



Vnútorný predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
17/2026

Smernica o vytváraní, hodnotení, schvaľovaní, úprave a zrušovaní študijného programu na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave



§ 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Smernica o študijných programoch upravuje vytváranie, hodnotenie, schvaľovanie, úpravu a zrušenie študijného programu na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „smernica“). Smernica je vydaná podľa zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), ďalej podľa 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“), ďalej podľa Štandardov pre študijný program vydávaných Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“), ďalej podľa Štatútu Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“), ďalej podľa Organizačného poriadku UCM a vnútorného predpisu (ďalej len „VP“) Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na UCM.
- (2) Smernica obsahuje pravidlá na vytváranie, hodnotenie, schvaľovanie, úpravu a zrušenie študijného programu na UCM (ďalej len „ŠP“) a na podávanie žiadostí SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP v študijnom odbore (ďalej len „ŠO“) a stupni, v ktorom UCM nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP, a to v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a príslušnými vnútornými predpismi SAAVŠ.
- (3) Údaje o oprávneniach UCM vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP a údaje o akreditovaných ŠP sa vedú v Registri študijných odborov a Registri ŠP podľa § 135 zákona o vysokých školách.
- (4) Akreditačným spisom sa na účely tejto smernice rozumie súbor dokumentov návrhu ŠP určený na jeho vnútorné posúdenie a schválenie a, ak je to potrebné, aj na podanie žiadosti o udelenie akreditácie ŠP SAAVŠ.
- (5) Zainteresovanými stranami sa na účely tejto smernice rozumejú interné a externé zainteresované strany vymedzené v Štandardoch pre vnútorný systém SAAVŠ, najmä študenti, zamestnanci UCM, absolventi, zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe a domáci a zahraniční partneri UCM.
- (6) Osoba, ktorá sa podieľala na príprave návrhu nového ŠP alebo návrhu jeho úpravy, sa nesmie podieľať na jeho nezávislom posudzovaní a schvaľovaní. Z posudzovania a schvaľovania je vylúčená osoba, pri ktorej existuje konflikt záujmov alebo dôvodná pochybnosť o jej nezáujatosti.
- (7) Na účely tejto smernice sa pojmy označujúce osoby uvedené v mužskom gramatickom rode používajú ako rodovo neutrálne a vzťahujú sa na všetky osoby bez ohľadu na pohlavie alebo rod, pokiaľ z kontextu nevyplýva inak.
- (8) Smernica je súčasťou Vnútorného systému zabezpečovania kvality na UCM (ďalej „VSK“).

§ 2

Vypracovanie (zámeru) nového študijného programu

- (1) UCM môže vytvárať ŠP v ŠO a stupňoch, v ktorých je podľa rozhodnutia SAAVŠ oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP, ak toto oprávnenie nebolo následne obmedzené alebo zrušené.
- (2) UCM môže pripraviť návrh nového ŠP v ŠO a/alebo stupni štúdia, v ktorom nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP. Po schválení návrhu ŠP Radou pre vnútorné hodnotenie kvality (ďalej len „RVHK“), podá rektor UCM žiadosť o akreditáciu ŠP na SAAVŠ.
- (3) Vytvorenie nového ŠP zahŕňa:
 - a) vypracovanie zámeru na vytvorenie nového ŠP;
 - b) vypracovanie akreditačného spisu nového ŠP.

- (4) Zámer na vytvorenie nového ŠP predkladá dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM rektorovi (Príloha č. 1a-d).
- (5) Rektor zámer posúdi a vyjadrí sa do 10 pracovných dní od podania žiadosti.
- (6) Rektor sa vyjadrí, či nový ŠP odporúča:
 - a) vytvoriť;
 - b) neodporúča vytvoriť a proces prípravy nového ŠP sa zastaví;
 - c) odporúča vytvoriť s podmienkami, pričom uvedie konkrétne pripomienky k novému ŠP.
- (7) Ak rektor odporučí vytvorenie ŠP s podmienkami, dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM po zapracovaní pripomienok predloží upravený zámer opätovne rektorovi na posúdenie. Rektor sa k upravenému zámeru vyjadrí v lehote podľa odseku 5.
- (8) Po odporúčaní zámeru na vytvorenie nového ŠP rektorom dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM zabezpečí vytvorenie Rady pre študijný program (ďalej len „RŠP“) v súlade so Štatútom RŠP. RŠP sa vytvorí pred začatím prípravy akreditačného spisu nového ŠP.

