Vnútorný predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
36/2023

Smernica o vytváraní, úprave a schvaľovaní študijných programov, odborov habilitačného konania a inauguračného konania a podávanie žiadostí na SAAVŠ

§ 1
Všeobecné ustanovenia

1) Smernica o vytváraní, úprave a schvaľovaní študijných programov, odborov habilitačného konania a inauguračného konania a podávanie žiadostí na SAAVŠ (ďalej len „smernica“) je vydaná podľa § 15 ods. 1 písm. n) zákona 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“), § 52 ods. 2 Štatútu Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a 15 ods. 1 písm. c) Organizačného poriadku Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
2) Táto smernica je súčasťou Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania UCM a obsahuje pravidlá na vytváranie, schvaľovanie, uskutočňovanie a úpravy každého študijného programu podľa osobitného predpisu[1].
3) Predmetom smernice je úprava vnútorných štruktúr a procesov pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých má Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len ako „UCM“) práva uskutočňovať študijné programy (ďalej len ako „ŠP“).
4) Smernica upravuje vnútorné štruktúry a procesy pre podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) o udelenie akreditácie ŠP v študijnom odbore a stupni, v ktorých UCM nemá oprávnenie na uskutočňovanie ŠP[2].
5) Smernica upravuje vnútorné štruktúry a procesy pre podávanie žiadostí SAAVŠ o udelenie akreditácie odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej len ako „OHIK“)[3].
6) Zoznam ŠP v odboroch a stupňoch a zoznam OHIK, v ktorých má UCM udelené práva na ich uskutočňovanie je vedený Ministerstvom školstva, vedy a výskumu a športu Slovenskej republiky v registri študijných odborov a v registri študijných programov podľa osobitného predpisu[4].
7) Smernica je plnením požiadavky na definovanie vnútorných štruktúr a procesov spojených s internou akreditáciou v rámci UCM, úpravou ŠP a podávaním žiadostí spojených s akreditáciou ŠP a akreditáciou OHIK SAAVŠ.

§ 2
Orgány schvaľovania študijných programov a osoby zodpovedné za kvalitu študijných programov a odborov habilitačného a inauguračného konania

1) Rada pre vnútorné hodnotenie kvality UCM (ďalej len ako „RVHK“) je najvyšším vnútorným orgánom UCM rozhodujúcim o udelení oprávnenia uskutočňovať ŠP v odbore a stupni, v ktorom má UCM udelené oprávnenie na jeho uskutočňovanie zapísané v registri študijných odborov a registri ŠP.
2) RVHK je najvyšším vnútorným orgánom UCM posudzujúcim žiadosti určené pre SAAVŠ o akreditáciu ŠP v študijnom odbore a stupni, v ktorom UCM nemá udelené právo na jeho uskutočňovanie a žiadosti o akreditáciu OHIK.

[1] § 3 ods. 3 písm. a) 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 vysokoškolského vzdelávania“).
[2] § 30 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
[3] § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
[4] Podľa § 54b zákona 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“).

3) RVHK sa riadi Štatútom Rady pre vnútorné hodnotenie kvality UCM a Rokovacím poriadkom Rady pre vnútorné hodnotenie kvality UCM, ktoré upravujú jej zriadenie, postavenie, zodpovednosť, kompetencie, štruktúru, pôsobnosť a vnútornú organizáciu.

§ 3
Kompetentné orgány súčastí UCM pre schvaľovanie študijných programov, odborov habilitačných a inauguračných konaní a žiadostí podávaných SAAVŠ

1) Každá súčasť UCM ktorá uskutočňuje ŠP alebo OHIK vymedzila svojmu existujúcemu samosprávnemu orgánu, alebo vytvorenému novému orgánu zodpovednosti a právomoci za účelom (ďalej len ako „kompetentný orgán súčasti UCM“[5]:
   a) vnútorného posudzovania interného akreditačného spisu nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom má UCM právo jeho uskutočňovania;
   b) vnútorného posudzovania návrhov na úpravu ŠP v odbore a stupni, v ktorom má UCM práva jeho uskutočňovania v rozsahu úprav vymedzených osobitným predpisom. (Podľa § 2 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania);
   c) vnútorného posudzovania návrhov na úpravu ŠP a schvaľovania úprav ŠP, ktoré nie sú vymedzené osobitným predpisom. (Podľa § 2 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania);
   d) vnútorného posudzovania interného akreditačného spisu nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom UCM nemá oprávnenie na jeho uskutočňovanie;
   e) vnútorného posudzovania návrhov na akreditáciu OHIK.
2) Orgánmi akademickej samosprávy každej fakulty UCM podľa § 18 Štatútu UCM sú akademický senát fakulty a dekan fakulty. V prípade inštitútu sú orgánmi akademickej samosprávy akademický senát UCM, rektor UCM, vedecká rada UCM, disciplinárna komisia UCM.
3) Tieto zodpovednosti a právomoci možno zveriť inému, než zákonom určenému samosprávnemu orgánu súčasti UCM len v prípade, že bol zriadený niektorým z orgánov akademickej samosprávy.
4) Každá súčasť UCM môže posudzovanie návrhov podľa odseku 1 tohto paragrafu rozdeliť medzi viaceré samosprávne alebo iné orgány, vrátane rozdelenia týchto zodpovedností a právomocí medzi osoby určené UCM ako zodpovedné za ŠP alebo inak vymedzené časti ŠP alebo medzi osoby, ktoré sú zodpovedné za OHIK.
5) Súčasť UCM môže zodpovednosti a právomoci pre posudzovanie návrhov podľa odseku 1 písmen a) až d) vymedziť aj vo vzťahu k programovým komisiám, radám pre študijný program, odborovým komisiám, odborovým subkomisiám, spoločným odborovým komisiám a iným orgánom pre zabezpečenie ŠP.

[5] Štatút kompetentného orgánu súčasti UCM na vytváranie nových a navrhovanie úprav uskutočňovaných ŠP alebo OHIK (odporúča sa Rada pre študijný program), Štatút kompetentného orgánu súčasti UCM na vyhodnocovanie, posudzovanie a schvaľovanie ŠP alebo OHIK na súčasti UCM (Rada kvality súčasti UCM).

§ 4
Kompetentné orgány schvaľovania študijných programov a osoby zodpovedné za kvalitu študijných programov a odborov habilitačného a inauguračného konania

1) Ak súčasť UCM do procesu posudzovania návrhov podľa odseku 1 písmen a) až e) § 3 tejto smernice zaradí aj orgány akademickej samosprávy súčasti UCM, iné orgány súčasti UCM 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 súčasti UCM.
2) Vnútorné predpisy podľa odseku 1 tohto paragrafu sa predkladajú na posúdenie RVHK pred ich schválením v orgáne akademickej samosprávy súčasti UCM.
3) Posúdenie vnútorných predpisov súčasti UCM upravujúcich pôsobnosť jej orgánov pre schvaľovanie návrhov podľa odseku 1 písmen a) až e) § 3 zabezpečuje súlad schvaľovania návrhov so všeobecne záväznými predpismi, štandardmi SAAVŠ a bez skrytých alebo zjavných rozporov s touto smernicou a s inými vnútornými predpismi UCM.
4) Vnútorné predpisy súčasti UCM a akékoľvek ich zmeny upravujúce posudzovanie návrhov a schvaľovanie úprav ŠP predkladá RVHK na prerokovanie a schválenie osoba zodpovedná za súčasť UCM (dekan/riaditeľ). RVHK ich po prerokovaní na svojom najbližšom zasadnutí následne schváli alebo schváli s pripomienkami alebo neschváli. O výsledku schvaľovania RVHK informuje osobu zodpovednú za súčasť UCM, ktorá vnútorné predpisy predložila.

§ 5
Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu a osoby zodpovedné za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania

1) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť musí spĺňať požiadavky podľa § 6 odseku 4 Štandardov pre študijný program SAAVŠ.
2) Osobu zodpovednú za ŠP alebo jeho ucelenú časť vymenúva osoba zodpovedná za súčasť UCM. Funkcia osoby zodpovednej za ŠP trvá počas trvania oprávnenia na uskutočňovanie daného ŠP.
3) Osoba zodpovedná za súčasť UCM môže po schválení v kompetentných orgánoch súčasti UCM, ktorým v súlade s paragrafom 3 tejto smernice vymedzil pôsobnosť pre vybrané procesy vnútorného systému zabezpečovania kvality (kompetentný orgán súčasti UCM) osobu zodpovednú za ŠP alebo jeho ucelenú časť odvolať, ak táto osoba neplní v požadovanom rozsahu svoje povinnosti alebo prestala plniť kvalifikačné predpoklady podľa štandardov SAAVŠ.
4) Funkcia osobe zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť zaniká:
   a) odňatím práva uskutočňovať ŠP SAAVŠ alebo RVHK,
   b) písomným vzdaním sa funkcie touto osobou,
   c) skončením pracovného pomeru s UCM na ustanovený týždenný pracovný čas,
   d) smrťou.

5) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť:
   a) koordinuje obsahovú prípravu ŠP alebo jeho ucelenú časť spolu s učiteľmi ŠP,
   b) dbá na súlad uskutočňovania ŠP alebo jeho ucelenej časti s akreditačnými štandardmi a interným akreditačným spisom, v prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov v súlade s nariadeným vlády[6],
   c) dohliada na kvalitu uskutočňovaného ŠP alebo jeho ucelenej časti,
   d) schvaľuje témy záverečných prác, pričom v prípade dizertačných prác to môže byť odborová alebo spoločná odborová komisia alebo subkomisia, ak to súčasť UCM má ustanovené vo vnútornom predpise,
   e) v súčinnosti s vedúcimi pracovísk, ktoré sú miestom výkonu práce vysokoškolských učiteľov, schvaľuje vyučujúcich podieľajúcich sa na uskutočňovaní ŠP alebo jeho ucelenej časti, okrem prípadov, ak je zároveň vedúcim pracoviska, kde daný vyučujúci pôsobí,
   f) obsahovo a metodicky rozvíja ŠP alebo jeho ucelenú časť v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danom odbore a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov,
   g) predkladá osobe zodpovednej za súčasť UCM návrhy na úpravu vnútorných predpisov o štúdiu,
   h) spolupracuje s vedúcimi pracovísk a s osobami zodpovednými za iné ŠP alebo ucelené časti študijných programov,
   i) podľa potreby sa zúčastňuje na rokovaní kompetentných orgánov súčastí UCM,
   j) monitoruje a kontroluje učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní ŠP najmä náčuvmi a hospitáciami,
   k) poskytuje súčinnosť pri vypracúvaní ročných správ o pedagogickej činnosti alebo iných hodnotiacich správ týkajúcich sa informácií o ŠP alebo jeho ucelenej časti,
   l) implementuje opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia ŠP alebo jeho ucelenej časti boli určené na jeho zlepšenie.
6) Osoby tvoriace skupinu osôb majúce zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality OHIK:
   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 prác a inauguračných konaní,
   c) poskytujú súčinnosť pri návrhu obligatórnych kritérií na získanie titulu docent a profesor v danom odbore habilitačného a inauguračného konania,
   d) dbajú na súlad uskutočňovania OHIK so štandardmi SAAVŠ pre habilitačné konanie a inauguračné konanie,
   e) dohliadajú na kvalitu OHIK,
   f) obsahovo a metodicky rozvíjajú OHIK v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danom odbore,
   g) podľa potreby spolupracujú s vedúcimi pracovísk na UCM a s osobami zodpovednými za iné OHIK,
   h) podľa potreby sa zúčastňujú na rokovaní kompetentných orgánov súčasti UCM,
   i) vypracúvajú správu o periodickom hodnotení OHIK konania,
   j) implementujú opatrenia na zlepšenie určené v rámci hodnotenia OHIK.
7) Každá súčasť UCM môže zodpovednosti a právomoci osôb zodpovedných za rozvoj a zabezpečenie kvality OHIK ustanoviť vlastným vnútorným predpisom z hľadiska vedúceho

[6] 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 (ďalej aj ako „nariadenie vlády 296/2010 Z.z.“).

postavenia niektorých osôb, rovnomernosti ich pracovnej záťaže a pod. Príslušný vnútorný predpis predkladá RVHK na prerokovanie. RVHK na svojom najbližšom zasadnutí návrh schváli, alebo schváli s pripomienkami alebo neschváli. O výsledku schvaľovania RVHK informuje osobu zodpovednú za súčasť UCM, ktorá vnútorný predpis predložila.

§ 6
Osoba zabezpečujúca profilový predmet

1) Každý ŠP má osobitne vymedzenú skupinu profilových predmetov. Skupinu profilových predmetov spravidla tvoria povinné a povinne voliteľné predmety. Nie každý povinný a povinne voliteľný predmet je zároveň profilovým predmetom. Profilové predmety sú v odporúčanom študijnom pláne vizuálne odlíšené od ostatných predmetov (napr. rez písma „bold“).
2) Profilové študijné predmety sú štandardne zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta[7]. Ak je to možné, na realizácii profilových študijných predmetov sa zúčastňuje viac ako jeden učiteľ, resp. skúšajúci a prednášajúci sú iní učitelia.
3) Povinné a povinne voliteľné predmety, ktoré nie sú profilovými predmetmi, môže zabezpečovať aj učiteľ, ktorý nie je vo funkcii docenta alebo profesora.
4) Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich ŠP 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, učitelia zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi[8].
5) Osobu zabezpečujúcu profilový predmet a osobu zabezpečujúcu povinný a povinne voliteľný predmet, ktorý nie je profilovým predmetom, schvaľuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť.
6) Ak sa daný profilový predmet alebo povinný a povinne voliteľný predmet, ktorý nie je profilovým predmetom, vyučuje vo viacerých ŠP, vyžaduje sa nadpolovičný súhlas všetkých osôb zodpovedných za ŠP alebo jeho ucelenú časť. Za získanie súhlasu týchto osôb zodpovedá vedúci pracoviska, ktoré zabezpečuje výučbu daného predmetu.
7) Výberový predmet nie je profilovým predmetom.
8) Osoba zabezpečujúca profilový predmet:
   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 ŠP,
   c) ak predmet zabezpečuje viacero vyučujúcich, navrhuje zmeny vyučujúcich profilového predmetu a koordinuje ich činnosť,
   d) monitoruje a kontroluje učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní ŠP najmä náčuvmi a hospitáciami.
9) V prípade, ak osoba zabezpečujúca profilové predmety študijného programu nemôže ďalej plniť svoju úlohu (najmä z dôvodu skončenia pracovného pomeru s UCM, z dôvodu

[7] Čl. 6, odsek 3 Štandardov pre študijný program SAAVŠ.
[8] Čl. 6, odsek 2 Štandardov pre študijný program SAAVŠ.

jej odchodu na materskú dovolenku, otcovskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku), osoba zodpovedná za súčasť UCM zašle o tejto skutočnosti oznámenie RVHK. Pokračovanie v poskytovaní ŠP je v takomto prípade podmienené nájdením novej vhodnej osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu, a to najneskôr v lehote 6 mesiacov od oznámenia predmetnej skutočnosti RVHK. Po nájdení novej vhodnej osoby, najneskôr v lehote 6 mesiacov od oznámenia skutočnosti uvedenej v prvej vete RVHK, je súčasť UCM povinná podať návrh na úpravu ŠP a zabezpečiť odstránenie nedostatku. V prípade, ak sa v lehote 6 mesiacov nepodarí nájsť osobu spôsobilú zabezpečovať profilové predmety študijného programu, RVHK predloží rektorovi UCM návrh na pozastavenie uskutočňovania študijného programu. Odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rektora UCM o pozastavení uskutočňovania študijného programu sa nesmú prijímať uchádzači na štúdium v príslušnom študijnom programe. Ak v lehote 6 mesiacov odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rektora UCM o pozastavení uskutočňovania študijného programu nebude stále odstránený príslušný nedostatok, RVHK predloží rektorovi UCM návrh na zrušenie ŠP.

10) Ustanovenia odseku 9 § 6 sa primerane použijú aj v prípade, ak si nemôže ďalej plniť svoje úlohy osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu a osoby zodpovedné za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania.

§ 7
Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých má UCM oprávnenie na uskutočňovanie študijných programov

1) Návrh na vytvorenie nového ŠP v študijnom odbore a stupni v ktorom má UCM oprávnenie uskutočňovať ŠP podáva osobe zodpovednej za súčasť UCM vedúci pracoviska, na ktorom sa má uskutočňovanie ŠP zabezpečovať. V ostatných prípadoch[9] vypracuje návrh na vytvorenie nového ŠP osoba poverená osobou zodpovednou za súčasť UCM.
2) Súčasťou návrhu na vytvorenie nového ŠP je návrh na osobu zodpovednú za ŠP alebo jeho ucelenú časť, ktorá zabezpečí vypracovanie zdokumentovaných informácií o ŠP po schválení návrhu RVHK.
3) Osobou zodpovednou za ŠP alebo jeho ucelenú časť môže byť iba ten vysokoškolský učiteľ, ktorý v čase podania návrhu spĺňa požiadavky[10].
4) V prípade kombinačných učiteľských, prekladateľských a tlmočníckych ŠP návrh na vytvorenie nového ŠP obsahuje osobitne informácie o dvoch aprobáciách a učiteľskom základe pri učiteľských ŠP a osobitne informácie o dvoch aprobáciách a translatologickom základe pri prekladateľských a tlmočníckych kombinačných ŠP. Ak sú niektoré z aprobácií alebo spoločný základ už akreditované, uvedie sa iba odkaz na príslušný akreditačný spis alebo udelenie akreditácie. V prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov návrh na vytvorenie nového študijného programu je v súlade s nariadením vlády 296/2010 Z. z..

