hospitačnú činnosť, čím sa preukazuje plnenie týchto kritérií:

- a) VS 6.c.1. – UMB má učiteľov, ktorých kvalifikácia, úroveň tvorivých činností umožňuje dosahovať výstupy vzdelávania,
  - b) VS 6.c.2. – UMB má učiteľov, ktorých praktické skúsenosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania,
  - c) VS 6.c.3. – UMB má učiteľov, ktorých pedagogické zručnosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania.
6. Podľa kritéria VS 6.c.4. sa UMB systematicky uisťuje, že rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov a ich pracovná kapacita umožňuje zabezpečenie študijných programov a zodpovedá počtu študentov. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 6.c.4:
- a) Primárnym nástrojom pre rozvrhnutie pracovnej záťaže je pracovný poriadok a smernica o evidencii pracovného času a evidencii dochádzky. Vo vzťahu k zabezpečeniu kvality vzdelávania a tvorivej činnosti sú určené základné pravidlá pre rozvrhnutie pracovnej záťaže s ohľadom na špecifiká súčastí UMB a nimi poskytovaných študijných programov.
  - b) Tieto pravidlá sú diferencované podľa charakteru študijného programu a pracovného miesta, ktorým je zvyčajne lektor, odborný asistent bez PhD., odborný asistent s PhD., docent, profesor, pričom sa primerane uplatňujú úľavy na priamej pedagogickej činnosti v závislosti od ďalších pracovných povinností vysokoškolského učiteľa spojeného s výkonom jeho akademickej alebo inej funkcie ako je rektor, prorektor, dekan, prodekan, predseda akademického senátu, vedúci pracoviska a pod.
7. Podľa kritéria VS 6.d.1. je zaručené, že prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov sa posilňuje, pričom zameranie a úroveň výsledkov tvorivých činností zodpovedá úrovni kvalifikačného rámca, na ktorej sa vzdelávanie poskytuje, a zodpovedá výstupom vzdelávania. Výsledky tvorivej činnosti sa preukazujú v súlade s metodikou na vyhodnocovanie štandardov, v súlade so štandardmi pre študijný program a v súlade so štandardmi pre habilitačné konania a konania na vymenúvanie za profesorov. Výsledky tvorivej činnosti preukazujú

parciálne správy o výsledkoch činnosti za jednotlivé oblasti, vždy však v minimálnom rozsahu ukazovateľov požadovaných metodikou na vyhodnocovanie štandardov.

8. Podľa kritéria VS 6.e.1. učitelia rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 6.e.1:
  - a) Každý vysokoškolský učiteľ môže svojho priameho nadriadeného požiadať o účasť na akejkoľvek aktivite, ktorá vedie k rozvoju jeho odborných, jazykových, pedagogických, digitálnych zručností a prenositeľných spôsobilostí.
  - b) Účasť na takýchto vzdelávacích aktivitách sa administratívne zabezpečuje podľa smernice o cestovných náhradách, ak ide o služobnú cestu.
  - c) UMB a každá jej súčasť umožňuje každému vysokoškolskému učiteľovi zdokonaľovať svoje spôsobilosti a na tento postup je možné primerane použiť smernicu o ďalšom vzdelávaní.
  - d) UMB vytvorila referát celoživotného vzdelávania, ktorého činnosť upravuje Organizačný poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
  - e) Ďalšie vzdelávanie v oblasti digitálnych zručností ponúka aj organizačná jednotka Ústav automatizácie a komunikácie Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, ktorý v LMS Moodle ponúka vzdelávacie kurzy.
  - f) Zvyšovanie kvalifikácie učiteľov zabezpečuje aj Univerzitná knižnica Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, ktorej činnosť upravuje Organizačný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
  - g) Každý z vysokoškolských učiteľov môže rozvíjať svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti samostatne, o čom však musí informovať svojho priameho nadriadeného, aby sa záznam o udržiavaní alebo zvyšovaní jeho kvalifikácie (osvedčenie, diplom, certifikát, potvrdenie o účasti a pod.) založili do jeho osobného spisu.
  - h) Každá z fakúlt môže ponúkať rôzne vzdelávacie aktivity pre učiteľov na rozvoj ich spôsobilostí a zručností. Zoznam týchto aktivít a spôsob ich absolvovania zverejňujú fakulty na svojich webových sídlach.
9. Podľa kritéria VS 6.f.1. je zaručené, že priradovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov a vzdelávacích činností, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác je transparentné a zaručuje takú úroveň kvalifikácie, spôsobilostí, praktických skúseností,



zamerania a výsledkov tvorivých činností, ktorá zodpovedá stupňu a výstupom vzdelávania. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 6.f.1:

- a) Priradovanie vysokoškolských učiteľov sa uskutočňuje v súlade so smernicou pre vytváranie, schvaľovanie a úpravu študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ, kde sú vymedzené zodpovednosti a právomoci vedúcich pracovísk, osôb zodpovedných za študijný program alebo jeho ucelenú časť a osôb zabezpečujúcich profilové a neprofilové predmety.
  - b) Predpokladom priradenia je predchádzajúci výber vysokoškolského učiteľa, ktorý spĺňa požiadavky a kritériá na dané pracovné miesto.
  - c) Vedenie záverečných prác sa na UMB uskutočňuje v súlade so študijným poriadkom, smernicou o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach a štandardmi pre študijný program. Osoby, ktoré vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác. Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s UMB alebo jej súčasťou.
10. Pracovná zmluva, opis študijného programu, informačné listy predmetov, vnútorná hodnotiacia správa študijného programu a správa o plnení štandardov a kritérií na študijný program preukazujú plnenie týchto kritérií:
- a) VS 6.f.2. – profilové študijné predmety štandardne zabezpečujú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na UMB na ustanovený týždenný pracovný čas,
  - b) VS 6.f.3. – v študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na UMB na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas,
  - c) VS 6.g.1. – odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch.
11. Podľa kritéria VS 6.h.1. je zaručené, že rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov umožňuje zabezpečenie a rozvoj kvality študijných programov, zabezpečenie výučby a ďalších súvisiacich vzdelávacích činností,

zabezpečenie hodnotenia študentov, vedenie a hodnotenie záverečných prác, účasť na tvorivých činnostiach a iných aktivitách súvisiacich s ich profesijným rozvojom a napĺňaním poslania UMB v rozsahu a proporciách, ktoré zodpovedajú fondu pracovného času vo väzbe na veľkosť ich pracovného úväzku a na povahu nimi zastávanej pracovnej pozície. Postupy pre plánovanie a kontrolu pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov sú štandardne uvedené v pracovnom poriadku a smernici o evidencii pracovného času a evidencii dochádzky.

#### **4.9 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov**

1. Podľa kritéria VS 7.a.1. je zaručené, že UMB má dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu. Zdokumentované informácie preukazujúce plnenie tohto kritéria sú uvedené v kritériu VS 2.5.2..
2. Podľa kritéria VS 7.b.1. je zaručené, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania. Zdokumentované informácie preukazujúce plnenie tohto kritéria sú uvedené v kritériu VS 2.5.3.
3. Podľa kritéria VS 7.b.2. je zaručené, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá počtu študentov a ich špecifickým potrebám. Každá súčasť UMB, na ktorej sa uskutočňujú študijné programy, zabezpečuje zdroje tak, aby boli dosiahnuté výsledky vzdelávania. Rozsah poskytovaných zdrojov je uvedený aj v opise študijného programu, ktorý je zverejňovaný pre každý študijný program na webovom sídle UMB alebo jej súčastí. V opise študijného programu sa uvádzajú informácie ako je zoznam a charakteristika učební a ich technického vybavenia, charakteristika informačného zabezpečenia študijného programu, charakteristika a rozsah dištančného vzdelávania uplatňovaná v študijnom programe, partneri vysokej školy pri zabezpečovaní vzdelávacích činností študijného programu a charakteristika ich participácie, charakteristika možností sociálneho, športového, kultúrneho, duchovného a spoločenského vyžitia a možnosti a podmienky účasti študentov študijného programu na mobilitách a stážach.

4. Podľa kritéria VS 7.c.1. je zaručené, že UMB má funkčné zmluvné partnerstvá, ktoré sú potrebné na dosiahnutie výstupov vzdelávania. UMB a jej súčasť aktívne vstupujú do národných a medzinárodných partnerstiev. Každé zmluvné partnerstvo je preukázané *zmluvou*, prípadne memorandom, ktoré sú podľa registratúrneho poriadku a prevádzkového poriadku elektronického systému na správu registratúry a archívneho poriadku evidované, ukladané a archivované na tej súčasť UMB, ktorá do zmluvného partnerstva vstúpila. Evidenciu aktívnych zmluvných partnerstiev zabezpečuje príslušná fakulta a rektorát.
5. UMB a jej súčasť zabezpečujú informačné zdroje a knižničné fondy tak, aby boli v minimálnom rozsahu definovanom v informačných listoch predmetov a zároveň zabezpečovali prístup k renomovaným citačným databázam potrebným pre tvorivú činnosť vysokoškolských učiteľov. UMB ustanovila postupy ako prevádzkový poriadok metropolitnej siete univerzity, Organizačný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, Štatút Univerzitnej knižnice Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, Knižničný poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici a smernica o čiastkových knižniciach na preukázanie plnenia týchto kritérií:
  - a) VS 7.d.1. – prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám zodpovedá výstupom vzdelávania a zameraniu tvorivých činností,
  - b) VS 7.d.2. – prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá počtu študentov.
6. Každá súčasť UMB, na ktorej sa uskutočňujú študijné programy, má vytvorené študijné oddelenie, ktoré okrem iného zabezpečuje aj poradenstvo a podporu študentom. Zriadenie študijných oddelení, ich zodpovednosti a právomoci určuje organizačný poriadok danej súčasť. Informácie o študijných oddeleniach sú uvedené aj v sprievodcovi štúdiom a na webových sídlach jednotlivých súčasť UMB. Podporu študentom poskytujú aj študijní poradcovia. Týmto UMB preukazuje plnenie týchto kritérií:
  - a) VS 7.e.1. – študenti majú ľahký prístup k poradenským a ďalším podporným službám a administratívnym zdrojom, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a ich osobného a kariérneho rozvoja;
  - b) VS 7.f.1. – UMB má kvalifikovaný podporný personál zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne a ďalšie podporné služby a súvisiace činnosti pre

študentov, ktorého kapacita zodpovedá počtu študentov a ich rozmanitým potrebám.

7. Podľa kritéria VS 7.g.1. je zaručené, že študenti majú primerané sociálne zabezpečenie počas štúdia. Tieto postupy ustanovuje Štipendijný poriadok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici a smernica o priznávaní sociálnych štipendií študentom.
8. Podľa kritéria VS 7.g.2. je zaručené, že študenti majú primerané športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia. Aktivizácia študentov a ponuka pre športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie je zverejňovaná na webovom sídle UMB a webových sídlach jej súčastí.
9. Podľa kritéria VS 7.h.1. je zaručené, že všetky zdroje sú zabezpečené aj pre súčasti mimo sídla UMB, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti. Všetky vnútorné predpisy, alokácia zdrojov a ich riadenie je rovnaká pre všetky súčasti UMB a ich pracoviská v sídle UMB a mimo sídla UMB.
10. Podľa kritéria VS 7.i.1. je zaručené, že využitie všetkých zdrojov je účelné a efektívne, čo sa uskutočňuje v súlade:
  - s pravidlami hospodárenia a smernicou o obehu a spracovaní účtovných dokladov,
  - s metodickým pokynom, ktorým sa určuje forma a termín predkladania výročnej správy o hospodárení a metodickým pokynom k finančnému zabezpečeniu fondu reprodukcie,
  - so smernicou o podnikateľskej činnosti, zásadami tvorby a použitia finančných fondov,
  - so smernicou pre zverejňovanie zmlúv, dodatkov k zmluvám, faktúr a objednávok,
  - so smernicou o finančnej kontrole a audite.
11. Podľa kritéria VS 7.j.1. je zaručené, že zdroje sú prístupné pre študentov a študenti sú informovaní o ich prístupnosti. Informácie o prístupnosti zdrojov sú zverejňované na webovom sídle UMB a webových sídlach jej súčastí. Primárnym zdrojom informácií je akademický informačný systém alebo rozvrhy zverejnené na webových sídlach fakúlt (dostupnosť učební, posluchární, laboratórií a pod.), LMS Moodle (zdroje k vzdelávaniu), MS Teams (zdroje ku konzultáciám a aktívnemu učeniu sa), knižničný fond, aplikačné programové vybavenie (v nadväznosti na vyučovací predmet). Informácie o prístupnosti zdrojov pre

študentov poskytuje vysokoškolský učiteľ vždy na úvodných vzdelávacích činnostiach.

#### 4.10 Zhromažďovanie a spracovanie informácií na UMB

1. Podľa kritéria VS 8.a.1. je zaručené, že sú systematicky zhromažďované, spracúvané, analyzované a vyhodnocované informácie, ktoré sú využívané v efektívnom strategickom, taktickom a operatívnom riadení uskutočňovania a rozvoja študijných programov, tvorivých činností a iných súvisiacich aktivít UMB. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 8.a.1:
  - a) Proces zhromažďovania, spracúvania, analyzovania a vyhodnocovania informácií, ich ukladania a archivácie, upravujú osobitné vnútorné predpisy:
    - smernica o vydávaní univerzitných riadiacich noriem,
    - registratúrny poriadok,
    - archívny poriadok a bádateľský poriadok archívu,
    - prevádzkový poriadok metropolitnej siete univerzity.
  - b) Každá súčasť UMB zodpovedá za aktuálnosť jej vnútorných predpisov.
  - c) Registratúrny poriadok ustanovuje jednotný postup pri správe registratúry pre všetky súčasti UMB, a to najmä pri manipulácii s registratúrnymi záznamami a spismi, ako aj pri náležitom a pravidelnom vyradovaní spisov, pričom správu registratúrnych záznamov a spisov UMB realizuje prostredníctvom elektronického systému na správu registratúry s názvom RDSS eGov.
2. Podľa kritéria VS 8.1.b.1. je zaručené, že sú nastavené a systematicky sledované súbory ukazovateľov. UMB meria a hodnotí svoj vnútorný systém, vzdelávanie a tvorivú činnosť. Minimálnou požiadavkou je meranie a hodnotenie ukazovateľov, ktoré sú definované v metodike na vyhodnocovanie štandardov takto:
  - a) **Ukazovatele vstupu do vzdelávania, ktoré indikujú súlad ponuky a záujmu o štúdium študijných programov vysokej školy. Sú to najmä:**
    - a1) počet ponúkaných študijných programov podľa 1., 2., 3. stupňa vzdelávania,
    - a2) podiel neotvorených študijných programov v akademickom roku z celkovej ponuky,
    - a3) počet ponúkaných študijných programov v inom ako slovenskom jazyku,
    - a4) podiel neotvorených študijných programov v inom ako slovenskom jazyku v akademickom roku z ich celkovej ponuky,
    - a5) počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku,

- a6) počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku s iným ako slovenským občianstvom,
- a7) podiel zapísaných študentov zo všetkých prihlásených uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku,
- a8) podiel prijatých študentov z iných vysokých škôl v 2. a 3. stupni štúdia;
- b) **Ukazovatele vzdelávania, ktoré sa vzťahujú na prijímacie konanie, priebeh a ukončenie štúdia a slúžia na monitorovanie vhodnosti metód výberu a posudzovania spôsobilosti na štúdium, hodnotenie stavu a vývoja progresu študentov v procese vzdelávania a miery predčasného ukončenia štúdia. Sú to najmä:**
  - b1) počet študentov vysokej školy/študijného programu v jednotlivých rokoch štúdia,
  - b2) podiel študentov prvého roka štúdia, ktorí predčasne ukončili štúdium v štruktúre podľa dôvodu (vylúčenie pre neprospech, zanechanie štúdia, zmena študijného programu),
  - b3) miera predčasného ukončenia štúdia v ďalších rokoch štúdia,
  - b4) podiel zahraničných študentov z celkového počtu študentov,
  - b5) podiel študentov s iným ako slovenským občianstvom študujúcich v inom ako slovenskom jazyku z celkového počtu študentov,
  - b6) podiel študentov prekračujúcich štandardnú dĺžku štúdia,
  - b7) počet odhalených akademických podvodov, z toho počet plagiátov,
  - b8) počet disciplinárnych konaní (vylúčenie zo štúdia, napomenutie, bez následkov a pod.),
  - b9) počet absolventov;
- c) **Ukazovatele vzdelávania, ktoré sa vzťahujú na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta. Sú to najmä:**
  - c1) pomer počtu študentov a učiteľov,
  - c2) počet záverečných prác vedených vedúcim záverečnej práce (priemerný a maximálny počet),
  - c3) podiel kontaktnej výučby (vrátane podpory študentov - konzultácie) na celkovej pracovnej kapacite učiteľov študijného programu (v hodinách za týždeň) zamestnaných na ustanovený pracovný čas,
  - c4) podiel vyslaných študentov na mobility do zahraničia z celkového počtu študentov,
  - c5) priemerný počet kreditov za profilové predmety v študijnom programe,

- c6) počet prijatých študentov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
- c7) podiel študentov, ktorí sa zapojili do hodnotenia kvality výučby a učiteľov študijného programu z celkového počtu študentov a miera spokojnosti študentov;
- c8) miera spokojnosti študentov s kvalitou výučby a učiteľov,
- c9) miera spokojnosti študentov so špecifickými potrebami,
- c10) počet podaných podnetov študentov, ktoré boli podané podľa smernice o vybavovaní sťažností;
- d) **Ukazovatele vzdelávania, ktoré sa vzťahujú na učiteľov a slúžia na monitorovanie štruktúry pedagogického personálu so zameraním na kvalifikáciu, vek a cirkuláciu učiteľov. Sú to najmä:**
  - d1) počty všetkých učiteľov na funkcii profesor, docent, odborný asistent, asistent, lektor, ostatní,
  - d2) počty samostatných výskumných pracovníkov s absolvovanou vysokou školou 2. stupňa (spolu s počtom učiteľov predstavuje počet tvorivých pracovníkov),
  - d3) počet učiteľov s vedecko-pedagogickým titulom, vedeckou hodnosťou a vedeckou kvalifikáciou (prof., doc., DrSc., VKS I, VKS IIa),
  - d4) podiel učiteľov s PhD. a vyššie na celkovom počte učiteľov,
  - d5) vek učiteľov študijného programu zabezpečujúcich profilové predmety (priemerný vek a rozpätie),
  - d6) podiel učiteľov – absolventov inej vysokej školy (iba 2. stupeň),
  - d7) podiel učiteľov, ktorí získali PhD. (alebo ekvivalent) na inej vysokej škole, ako pôsobia,
  - d8) podiel učiteľov s praxou dlhšou ako 1 rok na zahraničnej vysokej škole alebo vo výskumnej inštitúcii v zahraničí,
  - d9) počet prijatých učiteľov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
  - d10) podiel vyslaných učiteľov na mobility do zahraničia v príslušnom akademickom roku;
- e) **Ukazovatele vzdelávania vzťahujúce sa na tvorivú činnosť a habilitačné konanie a inauguračné konanie, pričom sa používajú pri posudzovaní tvorivých činností v súvislosti s uskutočňovaním vzdelávania v jednotlivých stupňoch a s odborom vzdelávania, alebo pri posudzovaní plnenia štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.**

**Sú to najmä:**

- e1) počet publikačných výstupov učiteľov za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov,
- e2) počet publikačných výstupov učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení),
- e3) počet publikačných výstupov študentov doktorandského štúdia, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení),
- e4) počet ohlasov na publikačné výstupy učiteľov za ostatných 6 rokov,
- e5) počet ohlasov na publikačné výstupy učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science a Scopus za ostatných 6 rokov,
- e6) počet výstupov tvorivej činnosti špičkovej medzinárodnej kvality podľa zvyklostí v odbore,
- e7) hodnotenie úrovne tvorivej činnosti pracoviska vysokej školy,
- e8) výška získanej finančnej podpory z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov v problematike odboru,
- e9) počet študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) na školiteľa (priemerný a maximálny počet),
- e10) počet študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) v prislúchajúcom odbore habilitácií a inaugurácií,
- e11) počet školiteľov doktorandského stupňa štúdia v študijnom odbore, ku ktorému je priradený/sú priradené odbor/odbory habilitačného a odbor/odbory inauguračného konania,
- e12) počet schválených návrhov na udelenie titulu profesor vo Vedeckej rade UMB v bežnom roku;
- e13) počet schválených návrhov na udelenie titulu docent vo vedeckej rade v bežnom roku;
- e14) počet zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní (začatých konaní, ktoré boli vo vedeckej rade fakulty neschválené, stiahnuté uchádzačom alebo ináč zastavené) v bežnom roku.



- f) **Ukazovatele výstupu zo vzdelávania, ktoré indikujú súlad dosiahnutého vzdelania s požiadavkami trhu práce a vnímanie výstupov vzdelávania zamestnávateľmi a súvisiace trendy. Sú to najmä:**
- f1) miera uplatniteľnosti absolventov vysokej školy/študijného programu,
  - f2) miera spokojnosti zamestnávateľov s dosahovanými výstupmi vzdelávania študijného programu.
3. Pre meranie a hodnotenie ukazovateľov podľa kritéria VS 8.1.b.1., okrem prípadov, ak sa na danej súčasti UMB nerealizujú habilitačné a inauguračné konania, platia tieto zásady:
- a) každá súčasť UMB meria a hodnotí svoju činnosť podľa ukazovateľov vstupu do vzdelávania, ukazovateľov vzdelávania a ukazovateľov výstupu zo vzdelávania,
  - b) každá súčasť UMB musí jednoznačne priradiť zodpovednosť konkrétnym osobám, funkciám alebo organizačným jednotkám, ktoré zodpovedajú za zber, zhromažďovanie a hodnotenie údajov potrebných pre výpočet ukazovateľa,
  - c) ak je to vhodné, pre každý ukazovateľ sa musí určiť aj údajová základňa, z ktorej sa údaje získavajú a z ktorých je možné merať a hodnotiť vzdelávanie alebo tvorivú činnosť,
  - d) pre každý ukazovateľ, ak to jeho charakter umožňuje a je to vhodné, sa určuje aj predpokladaná a želaná hodnota pre dané časové obdobie, ktorým je kalendárny alebo akademický rok, aby bolo možné pri záverečnom hodnotení určiť mieru dosiahnutia plánovaných cieľových hodnôt,
  - e) o výsledkoch podľa jednotlivých ukazovateľov sa musí vypracovať správa, ktorá môže byť ako samostatný dokument alebo ako súčasť výročnej správy alebo čiastkových správ (pedagogická činnosť, veda a výskum, medzinárodná spolupráca a pod.), a to aspoň raz ročne alebo môžu byť tieto výsledky dostupné ako aktuálne v príslušnom informačnom systéme,
  - f) každá súčasť UMB musí zabezpečiť, aby sa v prípade potreby aktualizovali výsledky ukazovateľov aj za čiastkové obdobie, a to najmä pri neperiodickom posudzovaní vnútorného systému,
  - g) každá súčasť si môže definovať aj ďalšie ukazovatele na meranie a hodnotenie vzdelávania a tvorivých činností,
  - h) správa o výsledkoch v jednotlivých oblastiach môže obsahovať aj návrh opatrení, ktoré budú smerovať k zlepšovaniu kvality vzdelávania a tvorivej činnosti.

4. Podľa kritéria VS 8.1.c. je zaručené, že do zhromažďovania a spracovania informácií sú zapojené všetky zainteresované strany. Ak si to meranie a hodnotenie výsledkov vzdelávania vyžaduje a údajová základňa pre zber, zhromažďovanie a výpočet ukazovateľov uvedených podľa kritéria VS 8.1.b.1. sa vzťahuje na ktorúkoľvek zo zainteresovaných strán, musí byť táto zainteresovaná strana o tomto informovaná tou súčasťou, ktorá dané výsledky meria a hodnotí.

#### **4.11 Zverejňovanie informácií na UMB**

1. Podľa kritéria VS 9.a.1. je zaručené, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne informácie o študijných programoch, ktoré sú relevantné pre uchádzačov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť. UMB zverejňuje všetky informácie o vnútornom systéme kvality podľa kritéria VS 2.10.1. Vo vzťahu k študijným programom sa zverejňujú a aktualizujú najmä tieto informácie:
  - opisy študijných programov,
  - podmienky prijatia na štúdium na daný AR,
  - harmonogram akademického roka vrátane termínov akademických udalostí,
  - sprievodca štúdiom na daný akademický rok pre fakulty,
  - študijné poriadky,
  - smernica o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom a udeľovaním vedecko-pedagogických titulov,
  - aktuálne oznamy pre uchádzačov, študentov a zamestnancov,
  - smernica o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach.Špecifické informácie pre študentov sú zverejňované aj v LMS Moodle, v akademickom informačnom systéme alebo v MS Teams.
2. Podľa kritéria VS 9.a.2. je zaručené, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne informácie o ďalších súvisiacich činnostiach v súlade s poslaním UMB, ktoré sú relevantné pre uchádzačov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť. Nadväzné politiky a procesy podľa kritéria VS 9.a.2:

- a) Všetky informácie sú zverejňované na webovom sídle UMB alebo webových sídlach jej súčastí, a to vždy v takej štruktúre a rozsahu, aby boli dostatočne zrozumiteľné pre zainteresované strany a poskytli im dostatočné predpoklady k ich rozhodovaniu alebo úsudku.
  - b) Ak ktorákoľvek zo zainteresovaných strán nenašla dostatočné informácie, musí UMB alebo jej súčasť zverejniť všetky možnosti kontaktov, aby sa k informácii bolo možné transparentne dostať.
  - c) Pre zverejňovanie informácií sa uplatňujú aj postupy uvedené v kritériu VS 2.10.1.
3. Podľa kritéria VS 9.1.b. je zaručené, že sú zverejňované aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach. Opis týchto informácií je uvedený v kritériu VS 2.10.1.
  4. Podľa kritéria VS 9.1.c. je zaručené, že informácie o študijných programoch sú zverejnené vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania. UMB a jej súčasti zverejňujú všetky relevantné informácie pre študentov aj v jazykoch, v ktorých sa študijný program uskutočňuje, tak ako je uvedené v kritériu VS 2.10.3.
  5. Podľa kritéria VS 9.1.d. je zaručené, že zverejnené informácie sú ľahko dostupné, a to aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením. Plnenie tohto kritéria je uvedené v kritériu VS 2.10.2.

#### **4.12 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov na UMB**

1. Podľa kritéria VS 10.a.1. je zaručené, že študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 10.a.1:
  - a) Periodické schvaľovanie študijného programu sa uskutočňuje vždy najneskôr pred dátumom, ku ktorému sa má skončiť platnosť rozhodnutia na uskutočňovanie študijného programu, a to podľa smernice priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému.
  - b) Periodické hodnotenie študijného programu sa uskutočňuje podľa smernice priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie

vnútorného systému, pričom interval periodického hodnotenia študijného programu zodpovedá jednému akademickému roku.

- c) Priebežný monitoring študijných programov sa uskutočňuje podľa smernice priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému a smernice pravidiel hodnotenia kvality vzdelávania.
2. Podľa kritéria VS 10.b.1. sa UMB uisťuje, že uskutočňovanie študijných programov, hodnotenie študentov a dosahované výsledky vzdelávania sú v súlade s aktuálnymi poznatkami, technologickými možnosťami, potrebami spoločnosti, potrebami študentov a očakávaniami zamestnávateľov a ďalších externých zainteresovaných strán a UMB vytvára pre študentov podporné a efektívne vzdelávacie prostredie. Nadväznú politiku a procesy podľa kritéria VS 10.b.1:
    - a) Základným atribútom akejkoľvek vzdelávacej činnosti na UMB je zahrnutie zainteresovaných strán do procesov tvorby, schvaľovania a úprav študijných programov podľa štatútu rady pre vnútorný systém kvality UMB a smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ, aby sa udržiavala aktuálnosť poznatkov v súlade s potrebami spoločnosti, technologickými možnosťami, očakávaniami zamestnávateľov a potrebami študentov, čo preukazujú opisy študijných programov zverejnené na webovom sídle UMB alebo jej súčasťou.
    - b) Postupy interného posudzovania podľa smernice o zásadách a postupoch interného auditu vnútorného systému kvality UMB umožňujú realizovať aj neperiodické posudzovanie akejkoľvek oblasti vnútorného systému, tvorivej činnosti alebo vzdelávania, a to kedykoľvek na podnet z ktorejkoľvek zo zainteresovaných strán. Ak sa zistí akákoľvek nezhoda alebo sa vznesie akékoľvek odporúčanie, je vždy súčasťou správy z interného auditu.
  3. Podľa kritéria VS 10.c.1. sa UMB uisťuje, že má zabezpečené dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností. Postupy interného posudzovania podľa smernice o zásadách a postupoch interného auditu vnútorného systému kvality UMB umožňujú realizovať aj periodické a neperiodické posudzovanie priestorového, personálneho, materiálneho, technického, infraštruktúrneho, informačného a finančného zabezpečenia na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich

činností, a to kedykoľvek na podnet od ktorejkoľvek zo zainteresovaných strán. Okrem toho sú všetky aspekty materiálneho, technického a finančného zabezpečenia aj súčasťou výročnej správy vyhotovovanej za daný kalendárny rok v súlade so zákonom o vysokých školách.

4. Podľa kritéria VS 10.d.1. je zaručené, že študenti majú aspoň raz ročne možnosť vyjadriť sa ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia UMB. Tieto postupy sú súčasťou smernice o pravidlách hodnotenia kvality vzdelávania.
5. Podľa kritéria VS 10.1.e. sú zaručené úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia a sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán. Všetky úpravy študijných programov sa uskutočňujú za účasti zainteresovaných strán podľa smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ. Ak sa pri periodickom alebo neperiodickom posudzovaní identifikujú nezhody alebo akékoľvek potreby zlepšenia, úprava študijného programu sa musí uskutočniť len a len v súlade s článkami 13, 14 a 15 smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.
6. Podľa kritéria VS 10.1.f. je zaručené, že študijné programy sú periodicky schvaľované v perióde zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia podľa odseku 1 a písmena a) čl. 12 tohto vnútorného predpisu.

#### **4.13 Pravidelné externé zabezpečovanie kvality**

1. Podľa kritéria VS 11.1.1. UMB podstupuje pravidelné externé hodnotenie zabezpečovania kvality s cieľom uistiť sa, že vnútorný systém UMB je rozvíjaný a implementovaný v súlade so štandardmi pre vnútorný systém kvality. Nadväzná politika a procesy podľa kritéria VS 11.1.1:
  - a) Základným externým zabezpečením kvality je posudzovanie Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo v zmysle všeobecne záväzných predpisov a v pravidelných alebo mimoriadnych termínoch.
  - b) Za komunikáciu so SAAVŠ je zodpovedný rektorát UMB.
  - c) UMB si v rámci kultúry kvality vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti vytvorila aj pravidlá externého posudzovania svojho vnútorného systému kvality podľa smernice o externom posudzovaní vnútorného systému kvality. Toto

pravidelné externé posudzovanie zabezpečuje UMB nezávislý pohľad na politiky, štruktúry a procesy jej vnútorného systému kvality s identifikáciou jeho inovačného potenciálu.

- d) Toto externé posudzovanie vnútorného systému kvality zabezpečujú nezávislí a renomovaní domáci a zahraniční odborníci na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania.

**Kontrolné otázky:**

1. Aké princípy zabezpečovania kvality môže aplikovať vysoká škola?
2. Ktoré kritériá metodiky SAAVŠ na vyhodnocovanie jej štandardov sa vzťahujú na prijímanie študentov?
3. Ktoré kritériá metodiky SAAVŠ na vyhodnocovanie jej štandardov sa vzťahujú na učiteľov?
4. Ktoré kritériá metodiky SAAVŠ na vyhodnocovanie jej štandardov sa vzťahujú na zverejňovanie informácií?
5. Ktoré kritériá metodiky SAAVŠ na vyhodnocovanie jej štandardov sa vzťahujú na materiálne zabezpečenie študijných programov?

## ZÁVER

Cieľom vysokoškolských skrípt bolo predovšetkým vytvoriť základnú študijnú literatúru pre povinne voliteľný predmet Vnútný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe podnikové manažérske systémy. Taktiež bolo cieľom poskytnúť pohľad na vybrané aspekty vnútorných systémov kvality slovenských vysokých škôl a to vo vzťahu k vybraným požiadavkám definovaným v akreditačných štandardoch Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

Aj keď sú vysokoškolské skriptá základnou literatúrou pre predmet v odbore Ekológia a manažment, sú vhodné pre všetkých, ktorí budú pôsobiť v oblasti vysokoškolského vzdelávania, či už na riadiacich pozíciách alebo aj ako vysokoškolskí učители. Mnohé ďalšie študijné programy môžu mať vo svojich odporúčaných študijných plánoch zaradený predmet venovaný primárne kvalite vysokoškolského vzdelávania.

Z hľadiska praktickej prípravy budúcich riadiacich pracovníkov, učiteľov vysokých škôl, ale aj širšieho okruhu zainteresovaných strán na vnútorných systémoch kvality, ako sú najmä študenti a zástupcovia zamestnávateľov, je dôležitou súčasťou aj príklad dobrej praxe. Tento príklad vychádza z podmienok Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici. Konkrétne opisuje spôsob aplikácie štandardov SAAVŠ, uvádza odkazy na dokumenty a vnútorné predpisy používané v riadiacej praxi Univerzity Mateja Bela a preto sa tieto skriptá môžu stať aj praktickým návodom na cvičenia.

Tieto vysokoškolské skriptá sú vytvorené v základnej logickej štruktúre, kde sa najprv v prvej a druhej kapitole možno oboznámiť s kontextom vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, potom s návrhom na proces vytvárania, úprav a schvaľovania študijných programov a nakoniec aj s praktickou ukážkou vnútorného predpisu konkrétnej vysokej školy. Tento logický rámec tak zaručuje pochopenie podstate vnútorného systému kvality a jeho aplikácii v praxi. Vzhľadom na to, že v týchto skriptách nie sú opísané všetky kritické štandardy SAAVŠ a spôsob ich aplikácie v praxi, autorský kolektív sa rozhodol vytvoriť aj pokračovanie týchto skrípt s označením ako II. diel.

## ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

1. ENQA. 2015. Štandardy a usmernenia na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ESG). Brusel: Európska asociácia na zabezpečovanie kvality v oblasti vysokoškolského vzdelávania, 2015. 32 s. ISBN 978-80-89354-75-7
2. SAAVŠa. 2020. Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Bratislava: Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo, 2020. 12 s.
3. SAAVŠb. 2020. Štandardy pre študijný program. Bratislava: Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo, 2020. 15 s.
4. SAAVŠc. 2020. Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov. Bratislava: Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo, 2020. 9 s.
5. SAAVŠ. 2021. Metodika na vyhodnocovanie štandardov v znení zmien a doplnení zo dňa 18. februára 2021. Bratislava: Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo, 2020. 51 s.
6. UMBa. 2021. Metodický pokyn č. 5/2021 pre rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici podľa štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo, 2021. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 5 s.
7. UMBb. 2021. Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, 2021. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 45 s.
8. UMBc. 2021. Smernica č. 5/2021 Zásady a postupy interného auditu vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, 2021. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 13 s.
9. UMBd. 2021. Smernica č. 2/2021 Externé posudzovanie vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, 2021. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 9 s.
10. UMBe. 2021. Smernica č. 1/2021 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo, 2021. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 27 s.



11. UMBf. 2021. Štatút rady pre vnútorný systém kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici v súlade so zákonom NR SR č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, 2021. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 17 s.
12. UMBg. 2022. Smernica č. 4/2022 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému, 2022. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 11 s.
13. UMBh. 2022. Smernica č. 2/2022 Pravidlá hodnotenia kvality vzdelávania na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici, 2022. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 13 s.
14. ZÁKON č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
15. ZÁKON č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
16. ZÁVADSKÝ, J., ZÁVADSKÁ, Z. 2022. Aplikčná prax štandardizovaných manažérskych systémov. Poprad: Výskumný ústav ekonomiky a manažmentu, 2022. 128 s. ISBN 978-80-973663-2-2

Autori: prof. Ing. Ján Závadský, PhD., PhDr. Zuzana Osvaldová, PhD., doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.  
Recenzenti: doc. Ing. Helena Čierna, PhD., doc. PaedDr. Miriam Spodniaková Pfefferová, PhD.  
Editor: doc. Ing. Zuzana Závadská, PhD.  
Názov diela: Vnútroňný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania I.  
Rozsah: 107 strán, 5,8 AH  
Formát: A4, elektronický dokument (Portable Document Format)  
Vydavateľ: Belianum, Vydavateľstvo Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici  
Náklad: Online

ISBN 978-80-557-1974-0



<https://doi.org/10.24040/2022.9788055719740>