§ 3

Vytvorenie akreditačného spisu nového študijného programu

- (1) Do prípravy návrhu akreditačného spisu nového ŠP sú zapojení členovia RŠP a ďalší zástupcovia zainteresovaných strán (zamestnávateľ, študent, absolvent).
- (2) Ak sa pri príslušnom ŠO vyžaduje stanovisko k predpokladu uplatniteľnosti absolventov, vysoká škola môže začať uskutočňovať alebo upravovať ŠP iba s predchádzajúcim písomným súhlasným stanoviskom príslušnej právnickej osoby.
- (3) Vypracovaný návrh akreditačného spisu prerokuje RŠP. O výsledku rokovania vyhotoví zápisnicu obsahujúcu stanoviská a pripomienky členov RŠP a ďalších zainteresovaných strán.
- (4) Po prerokovaní v RŠP osoba zodpovedná za ŠP predloží návrh akreditačného spisu dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM, ktorá ho predloží na prerokovanie a prijatie stanoviska Rade kvality fakulty/inštitútu UCM.
- (5) Návrh nového ŠP prerokuje a prijme stanovisko Rada kvality fakulty (ďalej len „RK“) /inštitútu UCM a následne dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM podáva žiadosť o schválenie nového ŠP predsedovi RVHK .
- (6) Akreditačný spis ŠP tvoria:
 - a) Opis ŠP (Príloha č. 2);
 - b) Odporúčaný študijný plán ŠP (Príloha č. 3);
 - c) Informačné listy všetkých predmetov ŠP (ďalej „ILP“) (Príloha č. 4);
 - d) Vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky **všetkých osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP** (ďalej „VUPCH“) (Príloha č. 5);
 - e) Charakteristiky výstupov tvorivej činnosti (ďalej „VTC“) **skupiny osôb**, na základe ktorých je stanovený celkový profil kvality tvorivej činnosti (Príloha č. 6);
 - f) Vnútoraná hodnotiacia správa (ďalej „VHS“), len v prípade podávania spisu na SAAVŠ; (Príloha č. 7);
 - g) Hodnotenie zainteresovaných strán (Príloha č. 8);
 - h) Súhlas zainteresovanej strany a dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov (Príloha č. 9a-b.);
 - i) Zápisnica RŠP a RK.

- (7) Pri návrhu nového ŠP v cudzom jazyku sú predkladané dokumenty podľa odseku 6 písm. a) až d) aj v jazyku, v ktorom sa bude ŠP uskutočňovať.
- (8) V prípade predloženia akreditačného spisu doktorandského štúdia sa všetky prílohy predkladajú aj v anglickom jazyku.

§ 4

Schvaľovanie nového študijného programu

- (1) Tajomník RVHK na pokyn predsedu RVHK po doručení žiadosti o schválenie nového ŠP vykoná kontrolu doručeného návrhu z hľadiska jeho úplnosti. V prípade, že je návrh nového ŠP neúplný, vyzve dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na doplnenie spolu s lehotou na doplnenie návrhu.
- (2) Do 10 dní od predloženia úplnej žiadosti predseda RVHK pripraví návrh na zloženie dočasnej pracovnej skupiny (ďalej "DPS") v súlade so Štatútom RVHK tak, aby členovia DPS neboli v konflikte záujmov.
- (3) Návrh zloženia DPS zašle tajomník RVHK na vyjadrenie dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM, ktorý môže vzniesť odôvodnenú námietku zaujatosti voči niektorému navrhovanému členovi.
- (4) Zloženie DPS schvaľuje RVHK na jej najbližšom zasadnutí, prípadne per rollam. Ak je vznesená námietka zaujatosti zo strany dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM k niektorému členovi pracovnej skupiny, RVHK musí o nej rozhodnúť. Ak sa námietka vyhodnotí ako oprávnená, predseda RVHK navrhne nového člena DPS a postup sa podľa § 4 odseku 2 a 3 zopakuje.
- (5) Podkladom pre rozhodovanie RVHK o schválení ŠP je hodnotiaci správa DPS, ktorú DPS vypracuje najneskôr do 30 dní od vymenovania. RVHK prijme uznesenie, ktorým rektorovi odporučí:
 - a) schváliť ŠP;
 - b) neschváliť ŠP;
 - c) vrátiť návrh ŠP na dopracovanie, ak identifikuje odstrániteľné nedostatky.
- (6) Ak rektor vráti návrh na dopracovanie, určí dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM primeranú lehotu na odstránenie zistených nedostatkov. Po ich odstránení dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM opätovne predloží návrh predsedovi RVHK. RVHK o návrhu opätovne rozhodne.
- (7) Postup podľa odseku 5 písm. c) sa použije len v prípade odstrániteľných nedostatkov. Ak hodnotiaci správa DPS identifikuje závažný nesúlad so štandardmi SAAVŠ alebo vnútornými predpismi UCM, ktorý bráni schváleniu ŠP, RVHK odporučí rektorovi návrh neschváliť.
- (8) Ak ide o návrh nového ŠP v ŠO a/alebo stupni štúdia, v ktorom UCM nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP, RVHK odporučí rektorovi udeliť súhlas s podaním žiadosti SAAVŠ o akreditáciu ŠP.
- (9) RVHK je poradným orgánom rektora pri schvaľovaní ŠP. Rektor po posúdení návrhu a odporúčania RVHK vydá rozhodnutie o schválení alebo neschválení návrhu ŠP.
- (10) Na základe rozhodnutia rektora:
 - a) zodpovedný prorektor (spravidla prorektor pre vzdelávanie a kvalitu) zabezpečí zápis nového ŠP do Registra ŠP, ak ide o ŠP v ŠO a/alebo stupni štúdia, v ktorom má UCM oprávnenie vytvárať ŠP; alebo
 - b) tajomník RVHK zabezpečí administratívnu prípravu a predloženie žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP, ak ide o ŠP v ŠO a/alebo stupni štúdia, v ktorom UCM takéto oprávnenie nemá.