[9] § 15 Smernice o vytváraní, úprave a schvaľovaní študijných programov, odborov habilitačného konania a inauguračného konania a podávanie žiadostí na SAAVŠ
[10] Podľa čl. 6 odseku 4 Štandardov pre študijné programy SAAVŠ

5) Návrh na vytvorenie nového ŠP obsahuje zoznam najmenej piatich zainteresovaných strán, ktoré budú participovať na jeho vytváraní, vrátane identifikácie ich potrieb a očakávaní. Najmenej tri zainteresované strany sú zamestnávatelia, najmenej jedna je študent a najmenej jedna je absolvent. V prípade nového študijného programu môže byť študent a absolvent z podobného študijného programu, ak je to možné, tak z rovnakého študijného odboru. Ak ide o návrh zamestnávateľov ako jednej zo zainteresovaných strán, zamestnávateľ je vo vzťahu k návrhu ŠP uznávanou autoritou v danom odbore. Autorita sa môže preukazovať medzinárodnou spoluprácou, 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 (vrátane mimovládnych a neziskových organizácií alebo nadácií). Vždy je preukázaná objektívna väzba medzi obsahom ŠP a odborom pôsobenia daného zamestnávateľa.
6) Návrh na vytvorenie ŠP preukazuje originalitu ŠP voči iným už existujúcim ŠP uskutočňovaným na UCM v tom istom študijnom odbore a voči podobným ŠP uskutočňovaným inými vysokými školami v Slovenskej republike.
7) Návrh na vytvorenie nového ŠP obsahuje zdôvodnenie jeho prepojenia s dlhodobým zámerom a strategickým smerovaním UCM.
8) Návrh na vytvorenie nového ŠP obsahuje základné informácie o skutočnostiach, ktoré preukazujú súlad študijného programu s príslušnými štandardmi SAAVŠ pre akreditáciu študijných programov. Podkladom k vypracovaniu návrhu je „Návrh na vytvorenie nového študijného programu“ (príloha 1a), alebo „Návrh na vytvorenie novej ucelenej časti (aprobácie) kombinačného študijného programu“ (príloha 1b), alebo „Návrh na vytvorenie nového študijného programu podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z. pre zdravotnícke povolania“ (príloha 1c).
9) „Návrh na vytvorenie nového študijného programu“ je určený pre ŠP uskutočňované v jednom študijnom odbore, pre ŠP v kombinácii dvoch študijných odborov alebo pre ŠP prvého stupňa uskutočňované ako interdisciplinárne štúdiá a pre spoločné ŠP. „Návrh na vytvorenie novej ucelenej časti (aprobácie) kombinačného študijného programu“ je určený pre učiteľské kombinačné ŠP a pre prekladateľské a tlmočnícke kombinačné ŠP. „Návrh na vytvorenie nového študijného programu podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z. pre zdravotnícke povolania“ je určený pre regulované zdravotnícke ŠP.

§ 8
Schvaľovanie návrhu na vytvorenie nového študijného programu Radou pre vnútorný systém kvality UCM

1) Návrh na vytvorenie nového ŠP osoba zodpovedná za súčasť UCM predkladá rektorovi UCM po jeho schválení kompetentným orgánom súčasti UCM.
2) Návrh na vytvorenie nového ŠP so žiadosťou o posúdenie návrhu predkladá rektor UCM RVHK.
3) RVHK návrh najneskôr do 90 pracovných dní prerokuje a rozhodne hlasovaním.
4) Rozhodnutie RVHK je záväzné.

5) Ak RVHK nesúhlasí s pokračovaním prípravy ŠP, v konaní o internú akreditáciu ŠP sa nepokračuje.
6) Ak RVHK súhlasí pokračovať, alebo súhlasí s pripomienkami pokračovať, rozhodnutie bezodkladne oznámi rektorovi a osobe zodpovednej za súčasť UCM, ktorá návrh podala. Pripomienky RVHK v procese prípravy interného akreditačného spisu príslušná súčasť UCM akceptuje.

§ 9
Príprava zdokumentovaných informácií o študijnom programe a žiadosti o udelenie interného oprávnenia na jeho uskutočňovanie

1) Zdokumentovanými informáciami o novom ŠP predkladanými kompetentným orgánom súčasti UCM alebo RVHK sú interný akreditačný spis a dokumenty príslušného schvaľovacieho procesu:
   a) návrh na vytvorenie ŠP (príloha 1a, 1b, 1c),
   b) zápisnice z rokovaní kompetentných orgánov súčasti UCM o návrhu vytvorenia ŠP,
   c) súhlas RVHK s pokračovaním vytvorenia nového ŠP,
   d) opis ŠP,
   e) odporúčaný študijný plán ŠP, informačné listy všetkých predmetov, ciele a výstupy vzdelávania (príloha 11, 12, 13),
   f) vnútorná hodnotiaca správa ŠP,
   g) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP,
   h) charakteristiky výstupov tvorivej činnosti,
   i) písomný súhlas osoby zodpovednej za pedagogickú činnosť na súčasti UCM s participáciou študenta,
   j) súhlasy všetkých zainteresovaných strán s vytváraním a úpravami ŠP (príloha 2a, 2b),
   k) údaje o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov ŠP (príloha 3a, 3b),
   l) údaje o osobách zabezpečujúcich profilové predmety ŠP (meno a priezvisko, tituly, funkcia, profilový predmet),
   m) správy o hodnotení ŠP zainteresovanými stranami (príloha 4),
   n) stanovisko osoby zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť k zapracovaniu pripomienok zainteresovaných strán (príloha 5),
   o) správa o plnení štandardov a kritérií ŠP (príloha 6a, 6b),
   p) zápisnice RVHK o hlasovaní o vytvorení nového ŠP,
   q) slovné hodnotenie dočasnej pracovnej skupiny RVHK k súladu ŠP so štandardami SAAVŠ a vnútornými predpismi UCM (nepovinné),
   r) oznámenie návrhu zloženia dočasnej pracovnej skupiny osobe zodpovednej za súčasť UCM,
   s) stanovisko osoby zodpovednej za súčasť UCM k návrhu zloženia dočasnej pracovnej skupiny,
   t) vyjadrenie RVHK o schválení dočasnej pracovnej skupiny na hodnotenie ŠP,
   u) hodnotenie úrovne výstupov tvorivej činnosti skupiny učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP kompetentným orgánom súčasti UCM,
   v) stanovisko prorektora pre vzdelávanie k návrhu nového ŠP,
   w) súhlas so zaslaním žiadosti o stanovisko Ministerstva zdravotníctva SR podľa opisu študijného odboru na uskutočňovanie regulovaného zdravotníckeho študijného programu podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z.
2) Zdokumentovanými informáciami predkladanými za účelom posúdenia úpravy ŠP sú:
   a) údaje o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov ŠP (príloha 3a, 3b),

b) údaje o osobách zabezpečujúcich profilové predmety ŠP (meno a priezvisko, tituly, funkcia, profilový predmet),
c) odporúčaný študijný plán ŠP, informačné listy všetkých predmetov, ciele a výstupy vzdelávania (príloha 11, 12, 13),
d) opis ŠP,
e) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP,
f) charakteristiky výstupov tvorivej činnosti,
g) návrh na úpravu ŠP (príloha 8),
h) zápisnice z rokovaní kompetentných orgánov súčasti UCM o návrhu úpravy ŠP,
i) zápisnice RVHK o hlasovaní o úprave ŠP,
j) hodnotenie úrovne výstupov tvorivej činnosti skupiny učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP kompetentným orgánom súčasti UCM
k) v prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov súhlas Ministerstva zdravotníctva SR s úpravou ŠP.

3) Zdokumentovanými informáciami predkladanými za účelom realizácie periodického hodnotenia a schvaľovania ŠP sú:
a) správy o plnení štandardov a kritérií ŠP (príloha 6a, 6b),
b) vnútorná hodnotiaca správa ŠP,
c) zápisnice z rokovaní kompetentných orgánov súčasti UCM o uskutočňovaní ŠP (2x ročne)
d) vyjadrenie kompetentných orgánov súčasti UCM o súlade ŠP so štandardami SAAVŠ a vnútornými predpismi UCM,
e) vyjadrenie RVHK o súlade ŠP so štandardami SAAVŠ a vnútornými predpismi UCM,
f) oznámenie návrhu zloženia dočasnej pracovnej skupiny osobe zodpovednej za súčasť UCM,
g) stanovisko osoby zodpovednej za súčasť UCM k návrhu zloženia dočasnej pracovnej skupiny,
h) vyjadrenie RVHK o schválení dočasnej pracovnej skupiny na hodnotenie ŠP
i) v prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov súhlas Ministerstva zdravotníctva SR.

