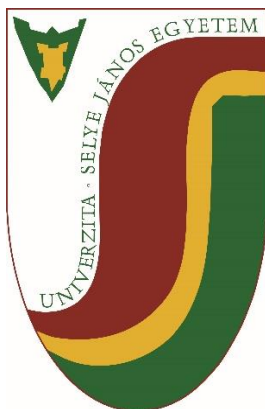


Univerzita J. Selyeho



**Smernica
o procesoch vnútorného systému kvality UJS**

Komárno 2025

Hodnotenie kvality na Univerzite J. Selyeho (ďalej aj „univerzita“ alebo „UJS“) sa riadi zákonom 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 „zákon o kvalite VŠ“), zákonom 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „Zákon o VŠ“), Štandardmi pre študijný program (ďalej „Štandardy“) vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“), Štandardmi pre habilitačné konanie a inauguračné konanie vydanými SAAVŠ (ďalej „Štandardy pre HK a IK“), Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania vydanými SAAVŠ, Metodikou na vyhodnocovanie štandardov (ďalej „Metodika“) vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo, vnútornými predpismi Vnútorný systém zabezpečovania kvality vzdelávania na UJS a Štatútom Rady pre zabezpečovanie kvality na UJS.

Článok 1

Vymedzenie predmetu

1. Táto smernica upravuje zásady a postupy vytvárania, úpravy a schvaľovania študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ na UJS, a procesy vyhodnocovania plnenia štandardov na UJS.
2. UJS podáva žiadosti Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo o udelenie akreditácie študijného programu v odbore a stupni, v ktorých UJS nie je oprávnená na uskutočňovanie študijného programu podľa § 30 alebo 30a zákona o kvalite VŠ.
3. UJS podáva žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie odboru habilitačného konania a o udelenie akreditácie odboru inauguračného konania (ďalej aj „HK a IK“) podľa § 31 zákona o kvalite VŠ.
4. UJS vytvára, upravuje a schvaľuje študijné programy v odboroch a stupňoch, v ktorých je oprávnená uskutočňovať tieto študijné programy podľa § 2 zákona o kvalite VŠ v rámci vnútroinštitucionálnej akreditácie.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Na účely tejto smernice sa vymedzujú pojmy, ktorých definície sú uvedené nižšie:
 - a) *Akreditácia študijného programu* je udelenie oprávnenia SAAVŠ uskutočňovať študijný program (ďalej „ŠP“) a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul.
 - b) *Akreditácia habilitačného konania* je udelenie oprávnenia SAAVŠ uskutočňovať habilitačné konanie v odbore habilitačného konania.
 - c) *Akreditácia inauguračného konania* je udelenie oprávnenia SAAVŠ uskutočňovať inauguračné konanie v odbore inauguračného konania.

- d) *Aprobáciou* učiteľského študijného programu sa podľa paragrafu 53a zákona o VŠ označuje získanie spôsobilosti vyučovať príslušné vzdelávacie oblasti alebo príslušné vyučovacie predmety pre vymedzené stupne vzdelávania podľa štátnych vzdelávacích programov pre predprimárne vzdelávanie a základné vzdelávanie alebo získanie spôsobilosti vyučovať príslušné všeobecne vzdelávacie predmety alebo odborné vyučovacie predmety podľa štátneho vzdelávacieho programu pre vzdelávanie v stredných školách..
- e) *Priznané právo vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP* znamená, že ak univerzita má od Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo rozhodnutie o súlade vnútorného systému a jeho implementácie so štandardmi pre vnútorný systém, vysoká škola je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy uvedené v tomto rozhodnutí v príslušnom študijnom odbore a stupni vzdelávania.
- f) *Tvorivá činnosť* je výskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť alebo ďalšia tvorivá činnosť univerzity, ktorá je relevantná z hľadiska naplňania poslania vysokej školy, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.
- g) *Učiteľia* sú všetky osoby, ktoré zabezpečujú študijné programy bez ohľadu na to, či sú zamestnané na pozícii vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka, umeleckého pracovníka alebo sú na pozícii doktoranda alebo odborníka z praxe a bez ohľadu na to, či pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo na kratší týždenný pracovný čas.
- h) *Učiteľský základ* je v učiteľských aprobačných študijných programoch súbor predmetov pedagogicko-psychologického základu, sociálno-vedného základu a didaktiky. Učiteľský základ spolu s ďalšími ucelenými časťami ŠP tvorí učiteľský študijný program.
- i) *Úprava študijného programu* je doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu (okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo druhu, rozsahu a metódy vzdelávacích činností).
- j) *Vnútroinštitucionálna akreditácia študijného programu* je udelenie oprávnenia Radou pre zabezpečovanie kvality UJS (ďalej aj „RZK“) uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul. UJS vytvára, upravuje a schvaľuje študijné programy v odboroch a stupňoch, v ktorých je oprávnená uskutočňovať tieto študijné programy na základe rozhodnutia Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
- k) *Zainteresované strany* sú aktéri vysokej školy, osoby, spoločenstvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania, tvorivých a iných súvisiacich činností alebo byť nimi ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.).