§ 5

Úprava študijného programu a zmeny v jeho personálnom zabezpečení

- (1) Návrh na úpravu ŠP vypracováva osoba zodpovedná za ŠP a predkladá ho RŠP na prerokovanie. RŠP získava stanoviská od ďalších zainteresovaných osôb z interného a externého prostredia (členovia RŠP). Stanoviská sú zdokumentované v zápisnici RŠP.
- (2) Po prerokovaní návrhu v RŠP osoba zodpovedná za ŠP predloží návrh RK fakulty/inštitútu UCM na prerokovanie a prijatie stanoviska.
- (3) Po prijatí pozitívneho stanoviska RK fakulty/inštitútu UCM dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM predloží návrh predsedovi RVHK.
- (4) Tajomník RVHK na pokyn predsedu RVHK po doručení žiadosti o úpravu ŠP vykoná kontrolu doručeného návrhu z hľadiska jeho úplnosti. V prípade, že je návrh úpravy ŠP neúplný, vyzve dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na doplnenie návrhu spolu s lehotou na doplnenie návrhu.
- (5) V odôvodnených prípadoch, najmä ak návrh úpravy ŠP môže byť v potenciálnom alebo skutočnom nesúlade so štandardmi SAAVŠ, môže predseda RVHK požiadať o vypracovanie stanoviska alebo správy k návrhu úpravy ŠP jedného alebo viacerých posudzovateľov zo Zoznamu posudzovateľov alebo členov RVHK.
- (6) Úprava ŠP a zmeny personálneho zabezpečenia sa na UCM realizuje prostredníctvom Návrhu na úpravu ŠP a zmeny personálneho zabezpečenia (Príloha č. 10).
- (7) Úprava ŠP na UCM je:
 - a) **Úprava vzdelávacích výstupov (profil absolventa) ŠP.** Súčasťou návrhu na úpravu ŠP sú:
 1. opis ŠP;
 2. zápisnica z RŠP a RK.
 - b) **Doplnenie, presun alebo vypustenie povinného predmetu a povinne voliteľného predmetu** v odporúčanom študijnom pláne ŠP. Súčasťou návrhu na úpravu ŠP sú:
 1. Odporúčaný študijný plán ŠP;
 2. ILP;
 3. zápisnica RŠP a RK.
 - c) **Zmena podmienok na riadne skončenie štúdia** (zmena predmetu štátnej skúšky, zmena počtu kreditov, zmena formy a spôsobu štátnej záverečnej skúšky). Súčasťou návrhu na úpravu ŠP sú:
 1. aktualizovaný odporúčaný študijný plán;
 2. ILP, ktorých sa týka úprava;
 3. zápisnica RŠP a RK.
 - d) **Zmena ILP povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu** okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry, druhu a rozsahu vzdelávacích činností. Súčasťou návrhu na úpravu ŠP sú:
 1. ILP, ktorých sa týka úprava;
 2. zápisnica RŠP a RK.
- (8) Zmena personálneho zabezpečenia ŠP je:
 - a) **Zámena osoby zodpovednej za ŠP.** Úpravu **navrhuje dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM a schvaľuje RVHK.** Súčasťou návrhu sú:
 1. VUPCH a 5 VTC navrhovanej osoby;
 2. hodnotenie úrovne VTC všetkých učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP;