4) Na vypracovaní zdokumentovaných informácií sa okrem osoby zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť môžu podieľať aj učitelia ŠP. Vypracovanie zdokumentovaných informácií o ŠP zabezpečuje, koordinuje a za ich správnosť a úplnosť zodpovedá osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť.
5) Lehotu na vypracovanie zdokumentovaných informácií o ŠP stanovuje osobe zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť osoba zodpovedná za súčasť UCM.
6) Na vytvorení nového ŠP sa zúčastňujú aj zainteresované strany, ktoré určí osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť v návrhu na vytvorenie nového ŠP.
7) Minimálnou požiadavkou účasti zainteresovaných strán na vytváraní nového ŠP je zabezpečenie participácie študenta, zamestnávateľa a absolventa súčasti UCM, ktorá program vytvára. Zo študentskej časti sa uprednostňujú študenti vyšších ročníkov. Do procesu vytvárania ŠP môžu byť zahrnuté aj ďalšie zainteresované strany.

8) Návrh osoby zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť na študentov podieľajúcich sa na vytváraní a úpravách ŠP schvaľuje osoba zodpovedná za pedagogickú činnosť na súčasti UCM. Tento súhlas má písomnú podobu a je súčasťou akreditačného spisu.
9) Každá zo zainteresovaných strán písomne súhlasí s účasťou na vytváraní ŠP. Súhlas sa vyjadruje podpisom formulára „Súhlas zainteresovanej strany na vytváraní študijného programu".
10) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť zabezpečí vypracovanie zdokumentovaných informácií požadovaných SAAVŠ: opis ŠP, vnútorná hodnotiaca správa ŠP, vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP, charakteristiky výstupov tvorivej činnosti. Vzory uvedených zdokumentovaných informácií sú zverejnené na webovom sídle SAAVŠ. Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť je povinná pred ich vypracovaním overiť ich aktuálnosť na webovom sídle SAAVŠ.
11) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť osobitne zdokumentuje informácie o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov ŠP. Údaje sú umiestnené v dokumente „Počet, pracovná kapacita a rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov študijného programu", alebo sprístupnené z akademického informačného systému.
12) 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 ŠP, kde pôsobí, zabezpečuje aby jeho pracovná kapacita zodpovedala počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností. Výška pracovnej záťaže učiteľa je v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky[11].
13) Osoba zodpovedná za ŠP 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 („Informačný list predmetu", „Odporúčaný študijný plán študijného programu", „Ciele a výstupy vzdelávania") vo všetkých jazykoch, v ktorých sa ŠP 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.
14) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť predkladá zdokumentované informácie podľa odsekov 9 až 12 na pripomienkovanie zainteresovaným stranám.
15) Zainteresované strany hodnotia zdokumentované informácie podľa odsekov 9 až 12 a o tomto hodnotení vypracujú správu („Správa o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou"), kde uvedú aj mieru naplnenia ich potrieb a očakávaní. Správu o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou spolu s pripomienkami zasielajú zainteresované strany osobe zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť.
16) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť spolu s učiteľmi ŠP zapracuje pripomienky zainteresovaných strán. O rozsahu zapracovania pripomienok vyhotovujú písomné stanovisko („Stanovisko osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť k zapracovaniu pripomienok zainteresovaných strán").

[11] Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

§ 10
Schvaľovanie študijného programu a udelenie interného oprávnenia na jeho uskutočňovanie

1) Interný akreditačný spis pozostávajúci zo zdokumentovaných informácií o ŠP podľa § 9, ods. 1 (v prípade nového ŠP) predkladá osoba zodpovedná za súčasť UCM bez zbytočného odkladu od schválenia návrhu na nový ŠP RVHK na schválenie kompetentným orgánom súčasti UCM, ktoré majú vnútorným predpisom vymedzenú pôsobnosť na takého posudzovanie.
2) Interný akreditačný spis pozostávajúci zo zdokumentovaných informácií o ŠP podľa paragrafu 9, ods. 2 (v prípade úpravy uskutočňovaného ŠP) predkladá osoba zodpovedná za súčasť UCM bez zbytočného odkladu na schválenie kompetentným orgánom súčasti UCM, ktoré majú vnútorným predpisom vymedzenú pôsobnosť na takého posudzovanie.
3) Ak sa má ŠP uskutočňovať v kombinácii dvoch alebo viacerých študijných odborov zabezpečovaných na viacerých súčastiach UCM, interný akreditačný spis schvaľujú kompetentné orgány každej z dotknutých súčastí UCM, kde sú dané študijné odbory akreditované. Ak sa ŠP v kombinácii dvoch alebo viacerých študijných odborov uskutočňuje len na jednej súčasti UCM, schvaľujú ho len kompetentné orgány danej súčasti UCM.
4) Ak ide o spoločný ŠP uskutočňovaný s inou vysokou školou doma alebo v zahraničí, interný akreditačný spis sa schvaľuje len v kompetentných orgánoch tej súčasti UCM, ktorá návrh podáva.
5) Pri kombinačných ŠP sa vyžaduje súhlas kompetentných orgánov všetkých dotknutých súčastí UCM. Ak sa kombinačný ŠP uskutočňuje len na jednej súčasti UCM, vyžaduje sa súhlas len kompetentných orgánov danej súčasti UCM.
6) Ak kompetentné orgány súčasti UCM alebo niektorej z dotknutých súčastí UCM vznesú pripomienky k predloženému internému akreditačnému spisu, osoba zodpovedná za súčasť UCM bezodkladne po ich zasadnutí zašle zápisnicu z rokovania s pripomienkami osobe zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť.
7) Osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť ich bezodkladne zapracuje. Upravený interný akreditačný spis predloží osoba zodpovedná za súčasť UCM opätovne na schválenie kompetentným orgánom súčasti UCM alebo dotknutých súčastí UCM, pričom je možné len jedno opakované hlasovanie.
8) V prípade, že kompetentné orgány súčasti UCM alebo niektorej z dotknutých súčastí UCM opakovane neschvália interný akreditačný spis ŠP, konanie je skončené a o tomto osoba zodpovedná za súčasť UCM informuje RVHK.
9) Zasadnutie kompetentných orgánov súčasti UCM sa riadi vnútornými predpismi súčasti UCM, ktorými sa vymedzuje pôsobnosť týchto orgánov.
10) Ak sa kompetentnými orgánmi súčasti UCM alebo dotknutých súčastí UCM schváli interný akreditačný spis, osoba zodpovedná za príslušnú súčasť UCM ho bez zbytočného odkladu od jeho schválenia predkladá rektorovi UCM spolu so žiadosťou o jeho predloženie RVHK a o udelenie interného oprávnenia na uskutočňovanie ŠP. Rektor UCM žiadosť a interný akreditačný spis po kontrole jeho formálnych náležitostí a odporučení osobou zodpovednou za vzdelávanie na UCM (stanovisko prorektora pre vzdelávanie k návrhu nového ŠP), bez zbytočného odkladu predkladá predsedovi RVHK. Prorektor pre

vzdelávanie vydá svoje stanovisko k návrhu nového ŠP v lehote do 60 kalendárnych dní od predloženia žiadosti a interného akreditačného spisu rektorovi UCM.

11) Ak ide o kombinačné učiteľské, prekladateľské a tlmočnícke ŠP, žiadosť o udelenie interného oprávnenia na uskutočňovanie ŠP podpisujú osoby zodpovedné za všetky dotknuté súčasti UCM, ktorých zamestnanci sú zahrnutí do učiteľského základu, translatologického základu alebo aprobácie v návrhu ŠP.
12) Predseda RVHK po doručení žiadosti a interného akreditačného spisu bez zbytočného odkladu určí z členov RVHK spravodajcu ako vedúceho dočasnej pracovnej skupiny a predkladá RVHK návrh na členov dočasnej pracovnej skupiny na posúdenie zdokumentovaných informácií ŠP a vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií ŠP. Dočasná pracovná skupina pozostáva minimálne z piatich členov. Počet členov dočasnej pracovnej skupiny je nepárny. Zloženie dočasnej pracovnej skupiny predseda RVHK navrhuje v súlade so Štatútom RVHK. Zloženie dočasnej pracovnej skupiny schvaľuje RVHK. Možné je aj hlasovanie „per rollam".
13) Predseda RVHK pri návrhoch zloženia dočasných pracovných skupín zohľadňuje či ide o ŠP v kombinácii dvoch študijných odborov alebo ŠP prvého stupňa uskutočňované ako interdisciplinárne štúdiá alebo o učiteľský ŠP alebo o regulované zdravotnícke študijné programy nariadením vlády 296/2010 Z.z..
14) Dočasná pracovná skupina má aspoň dvoch externých posudzovateľov. Spravidla dvaja členovia dočasnej pracovnej skupiny sú externý expert a študent alebo absolvent. Členom dočasnej pracovnej skupiny je zástupca zamestnávateľov ako jedna z externých zainteresovaných strán. Študent ako člen dočasnej pracovnej skupiny je internou zainteresovanou stranou. Pri ŠP tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania je členom dočasnej pracovnej skupiny aj externý posudzovateľ zo zahraničia, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou. Kompetencie posudzovateľa v procese schvaľovania ŠP sú predovšetkým:
    a) prístup k zdokumentovaným informáciám o ŠP, vrátane akreditačného spisu,
    b) predkladanie odborných a fundovaných stanovísk k plneniu kritérií a štandardov pre ŠP 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 ŠP vedúcemu dočasnej pracovnej skupiny,
    e) účasť na overovaní skutočností uvádzaných v zdokumentovaných informáciách na mieste poskytovania ŠP,
    f) účasť na hlasovaní o hodnotiacej správe v dočasnej pracovnej skupine,
    g) účasť na periodickom hodnotení a monitorovaní schválených ŠP.
15) Člen dočasnej pracovnej skupiny nie je nijako zainteresovaný na príprave návrhu ŠP, ani na jeho uskutočňovaní.
16) Vedúci dočasnej pracovnej skupiny môže pri overovaní skutočností požadovať doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste. Túto požiadavku adresuje tajomníkovi RVHK.
17) Tajomník RVHK zabezpečí pre vedúceho dočasnej pracovnej skupiny požadované informácie ich vyžiadaním od osoby zodpovednej za súčasť UCM, ktorý žiadosť o udelenie oprávnenia uskutočňovať ŠP predložil. Následne ich postúpi vedúcemu dočasnej pracovnej skupiny.

18) Ak vedúci dočasnej pracovnej skupiny požaduje overenie skutočností uvedených v zdokumentovaných informáciách o ŠP priamo na mieste, kde sa má ŠP uskutočňovať, požiada tajomníka RVHK o dohodnutie termínu posúdenia na mieste s osobou zodpovednou za súčasť UCM, ktorá žiadosť predložila.
19) 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 ŠP.
20) Správu o plnení štandardov a kritérií ŠP vypracuje predseda dočasnej pracovnej skupiny v súčinnosti s jej členmi do 60 kalendárnych dní („Správa o plnení štandardov a kritérií študijného programu“).
21) Správu o plnení štandardov a kritérií ŠP predkladá spravodajca na rokovanie RVHK bez zbytočného odkladu od jej vypracovania. Správa má odporúčací charakter a obsahuje návrh oprávnenie uskutočňovať ŠP v danom študijnom odbore a stupni štúdia a udeľovať jeho absolventom akademický titul:
    a) udeliť,
    b) udeliť po odstránení nedostatkov,
    c) neudeliť.
22) O návrhu dočasnej pracovnej skupiny podľa ods. 21 hlasuje RVHK. Na prijatie návrhu je potrebný súhlas aspoň nadpolovičnej väčšiny všetkých členov RVHK. Ak sa RVHK hlasovaním uznesie na navrhnutí udelenia oprávnenia uskutočňovať ŠP v príslušnom študijnom odbore a stupni štúdia, navrhne rektorovi vydať „Rozhodnutie o udelení interného oprávnenia uskutočňovať študijný program“, v prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov, je potrebný súhlas so zaslaním žiadosti o stanovisko Ministerstva zdravotníctva SR podľa opisu študijného odboru na uskutočňovanie regulovaného zdravotníckeho študijného programu podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z..
23) Ak sa RVHK uznesie na potrebe odstrániť nedostatky v nej stanovenej lehote určené v správe o plnení štandardov a kritérií ŠP, opakovane o návrhu oprávnenia uskutočňovať daný ŠP RVHK hlasuje až po ich odstránení. Prípustné je len jedno opakované hlasovanie. Odstránenie vytknutých nedostatkov zabezpečuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť v lehote určenej RVHK.
24) Ak sa RVHK hlasovaním uznesie na navrhnutí neudelenia oprávnenia uskutočňovať daný ŠP, v návrhu uvedie dôvody, pre ktoré sa oprávnenie nemá udeliť. Zápisnicu spolu s uznesením RVHK bezodkladne zašle rektorovi UCM a predkladateľovi žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať ŠP. RVHK zároveň rektorovi navrhne vydať „Rozhodnutie o neudelení interného oprávnenia uskutočňovať študijný program“. Predkladateľ žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať ŠP je v tomto prípade oprávnený doručiť rektorovi UCM odôvodnené námietky proti návrhu RVHK, a to v lehote 5 pracovných dní od doručenia zápisnice spolu s uznesením.
25) Rektor UCM pri rozhodovaní o návrhu RVHK posudzuje súlad návrhu RVHK s právnymi predpismi Slovenskej republiky a vnútornými predpismi UCM. Pri rozhodovaní o návrhu RVHK neudeliť oprávnenie uskutočňovať daný ŠP berie rektor UCM do úvahy stanoviská ním poverených osôb (najmä dožiadaných prorektorov), ako aj doručené odôvodnené námietky. Rektor môže v procese posudzovania návrhu taktiež požiadať o stanovisko Vedeckú radu UCM.
26) Ak rektor UCM na základe posúdenia návrhu a konania, ktoré mu predchádzalo dospeje k záveru, že predložený návrh RVHK je vecne a formálne správny, vydá „Rozhodnutie o

udelení interného oprávnenia uskutočňovať študijný program“, príp. "„Rozhodnutie o neudelení interného oprávnenia uskutočňovať študijný program“. Ak rektor UCM na základe posúdenia návrhu a konania, ktoré mu predchádzalo dospeje k záveru, že boli porušené ustanovenia právnych predpisov Slovenskej republiky a vnútorných predpisov UCM, návrh neakceptuje a vráti vec RVHK na opätovné prerokovanie.“

27) Po vytvorení nového ŠP v študijnom odbore a stupni, v ktorom má UCM oprávnenie uskutočňovať študijný program a vydaní rozhodnutia rektora UCM o udelení interného oprávnenia uskutočňovať ŠP nasleduje:

a) zápis ŠP do registra ŠP, ktorý zabezpečuje prorektor pre vzdelávanie UCM,

b) zápis informácií do registra zamestnancov, ktorý zabezpečuje zodpovedný referent pre personalistiku,

c) vloženie všetkých potrebných informácií o novom ŠP do AIS, ktoré najneskôr do začiatku akademického roka zabezpečuje osoba majúca hlavnú zodpovednosť za kvalitu a rozvoj ŠP,

d) vloženie informácií o ŠP na web stránky UCM a súčasti, pričom požiadanie administrátora web stránok o doplnenie informácií o ŠP na web stránky UCM a súčasti zabezpečuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť (vloženie informácií sa uskutoční do 30 pracovných dní od vydania rozhodnutia).

§ 11
Zánik oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu

1) Oprávnenie na uskutočňovanie ŠP zaniká:
   a) rozhodnutím SAAVŠ o pozastavení uskutočňovania ŠP podľa osobitného predpisu[12],
   b) zrušením ŠP na návrh osoby zodpovednej za súčasť UCM,
   c) zrušením ŠP rektorom UCM z dôvodu nespĺňania štandardov SAAVŠ a vnútorných predpisov UCM.
2) Návrh na zrušenie ŠP predkladá osoba zodpovedná za súčasť UCM RVHK po schválení kompetentnými orgánmi súčasti UCM, ktorým takúto pôsobnosť súčasť UCM vymedzila vnútorným predpisom.
3) O zrušení ŠP rozhoduje rektor UCM na základe návrhu RVHK, pričom v rozhodnutí uvedie dátum, ku ktorému sa ŠP zrušuje. Ak sa ŠP zruší a sú na ňom zapísaní študenti, ide o iné skončenie štúdia v súlade s osobitným predpisom[13].
4) Po vydaní rozhodnutia rektora UCM o zrušení ŠP nasleduje:

   a) zrušenie ŠP v Registri študijných programov, ktoré zabezpečuje prorektor pre vzdelávanie UCM,

   b) zápis úpravy informácií do registra zamestnancov, ktorý zabezpečuje zodpovedný referent pre personalistiku,

[12] podľa § 27 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania
[13] podľa § 66 zákona o vysokých školách

c) aktualizácia informácií v AIS, ktorú najneskôr do začiatku akademického roka zabezpečuje osoba majúca hlavnú zodpovednosť za kvalitu a rozvoj ŠP,

d) aktualizácia informácií na web stránke UCM a súčasti, pričom požiadanie administrátora web stránok o aktualizáciu zabezpečuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť (vloženie informácií sa uskutoční do 30 pracovných dní od schválenia úpravy)

§ 12
Návrh na úpravu študijného programu

1) Návrh na úpravu ŠP zahŕňa:
   a) návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinného predmetu v odporúčanom študijnom pláne,
   b) návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinne voliteľného predmetu v odporúčanom študijnom pláne,
   c) návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun výberového predmetu v odporúčanom študijnom pláne,
   d) návrh na zmenu podmienok na riadne skončenie štúdia,
   e) návrh na zmeny v informačnom liste predmetu:
      1. návrh na zmenu počtu vyučovacích jednotiek predmetu,
      2. návrh na úpravu počtu kreditov predmetu,
      3. návrh na zmenu obsahu (osnovy) predmetu.
   f) návrh na zmenu osoby zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť,
   g) návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu.
2) Návrh na úpravu ŠP podľa ods. 1 písmen a) až e) predkladá osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť osobe zodpovednej za súčasť UCM, kde sa daný ŠP uskutočňuje.
3) Návrh na zmenu osoby zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť a návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu predkladá kompetentným orgánom súčasti UCM osoba zodpovedná za túto súčasť UCM („Návrh na úpravu študijného programu“).
4) Návrh na doplnenie alebo vypustenie celouniverzitného výberového predmetu oznamuje rektor UCM RVHK po prerokovaní v rámci vedenia UCM a Kolégia rektora UCM. Zoznam celouniverzitných výberových predmetov vydáva rektor UCM, pričom rektor UCM priebežne podľa vzdelávacích potrieb univerzity zabezpečuje jeho aktualizáciu. Oznámenie adresované RVHK obsahuje údaje o názvoch celouniverzitných výberových predmetov, počte kreditov a o tom, ktorá súčasť UCM zabezpečuje ich výučbu. Prílohou oznámenia sú informačné listy celouniverzitných výberových predmetov.

§ 13
Schvaľovanie návrhu na úpravu študijného programu kompetentnými orgánmi súčasti UCM a osobou zodpovednou za študijný program alebo jeho ucelenú časť

1) Minimálnou požiadavkou účasti zainteresovaných strán na schvaľovaní úprav ŠP je zabezpečenie participácie študentov, zamestnávateľov a absolventov. Do procesu úpravy ŠP môžu byť zahrnuté aj ďalšie zainteresované strany. V rámci procesu úpravy ŠP je požiadavka účasti zainteresovaných strán plnená prostredníctvom kritérií kladených na zloženie RŠP súčastí UCM, RK súčastí UCM, ako aj dočasných pracovných skupín RVHK.
2) Pred schválením návrhu na úpravu ŠP osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť zabezpečí. vyjadrenie RŠP k úprave ŠP. Pred schválením návrhu na úpravu ŠP predseda RK zabezpečí vyjadrenie RK k úprave ŠP.
3) Návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinného predmetu a povinne voliteľného predmetu v odporúčanom študijnom pláne schvaľujú kompetentné orgány súčasti UCM, ktorým súčasť UCM vymedzila tieto zodpovednosti a právomoci vo svojom vnútornom predpise.
4) Návrh na zmenu podmienok na riadne skončenie štúdia schvaľujú kompetentné orgány súčasti UCM, ktorým súčasť UCM 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.
5) Návrh na zmenu počtu vyučovacích jednotiek a na zmenu obsahu (osnovy) predmetu v informačnom liste predmetu schvaľuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť.
6) Návrh na zmenu osoby zodpovednej za ŠP alebo jeho ucelenú časť a návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu schvaľujú kompetentné orgány súčasti UCM, ktorým súčasť UCM vymedzila tieto zodpovednosti a právomoci vo svojom vnútornom predpise.
7) Ak sa návrh na úpravu ŠP podľa odsekov 1 až 7 týka kombinačného učiteľského alebo prekladateľského a tlmočníckeho ŠP, schvaľujú ho kompetentné orgány tej súčasti UCM alebo tá osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť, na ktorej sa daná aprobácia, učiteľský alebo translatologický základ uskutočňuje.
8) Ak sa návrh na úpravu ŠP, podľa odsekov 1 až 7, týka študijného programu v študijnom odbore priradenému k regulovaným povolaniam podľa nariadenia vlády 296/2010 Z.z., navrhovaná úprava ŠP musí byt v súlade s aktuálnym znením príslušnej legislatívy Ministerstva zdravotníctva SR.
9) Ak sa kompetentnými orgánmi súčasti UCM schváli úprava ŠP, osoba zodpovedná za príslušnú súčasť UCM predkladá návrh na úpravu ŠP bez zbytočného odkladu predsedovi RVHK spolu so žiadosťou o posúdenie a schválenie úpravy ŠP. Ak sa kompetentnými orgánmi súčasti UCM schváli úprava ŠP podľa písmena c) a e) odseku 1 § 12, osoba zodpovedná za príslušnú súčasť UCM zašle oznámenie bez zbytočného odkladu predsedovi RVHK.

§ 14
Aktualizácia študijného programu, oznamovanie a schvaľovanie jeho úprav v Rade pre vnútorné hodnotenie kvality UCM

1) Po každej úprave ŠP podľa paragrafu 12 tejto smernice osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť požiada administrátora o aktualizáciu opisu študijného programu, ktorý je zverejnený na webovom sídle UCM alebo webových sídlach súčastí UCM najneskôr do 30 pracovných dní od schválenia úprav.
2) Po schválení úprav ŠP súčasť UCM zabezpečuje aktualizáciu informačných listov predmetov v akademickom informačnom systéme a to najneskôr do začiatku nového akademického roka nasledujúceho po schválení úpravy ŠP.
3) Súčasť UCM zabezpečuje aktualizáciu všetkých dokumentov aj v jazykoch, v ktorých sa ŠP uskutočňuje a v termínoch podľa odsekov 1 a 2.
4) Všetky úpravy ŠP podľa písmen a), b), d), f) a g) odseku 1 § 12 sa schvaľujú RVHK. Žiadosť o schválenie úprav sa realizuje zaslaním dokumentov, ktoré preukazujú návrh na úpravu ŠP, zahrnutie zainteresovaných strán do úprav a zápisnice zo schvaľovania úprav v kompetentných orgánoch súčasti UCM, ktoré majú na takéto schvaľovanie úprav vymedzenú pôsobnosť vnútorným predpisom súčasti UCM.[14]
5) V prípade, ak ide o návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu z dôvodu, že osoba zabezpečujúca profilové predmety študijného programu nemôže ďalej plniť svoju úlohu (najmä z dôvodu skončenia pracovného pomeru s UCM, z dôvodu jej odchodu na materskú dovolenku, otcovskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku), RVHK rozhodne o pokračovaní v uskutočňovaní ŠP uznesením a to na základe posúdenia príslušných dokumentov obsahujúcich zdokumentované informácie, vrátane zápisnice zo zasadnutia Rady kvality príslušnej súčasti UCM, resp. jej uznesenia zo zasadnutia s vyjadrením k spĺňaniu všetkých štandardov a kritérií stanovených vnútornými predpismi na osobu zabezpečujúcu profilové predmety študijného programu a na skupinu osôb zabezpečujúcu profilové predmety ŠP, ktorej súčasťou sa navrhovaná osoba má stať. V prípade, ak navrhovaná osoba zabezpečujúca profilové predmety študijného programu, ako aj skupina osôb zabezpečujúca profilové predmety ŠP, ktorej súčasťou sa navrhovaná osoba má stať, spĺňajú všetky štandardy a kritériá stanovených vnútornými predpismi, RVHK rozhodne vo svojom uznesení o udelení súhlasu so zmenou osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu.
6) Všetky úpravy ŠP podľa písmena c) odseku 1 § 12 sa oznamujú RVHK. Oznámenie úprav sa v tomto prípade realizuje zaslaním dokumentov, ktoré preukazujú návrh na úpravu ŠP a zápisnice zo schvaľovania úprav v kompetentných orgánoch súčasti UCM, ktoré majú na takéto schvaľovanie úprav vymedzenú pôsobnosť vnútorným predpisom súčasti UCM. V prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov, je pred uskutočnením oznámenia RVHK potrebný súhlas Ministerstva zdravotníctva SR s takouto úpravou ŠP. Všetky úpravy ŠP podľa písmena e) odseku 1 § 12 sa oznamujú RVHK. Oznámenie úprav sa

[14] V prípade, ak ide o návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu z dôvodu, že osoba zabezpečujúca profilové predmety študijného programu skončila pracovný pomer s UCM, RVHK rozhoduje na základe zdokumentovaných informácií v dokumentoch uvedených v § 9 ods. 2 písm. a), b), c), d), e) f), g), h), i), j). V prípade, ak ide o návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety študijného programu z dôvodu, že osoba zabezpečujúca profilové predmety študijného programu je materskej dovolenke, otcovskej dovolenke alebo rodičovskej dovolenke, RVHK rozhoduje na základe zdokumentovaných informácií v dokumentoch uvedených v § 9 ods. 2 písm. d), e), f), g), h), i), j).

realizuje zaslaním dokumentov, ktoré preukazujú návrh na úpravu ŠP, zahrnutie zainteresovaných strán do úprav a zápisnice zo schvaľovania úprav v kompetentných orgánoch súčasti UCM, ktoré majú na takéto schvaľovanie úprav vymedzenú pôsobnosť vnútorným predpisom súčasti UCM.

7) Dokumenty o úpravách ŠP sa zasielajú tajomníkovi RVHK.
8) Po realizácii úprav ŠP a udelení súhlasu RVHK s návrhom úpravy ŠP, nasleduje spravidla:

a) zápis úpravy informácií do registra zamestnancov, ktorý zabezpečuje zodpovedný referent pre personalistiku,

b) aktualizácia informačných listov v AIS, ktoré najneskôr do začiatku akademického roka zabezpečuje osoba majúca hlavnú zodpovednosť za kvalitu a rozvoj ŠP,

c) aktualizácia opisu ŠP na web stránke UCM a súčasti, pričom požiadanie administrátora web stránok o aktualizáciu opisu ŠP na web stránke UCM a súčasti zabezpečuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť (vloženie informácií sa uskutoční do 30 pracovných dní od schválenia úpravy)

§ 15
Žiadosť o akreditáciu študijného programu v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorých UCM nemá oprávnenie na uskutočňovanie študijných programov

1) UCM podáva žiadosť SAAVŠ o akreditáciu ŠP v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorých nemá oprávnenie na uskutočňovanie ŠP podľa osobitného predpisu[15].
2) Návrh na vytvorenie nového ŠP v študijnom odbore a stupni štúdia v ktorých UCM nemá oprávnenie na uskutočňovanie ŠP podáva osobe zodpovednej za súčasť UCM vedúci pracoviska na ktorom sa má uskutočňovanie ŠP zabezpečovať a vypracúva sa podľa odsekov 2 až 9 paragrafu 7 tejto smernice.
3) Návrh na vytvorenie nového ŠP v študijnom odbore a stupni štúdia v ktorých UCM nemá oprávnenie na uskutočňovanie ŠP sa podáva podľa odsekov 1 až 4 paragrafu 8 tejto smernice.
4) Ak RVHK nesúhlasí, v konaní o podanie žiadosti SAAVŠ sa nepokračuje.
5) Ak RVHK súhlasí alebo súhlasí s podaním žiadosti SAAVŠ s pripomienkami, toto bezodkladne oznámi rektorovi a osobe zodpovednej za súčasť UCM, ktorá návrh podala. Pripomienky RVHK v procese prípravy interného akreditačného spisu príslušná súčasť UCM akceptuje.
6) Osoba zodpovedná za súčasť UCM poverí osobu zodpovednú za ŠP alebo jeho ucelenú časť vypracovaním interného akreditačného spisu podľa odsekov 1, odsekov 3 až 15 paragrafu 9 tejto smernice.
7) Interný akreditačný spis ŠP v odbore a stupni, v ktorých UCM nemá oprávnenie na uskutočňovanie ŠP schvaľuje kompetentný orgán súčasti UCM podľa odsekov 1 až 8 paragrafu 10 tejto smernice.

[15] podľa § 30 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania

8) Po schválení interného akreditačného spisu ŠP osoba zodpovedná za súčasť UCM bez zbytočného odkladu od jeho schválenia v kompetentných orgánoch súčasti UCM predkladá rektorovi UCM žiadosť o posúdenie interného akreditačného spisu RVHK a schválenie podania žiadosti SAAVŠ. Ak ide o kombinačné učiteľské, prekladateľské a tlmočnícke ŠP, žiadosť o posúdenie interného akreditačného spisu a schválenie podania žiadosti o akreditáciu SAAVŠ podpisujú osoby zodpovedné za všetky dotknuté súčasti UCM, ktorých zamestnanci sú zahrnutí do učiteľského základu, translatologického základu alebo aprobácie v návrhu ŠP. Ak ide regulované zdravotnícke ŠP alebo o profesijne orientované ŠP je potrebné vopred zazmluvniť spolupracujúce organizácie za účelom povinnej klinickej alebo odbornej praxe.
9) Rektor UCM po kontrole formálnych náležitostí interného akreditačného spisu a odporučení osobou zodpovednou za vzdelávanie na UCM, bez zbytočného odkladu predkladá žiadosť a interný akreditačný spis predsedovi RVHK na posúdenia a schválenie podania žiadosti o akreditáciu SAAVŠ podľa odsekov 11 až 19 paragrafu 10 tejto smernice.
10) Správu o plnení štandardov a kritérií ŠP prerokúva RVHK bez zbytočného odkladu od jej doručenia spravodajcom, najneskôr do 30 pracovných dní. Správa odporúča RVHK:
    a) súhlasiť s podaním žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP,
    b) súhlasiť s podaním žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP po odstránení nedostatkov,
    c) nesúhlasiť s podaním žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP.
11) Ak RVHK rozhodne o potrebe odstrániť nedostatky určené v správe o plnení štandardov a kritérií ŠP alebo v zápisnici z rokovania RVHK, opakovane hlasuje o návrhu až po ich odstránení a opakovanom predložení žiadosti spolu so správou o odstránení nedostatkov. Je len jedno opakované hlasovanie.
12) Ak RVHK súhlasí s podaním žiadosti SAAVŠ, predseda RVHK alebo ním poverená osoba vyhotoví žiadosť o udelenie akreditácie a zašle ju elektronicky SAAVŠ[16] čo oznámi rektorovi UCM a osobe zodpovednej za súčasť UCM ktorá žiadosť podala, v prípade regulovaných zdravotníckych študijných programov, je nevyhnutný súhlas so zaslaním žiadosti o stanovisko Ministerstva zdravotníctva SR podľa opisu študijného odboru na uskutočňovanie regulovaného zdravotníckeho študijného programu podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z..
13) Ak RVHK nesúhlasí s podaním žiadosti SAAVŠ, konanie sa končí čo predseda RVHK oznámi rektorovi UCM a osobe zodpovednej za súčasť UCM ktorá žiadosť podala .

§ 16
Žiadosť o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania

1) UCM podáva žiadosť SAAVŠ o akreditáciu OHIK podľa osobitného predpisu[17].
2) Návrh na akreditáciu OHIK („Návrh na akreditáciu habilitačného a inauguračného konania“) vypracúvajú osoby, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality OHIK.
3) Návrh na akreditáciu OHIK spolu so žiadosťou predkladá osoba zodpovedná za súčasť UCM rektorovi UCM po schválení návrhu kompetentným orgánom súčasti UCM, ktorému bola takáto pôsobnosť vymedzená vnútorným predpisom.

[16] podľa § 30 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania
[17] podľa § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania

4) Rektor bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 dní predkladá žiadosť osoby zodpovednej za súčasť UCM ktorá návrh podala a návrh na akreditáciu OHIK predsedovi RVHK.
5) RVHK o návrhu rozhoduje hlasovaním. Rozhodnutie RVHK je záväzné.
6) Ak RVHK nesúhlasí, v konaní o akreditáciu OHIK sa nepokračuje.
7) Ak RVHK s podaním žiadosti o akreditáciu OHIK súhlasí, alebo súhlasí s pripomienkami, toto bezodkladne oznámi rektorovi a osobe zodpovednej za súčasť UCM, ktorá návrh podala. Súčasť UCM v procese prípravy zdokumentovaných informácií pripomienky akceptuje.
8) V prípade uskutočňovaných OHIK je na UCM možné zlúčiť proces posudzovania a schvaľovania návrhu na akreditáciu a proces posudzovania zdokumentovaných informácií o uskutočňovanom OHIK a schvaľovania žiadosti o podanie žiadosti SAAVŠ.
9) Osoba zodpovedná za súčasť UCM zabezpečí vypracovanie zdokumentovaných informácií žiadosti OHIK podľa osobitného predpisu (podľa § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania) v podobe požadovanej SAAVŠ, najmä vnútornú hodnotiacu správu habilitačného a inauguračného konania, prípadne „Návrh na úpravu OHIK na UCM“ (príloha 14).
10) Zdokumentované informácie žiadosti OHIK podľa odseku 9predloží osoba zodpovedná za súčasť UCM bez zbytočného odkladu na schválenie kompetentnému orgánu súčasti UCM, ktorému takúto pôsobnosť vymedzila vo svojom vnútornom predpise. Súčasťou posudzovania a schvaľovania je „Správa o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania“ (príloha 10b).
11) Osoba zodpovedná za súčasť UCM bez zbytočného odkladu predkladá rektorovi UCM zdokumentované informácie o novom alebo uskutočňovanom OHIK schválené kompetentným orgánom súčasti UCM a žiadosť o ich posúdenie a o schválenie podania žiadosti SAAVŠ RVHK.
12) Rektor UCM po kontrole formálnych náležitostí zdokumentovaných informácií OHIK a odporučení osobou zodpovednou za vedu na UCM, bez zbytočného odkladu žiadosť a zdokumentované informácie o novom alebo uskutočňovanom OHIK predkladá predsedovi RVHK. Predseda bez zbytočného odkladu určí spravodajcu ako vedúceho dočasnej pracovnej skupiny a predloží RVHK na schválenie návrh na zloženie členov dočasnej pracovnej skupiny na posúdenie zdokumentovaných informácií OHIK.
13) Zloženie dočasnej pracovnej skupiny predseda RVHK navrhuje v súlade so štatútom RVHK. Aspoň jeden člen dočasnej pracovnej skupiny je medzinárodne uznávaná osobnosť zo zahraničia. Dočasná pracovná skupina má minimálne 5 členov.
14) Člen dočasnej pracovnej skupiny nie je nijako zainteresovaný na príprave návrhu, zdokumentovaných informácií OHIK, ani na jeho uskutočňovaní.
15) Vedúci dočasnej pracovnej skupiny v súčinnosti s jej členmi do 90 dní vypracuje správu o plnení štandardov a kritérií OHIK („Správa o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania“ príloha 10a).
16) Vedúci dočasnej pracovnej skupiny môže pri overovaní skutočností požadovať doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste. Túto požiadavku vznáša tajomníkovi RVHK.
17) Tajomník RVHK zabezpečí pre vedúceho dočasnej pracovnej skupiny požadované informácie ich vyžiadaním od osoby zodpovednej za súčasť UCM, ktorá žiadosť predložila. Následne ich poskytne vedúcemu dočasnej pracovnej skupiny.

18) Ak vedúci dočasnej pracovnej skupiny požaduje overenie skutočností uvedených v zdokumentovaných informáciách priamo na mieste, požiada tajomníka RVHK, aby s osobou zodpovednou za UCM, ktorá žiadosť predložila dohodol termín posúdenia na mieste.
19) 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 OHIK.
20) Správu o plnení štandardov a kritérií OHIK predkladá vedúci dočasnej pracovnej skupiny predsedovi RVHK.
21) RVHK správu o plnení štandardov a kritérií OHIK prerokuje bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 pracovných dní. Správa má odporúčací charakter a Rade pre vnútorné hodnotenie kvality navrhuje s podaním žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania:
    a) súhlasiť,
    b) súhlasiť po odstránení nedostatkov,
    c) nesúhlasiť.
22) Ak RVHK rozhodne o potrebe odstrániť nedostatky určené v správe o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania, opakovane môže hlasovať o návrhu až po ich odstránení a opakovanom predložení RVHK. Je len jedno opakované hlasovanie.
23) Ak RVHK súhlasí s podaním žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie, predseda RVHK alebo ním poverená osoba vyhotoví žiadosť o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania a zašle ju elektronicky SAAVŠ (podľa § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania) čo oznámi rektorovi UCM a osobe zodpovednej za súčasť UCM ktorá žiadosť podala.
24) Ak RVHK nesúhlasí s podaním žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie, konanie sa končí.

§ 17
Záverečné ustanovenia

1) Táto smernica bola prerokovaná v Kolégiu rektora UCM dňa 26. septembra 2023.
2) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom UCM a účinnosť od 1. októbra 2023.
3) Táto smernica je záväzná pre všetky súčasti UCM na ktorých sa uskutočňujú ŠP a OHIK.
4) Účinnosťou tejto smernice sa ruší Smernica č. 30/2023 o vytváraní, úprave a schvaľovaní študijných programov, odborov habilitačného konania a inauguračného konania a podávanie žiadostí na SAAVŠ, ktorá nadobudla platnosť dňa 19.5.2023 a účinnosť dňa 1.9.2023.
5) Neoddeliteľnou súčasťou smernice sú prílohy:
    a) 1a Návrh na vytvorenie nového študijného programu,
    b) 1b Návrh na vytvorenie novej ucelenej časti (aprobácie) kombinačného študijného programu,
    c) 1c Návrh na vytvorenie nového študijného programu podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z. pre zdravotnícke povolania,
    d) 2a Súhlas zainteresovanej strany na vytváraní študijného programu,
    e) 2b Súhlas dotknutej osoby,
    f) 3a Zoznam učiteľov,

g) 3b Pracovná kapacita a záťaž učiteľa študijného programu,
h) 4 Správa o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou,
i) 5 Stanovisko osoby zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť k zapracovaniu pripomienok zainteresovaných strán,
j) 6a Správa o plnení štandardov a kritérií na študijný program RVHK,
k) 6b Správa o plnení štandardov a kritérií na študijný program RK,
l) 7 Rozhodnutie o udelení interného oprávnenia uskutočňovať študijný program,
m) 8 Návrh na úpravu študijného programu,
n) 9 Návrh na akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania,
o) 10a Správa o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania RVHK,
p) 10b Správa o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania_RK,
q) 11 Informačný list predmetu,
r) 12 Odporúčaný študijný plán študijného programu,
s) 13 Ciele a výstupy vzdelávania,
t) 14 Návrh na úpravu odboru habilitačného konania a inauguračného konania,
u) 15a Opis študijného programu SJ,
v) 15b Opis študijného programu AJ,
w) 16a Vnútorná hodnotiaca správa študijného programu-SJ,
x) 16b Vnútorná hodnotiaca správa študijného programu-AJ,
y) 17a Vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky učiteľa-SJ (word),
z) 17b Vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky učiteľa - SJ/AJ (excel),
aa) 18a Charakteristiky výstupov tvorivej činnosti-VTC (word),
bb) 18b Charakteristiky výstupov tvorivej činnosti-VTC (excel).

V Trnave, 26. septembra 2023

prof. Mgr. Katarína Slobodová Nováková, PhD.
rektorka UCM

Zoznam pojmov:

1) Akreditácia študijného programu – udelenie oprávnenia SAAVŠ uskutočňovať ŠP a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul.
2) Akreditácia habilitačného konania a inauguračného konania – udelenie oprávnenia SAAVŠ uskutočňovať habilitačné konanie a inauguračné konanie v OHIK.
3) Interná akreditácia študijného programu – udelenie oprávnenia RVHK UCM uskutočňovať ŠP a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul.
4) Opis študijného programu – informácie o študijnom programe v rozsahu požadovanom SAAVŠ, ktoré sú verejne dostupné na webovom sídle UCM.
5) Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť – osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti ŠP (aprobácia, jazyk, časť spoločného programu v kombinácii dvoch študijných odborov).
6) Osoby zodpovedné za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného a inauguračného konania – skupina piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality OHIK. Tieto osoby vedecky alebo umelecky pôsobia na vysokej škole v OHIK alebo v súvisiacom odbore. Z týchto osôb sú aspoň dve vo funkcii profesora a majú titul profesor a ďalšie osoby sú aspoň vo funkcii docenta a majú titul docent. Každá z týchto osôb môže mať zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality najviac jedného OHIK a len na jednej vysokej škole v Slovenskej republike.
7) Osoba zabezpečujúca profilový predmet – osoba, ktorá zodpovedá za predmet, vedie prednášky a iné ťažiskové vzdelávacie činnosti profilových predmetov a zodpovedá za činnosti zabezpečovania kvality v predmete a rozvoj predmetu tak, aby boli dosahované požadované výstupy vzdelávania ŠP.
8) Posúdenie na mieste – overovanie skutočností uvedených v internom akreditačnom spise na mieste, kde sa má ŠP uskutočňovať, a to členom dočasnej alebo stálej pracovnej skupiny RVHK.
9) Profilový študijný predmet – študijný predmet študijného programu, ktorý zásadným spôsobom prispieva k dosiahnutiu profilu absolventa, t. j. cieľov a výstupov vzdelávania príslušného ŠP.
10) Štandardy pre študijný program – súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie ŠP. (Čl. 12, odsek 16 Štandardov SAAVŠ pre študijný program.)
11) Štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie – súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie OHIK. (Čl. 12, odsek 16 Štandardov SAAVŠ pre študijný program.)
12) Učitelia – všetky osoby, ktoré zabezpečujú ŠP 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 alebo na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. (Čl. 12, odsek 25 Štandardov SAAVŠ pre študijný program.)
13) Úprava študijného programu – doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo modifikácia informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu

okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu. (§ 2 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.)

14) Vnútorná hodnotiaca správa – informácie o plnení štandardov a kritérií SAAVŠ s odkazmi na dôkazy, ktoré takéto plnenie preukazujú.
15) Zainteresované strany – aktéri vysokej školy, osoby, spoločenstvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania a tvorivej činnosti alebo byť nimi ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávatelia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.). (Čl. 12, odsek 32 Štandardov SAAVŠ pre študijný program.)
16) Zdokumentované informácie – súbor fyzických alebo elektronických informácií v podobe udržiavaných alebo uchovávaných dokumentov a súborov predkladaných ako dôkaz príslušnej oblasti hodnotenia (VSK, ŠP, OHIK).
17) Súčasť UCM – fakulta alebo inštitút UCM.
18) Osoba zodpovedná za súčasť UCM – dekan, alebo riaditeľ inštitútu.
19) Osoba zodpovedná za pedagogickú činnosť na súčasti UCM – prodekan pre štúdium, alebo pracovník inštitútu zodpovedný za oblasť štúdia/vzdelávania.
20) Osoba zodpovedná za kvalitu a vedu na UCM – prorektor pre kvalitu a vedu na UCM.
21) Osoba zodpovedná za vzdelávanie na UCM – prorektor pre vzdelávanie na UCM.
22) Kompetentný orgán súčasti UCM – Rada kvality, Rada pre študijný program, alebo iný orgán (resp. orgány) vytvorené alebo existujúce na súčasti UCM v súlade s touto smernicou za účelom vytvárania, úprav, zrušovania, monitorovania, vyhodnocovania a schvaľovania ŠP a OHIK na súčasti UCM.