- l) *Zodpovedná osoba za profilový predmet* je osoba, ktorá zodpovedá za predmet, vedie prednášky a iné ťažiskové vzdelávacie činnosti minimálne jedného profilového predmetu a zodpovedá za činnosti zabezpečovania kvality v predmete a rozvoj predmetu tak, aby boli dosahované požadované výstupy vzdelávania študijného programu.
- m) *Zodpovedná osoba za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania alebo inauguračného konania* je osoba, ktorá má zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania alebo inauguračného konania. Táto osoba vedecky pôsobí na univerzite na ustanovený týždenný pracovný čas v odbore habilitačného konania alebo inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore. Môže niesť zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality najviac jedného odboru habilitačného konania a jedného inauguračného konania a len na jednej vysokej škole na Slovensku.
- n) *Zodpovedná osoba za študijný program alebo jeho ucelenú časť* je osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu. Konkrétne ich určuje Čl. 3 tejto smernice.

Článok 3

Zodpovedné osoby

1. Zodpovedné osoby za jednotlivé študijné programy, resp. jej ucelené časti sú najmä:
 - a) zodpovedná osoba za študijný program (ďalej aj „ZOŠP“), ktorá môže niesť zodpovednosť za neučiteľský ŠP ako zodpovedná osoba za neučiteľský študijný program (ZONŠP), alebo za učiteľský ŠP ako zodpovedná osoba za učiteľský študijný program (ZOUŠP), alebo zodpovedná osoba za vyučovací predmet aprobácie (ZOVA).
 - b) zodpovedná osoba za profilový predmet (ďalej aj „ZOPP“),
 - c) zodpovedná osoba za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného alebo inauguračného konania (ďalej aj „ZOHK“).
2. Práva a povinnosti zodpovedných osôb popisuje Smernica rektora o pôsobnosti zodpovedných osôb študijných programov a habilitačného konania a inauguračného konania na UJS.
3. ZONŠP a ZOUŠP sú zodpovedné osoby ktoré nesú hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu. Ako ich spoločné označenie sa môže použiť: hlavná zodpovedná osoba za študijný program (HZOŠP).

Článok 4

Podávanie podnetov na kontinuálne zlepšovanie vnútorného systému kvality UJS

1. Jeden zo základných princípov udržateľnosti vnútorného systému kvality univerzity je princíp neustáleho zlepšovania kvality. Tento princíp vychádza z identifikácie potrieb a očakávaní študentov, zamestnancov a ďalších zainteresovaných strán. Vo všetkých procesoch

vzdelávania, tvorivej činnosti a služieb sa univerzita snaží neustále zlepšovať všetky aspekty týchto činností.

2. Pre podávanie podnetov na kontinuálne zlepšovanie vnútorného systému kvality UJS sa zriaďuje osobitná e-mailová adresa UJS.
3. Podanými podnetmi sa zaoberá RZK fakulty a RZK UJS, prípadne DPS RZK UJS.
4. V prípade ich akceptácie sa prijme adekvátne opatrenia na zlepšenie kvality. O výsledku akceptácie dobrého nápadu, v prípade identifikovateľnosti e-mailovej adresy, je podávateľ informovaný. Prijaté opatrenia sa zverejňujú aj v periodickej správe o hodnotení vnútorného systému kvality.

Časť I.
Procesy schvaľovania nových ŠP a HK a IK na UJS

Článok 5

Tvorba nového študijného programu v odbore a stupni, v ktorom UJS je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy

1. Proces prípravy nových ŠP ak UJS je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni v rámci vnútroinštitucionálnej akreditácie:
 - a. Ak vznikne požiadavka na nový ŠP zo strany univerzity, fakulty, zamestnávateľov alebo zo strany ďalších zainteresovaných strán, dekan alebo rektor môže nariadiť prípravu nového ŠP a navrhnúť ZOŠP.
 - b. Dekan vyzve osobu zodpovednú za ŠP aby koordinovala prípravu akreditačných materiálov ŠP.
 - c. ZOŠP navrhne zodpovedné osoby za profilové predmety študijného programu.
 - d. ZOŠP a ZOPP sú zaradené na jednej fakulte, spravidla na jednej katedre, ktorá zabezpečuje ŠP.
 - e. RZK fakulty schvaľuje návrh dekana na osobu zodpovednú za ŠP a osoby zodpovedné za profilové predmety nového študijného programu na základe VUPCH, všeobecných kritérií na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétnych podmienok výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na fakulte, a na základe toho, či zodpovedné osoby preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa podľa Čl. 7 Štandardov.
 - f. Ak je stanovisko RZK fakulty negatívne k osobe zodpovednej za ŠP alebo osobe zodpovednej za profilové predmety, dekan navrhne inú osobu.
 - g. Osoba zodpovedná za ŠP a osoby zodpovedné za profilové predmety študijného programu spolu s ostatnými vysokoškolskými učiteľmi ŠP vypracujú akreditačný spis študijného programu podľa § 30 alebo 30a zákona o kvalite VŠ a ďalších vnútorných predpisov UJS (t. j. podľa smernice rektora o postupoch po schválení nového študijného programu, zosúladovaní, úpravách a zrušovaní ŠP na UJS a súvisiacich záležitostiach schvaľovacieho procesu a smernice rektora o pôsobnosti zodpovedných osôb študijných programov, habilitačného a inauguračného konania a ostatných učiteľov na UJS, atď.).
 - h. Do prípravy materiálov ŠP sú zapojení aj študenti, predstavitelia zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.
 - i. Príprava materiálov ŠP sa dokumentuje zápisnicami.
 - j. Dekan vypracované materiály predloží RZK fakulty. Ak je stanovisko RZK pozitívne, dekan predloží ŠP rektorovi. Ak je stanovisko RZK negatívne, ŠP sa dopracuje.

2. Procesy posudzovania a schvaľovania nových ŠP ak UJS je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni:
- a. Rektor posúdi dekanom predložené materiály študijného programu, či sú v súlade s poslaním a strategickými cieľmi univerzity, určenými v dlhodobom zámere UJS podľa ods. 2 článku 2 Štandardov a s finančnými možnosťami univerzity.
 - b. Ak pripravovaný ŠP je v súlade s dlhodobým zámerom a strategickými cieľmi a s finančnými možnosťami univerzity, a zodpovedné osoby nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s UJS na ustanovený týždenný pracovný čas, rektor vypíše výberové konanie na obsadenie funkčných miest profesorov alebo docentov v príslušných odboroch.
 - c. Rektor materiál ŠP predloží na posúdenie RZK UJS.
 - d. RZK UJS spracuje materiály, a predseda RZK navrhne členov DPS.
 - e. RZK schváli členov DPS tak, aby bolo zaručené, že do posudzovania budú zapojené minimálne tri osoby, vrátane experta pre danú študijnú oblasť, študenta a zamestnávateľa (alebo ďalšej zainteresovanej osoby).
 - f. RZK môže v priebehu svojej činnosti vyžiadať od fakulty doplňujúce informácie, podklady či dôkazy, alebo požiadať o nahliadnutie do dokumentácie, iných informačných zdrojov, o sprístupnenie písomných častí overovania výstupov vzdelávania, záverečných prác študentov, požiadať o stretnutie so zainteresovanými osobami a pod.
 - g. Dočasná pracovná skupina vyhodnocuje plnenie štandardov a opravných opatrení expertným posudzovaním v súlade s odsekmi 1 až 12 článku 2 Štandardov najmä podľa predložených podkladov, ďalších dostupných údajov, informácií získaných návštevou fakulty alebo katedry, konzultácií so zainteresovanými osobami, a svoje závery zapisuje do posudku.
 - h. Dočasná pracovná skupina môže v priebehu svojej činnosti vyžiadať doplňujúce informácie, podklady či dôkazy, alebo požiadať o nahliadnutie do dokumentácie, iných informačných zdrojov, o sprístupnenie písomných častí overovania výstupov vzdelávania, záverečných prác študentov, požiadať o stretnutie so zainteresovanými osobami a pod.
 - i. Doplňujúce informácie podľa požiadaviek RZK UJS a DPS poskytuje fakulta alebo iná organizačná súčasť UJS (rektorát, CIS, ŠD, UK alebo ich konkrétne útvary).
 - j. RZK o schválení alebo neschválení študijného programu sa vyjadruje uznesením.
 - k. V prípade študijných programov v študijnom odbore Učiteľstvo a pedagogické vedy, ktorými sa získava kvalifikácia na výkon pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, rektor vyžiada stanovisko k predpokladu uplatnenia absolventov študijného programu od Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej aj „ministerstvo“) v zmysle prílohy č. 1 vyhlášky č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov Slovenskej republiky.
 - l. Ak je rozhodnutie RZK UJS aj stanovisko ministerstva (ak ide o prípad podľa bodu k)) pozitívne, a UJS je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijný program v príslušnom študijnom odbore a stupni, rektor oznámi dekanovi fakulty, že ŠP je schválený.

3. Procesy prípravy, posudzovania a schvaľovania nových ŠP v odbore a stupni, v ktorých UJS je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy, sú znázornené v prílohe č. 1.
4. Dokumentáciu nového študijného programu, ak UJS je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni, tvoria:
 - a. Materiály študijného programu podľa § 30 alebo 30a zákona o kvalite VŠ, pričom pri ich tvorbe sa prednostne použijú aktuálne formuláre SAAVŠ a formuláre AIS2.
 - b. Ďalšie materiály predkladané RZK UJS sú zápisnice podľa bodu i) ods. 1 článku 5 tejto smernice, tabuľkový prehľad zapojených osôb uvedený v prílohe č. 4. tejto smernice a tabuľkový prehľad o tom, že zodpovedné osoby preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa podľa Čl. 7 Štandardov a dosahujú minimálne spodné hraničné hodnoty hodnotenia na zaradenie do kategórií úrovne tvorivej činnosti na požadovanej úrovni v závislosti od stupňa ŠP podľa Čl. 26 Metodiky.

Článok 6

Tvorba nového študijného programu v odbore a stupni, v ktorom UJS nie je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy

1. Vysoká škola môže požiadať o udelenie akreditácie študijného programu v študijnom odbore a stupni, v ktorom doposiaľ nie je oprávnená na uskutočňovanie študijných programov.
2. Proces prípravy nových ŠP ak UJS nie je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni je zhodný s procesom popísaným v bodoch a) až j) ods. 1 článku 5 tejto smernice.
3. Procesy posudzovania a schvaľovania nových ŠP ak UJS nie je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni sú zhodné s procesmi popísanými v bodoch a) až k) ods. 2 článku 5 tejto smernice.
4. Ak je rozhodnutie RZK UJS pozitívne, a UJS nie je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni, rektor preverí zdroje na posúdenie študijného programu a riziká podania žiadosti SAAVŠ, a následne požiada alebo nepožiada SAAVŠ o udelenie akreditácie študijného programu.
5. Procesy prípravy, posudzovania a schvaľovania nových ŠP v odbore a stupni, v ktorom UJS nie je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni, sú znázornené v prílohe č. 1.
6. Dokumentácia žiadosti o nový ŠP, ak UJS nie je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v príslušnom študijnom odbore a stupni, je zhodná s dokumentáciou uvedenou v bodoch a) a b) ods. 4 článku 5 tejto smernice.

Článok 7

Žiadosť o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania

1. Vysoká škola môže požiadať o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania SAAVŠ na základe zákona o kvalite VŠ.
2. Na proces prípravy akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania sa vzťahuje proces popísaný v bodoch a) až j) ods. 1 článku 5 tejto smernice primerane, pričom pojem „ŠP“ sa interpretuje ako „HK a IK“.
3. Na procesy posudzovania a schvaľovania akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania sa vzťahuje proces popísaný v bodoch a) až j) ods. 2 článku 5 tejto smernice primerane, pričom pojem „ŠP“ sa interpretuje ako „HK a IK“.
4. Ak je rozhodnutie o žiadosti akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania RZK UJS pozitívne, rektor preverí zdroje na posúdenie HK a IK, a riziká podania žiadosti SAAVŠ, a následne požiada alebo nepožiada SAAVŠ o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania.
5. Procesy prípravy, posudzovania a schvaľovania akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania sú znázornené v prílohe č. 1.
6. Na dokumentáciu žiadosti o akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania sa vyťahuje popis uvedený v bodoch a) a b) ods. 4 článku 5 tejto smernice primerane, pričom pojem „ŠP“ sa interpretuje ako „HK a IK“.

Časť II.

Procesy zosúlad'ovania, periodického prehodnocovania a schvaľovania úpravy ŠP a HK a IK a zrušovania ŠP a HK a IK na UJS

Článok 8

Zosúlad'ovanie študijného programu

1. Univerzita zosúladí svoje študijné programy so zákonom o kvalite VŠ a Štandardmi podľa aktuálnej legislatívy, a o tejto skutočnosti bezodkladne informuje SAAVŠ.
2. Univerzita zosúlad'uje svoje uskutočňované študijné programy vždy do 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmeny príslušných štandardov.
3. Proces prípravy materiálov zosúlad'ovaných ŠP na UJS:
 - a. Dekan nariaďuje ZOŠP a katedrám, ktoré administratívne zabezpečujú ŠP, zosúlad'ovanie ŠP podľa ods. 1 a 2. ZOŠP v spolupráci s vedúcim katedry pripravujú akreditačný spis zosúlad'ovaného ŠP podľa smernice rektora o postupoch po schválení nového študijného programu, zosúlad'ovaní, úpravách a zrušovaní ŠP na UJS a súvisiacich záležitostiach schvaľovacieho procesu a smernice rektora o pôsobnosti zodpovedných osôb študijných programov, habilitačného a inauguračného konania a ostatných učiteľov na UJS a ďalších vnútorných predpisov.
 - b. ZOŠP a ZOPP sú zaradené na jednej fakulte, spravidla na jednej katedre, ktorá zabezpečuje ŠP alebo jej ucelenú časť.
 - c. RZK fakulty schvaľuje na návrh dekana zostavu piatich (alebo troch) zodpovedných osôb zosúlad'ovaného študijného programu na základe VUPCH a všeobecných kritérií na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na fakulte a na základe toho, či zodpovedné osoby preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program alebo jej ucelené časti uskutočňujú na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa podľa Čl. 7 Štandardov.
 - d. Ak je stanovisko RZK fakulty negatívne k zodpovednej osobe, dekan navrhne inú osobu alebo navrhne rektorovi vypísanie výberového konania v súlade s príkazom rektora o systematizácii funkčných a pracovných miest zamestnancov UJS.
 - e. Ak je stanovisko RZK fakulty pozitívne k zostave zodpovedných osôb, a osoba ZOŠP nie je totožná s vymenovanou ZOŠP v aktívnom výkone funkcie, dekan navrhne vedeckej rade fakulty schváliť zmenu ZOŠP.
 - f. Zodpovedné osoby spolu s ostatnými vyučujúcimi ŠP zosúladia ŠP so štandardmi podľa vnútorných predpisov UJS. Materiály zosúlad'ovaného študijného programu sa pripravujú podľa § 30 alebo 30a zákona o kvalite VŠ.
 - g. Do zosúlad'ovania ŠP sú zapojení aj študenti, predstavitelia zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.

- h. Zosúlad'ovanie ŠP sa dokumentuje zápisnicami.
 - i. Dekan vypracované materiály predloží RZK fakulty. Ak je stanovisko RZK fakulty pozitívne, dekan predloží ŠP rektorovi. Ak je stanovisko RZK negatívne, ŠP sa dopracuje.
4. Procesy posudzovania a schvaľovania zosúlad'ovaných ŠP na UJS:
- a. Rektor posúdi dekanom predložené materiály zosúlad'ovaného študijného programu, či sú v súlade s poslaním a strategickými cieľmi univerzity, určenými v dlhodobom zámere UJS podľa ods. 2 článku 2 Štandardov.
 - b. Ak zosúlad'ovaný ŠP je v súlade s dlhodobým zámerom a strategickými cieľmi univerzity, rektor materiál ŠP predloží na posúdenie RZK UJS.
 - c. RZK UJS spracuje materiály, a predseda RZK navrhne členov DPS.
 - d. RZK schváli členov DPS tak, aby bolo zaručené, že do posudzovania budú zapojené minimálne tri osoby, vrátane experta pre danú študijnú oblasť, študenta a zamestnávateľa (alebo ďalšej zainteresovanej osoby).
 - e. RZK môže v priebehu svojej činnosti vyžiadať od fakulty doplňujúce informácie, podklady či dôkazy, alebo požiadať o nahliadnutie do dokumentácie, iných informačných zdrojov, o sprístupnenie písomných častí overovania výstupov vzdelávania, záverečných prác študentov, požiadať o stretnutie so zainteresovanými osobami a pod.
 - f. Dočasná pracovná skupina vyhodnocuje plnenie štandardov a opravných opatrení expertným posudzovaním v súlade s odsekmi 1 až 12 článku 2 Štandardov najmä podľa predložených podkladov, ďalších dostupných údajov, informácií získaných návštevou fakulty alebo katedry, konzultácií so zainteresovanými osobami, a svoje závery zapisuje do posudku.
 - g. Dočasná pracovná skupina môže v priebehu svojej činnosti vyžiadať doplňujúce informácie, podklady či dôkazy, alebo požiadať o nahliadnutie do dokumentácie, iných informačných zdrojov, o sprístupnenie písomných častí overovania výstupov vzdelávania, záverečných prác študentov, požiadať o stretnutie so zainteresovanými osobami a pod.
 - h. Doplňujúce informácie podľa požiadaviek RZK UJS a DPS poskytuje fakulta, alebo iná organizačná súčasť UJS (rektorát, CIS, ŠD, UK alebo ich konkrétne útvary).
 - i. RZK o schválení alebo neschválení zosúlad'ovaného študijného programu sa vyjadruje uznesením.
 - j. V prípade študijných programov v študijnom odbore Učiteľstvo a pedagogické vedy, ktorými sa získava kvalifikácia na výkon pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, rektor vyžiada stanovisko k predpokladu uplatnenia absolventov študijného programu od Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej aj „ministerstvo“) v zmysle prílohy č. 1 vyhlášky č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov Slovenskej republiky.
 - k. Ak je rozhodnutie RZK UJS aj stanovisko ministerstva (ak ide o prípad podľa bodu j)) pozitívne, zmeny v ŠP sa zavedú začiatkom ďalšieho akademického roku pre novoprijatý ročník študentov.

5. Procesy prípravy, posudzovania a schvaľovania zosúlad'ovaných ŠP sú znázornené v prílohe č. 2.
6. Dokumentáciu zosúlad'ovaného študijného programu tvoria:
 - a) Materiály študijného programu podľa § 30 alebo 30a zákona o kvalite VŠ, pričom pri ich tvorbe sa prednostne použijú aktuálne formuláre SAAVŠ a formuláre AIS2.
 - b) Ďalšie materiály predkladané RZK UJS sú zápisnice podľa bodu i) ods. 1 článku 5 tejto smernice, tabuľkový prehľad zapojených osôb uvedený v prílohe č. 4 tejto smernice a tabuľkový prehľad o tom, že zodpovedné osoby preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa podľa Čl. 7 Štandardov a dosahujú minimálne spodné hraničné hodnoty hodnotenia na zaradenie do kategórií úrovne tvorivej činnosti na požadovanej úrovni v závislosti od stupňa ŠP podľa Čl. 26 Metodiky.
7. Ak sa ŠP zosúlad'uje bez úpravy, hore uvedený postup sa uplatňuje len primerane.

Článok 9

Monitorovanie, periodické prehodnocovanie a schvaľovanie úpravy ŠP na UJS

1. Univerzita priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje ŠP s cieľom zabezpečiť, aby bol v súlade so Štandardmi a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán, aby zodpovedali aktuálnym poznatkom a aktuálnemu stavu ich aplikácií, aktuálnym technologickým možnostiam a aby úroveň absolventov najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania bola v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca.
2. Súčasťou monitorovania a hodnotenia študijného programu je získavanie relevantnej spätnej väzby od študentov a predstaviteľov zamestnávateľov absolventov študijného programu.
3. Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby podľa ods. 2 sa premietajú do prijímania opatrení na zlepšenie, pričom pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti.
4. Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby a prijaté opatrenia a akékoľvek plánované alebo následné činnosti vyplývajúce z hodnotenia študijného programu sú komunikované so zainteresovanými stranami a sú zverejnené.
5. ŠP je periodicky prehodnocovaný a schvaľovaný v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia podľa metodiky priebežného monitorovania, periodického hodnotenia a periodického schvaľovania študijných programov popísaných v ods. 3 článku 13 Metodiky.
6. Kroky procesu periodického prehodnocovania a schvaľovania úpravy ŠP na UJS zodpovedajú krokom popísaným v ods. 3, 4 a 6 článku 8 tejto smernice v kontexte zosúlad'ovania.
7. Procesy periodického prehodnocovania a schvaľovania úpravy ŠP sú znázornené v prílohe č. 2.

Článok 10

Zánik oprávnenia na uskutočňovanie ŠP

1. Ak na ŠP nie je zapísaný žiadny študent, alebo ak ZOŠP prestal plniť kritériá na ZOŠP podľa štandardov, alebo ak výberové konanie na funkčné miesto docenta alebo profesora neprebehne úspešne, alebo ak vedecká rada fakulty neschváli zmenu garanta, dekan môže podať návrh RZK fakulty na zrušenie ŠP. Ak RZK fakulty sa vyjadrí pozitívne k návrhu dekana o zrušenie ŠP, dekan postúpi návrh na zrušenie ŠP rektorovi.
2. Rektor alebo predseda RZK UJS môže podať návrh na RZK UJS na zrušenie ŠP.
3. Ak RZK UJS schváli návrh na zrušenie ŠP, rektor túto skutočnosť oznámi SAAVŠ.
4. Procesy zrušenia a zániku oprávnenia na uskutočňovanie ŠP sú znázornené v prílohe č. 2.

Časť III.
Vyhodnocovanie kvality a plnenia štandardov na UJS

Článok 11
Hodnotenie kvality na UJS

1. Hodnotenie slúži predovšetkým na hodnotenie vývoja ukazovateľov v čase v kontexte poslania a cieľov UJS a na preukázanie neustáleho zlepšovania sa.
2. Univerzita požiadala SAAVŠ o prvé posúdenie vnútorného systému do 31. decembra 2022. UJS je povinná požiadať agentúru o posúdenie jej vnútorného systému najmenej raz za šesť rokov.
3. SAAVŠ vykonáva priebežný dohľad nad plnením štandardov pre vnútorný systém najmenej raz za dva roky.
4. Univerzita zosúladí svoj vnútorný systém vždy do 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmeny príslušných štandardov. Univerzita pri vyhodnocovaní plnenia štandardov sa opiera o súbor indikatívnych ukazovateľov, ktoré sú uvedené v článku 12.

Článok 12
Ukazovatele na vyhodnocovanie plnenia štandardov

1. Výsledky a vývoj ukazovateľov vstupu do vzdelávania (podľa Čl. 17. Metodiky), ktoré indikujú súlad ponuky a záujmu o štúdium študijných programov vysokej školy.
2. Výsledky a vývoj ukazovateľov prijímacieho konania, priebehu a ukončenia štúdia (podľa odseku 1 Čl. 18. Metodiky), ktoré 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.
3. Ukazovatele učenia sa, vyučovania a hodnotenia orientovaného na študenta (podľa odseku 2 Čl. 18. Metodiky) slúžia na hodnotenie stavu a vnímania na študenta orientovaného vzdelávania a podpory študentov.
4. Ukazovatele učiteľov (podľa odseku 3 Čl. 18. Metodiky) slúžia na monitorovanie štruktúry pedagogického personálu so zameraním na kvalifikáciu, vek a cirkuláciu učiteľov.
5. Ukazovatele tvorivej činnosti a habilitačného konania a inauguračného konania (podľa odseku 4 Čl. 18. a Časti V. Metodiky) 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.
6. Ukazovatele výstupu zo vzdelávania (podľa Čl. 19. Metodiky) indikujú súlad dosiahnutého vzdelania s požiadavkami trhu práce a vnímanie výstupov vzdelávania zamestnávateľmi a súvisiace trendy.
7. Ďalšie ukazovatele podporujúce vlastné poslanie a ciele UJS.

Článok 13

Správa o hodnotení kvality a plnenia štandardov

1. Frekvencia pravidelného merania je raz ročne.
2. Sleduje sa trend spravidla za 10 ostatných rokov.
3. Údaje k správam sa získavajú zo zdrojov uvedených vo vnútornom predpise Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na UJS v článku 4 a ďalších databáz.
4. Dekan, kvestor, vedúci ďalších organizačných súčastí, ďalších útvarov alebo oddelení UJS nariaďuje hodnotenie kvality a plnenia štandardov podľa zákona a vnútorných predpisov UJS.
5. V správe sa posudzujú hodnoty ukazovateľov (uvedené v článku 12) v kontexte konkrétneho študijného programu a HKaIK po fakultách. Za ich vyhodnotenie zodpovedá fakulta, ktorá ich vyhodnocuje v súčinnosti s ostatnými organizačnými súčastami UJS alebo ďalšími útvarmi.
6. Súčasťou monitorovania a hodnotenia kvality je aj získavanie relevantnej spätnej väzby od študentov, absolventov, predstaviteľov zamestnávateľov absolventov a zamestnancov UJS.
7. Študenti majú možnosť aspoň raz ročne prostredníctvom anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite výučby a o učiteľoch študijného programu. Za prevedenie a vyhodnotenie prieskumu zodpovedá fakulta.
8. Univerzita sleduje mieru uplatniteľnosti absolventov jednotlivých študijných programov. Zamestnávatelia majú možnosť aspoň raz ročne prostredníctvom anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite absolventov študijného programu. Za prevedenie a vyhodnotenie prieskumu zodpovedá Centrum kariérneho poradenstva UJS (ďalej „CKP“).
9. Študenti a zamestnanci majú možnosť aspoň raz ročne prostredníctvom anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite služieb Centra informačných služieb UJS (ďalej „CIS“), Študentského domova UJS (ďalej „ŠD“), Univerzitnej knižnice UJS (ďalej „UK“), CKP a Športového centra UJS. Za prevedenie a vyhodnotenie prieskumu zodpovedá príslušná organizačná súčasť alebo útvar UJS.
10. Ročné správy organizačných súčastí služieb (CIS, ŠD a UK), CKP a Športového centra UJS obsahujú aj vyhodnotenie priestorového, materiálneho, technického, prístrojového a informačného vybavenia tvoriaceho základ pre študijné programy a ich služby.
11. Správy sa pripravujú podľa procesu uvedeného v prílohe č. 3.
12. Správu, ktorá zahŕňa vyhodnotenie jednotlivých ŠP schvaľuje RZK fakulty. Dekan postúpi správu za fakultu príslušným prorektorom UJS.
13. Správu, ktorá zahŕňa vyhodnotenie činnosti ďalších organizačných súčastí, ďalších útvarov alebo oddelení, vedúci zamestnanci postúpia prorektorom UJS.

Článok 14

Posudzovanie a schvaľovanie ročnej správy o hodnotení kvality a plnenia štandardov

1. Procesy posudzovania a schvaľovania správy:
 - a) Prorektori spracujú hodnotiace správy na základe doručených správ z fakúlt a organizačných súčastí UJS.
 - b) Rektor predloží prorektormi vypracovanú správu za univerzitu RZK UJS na posúdenie a schválenie.
 - c) RZK schváli predsedu a členov DPS tak, aby bolo zaručené, že do posudzovania budú zapojené minimálne tri osoby, vrátane študenta.
 - d) RZK môže v priebehu svojej činnosti vyžiadať od fakulty a súčastí doplňujúce informácie, podklady či dôkazy, alebo požiadať o nahliadnutie do dokumentácie, iných informačných zdrojov, o sprístupnenie písomných častí overovania výstupov vzdelávania, záverečných prác študentov, požiadať o stretnutie so zainteresovanými osobami a pod.
 - e) Dočasná pracovná skupina vyhodnocuje plnenie štandardov a opravných opatrení expertným posudzovaním najmä podľa predložených podkladov, ďalších dostupných údajov, informácií získaných návštevou fakulty, katedry alebo ďalšej organizačnej súčasti UJS, konzultácií so zainteresovanými osobami, a svoje závery zapisuje do posudku.
 - f) Dočasná pracovná skupina môže v priebehu svojej činnosti vyžiadať doplňujúce informácie, podklady či dôkazy, alebo požiadať o nahliadnutie do dokumentácie, iných informačných zdrojov, o sprístupnenie písomných častí overovania výstupov vzdelávania, záverečných prác študentov, požiadať o stretnutie so zainteresovanými osobami a pod.
 - g) Doplňujúce informácie podľa požiadaviek RZK UJS a DPS poskytuje fakulta alebo iná organizačná súčasť UJS (rektorát, CIS, ŠD, UK alebo ich konkrétne útvary).
 - h) RZK o schválení alebo neschválení hodnotiacej správy sa vyjadruje uznesením.
 - i) Ak je rozhodnutie pozitívne, správa je schválená a zverejňuje sa, ak je rozhodnutie negatívne, správa sa dopracuje.
2. Procesy posudzovania a schvaľovania správy sú znázornené v prílohe č. 3.

Článok 15

Posudzovanie a schvaľovanie vnútorného systému kvality

1. Procesy posudzovania a schvaľovania vnútorného systému kvality (ďalej „VSK“):
 - a) Prorektori spracujú hodnotiace správy na základe doručených správ z fakúlt a organizačných súčastí UJS.
 - b) Rektor predloží prorektormi vypracovanú správu za univerzitu RZK UJS na posúdenie a schválenie.
 - c) Proces posudzovania a schvaľovania VSK je obdobný, ako je popísané v bodoch c) až g) ods. 1 článku 14.
 - d) RZK o schválení alebo neschválení VSK sa vyjadruje uznesením.
 - j) Ak je rozhodnutie pozitívne, rektor požiada SAAVŠ o posúdenie vnútorného systému. Ak je rozhodnutie negatívne, VSK sa dopracuje.
2. Procesy vyhodnocovania VSK na UJS sú znázornené v prílohe č. 3.

Časť IV.
Záverečné ustanovenia

Článok 16
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetky fakulty UJS, na ktorých sa uskutočňujú študijné programy, habilitačné a inauguračné konania a organizačné súčasti UJS, ktoré zabezpečujú služby pre študentov a zamestnancov UJS.
2. Zrušuje sa Smernica o procesoch vnútorného systému kvality UJS z 17. 05. 2021, vrátane Dodatku č. 1 k Smernici o procesoch vnútorného systému kvality UJS z 15. 02. 2022.
3. Tento vnútorný predpis bol prerokovaný na zasadnutí Kolégia rektora dňa 17. 02. 2025.
4. Tento vnútorný predpis bol schválený na zasadnutí Akademického senátu dňa 04. 03. 2025.
5. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v Akademickom senáte UJS.

V Komárne 04. 03. 2025

.....
prof. RNDr. János Tóth, PhD.
rektor UJS

Prílohy

Vysvetlivky k procesným diagramom v prílohách:

1. Ovál, ako aj vo vývojových diagramoch značí začiatok resp. koniec.
2. Biely rovnobežník (paralelogram) značí vstupné údaje
3. Sivý ombre obdĺžnik značí proces, tvorbu
4. Kosoštvorec (rombus) značí rozhodovanie
5. Červenou farbou sú označené rozhodovacie orgány systému kvality
6. Zelenou farbou sú označené vedúci predstavitelia fakulty resp. univerzity
7. Čiernou farbou je označené výberové konanie, čo je rozhodnutie súvisiace so zabezpečením kvality, ale riadi sa inou legislatívou
8. Bielou farbou sú označené vstupné údaje

Použité skratky v prílohách:

1. DPS – dočasná pracovná skupina RZK
2. DZ – dlhodobý zámer
3. FM – funkčné miesto docenta alebo prof.
4. HKaIK – Habilitačné konanie a inauguračné konanie
5. MŠVVaM – Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR
6. RZK – Rada pre zabezpečovanie kvality
7. SAAVŠ – Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo
8. ŠP – študijný program
9. UJS – Univerzita J. Selyeho
10. VSK – vnútorný systém kvality
11. VUPCH – Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika
12. ZOHK – zodpovedná osoba za HK a IK
13. ZOPP – zodpovedná osoba za profilový predmet
14. ZOŠP – zodpovedná osoba za ŠP

Príloha č. 4.: **Tabuľkový prehľad zapojených osôb**

Menný zoznam zapojených osôb	
Študijný odbor:	
Študijný program:	
Stupeň štúdia:	
Zapojené osoby do vypracovania návrhu ŠP	Zapojené osoby do posúdenia a schvaľovania ŠP
Dekan:	Rektor:
Osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality ŠP (ZOŠP a ZOPP, alebo ZOHIK):	Členovia RZK UJS:
Ďalší zamestnanci zapojení do prípravy ŠP:	Členovia DPS:
Študenti zapojení do prípravy ŠP:	
Zamestnávateľia zapojení do prípravy ŠP:	
Ďalšie zainteresované strany zapojené do prípravy ŠP:	
Členovia rady pre zabezpečovanie kvality fakulty:	