3. aktualizovaný odporúčaný študijný plán;
 4. zápisnica RŠP a RK.
- b) **Zámena osoby zabezpečujúcej profilový predmet ŠP.** Úpravu **navrhuje osoba zodpovedná za ŠP a schvaľuje RVHK.** Súčasťou návrhu je:
1. VUPCH a 5 VTC navrhovanej osoby;
 2. hodnotenie úrovne VTC skupiny učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP;
 3. aktualizovaný odporúčaný študijný plán;
 4. zápisnica RŠP a RK.
- (9) Ak sa návrh na úpravu ŠP alebo návrh na zmenu personálneho zabezpečenia ŠP týka ŠP v ŠO priradenom k regulovaným povolaniam podľa nariadenia vlády 296/2010 Z. z., navrhovaná úprava ŠP musí byť v súlade s aktuálnym znením príslušnej legislatívy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (10) RVHK prijme uznesenie, ktorým návrh na úpravu ŠP a zmeny jeho personálneho zabezpečenia:
- a) schváli,
 - b) schváli s pripomienkami,
 - c) neschváli.
- (11) Po schválení úpravy dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM zabezpečí bezodkladnú aktualizáciu dokumentácie v akademickom informačnom systéme (ďalej len „AIS“) a zverejnených informácií o ŠP a zabezpečí zápis údajov o úprave a predmetoch do Registra ŠP § 135 zákona o vysokých školách. ŠP možno začať uskutočňovať v upravenej podobe až po vykonaní údajov, ktorých zápis do registra vyžaduje zákon.
- (12) Ak RVHK identifikuje v návrhu na úpravu ŠP alebo v návrhu na zmenu personálneho zabezpečenia ŠP odstrániteľné nedostatky, môže návrh vrátiť dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM na dopracovanie a určiť lehotu na ich odstránenie. Po zapracovaní pripomienok dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM opätovne predloží návrh predsedovi RVHK. RVHK o návrhu na úpravu ŠP opätovne rozhodne hlasovaním.
- (13) Ak RVHK návrh na úpravu ŠP alebo zmenu personálneho zabezpečenia ŠP neschváli, ŠP sa uskutočňuje naďalej v nezmenenej podobe, ak spĺňa štandardy SAAVŠ a VSK UCM. Ak ich nespĺňa, RVHK ho navrhne zrušiť.
- (14) Ak je oprávnenie UCM upravovať príslušný ŠP obmedzené rozhodnutím SAAVŠ alebo podľa zákona o zabezpečovaní kvality, možno ŠP upraviť iba s predchádzajúcim súhlasom SAAVŠ, schválená úprava sa môže vykonať až po udelení tohto súhlasu.

§ 6

Priebežné monitorovanie študijného programu

- (1) Priebežné monitorovanie ŠP zahŕňa najmä:
- a) pravidelné vyhodnocovanie vzdelávacích výstupov vzdelávania a študijnej úspešnosti študentov;
 - b) analýza spätnej väzby od študentov prostredníctvom dotazníkov a hodnotenia výučby;
 - c) získavanie a vyhodnocovanie spätnej väzby od absolventov ŠP;
 - d) získavanie stanovísk zamestnávateľov a relevantných externých zainteresovaných strán;
 - e) priebežné hodnotenie kvality výučby zo strany vyučujúcich a osôb zodpovedných za ŠP;
 - f) sledovanie uplatniteľnosti absolventov na trhu práce;

- g) analýza podnetov a podaní študentov, zamestnancov a ďalších zainteresovaných strán;
 - h) vnútorné hodnotenia realizované RK fakulty/inštitútu UCM alebo inými príslušnými orgánmi;
 - i) externé hodnotenia a odporúčania odborníkov z praxe alebo partnerských inštitúcií;
 - j) pravidelné aktualizácie obsahu ŠP na základe aktuálnych vedeckých poznatkov, spoločenských potrieb a požiadaviek praxe.
- (2) Podrobné pravidlá priebežného monitorovania ŠP upravuje samostatná vnútorná smernica UCM.
- (3) Výsledkom priebežného monitorovania sú navrhované opatrenia a úpravy ŠP s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.

§ 7

Periodické hodnotenie a schvaľovanie existujúceho študijného programu

- (1) Periodické hodnotenie ŠP je pravidelné komplexné vyhodnotenie uskutočňovania ŠP a jeho súladu so štandardmi, založené na príslušných údajoch, ukazovateľoch a spätnej väzbe zainteresovaných strán.
- (2) Perióda periodického hodnotenia a schvaľovania existujúceho ŠP na UCM sa určuje podľa stupňa a typu ŠP takto:
- a) ŠP prvého stupňa sú periodicky hodnotené každých 6 rokov;
 - b) ŠP druhého stupňa sú periodicky hodnotené každé 4 roky;
 - c) ŠP spájajúce prvý a druhý stupeň sú periodicky hodnotené každých 5 rokov;
 - d) ŠP tretieho stupňa sú periodicky hodnotené v perióde zhodnej so štandardnou dĺžkou štúdia ŠP.
- (3) Výstupom periodického hodnotenia ŠP je Správa z periodického hodnotenia ŠP alebo ucelenej časti ŠP (ďalej len „periodická správa“).
- (4) Periodickú správu vypracúva RŠP a hodnotí RK fakulty/inštitútu UCM.
- (5) Periodické schvaľovanie ŠP je následné formálne posúdenie výsledkov periodického hodnotenia príslušným orgánom VSK a rozhodnutie o ďalšom uskutočňovaní ŠP.
- (6) Dekan/riaditeľ inštitútu UCM zašle predsedovi RVHK žiadosť o periodické schválenie ŠP alebo jeho ucelených častí ŠP najneskôr do konca septembra kalendárneho roka, v ktorom majú byť ŠP periodicky schvaľované. K žiadosti priloží periodické správy ŠP uvedených v žiadosti. V odôvodnených prípadoch, najmä ak ŠP nedosahuje požadovanú kvalitu alebo existuje potenciálny alebo skutočný nesúlad so štandardmi SAAVŠ a/alebo VSK UCM, môže predseda RVHK UCM požiadať o vypracovanie stanoviska jedného alebo viacerých externých posudzovateľov.
- (7) RVHK prijme uznesenie, ktorým žiadosť o periodické schválenie:
- a) schváli,
 - b) schváli s pripomienkami,
 - c) neschváli.
- (8) Ak RVHK rozhodne o periodickom schválení ŠP, jeho uskutočňovanie pokračuje bez zmien.
- (9) Ak RVHK rozhodne o periodickom schválení ŠP s pripomienkami, stanoví dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM lehotu na ich zapracovanie. Po ich zapracovaní RVHK o návrhu opätovne rozhodne hlasovaním.
- (10) Ak nedostatky nie sú odstránené, RVHK navrhne ŠP zrušiť k 1. 9. nasledujúceho akademického roka.

§ 8

Zrušenie študijného programu

- (1) UCM zruší ŠP rozhodnutím rektora na základe:
 - a) rozhodnutia SAAVŠ o nariadení zrušenia ŠP;
 - b) návrhu RVHK na zrušenie ŠP;
 - c) návrhu na zrušenie ŠP predloženého predsedovi RVHK na žiadosť dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM, ktorý bol prerokovaný RK fakulty/inštitútu UCM.
- (2) RVHK prijme uznesenie, ktorým odporučí rektorovi ŠP:
 - a) schváliť;
 - b) neschváliť;
 - c) schváliť s pripomienkami.
- (3) Návrh na zrušenie ŠP alebo ucelenej časti ŠP môže dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM predložiť predsedovi RVHK, ak sa zistí, že ŠP alebo ucelená časť ŠP nespĺňa štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality ani štandardy pre ŠP a zistené nedostatky nie je možné odstrániť úpravou ŠP alebo jeho ucelenej časti.
- (4) Súčasťou návrhu na zrušenie ŠP/ucelenej časti ŠP je aj návrh opatrení umožňujúci študentom zapísaným na štúdium tohto ŠP alebo ŠP tvorených danou ucelenou časťou ŠP, pokračovať v štúdiu na inom ŠP uskutočňovanom v príslušnom ŠO.
- (5) Ak UCM zruší všetky ŠP v ŠO a stupni, zrušením posledného stráca právo vytvárať ŠP v tomto odbore a stupni a zároveň nemôže vytvárať kombinovaný ŠP, ktorého súčasťou má byť tento odbor.
- (6) Poverený zodpovedný prorektor (spravidla prorektor pre vzdelávanie a kvalitu) na základe rozhodnutia rektora o zrušení ŠP zabezpečí:
 - a) zápis údajov o zrušení ŠP do Registra ŠP;
 - b) informovanie Kolégia rektora o ukončení procesu zrušenia ŠP.
- (7) RVHK môže navrhnúť rektorovi zrušenie ŠP, ak na ňom nie sú zapísaní študenti alebo ak UCM zabezpečí zapísaným študentom možnosť pokračovať v štúdiu ŠP v rovnakom ŠO:
 - a) na UCM alebo
 - b) na inej vysokej škole.
- (8) RVHK je poradným orgánom rektora pri rušení ŠP. Rektor po posúdení návrhu a odporúčania RVHK vydá rozhodnutie.

§ 9

Preskúmanie rozhodnutia RVHK

- (1) Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia RVHK môže podať predsedovi RVHK dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM, osoba zodpovedná za ŠP, predseda alebo člen RVHK, predseda alebo člen DPS, ktorá ŠP hodnotila.
- (2) Žiadosť o preskúmanie možno podať v lehote 15 dní odo dňa oznámenia rozhodnutia RVHK.
- (3) Zo žiadosti o preskúmanie musí byť zrejmé, kto ju podáva, ktorého rozhodnutia RVHK sa týka, dôvody, pre ktoré sa preskúmanie rozhodnutia žiada, a čo žiadateľ navrhuje. Žiadosť musí obsahovať konkrétne skutočnosti, ktoré podľa žiadateľa odôvodňujú preskúmanie rozhodnutia.
- (4) Pri preskúmaní rozhodnutia sa posudzuje najmä súlad postupu a rozhodnutia RVHK s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi UCM upravujúcimi vnútorný systém zabezpečovania kvality.

- (5) RVHK po doručení žiadosti o preskúmanie podľa potreby vyžiada stanoviská dotknutých osôb alebo dopĺňujúce podklady potrebné na jej posúdenie.
- (6) RVHK preskúma napadnuté rozhodnutie v lehote 30 dní odo dňa doručenia žiadosti o preskúmanie.
- (7) Ak RVHK dospeje k záveru, že žiadosť o preskúmanie je dôvodná, môže svoje rozhodnutie zmeniť alebo zrušiť. Ak RVHK žiadosti nevyhoví v plnom rozsahu, predloží žiadosť spolu s príslušnou dokumentáciou rektorovi na preskúmanie.
- (8) Preskúmaniu podľa tohto paragrafu podliehajú rozhodnutia RVHK vo veciach, v ktorých RVHK podľa vnútorných predpisov UCM rozhoduje; nevzťahuje sa na uznesenia RVHK, ktorými RVHK predkladá rektorovi odporúčanie.
- (9) Rektor na základe preskúmania môže rozhodnutie RVHK:
 - a) potvrdiť;
 - b) zmeniť;
 - c) zrušiť;
 - d) zrušiť a vrátiť vec RVHK na nové prerokovanie.
- (10) Rektor rozhodne o žiadosti o preskúmanie do 30 dní odo dňa doručenia príslušnej dokumentácie od RVHK.
- (11) Žiadateľ môže vziať žiadosť o preskúmanie späť až do rozhodnutia o nej. Späťvzatím žiadosti zaniká právo podať v tej istej veci novú žiadosť o preskúmanie.
- (12) Rozhodnutie rektora prijaté na základe preskúmania je v rámci UCM konečné.
- (13) Preskúmanie rozhodnutí SAAVŠ sa riadi príslušnými právnymi predpismi, Štatútom SAAVŠ a ďalšími vnútornými predpismi SAAVŠ.

§ 10

Podanie žiadosti SAAVŠ o udelenie akreditácie študijného programu

- (1) Žiadosť na SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP podáva rektor.
- (2) Žiadosť SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP podáva UCM v prípade ŠP vytvorených v tých stupňoch a ŠO, v ktorých UCM nemá oprávnenie na vytváranie, uskutočňovanie a úpravu ŠP.
- (3) Po udelení súhlasu RVHK s podaním žiadosti, podá rektor SAAVŠ žiadosť o udelenie akreditácie ŠP.
- (4) Žiadosť SAAVŠ o udelenie akreditácie ŠP podáva UCM v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a príslušnými vnútornými predpismi SAAVŠ.
- (5) Podmienky a lehoty udelenia alebo neudelenia akreditácie určuje SAAVŠ.
- (6) SAAVŠ rozhodne o udelení akreditácie ŠP. ŠP stáva akreditovaným zápisom do Registra ŠP. Zápis do Registra ŠP zabezpečí zodpovedný prorektor (spravidla prorektor pre vzdelávanie a kvalitu).
- (7) Dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM zabezpečí evidenciu ŠP a zdokumentovaných informácií o ŠP v AIS do 30 dní odo dňa informovania príslušným prorektorom o zápise.
- (8) Rozhodnutie o žiadosti UCM podanej SAAVŠ môže byť predmetom preskúmania alebo opravného prostriedku v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a príslušnými vnútornými predpismi SAAVŠ.

§ 11

Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu

- (1) Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP alebo jeho ucelenej časti (ďalej len „osoba zodpovedná za ŠP“) spĺňa požiadavky čl. 6 odseku 4 štandardov SAAVŠ pre ŠP a príslušného VP UCM.
- (2) Osoba zodpovedná za ŠP je určená schválením nového ŠP alebo schválením zmeny osoby zodpovednej za ŠP v rámci zmeny personálneho zabezpečenia ŠP.
- (3) Osobu zodpovednú za ŠP navrhuje dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM v rámci návrhu na schválenie nového ŠP alebo návrhu na zmenu personálneho zabezpečenia ŠP.
- (4) Funkcia osoby zodpovednej za ŠP zaniká:
 - a) zrušením ŠP;
 - b) ak osoba zodpovedná za ŠP doručí dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM písomné vzdanie sa funkcie;
 - c) ak osobe zodpovednej za ŠP skončí pracovný pomer na UCM na ustanovený týždenný pracovný čas, a to dňom ukončenia tohto pracovného pomeru na UCM;
 - d) ak RVHK schváli návrh dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na výmenu osoby zodpovednej za ŠP v zmysle úpravy ŠP, a to dňom schválenia návrhu úpravy;
 - e) ak RVHK na návrh dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM alebo z vlastného podnetu zistí, že osoba zodpovedná za ŠP prestala spĺňať podmienky na osobu zodpovednú za ŠP stanovené v štandardoch SAAVŠ pre ŠP a príslušným VP UCM, a to dňom prijatia uznesenia RVHK;
 - f) smrťou osoby zodpovednej za ŠP alebo vyhlásením osoby za mŕtvu.
- (5) Osoba zodpovedná za ŠP:
 - a) je spravidla predsedom RŠP;
 - b) zabezpečuje profilový predmet ŠP;
 - c) spolu s učiteľmi ŠP vytvára obsahovú náplň ŠP a RŠP navrhuje úpravu ŠP;
 - d) dbá na také uskutočňovanie ŠP, aké vyžadujú príslušné štandardy SAAVŠ pre ŠP, VSK UCM a schválený akreditačný spis. V prípade regulovaných zdravotníckych ŠP koordinuje aj súladné uskutočňovanie ŠP s Nariadením vlády SR č. 296/2010 Z. z.;
 - e) dohliada na kvalitu uskutočňovaného ŠP, monitorovanie a hodnotenie vývoja ukazovateľov ŠP;
 - f) vyjadruje sa k personálnemu zabezpečeniu ŠP;
 - g) monitoruje a vyhodnocuje personálne zabezpečenie ŠP, primeranosť pracovnej kapacity učiteľov a ich zapojenie do vzdelávacej činnosti v ŠP na základe údajov poskytnutých príslušnou fakultou/inštitútom UCM; kontroluje rozsah výučby jednotlivých vysokoškolských učiteľov vo všetkých predmetoch a ŠP, v ktorých pôsobia, a overuje, či ich pracovná kapacita zodpovedá počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností; 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;
 - h) predkladá RŠP návrhy na VP o štúdiu;
 - i) vyjadruje sa k výsledkom monitorovania a kontroly učiteľov ŠP;
 - j) poskytuje súčinnosť pri vypracúvaní ročných správ na súčasti UCM a iných hodnotiacich správ týkajúcich sa informácií o ŠP alebo jeho ucelenej časti;
 - k) zodpovedá za uskutočňovanie ročnej spätnej väzby študentov na predmety a učiteľov ŠP, ich vyhodnotenie, návrh a implementáciu opatrení na zlepšenie.

- (6) Ak ŠP nemá určenú osobu zodpovednú za ŠP, dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM túto skutočnosť oznámi RVHK. Ak funkcia osoby zodpovednej za ŠP zanikne, dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM koná neodkladne, aby predložil návrh na novú osobu zodpovednú za ŠP.
- (7) Do schválenia novej osoby zodpovednej za ŠP vykonáva nevyhnutné úlohy súvisiace so zabezpečením uskutočňovania a rozvoja ŠP osoba poverená dekanom fakulty/riaditeľom inštitútu UCM.
- (8) Počet ŠP, za ktoré môže osoba niesť zodpovednosť, stanovujú štandardy SAAVŠ pre ŠP.

§ 12

Osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet študijného programu

- (1) Profilový študijný predmet je študijný predmet ŠP, ktorý zásadným spôsobom prispieva k dosiahnutiu profilu absolventa, t. j. vzdelávacích cieľov a výstupov príslušného ŠP.
- (2) Osoba zabezpečujúca profilový predmet spĺňa požiadavky čl. 6 ods. 3 štandardov SAAVŠ pre ŠP a príslušného VP UCM.
- (3) Osobu zabezpečujúcu profilový predmet navrhuje osoba zodpovedná za ŠP alebo jeho ucelenú časť. Návrh podlieha schváleniu dekanom fakulty/riaditeľom UCM.
- (4) Funkcia osoby zabezpečujúcej profilový predmet vzniká schválením nového ŠP alebo schválením zmeny osoby zabezpečujúcej profilový predmet v rámci zmeny personálneho zabezpečenia ŠP.
- (5) Funkcia osoby zabezpečujúcej profilový predmet zaniká:
 - a) zrušením ŠP;
 - b) ak osoba zabezpečujúca profilový predmet doručí dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM písomné vzdanie sa funkcie;
 - c) ak osoba zabezpečujúca profilový predmet skončí pracovný pomer na ustanovený pracovný čas na UCM, a to dňom ukončenia tohto pracovného pomeru na UCM;
 - d) ak RVHK schváli výmenu osoby zabezpečujúcej profilový predmet v zmysle úpravy ŠP, a to dňom schválenia návrhu úpravy;
 - e) ak RVHK na návrh dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM alebo z vlastného podnetu zistí, že osoba zabezpečujúca profilový predmet prestala spĺňať podmienky na osobu zabezpečujúcu profilový predmet stanovené v štandardoch SAAVŠ pre ŠP a príslušným VP UCM, a to dňom prijatia uznesenia RVHK;
 - f) smrťou osoby zabezpečujúcej profilový predmet alebo vyhlásenie osoby za mŕtvu.
- (6) Osoba zabezpečujúca profilový predmet:
 - a) zodpovedá za aktuálnosť a korektnosť informačného listu daného 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 a koordinuje ich činnosť;
 - d) monitoruje a kontroluje učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní daného profilového predmetu.
- (7) Ak ŠP nemá osobu zabezpečujúcu profilový predmet, dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM túto skutočnosť oznámi predsedovi RVHK. Ak funkcia osoby zabezpečujúca profilový predmet zanikne, dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM koná neodkladne, aby predložil návrh na novú osobu zabezpečujúcu profilový predmet.

- (8) Do schválenia novej osoby zabezpečujúcej profilový predmet vykonáva nevyhnutné úlohy súvisiace so zabezpečením profilového predmetu osoba poverená dekanom fakulty/riaditeľom inštitútu UCM.
- (9) Skupinu osôb zabezpečujúcich profilové predmety vrátane osoby zodpovednej za ŠP tvoria učitelia, prostredníctvom ktorých sa preukazuje dosahovanie požadovanej úrovne tvorivej činnosti osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP. Skupina sa zostavuje v súlade so štandardmi SAAVŠ pre ŠP a s príslušným VP UCM.

§ 13

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica bola prerokovaná v Kolégiu rektorky UCM dňa 25. augusta 2026.
- (2) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa zrušuje Vnútorný predpis UCM č. 7/2026 Smernica o vytváraní, hodnotení, schvaľovaní, úprave a zrušovaní študijného programu na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave, ktorý nadobudol účinnosť 2. marca 2026, v znení neskorších zmien a doplnení.
- (3) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy 1a až 10:
- a) Príloha č. 1a – Zámer vytvorenia študijného programu
 - b) Príloha č. 1b – Zámer vytvorenia ucelenej časti (aprobácie) kombinačného študijného programu
 - c) Príloha č. 1c – Zámer vytvorenia študijného programu podľa nariadenia vlády pre zdravotnícke povolania
 - d) Príloha č. 1d – Zámer vytvorenia spoločného študijného programu
 - e) Príloha č. 2 – Opis študijného programu
 - f) Príloha č. 3 – Odporúčaný študijný plán
 - g) Príloha č. 4 – Informačné listy predmetov v rámci ŠP
 - h) Príloha č. 5 – Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika všetkých osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP
 - i) Príloha č. 6 – Charakteristika výstupov tvorivej činnosti
 - j) Príloha č. 7 – Vnútorná hodnotiaci správa študijného programu
 - k) Príloha č. 8 – Hodnotenie zainteresovaných strán
 - l) Príloha č. 9a – Súhlas zainteresovanej strany na spracovanie osobných údajov
 - m) Príloha č. 9b – Súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov
 - n) Príloha č. 10 – Návrh na úpravu študijného programu na UCM
- (4) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom UCM.
- (5) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.

V Trnave 31. augusta 2026

doc. RNDr. Iveta Dirgová Luptáková, PhD.
rektorka UCM

Zámer vytvorenia študijného programu

Zámer vytvorenia ucelenej časti (aprobácie) kombinačného študijného programu

Zámer vytvorenia študijného programu podľa nariadenia vlády pre zdravotnícke povolania

Zámer vytvorenia spoločného študijného programu

Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika všetkých osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP

Vnútorná hodnotiaci správa študijného programu

Súhlas zainteresovanej strany na spracovanie osobných údajov

Súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov

