



Technická univerzita vo Zvolene

ORGANIZAČNÁ SMERNICA

číslo 4/2021

**VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY
VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA
Technickej univerzity vo Zvolene**

v súlade so zákonom NR SR 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

2021

Obsah

Časť I	Všeobecné ustanovenia	4
Článok 1	Úvodné ustanovenia.....	4
Článok 2	Predmet úpravy a vymedzenie pojmov.....	4
Článok 3	Pravidlá vnútorného systému.....	5
Časť II	Stratégia a proces zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality.....	5
Článok 4	Súčasť vnútorného systému a zodpovedné osoby	5
Článok 5	Zodpovednosť a pôsobnosť rektora a prorektorov	6
Článok 6	Pôsobnosť RVSK.....	6
Článok 7	Pôsobnosť stálych pracovných skupín RVSK a programových rád pre študijné programy 7	
Článok 8	Osoby zodpovedné za študijný program	7
Článok 9	Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a za inauguračné konanie	8
Článok 10	Zodpovednosť a pôsobnosť dekanov, prodekanov, kvestora, tajomníkov fakúlt a ďalších vedúcich zamestnancov	9
Článok 11	Pôsobnosť Vedeckej rady TUZVO, vedeckých rád fakúlt, Akademického senátu TUZVO, akademických senátov fakúlt a Správnej rady TUZVO	9
Časť III	Orgány VNÚTORNÉHO SYSTÉMU	10
Článok 12	Orgány vnútorného systému.....	10
Článok 13	Rada pre vnútorný systém kvality	10
Článok 14	Pôsobnosť predsedu a podpredsedu RVSK	11
Článok 15	Tajomník RVSK.....	11
Článok 16	Stále pracovné skupiny RVSK.....	12
Článok 17	Programové rady pre študijné programy	14
Článok 18	Rokovanie RVSK.....	15
Článok 19	Predkladanie materiálov na zasadnutia RVSK	15
Článok 20	Pravidlá rokovania RVSK.....	16
Časť IV	Vnútorný akreditačný poriadok.....	17
Článok 21	Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu	17
Článok 22	Úprava študijného programu	17
Článok 23	Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu	18
Článok 24	Žiadosť o zrušenie študijného programu.....	18
Článok 25	Proces posudzovania žiadostí predložených RVSK.....	19
Článok 26	Rozhodovanie o vnútornej akreditácii študijného programu a o úprave študijného programu	19
Článok 27	Rozhodovanie o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu 21	

Článok 28	Rozhodovanie o zrušení študijného programu	21
Článok 29	Preskúmanie rozhodnutia RVSK	22
Článok 30	Akreditácia habilitačného konania a inauguračného konania	22
Časť V	Uskutočňovanie a hodnotenie študijných programov	22
Článok 31	Požiadavky na uskutočňovanie študijného programu.....	22
Článok 32	Požiadavky na personálne zabezpečenie študijného programu a na vedúcich záverečných prác.....	23
Článok 33	Pravidelné hodnotenie študijných programov	25
Článok 34	Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu.....	25
Časť VI	Záverečné ustanovenia.....	26

Vedecká rada Technickej univerzity vo Zvolene, po vyjadrení Akademického senátu Technickej univerzity vo Zvolene, v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“) a v súlade so zákonom 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“), schválila dňa 14. decembra 2021 Vnútný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Technickej univerzity vo Zvolene.

ČASŤ I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Technická univerzita vo Zvolene (ďalej len „TUZVO“) je vzdelávacia, vedecká a umelecká ustanovizeň, ktorá akceptuje budovanie Európskeho priestoru vysokoškolského vzdelávania a výskumu. Reaguje na hlavné myšlienky a zásady Bolonského procesu, a to vytvoriť medzinárodne uznávaný európsky spoločný vysokoškolský vzdelávací priestor na základe spoločne akceptovaných štandardov a noriem kvality vzdelávania.
- 2) TUZVO v súlade s § 3 zákona o zabezpečovaní kvality zabezpečuje kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania implementáciou svojho vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „vnútorný systém“) a jeho sústavným rozvojom.

Článok 2

Predmet úpravy a vymedzenie pojmov

- 1) Vnútný systém upravuje spôsob napĺňania poslania TUZVO v oblasti vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom stratégie a procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality výskumnej činnosti, vývojovej činnosti, umeleckej činnosti alebo ďalšej tvorivej činnosti (ďalej len „tvorivá činnosť“) a prostredníctvom prepojenia medzi tvorivou činnosťou a vysokoškolským vzdelávaním v príslušnom študijnom odbore.
- 2) Kvalitou sa rozumie kvalita vzdelávacej a tvorivej činnosti a s nimi súvisiacich činností na TUZVO.
- 3) Štandardmi pre vnútorný systém sa rozumie súbor požiadaviek na vnútorný systém a na spôsob jeho implementácie.
- 4) Štandardmi pre študijný program sa rozumie súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie študijného programu.
- 5) Štandardmi pre habilitačné konanie a inauguračné konanie sa rozumie súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania.
- 6) Akreditáciou sa rozumie oprávnenie uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul a tiež oprávnenie uskutočňovať habilitačné konanie a inauguračné konanie v odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
- 7) Úpravou študijného programu sa rozumie doplnenie alebo vypustenie povinných alebo povinne voliteľných predmetov alebo úprava ich informačných listov a zmena podmienok na riadne skončenie štúdia.

Článok 3

Pravidlá vnútorného systému

- 1) Pravidlá vnútorného systému tvoria:
 - a) Stratégia a proces zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality,
 - b) Orgány vnútorného systému,
 - c) Vnútorný akreditačný poriadok,
 - d) Uskutočňovanie a hodnotenie študijných programov.

ČASŤ II

STRATÉGIA A PROCES ZABEZPEČOVANIA A VNÚTORNÉHO HODNOTENIA KVALITY

Článok 4

Súčasti vnútorného systému a zodpovedné osoby

- 1) Vnútorný systém je založený na všeobecne uznávaných medzinárodných štandardoch kvality .
- 2) TUZVO je povinná požiadať Slovenskú akreditačnú agentúru pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) o posúdenie vnútorného systému najmenej raz za šesť rokov.
- 3) TUZVO vykonáva dohľad nad plnením štandardov pre vnútorný systém najmenej raz za dva roky vypracovaním samohodnotiacej správy najmä na základe nasledovných podkladov:
 - a) hodnotenie úrovne univerzity a fakúlt vo vzdelávacej činnosti schválené Vedeckou radou TUZVO a vedeckými radami fakúlt
 - b) hodnotenie úrovne univerzity a fakúlt v tvorivej činnosti schválené Vedeckou radou TUZVO a vedeckými radami fakúlt,
 - c) údaje z centrálneho registra študentov, registra zamestnancov vysokých škôl, centrálneho registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, centrálneho registra evidencie publikačnej činnosti, centrálneho registra evidencie umeleckej činnosti a registra študijných programov.
- 4) Hlavnú zodpovednosť, pôsobnosť a právomoci v rámci vnútorného systému v súlade so zákonom o VŠ, zákonom o zabezpečovaní kvality a týmto predpisom majú:
 - a) rektor a prorektori;
 - b) Rada pre vnútorný systém kvality (ďalej len „RVSK“);
 - c) stále pracovné skupiny RVSK;
 - d) programové rady pre študijné programy;
 - e) osoby zodpovedné za študijný program,
 - f) osoby zodpovedné za habilitačné konanie a inauguračné konanie,
 - g) dekaní a prodekaní;
 - h) kvestor, tajomníci fakúlt a ďalší vedúci zamestnanci;
 - i) Vedecká rada TUZVO a vedecké rady fakúlt;

- j) Akademický senát TUZVO a akademické senáty fakúlt,
- k) Správna rada TUZVO.

Článok 5

Zodpovednosť a pôsobnosť rektora a prorektorov

- 1) Rektor:
 - a) zodpovedá za implementáciu vnútorného systému,
 - b) iniciuje zmeny a doplnky vnútorného systému,
 - c) určuje zodpovednosť prorektorov za koordináciu činností v rámci vnútorného systému,
 - d) menuje členov RVSK, členov stálych pracovných skupín RVSK a na návrh programovej rady pre študijný program menuje osobu, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte,
 - e) raz ročne hodnotí činnosť prorektorov, dekanov a vedúcich a riaditeľov celouniverzitných pracovísk na úseku zabezpečovania vnútorného systému a hodnotenia kvality.
- 2) Prorektori zodpovední za koordináciu činností v rámci vnútorného systému:
 - a) vykonávajú činnosti na zabezpečenie vnútorného systému a hodnotenie kvality,
 - b) zodpovedajú sa za ich realizáciu rektorovi.

Článok 6

Pôsobnosť RVSK

- 1) RVSK v rámci svojej pôsobnosti najmä:
 - a) riadi priebeh vnútorného hodnotenia kvality vzdelávacej a tvorivej činnosti, habilitačných konaní a inauguračných konaní a ďalších súvisiacich činností na TUZVO,
 - b) prerokúva a rozhoduje o žiadosti o vnútornú akreditáciu študijného programu, o úpravu študijného programu, o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu alebo o zrušenie študijného programu a schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z posudzovania týchto žiadostí,
 - c) posudzuje žiadosti na akreditáciu študijného programu v nových študijných odboroch pred ich zaslaním SAAVŠ,
 - d) posudzuje žiadosti o akreditáciu v odboroch habilitačného konania a inauguračného konania v ktorých má TUZVO oprávnenie uskutočňovať študijné programy a v nových odboroch pred ich zaslaním SAAVŠ,
 - e) schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z opravných opatrení uložených SAAVŠ podľa § 25, ods. 2) zákona o zabezpečovaní kvality,
 - f) pravidelne monitoruje a vykonáva dohľad nad plnením štandardov pre študijný program a štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie,

- g) schvaľuje samohodnotiacu správu vypracovanú podľa čl. 4, ods. 3,
- h) predkladá rektorovi pripomienky a návrhy na udržiavanie a zlepšovanie vnútorného systému.

Článok 7

Pôsobnosť stálych pracovných skupín RVSK a programových rád pre študijné programy

- 1) Členovia stálych pracovných skupín RVSK:
 - a) posudzujú návrhy a materiály, ktoré im predloží predseda RVSK,
 - b) predkladajú predsedovi RVSK hodnotiace správy, stanoviská a odporúčania k predloženým návrhom a materiálom.
- 2) Programové rady pre študijné programy zodpovedajú za tvorbu a rozvoj príslušných študijných programov.

Článok 8

Osoby zodpovedné za študijný program

- 1) Osoba zodpovedná za študijný program I. stupňa a II. stupňa:
 - a) zodpovedá za dosahovanie profilu absolventa vymedzeného v akreditácii študijného programu v rozsahu odborných znalostí a zručností zodpovedajúcich cieľom a zameraniu štúdia, za vymedzenie obsahu a rozsahu štátnej skúšky a jej častí tak, aby táto skúška zodpovedala zameraniu štúdia a profilu absolventa, za tematické zameranie záverečných prác na danom stupni štúdia,
 - b) dbá na rozvoj poznania v rámci ním zabezpečovaného študijného programu,
 - c) zodpovedá za vedenie dokumentácie týkajúcej sa daného študijného programu vrátane informácií v univerzitnom informačnom systéme,
 - d) zodpovedá za obsahovú časť prijímacích skúšok do študijného programu, za ktorý nesie zodpovednosť,
 - e) participuje na príprave pravidelnej hodnotiacej správy študijného programu v období a rozsahu podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte,
 - f) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 2) Osoba zodpovedná za študijný program III. stupňa:
 - a) nesie odbornú zodpovednosť za študijný program, hlavne koordinuje obsahovú prípravu študijného programu a jeho významných zmien, dohliada na kvalitu jeho uskutočňovania, vyhodnocuje študijný program a rozvíja ho,
 - b) v spolupráci s odborovou komisiou a školiteľmi rieši odborné a organizačné otázky študijného programu,
 - c) zodpovedá za vedenie dokumentácie týkajúcej sa daného študijného programu vrátane informácií v univerzitnom informačnom systéme,
 - d) participuje na tvorbe obsahovej časti prijímacích skúšok do študijného programu, za ktorý nesie zodpovednosť, v súčinnosti s príslušnou odborovou komisiou,

- e) participuje na príprave pravidelnej hodnotiacej správy o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program v období a rozsahu podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, robí tak v súčinnosti s príslušnou odborovou komisiou,
 - f) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 3) Osoby zodpovedné za študijný program vymenúva a odvoláva dekan fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
 - 4) Osobou, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program I. stupňa, môže byť vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii docenta alebo profesora na ustanovený týždenný pracovný čas, ktorého zameranie zodpovedá danému študijnému programu.
 - 5) Osobou, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program II. stupňa a študijný program III. stupňa, môže byť vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora na ustanovený týždenný pracovný čas, ktorého zameranie zodpovedá danému študijnému programu.
 - 6) Jedna osoba môže niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality najviac troch študijných programov, do tohto počtu sa nezapočítavajú prípady súbehu podľa článku 7 ods. 3, písm. b) až h) štandardov pre študijný program.
 - 7) Jedna osoba môže byť zaradená len do jednej oblasti posudzovania vymedzenej študijným programom.

Článok 9

Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a za inauguračné konanie

- 1) Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a inauguračné konanie:
 - a) nesú odbornú zodpovednosť za habilitačné konanie a inauguračné konanie,
 - b) participujú na vypracovaní dokumentácie potrebnej na vyhodnotenie plnenia jednotlivých štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - c) participujú na príprave pravidelnej hodnotiacej správy o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie v období a rozsahu podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa habilitačné konanie a inauguračné konanie neuskutočňuje na fakulte,
 - d) plnia ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa habilitačné konanie a inauguračné konanie neuskutočňuje na fakulte.
- 2) Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a inauguračné konanie vymenúva a odvoláva dekan fakulty alebo rektor, ak sa habilitačné konanie alebo inauguračné konanie neuskutočňuje na fakulte.
- 3) Osobou zodpovednou za habilitačné konanie a inauguračné konanie môže byť vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora a má titul profesor alebo vo funkcii docenta a má titul docent pôsobiaci na ustanovený týždenný pracovný čas, ktorý je akademickým zamestnancom fakulty a ktorý vedecky pôsobí v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore.
- 4) Počet osôb zodpovedných za habilitačné a inauguračné konanie je päť, 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 odboru habilitačného konania a inauguračného konania a len na jednej vysokej škole v SR.

- 5) Jedna osoba môže byť zaradená len do jednej oblasti posudzovania vymedzenej odborom habilitačného konania a inauguračného konania.

Článok 10

Zodpovednosť a pôsobnosť dekanov, prodekanov, kvestora, tajomníkov fakúlt a ďalších vedúcich zamestnancov

- 1) Dekan:
 - a) zodpovedá za realizáciu vnútorného systému na fakulte,
 - b) navrhuje kandidátov na členov RVSK, členov programovej rady pre študijný program,
 - c) určuje zodpovednosť prodekanov za koordináciu činností v rámci vnútorného systému na fakulte,
 - d) na návrh programovej rady pre študijný program menuje osobu, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program,
 - e) raz ročne hodnotí činnosť prodekanov, vedúcich katedier a osôb zodpovedných za študijný program na úseku zabezpečovania vnútorného systému a hodnotenia kvality.
- 2) Prodekani:
 - a) vykonávajú činnosti na zabezpečenie vnútorného systému a hodnotenie kvality na fakulte,
 - b) zodpovedajú sa za ich realizáciu dekanovi.
- 3) Zodpovednosť a pôsobnosť vedúcich katedier je upravená v organizačnej smernici Práva a povinnosti osôb zodpovedných za študijné programy, osôb zodpovedných za predmety a vedúcich katedier a v tomto predpise.
- 4) Zodpovednosť a pôsobnosť kvestora, tajomníkov fakúlt a vedúcich ostatných organizačných súčastí na úseku vnútorného systému a hodnotenia kvality je upravená v Štatúte TUZVO a v tomto predpise. Tieto osoby sú nápomocné ostatným osobám uvedeným v čl. 5 tohto predpisu.

Článok 11

Pôsobnosť Vedeckej rady TUZVO, vedeckých rád fakúlt, Akademického senátu TUZVO, akademických senátov fakúlt a Správnej rady TUZVO

- 1) Pôsobnosť Vedeckej rady TUZVO a vedeckých rád fakúlt na úseku zabezpečovania vnútorného systému a hodnotenia kvality je upravená v zákone o VŠ, Štatúte TUZVO, štatútoch fakúlt a v tomto predpise.
- 2) Pôsobnosť Akademického senátu TUZVO a akademických senátov fakúlt na úseku zabezpečovania vnútorného systému a hodnotenia kvality je upravená v zákone o VŠ, Štatúte TUZVO, štatútoch fakúlt a v tomto predpise.
- 3) Pôsobnosť Správnej rady TUZVO na úseku zabezpečovania vnútorného systému a hodnotenia kvality je upravená v zákone o VŠ, Štatúte TUZVO a v tomto predpise.

ČASŤ III

ORGÁNY VNÚTORNÉHO SYSTÉMU

Článok 12

Orgány vnútorného systému

- 1) Orgány vnútorného systému sú:
 - a) RVSK,
 - b) stále pracovné skupiny pre študijné odbory, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy,
 - c) programové rady pre študijné programy.

Článok 13

Rada pre vnútorný systém kvality

- 1) RVSK sa skladá z predsedu a 10 členov. Predsedom RVSK je rektor a členmi RVSK sú:
 - a) 1 prorektor, zároveň je podpredsedom RVSK,
 - b) 4 akademickí zamestnanci, navrhnutí dekanmi fakúlt po schválení vo vedeckých radách fakúlt,
 - c) 3 zástupcovia zamestnávateľov alebo absolventov TUZVO, navrhnutí rektorom po schválení vo Vedeckej rade TUZVO,
 - d) 2 študenti II. alebo III. stupňa štúdia na TUZVO, navrhnutí študentskou časťou Akademického senátu TUZVO a schválení Akademickým senátom TUZVO.
- 2) Za člena RVSK podľa bodu 1b) môže byť rektorom vymenovaný iba akademický zamestnanec, ktorý svojou odbornosťou a vedecko-publikačnými výstupmi spĺňa kritériá najvyššej kvality, preukazuje nepretržitú medzinárodne akceptovanú výskumnú alebo umeleckú činnosť špičkovej medzinárodnej kvality v príslušnom odbore a je morálnou autoritou, a nie je akademickým funkcionárom TUZVO.
- 3) Za člena RVSK podľa bodu 1c) môže byť rektorom vymenovaná iba pracovne aktívna osoba s VŠ vzdelaním minimálne II. stupňa v oblastiach zamerania študijných odborov na TUZVO, ktorá nie je členom akademickej obce TUZVO.
- 4) Za člena RVSK podľa bodu 1d) môže byť rektorom vymenovaný študent II. alebo III. stupňa štúdia, ktorý počas štúdia preukazuje vynikajúce študijné výsledky (vážený študijný priemer v predchádzajúcom stupni štúdia do 1,5).
- 5) Funkčné obdobie predsedu RVSK a členov podľa bodu 1a) je dané obdobím vo funkciách rektora a prorektorov. Funkčné obdobie členov RVSK podľa bodov 1b), 1c) je 6 rokov. Funkčné obdobie členov RVSK podľa bodu 1d) je 2 roky. Funkčné obdobie začína plynúť dňom vymenovania za člena RVSK.
- 6) Členstvo v RVSK zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) smrťou,
 - c) dňom doručenia písomného vyhlásenia, ktorým sa člen vzdáva členstva v RVSK,
 - d) dňom, ku ktorému rektor člena RVSK so súhlasom Vedeckej rady TUZVO, resp. v prípade študentov TUZVO so súhlasom Akademického senátu TUZVO odvolal,

- e) v prípade zamestnancov TUZVO dňom skončenia ich pracovného pomeru s TUZVO,
 - f) v prípade študentov TUZVO dňom skončenia alebo prerušenia ich štúdia na TUZVO.
- 7) Predsedu RVSK zastupuje podpredseda RVSK, menovaný z jej členov podľa bodu 1a) na prvom zasadnutí RVSK.
 - 8) Organizačne a administratívne činnosť RVSK zabezpečuje tajomník RVSK, menovaný predsedom RVSK na návrh členov RVSK.
 - 9) RVSK si zriaďuje ďalšie orgány, ktorými sú stále pracovné skupiny pre študijné odbory, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy, habilitačné a inauguračné konania na TUZVO alebo dočasné pracovné skupiny.
 - 10) RVSK pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi TUZVO, stálymi poradnými orgánmi rektora, orgánmi fakúlt a ďalších súčastí univerzity.
 - 11) RVSK má právo vydávať vlastné interné predpisy, ktoré podrobnejšie upravujú jej činnosť v rámci jej pôsobnosti.
 - 12) RVSK si môže vyžiadať stanovisko iného orgánu univerzity, orgánu fakulty alebo jej ďalších súčastí, ak je potrebné podať stanovisko alebo doplnenie údajov o prerokúvaných žiadostiach, o prijatých nápravných opatreniach.
 - 13) RVSK má právo oboznamovať sa so závermi rokovania iných orgánov univerzity a stálych poradných orgánov rektora.
 - 14) RVSK je povinná zverejňovať zápisnice zo zasadnutí RVSK na webovom sídle TUZVO.

Článok 14

Pôsobnosť predsedu a podpredsedu RVSK

- 1) Predseda RVSK:
 - a) riadi činnosť RVSK,
 - b) zvoláva a riadi rokovanie RVSK,
 - c) navrhuje program rokovania a pripravuje návrh uznesení z rokovania RVSK,
 - d) určuje rozsah činností, v ktorých ho zastupuje podpredseda RVSK.
- 2) Podpredseda RVSK zastupuje predsedu podľa bodu 1d). V prípade neprítomnosti predsedu RVSK ho zastupuje v plnom rozsahu.

Článok 15

Tajomník RVSK

- 1) Administratívne a organizačné činnosti RVSK zabezpečuje tajomník RVSK, ktorého vymenúva a odvoláva predseda RVSK. Tajomníkom môže byť len zamestnanec TUZVO.
- 2) Tajomník RVSK:
 - a) plní úlohy spojené s organizačným a administratívnym zabezpečením činnosti RVSK,
 - b) zúčastňuje sa na zasadnutiach RVSK,

- c) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí RVSK,
 - d) eviduje hodnotiace správy a stanoviská vypracované v pôsobnosti RVSK,
 - e) eviduje správy o činnosti RVSK,
 - f) eviduje zápisnice zo zasadnutí RVSK,
 - g) vedie zoznam členov stálych pracovných skupín,
 - h) zachováva dôvernosť informácií zo zasadnutí a evidencie záznamov RVSK,
 - i) zodpovedá za aktuálnosť údajov na webovom sídle TUZVO týkajúcich sa činnosti a pôsobnosti RVSK.
- 3) Ak sa tajomník nemôže na zasadnutí RVSK zúčastniť, predseda RVSK poverí vyhotovením zápisnice člena RVSK.

Článok 16

Stále pracovné skupiny RVSK

- 1) Súčasťou RVSK TUZVO je sedem stálych pracovných skupín:
 - a) stála pracovná skupina pre študijný odbor lesníctvo,
 - b) stála pracovná skupina pre študijný odbor drevárstvo,
 - c) stála pracovná skupina pre študijný odbor ekologické a environmentálne vedy,
 - d) stála pracovná skupina pre študijný odbor strojárstvo,
 - e) stála pracovná skupina pre študijný odbor ekonómiu a manažment,
 - f) stála pracovná skupina pre študijný odbor bezpečnostné vedy,
 - g) stála pracovná skupina pre študijný odbor umenie.
- 2) Každá stála pracovná skupina má minimálne 7 členov a tvoria ju:
 - a) minimálne traja interní členovia zo zamestnancov TUZVO,
 - b) minimálne dvaja externí členovia z prostredia mimo TUZVO,
 - c) minimálne dvaja študenti II. alebo III. stupňa štúdia na TUZVO v príslušnom študijnom odbore.
- 3) Za člena stálej pracovnej skupiny RVSK môže byť vymenovaný iba zamestnanec TUZVO, ktorý svojou odbornosťou a vedecko-publikačnými výstupmi spĺňa kritériá najvyššej kvality, preukazuje nepretržitú medzinárodne akceptovanú výskumnú alebo umeleckú činnosť špičkovej medzinárodnej kvality v príslušnom odbore a je morálnou autoritou.
- 4) Za člena stálej pracovnej skupiny RVSK môže byť vymenovaný iba externý člen, ktorý je aktívnym odborníkom v oblasti súvisiacej s príslušným študijným odborom.
- 5) Za člena stálej pracovnej skupiny RVSK môže byť vymenovaný študent II. alebo III. stupňa, ktorý počas štúdia preukazuje dobré študijné výsledky.

- 6) Členov stálych pracovných skupín RVSK podľa bodov 2a) a 2b) schvaľuje RVSK a vymenúva predsedu RVSK na návrh dekanov fakúlt po predchádzajúcom schválení vo vedeckej rade fakulty alebo na návrh prorektora pre PP (pokiaľ sa študijný program neuskutočňuje na fakulte) po predchádzajúcom schválení vo Vedeckej rade TUZVO.
- 7) Členov stálych pracovných skupín RVSK podľa bodu 2c) vymenúva predseda RVSK na návrh študentskej časti Akademického senátu TUZVO po schválení Akademickým senátom TUZVO.
- 8) Vymenovanie za člena stálej pracovnej skupiny RVSK po schválení kandidátov Vedeckou radou TUZVO, vedeckými radami fakúlt alebo Akademickým senátom TUZVO nie je nárokovateľné.
- 9) Kandidáti, ktorí boli schválení Vedeckou radou TUZVO, vedeckými radami fakúlt alebo Akademickým senátom TUZVO a neboli vymenovaní, môžu byť v odôvodnených prípadoch dodatočne vymenovaní predsedom RVSK bez opakovaného schválenia Vedeckou radou TUZVO, vedeckými radami fakúlt alebo Akademickým senátom TUZVO, a to najviac počas 4 rokov od ich schválenia.
- 10) Dĺžka funkčného obdobia členov stálych pracovných skupín RVSK je 4 roky, v prípade študentov 2 roky a začína plynúť dňom vymenovania za člena stálej pracovnej skupiny.
- 11) Členstvo v stálej pracovnej skupine RVSK zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) smrťou,
 - c) dňom doručenia písomného vyhlásenia, ktorým sa člen vzdáva členstva v stálej pracovnej skupine,
 - d) dňom, ku ktorému predseda RVSK člena stálej pracovnej skupiny so súhlasom Vedeckej rady TUZVO (pokiaľ sa študijný program neuskutočňuje na fakulte), vedeckých rád fakúlt resp. v prípade študentov TUZVO so súhlasom Akademického senátu TUZVO odvolal,
 - e) v prípade zamestnancov TUZVO dňom skončenia ich pracovného pomeru s TUZVO,
 - f) v prípade študentov TUZVO dňom skončenia alebo prerušenia ich štúdia na TUZVO.
- 12) Členovia stálych pracovných skupín RVSK sú vo výkone svojej funkcie nezastupiteľní a nezávislí.
- 13) Zoznam členov stálych pracovných skupín je zverejnený na webovom sídle TUZVO.
- 14) Predseda RVSK z členov stálych pracovných skupín vymenúva posudzovateľov. Pôsobnosť posudzovateľov je vypracovanie hodnotiacich správ k predkladaným žiadostiam o vnútornú akreditáciu študijných programov. Posudzovateľ nesmie byť v danej veci v konflikte záujmov.
- 15) Posudzovateľ zachováva dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámil pri posudzovaní alebo akreditácii.

- 16) Členovia RVSK, rektor alebo dekan fakúlt môžu na vypracovanie hodnotiacich správ k predkladaným žiadostiam o vnútornú akreditáciu študijných programov predložiť predsedovi RVSK návrh na vymenovanie dočasných interných alebo externých posudzovateľov.
- 17) Za dočasného posudzovateľa môže byť vymenovaný:
- a) zamestnanec TUZVO alebo inej vysokej školy alebo výskumnej inštitúcie, vrátane zahraničnej, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou,
 - b) odborník z praxe, ktorý je uznávanou odbornou autoritou (zástupcom zamestnávateľov).

Článok 17

Programové rady pre študijné programy

- 1) Programovú radu menuje dekan fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 2) V prípade viacerých študijných programov v jednom študijnom odbore môže byť vytvorená jedna spoločná programová rada na danom stupni štúdia.
- 3) V prípade obsahovo nadväzujúcich študijných programov môže byť vytvorená jedna spoločná programová rada pre dané stupne štúdia.
- 4) Funkčné obdobie člena programovej rady začína plynúť dňom menovania a končí dňom zániku oprávnenia uskutočňovať daný študijný program. Členstvo v programovej rade zaniká tiež dňom:
 - a) keď člen programovej rady prestal plniť predpoklad, na základe ktorého bol menovaný za člena programovej rady,
 - b) vzdania sa členstva v programovej rade,
 - c) ku ktorému bol odvolaný z programovej rady dekanom fakulty alebo rektorom, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 5) Programová rada má najmenej 7 členov a tvorí ju spravidla:
 - a) 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety príslušného študijného programu v súlade so štandardami pre študijný program, ktoré zodpovedajú za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu,
 - b) aspoň 1 zástupca študentov daného študijného programu,
 - c) aspoň 1 zástupca zamestnávateľov alebo absolventov daného študijného programu, ktorí nie sú členmi akademickej obce TUZVO.
- 6) Predsedom programovej rady je osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program.
- 7) V rámci vnútorného systému programová rada najmä:
 - a) pripravuje návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu, na úpravu študijného programu alebo na zrušenie študijného programu a predkladá ho dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte; na III. stupni štúdia tak robí po prerokovaní v príslušnej odborovej komisii,
 - b) priebežne sleduje a hodnotí výučbu v príslušnom študijnom programe; na III. stupni štúdia tak robí v súčinnosti s príslušnou odborovou komisiou,

- c) prerokúva a schvaľuje zaradenie skupiny výberových predmetov do daného študijného programu,
 - d) hodnotí odbornú úroveň študijného programu a súlad s úrovňou súčasného poznania v danom odbore; na III. stupni štúdia tak robí v súčinnosti s príslušnou odborovou komisiou,
 - e) schvaľuje pravidelnú hodnotiacu správu o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program,
 - f) raz ročne hodnotí plnenie vzdelávacích cieľov študijného programu, navrhuje a implementuje návrhy na jeho zlepšenie; na III. stupni štúdia tak robí v súčinnosti s príslušnou odborovou komisiou,
 - g) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 8) Programová rada zasadá minimálne jedenkrát za akademický rok. Zasadnutie programovej rady riadi jej predseda. Zo zasadnutia programovej rady sa vyhotovuje písomný zápis. Zápis zo zasadnutia predkladá programová rada dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 9) Programová rada je uznášaniaschopná, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Uznesenie sa prijíma, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina členov prítomných na zasadnutí programovej rady.

Článok 18

Rokovanie RVSK

- 1) Rokovanie RVSK vedie predseda RVSK. V prípade neprítomnosti predsedu RVSK rokovanie vedie podpredseda RVSK.
- 2) V prípade rokovania RVSK, na ktorom môže dôjsť z dôvodu prerokúvaných podkladov ku konfliktu záujmu predsedu RVSK podľa štandardov pre vnútorný systém, toto vedie podpredseda RVSK.
- 3) V prípade rokovania RVSK, na ktorom môže dôjsť z dôvodu prerokúvaných podkladov ku konfliktu záujmu predsedu a súčasne aj podpredsedu RVSK podľa štandardov pre vnútorný systém, toto vedie člen RVSK určený predsedom RVSK.
- 4) Tajomník RVSK zodpovedá za administráciu webového sídla RVSK. Tajomníkom RVSK môže byť akademický alebo neakademický zamestnanec TUZVO.
- 5) Rokovanie RVSK sa riadi schváleným programom, ktorý predkladá predseda RVSK.
- 6) Členovia RVSK, prizvaní hostia a tajomník RVSK sú povinní dbať na dôvernosť vo vzťahu k prerokúvaným otázkam.

Článok 19

Predkladanie materiálov na zasadnutia RVSK

- 1) Materiál na rokovanie RVSK predkladá rektor alebo dekani fakúlt.
- 2) Materiál na rokovanie RVSK obsahuje aj vymedzenie prerokúvanej záležitosti, návrh na uznesenie RVSK a všetky potrebné podklady v závislosti od prerokúvanej záležitosti (vnútorná akreditácia študijného programu, úprava študijného programu, zrušenie študijného programu, mimoriadna správa, akčný plán na odstránenie nedostatkov, realizácia opatrení a pod.).

- 3) Materiál na rokovanie RVSK zasiela predkladateľ elektronicky tajomníkovi RVSK.
- 4) Tajomník RVSK sprístupní predložený materiál bezodkladne predsedovi RVSK a po jeho rozhodnutí aj ostatným členom RVSK.

Článok 20

Pravidlá rokovania RVSK

- 1) RVSK zasadá spravidla štyrikrát ročne.
- 2) Zasadnutia RVSK sú verejné, ak sa RVSK neuznesie o tom, že zasadnutie je verejné. Zasadnutie RVSK možno uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti.
- 3) Predseda RVSK je povinný zvolať zasadnutie RVSK, ak tak určí zákon o zabezpečovaní kvality, tento vnútorný predpis, alebo ak o to požiadava viac ako jedna tretina členov RVSK.
- 4) Predseda RVSK zvolá zasadnutie RVSK najmenej 14 dní pred zasadnutím a v tomto termíne sprístupní členom RVSK aj materiály, ktoré majú byť predmetom daného zasadnutia, v odôvodnených prípadoch môže túto lehotu skrátiť až o 7 dní.
- 5) Na rokovanie RVSK môže byť prizvaný zástupca súčasti TUZVO, o ktorej žiadosti RVSK rokuje alebo iné zainteresované osoby.
- 6) Ak sa RVSK v priebehu zasadnutia uznesie, že vypracované dokumenty predkladané na rokovanie nie sú vyhovujúce alebo neboli doručené v dostatočnom časovom predstihu, upustí od ich ďalšieho prerokúvania a predkladané dokumenty vráti predkladateľovi spolu s určením primeranej lehoty na ich doplnenie alebo prepracovanie.
- 7) RVSK je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov RVSK.
- 8) Hlasovanie o uzneseniach RVSK sa uskutočňuje na verejnom zasadnutí aklamačne. Hlasovanie je možné uskutočniť aj prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré to technicky umožňujú.
- 9) V odôvodnených prípadoch možno o uzneseniach hlasovať per rollam, najmä ak ide o záležitosť, ktorá neznesie odklad alebo ak ide o návrh, na hlasovanie ktorého nie je účelné alebo hospodárne zvolať riadne zasadnutie RVSK. O hlasovaní per rollam rozhoduje predseda RVSK.
- 10) O návrhoch uznesení sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.
- 11) Návrh uznesenia sa považuje za schválený, ak sa za návrh vysloví nadpolovičná väčšina prítomných členov RVSK oprávnených hlasovať. Do počtu členov oprávnených hlasovať sa nezapočítavajú členovia RVSK, u ktorých vznikol konflikt záujmov v súvislosti s prerokúvaním a schvaľovaním konkrétnych návrhov.
- 12) Zo zasadnutí RVSK sa vyhotovuje písomný zápis obsahujúci prijaté uznesenia a návrhy rozhodnutí o záležitostiach, o ktorých sa rokovalo.

ČASŤ IV

VNÚTORNÝ AKREDITAČNÝ PORIADOK

Článok 21

Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu

- 1) Návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu so všetkými prílohami pripravuje príslušný prodekan alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, spolu s programovou radou. Návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu sa predkladá dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 2) Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu predkladá RVSK dekan príslušnej fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ.
- 3) K žiadosti o vnútornú akreditáciu študijného programu sa prikladá:
 - a) vnútorná hodnotiaca správa študijného programu v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - b) opis študijného programu v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - c) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - d) charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti / tvorivých činností v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - e) súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.
- 4) K žiadosti sa prikladá alebo poskytuje RVSK prístup k ďalším dôkazom súladu navrhovaného študijného programu so štandardmi pre študijný program, ktoré sú uvedené vo vnútornej hodnotiacej správe študijného programu, opise študijného programu a podkladoch pre hodnotenie tvorivých činností.
- 5) Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu sa predkladá najneskôr 6 mesiacov pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa zverejňujú podmienky prijatia na štúdium študijného programu, o akreditáciu ktorého sa žiada.

Článok 22

Úprava študijného programu

- 1) Návrh na úpravu študijného programu pripravuje príslušný prodekan alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, spolu s programovou radou. Návrh na úpravu študijného programu sa predkladá dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 2) Dekan fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, je povinný bez zbytočného odkladu informovať RVSK o významných zmenách, ktoré majú alebo môžu mať dopad

na uskutočňovanie akreditovaného študijného programu a požiadať RVSK o posúdenie úpravy študijného programu.

- 3) Za významné zmeny v študijnom programe sa považujú:
- a) zmeny v zložení povinných alebo povinne voliteľných predmetov,
 - b) zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo úprava informačného listu povinného alebo povinne voliteľného predmetu okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenie predmetu
 - c) zmena osoby, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program, ako aj zmena osoby zabezpečujúcej profilový predmet príslušného študijného programu,
 - d) zmena v zložení viac ako jednej tretiny členov programovej rady pre študijný program,
 - e) zmena profilu absolventa,
 - f) zmena vzdelávacích cieľov študijného programu,
 - g) zmena v personálnom zabezpečení profilových predmetov študijného programu,
 - h) zmena počtu prijímaných študentov, ak sa ich počet navýši o viac ako 50 % v porovnaní s údajom uvedeným pri žiadosti o akreditáciu študijného programu,
 - i) zmeny v obsahu štátnych skúšok, ak tieto zmeny majú podstatný dopad na profil absolventa alebo získavanie profilujúcich znalostí a zručností,
 - j) úpravy požiadaviek na študijné povinnosti, tvorivú činnosť a absolvovanie stáží v rámci študijného plánu doktorandského štúdia, ak tieto zmeny majú podstatný dopad na profil absolventa alebo získavanie profilujúcich znalostí a zručností.

Článok 23

Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu

- 1) Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu pripravuje príslušný prodekan spolu s programovou radou pre študijný program. Programová rada pre študijný program predkladá žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 2) Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu podáva RVSK dekan fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 3) Žiadosť musí obsahovať náležitosti preukazujúce odstránenie nedostatkov, ktoré boli uvedené v rozhodnutí RVSK o obmedzení vnútornej akreditácie študijného programu ako dôvody pre vydanie rozhodnutia o obmedzení.
- 4) Súčasťou žiadosti o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu je plnenie akčného plánu fakulty na odstránenie nedostatkov.

Článok 24

Žiadosť o zrušenie študijného programu

- 1) Žiadosť o zrušenie študijného programu pripravuje príslušný prodekan alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, spolu s programovou radou. Žiadosť o zrušenie študijného programu sa predkladá dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.

- 2) Žiadosť o zrušenie študijného programu podáva RVSK dekan fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 3) Žiadosť o zrušenie študijného programu musí obsahovať dôvody pre zrušenie programu, dátum, ku ktorému sa žiada o zrušenie študijného programu a spôsob, ako sa zabezpečí spôsob pokračovania a ukončenia štúdia študentov, ktorí sú zapísaní na štúdium v študijnom programe, o zrušenie ktorého sa žiada.

Článok 25

Proces posudzovania žiadostí predložených RVSK

- 1) RVSK všetky predložené žiadosti týkajúce sa vnútornej akreditácie študijného programu, úpravy študijného programu, zrušenia obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu, zrušenia študijného programu a pod. zaeviduje a o začatí konania informuje písomne predkladateľa žiadosti.
- 2) Proces rozhodovania o takýchto predložených návrhoch začína dňom podania žiadosti.
- 3) Predseda RVSK menuje najmenej troch posudzovateľov z členov príslušnej stálej pracovnej skupiny, ktorí žiadosť posúdia a vypracujú k nej hodnotiacu správu.
- 4) Posudzovatelia posudzujú súlad predloženého návrhu (žiadosti) so zákonom o zabezpečovaní kvality, štandardami pre akreditáciu študijného programu a vnútornými predpismi TUZVO.
- 5) Posudzovatelia predkladajú hodnotiacu správu vypracovanú k prerokovanému návrhu RVSK, ktorá o návrhu posudzovateľov rozhoduje.
- 6) Výsledok procesu posudzovania žiadostí vydáva RVSK vo forme rozhodnutia. Rozhodnutie musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie. Rozhodnutie obsahuje aj náležitosti uvedené v nasledujúcich článkoch v závislosti od charakteru prerokovanej veci.
- 7) RVSK svoje rozhodnutie zverejní.

Článok 26

Rozhodovanie o vnútornej akreditácii študijného programu a o úprave študijného programu

- 1) O vnútornej akreditácii študijného programu a úprave študijného programu rozhoduje RVSK.
- 2) RVSK môže proces schvaľovania návrhu na udelenie vnútornej akreditácie alebo návrhu na úpravu študijného programu prerušiť a vrátiť predkladateľovi na doplnenie a odstránenie nedostatkov. Pre doplnenie návrhu alebo pre odstránenie nedostatkov určí primeranú lehotu. Na žiadosť dekana alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, ju môže opätovne predĺžiť.
- 3) RVSK rozhodne o udelení vnútornej akreditácie študijného programu alebo úprave študijného programu do 3 mesiacov od doručenia žiadosti. Mesiace júl a august a doba prerušenia schvaľovacieho procesu sa do tejto lehoty nezapočítavajú.
- 4) Rozhodnutie RVSK o udelení vnútornej akreditácie študijného programu obsahuje:
 - a) názov fakulty alebo súčasti na ktorej sa študijný program uskutočňuje,
 - b) názov študijného programu,
 - c) typ študijného programu,
 - d) formu štúdia,
 - e) štandardnú dobu štúdia,
 - f) stupeň štúdia,

- g) jazyk alebo jazyky, v ktorých má byť študijný program uskutočňovaný,
 - h) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov,
 - i) kód stupňa vzdelávania a kód odboru vzdelávania podľa medzinárodnej štandardnej klasifikácie vzdelania,
 - j) úroveň národného kvalifikačného rámca,
 - k) udeľovaný akademický titul,
 - l) obdobie, na ktoré sa vnútorná akreditácia študijného programu udeľuje,
 - m) dátum schválenia vnútornej akreditácie študijného programu v RVSK,
 - n) dátum platnosti a účinnosti vnútornej akreditácie študijného programu.
- 5) Ak návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu nie je v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality, so štandardami pre študijný program, alebo vnútornými predpismi TUZVO, alebo ak neboli odstránené nedostatky, na ktoré RVSK upozornila počas schvaľovacieho procesu, RVSK vnútornú akreditáciu študijného programu neudelí a vydá o tom rozhodnutie s odôvodnením.
- 6) Ak RVSK rozhodne o úprave študijného programu na súčasti TUZVO, rozhodnutie o úprave študijného programu sa vydáva na obdobie do platnosti vnútornej akreditácie študijného programu.
- 7) Rozhodnutie RVSK o úprave študijného programu obsahuje:
- a) názov fakulty alebo súčasti, na ktorej sa študijný program uskutočňuje,
 - b) názov študijného programu,
 - c) typ študijného programu,
 - d) formu štúdia,
 - e) štandardnú dobu štúdia,
 - f) stupeň štúdia,
 - g) udeľovaný akademický titul,
 - h) konkretizáciu úprav študijného programu (doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmenu podmienok na riadne skončenie, štúdia alebo úpravu informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu),
 - i) obdobie, na ktoré sa úprava študijného programu vzťahuje,
 - j) dátum schválenia úpravy študijného programu v RVSK,
 - k) dátum platnosti a účinnosti úpravy študijného programu.
- 8) Ak návrh na úpravu študijného programu nie je v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality, so štandardami pre študijný program, alebo vnútornými predpismi TUZVO, alebo ak neboli odstránené nedostatky, na ktoré RVSK upozornila počas schvaľovacieho procesu, RVSK úpravu neschválí a vydá o tom rozhodnutie s odôvodnením.
- 9) Fakulta alebo súčasť TUZVO priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program a tento pravidelne predkladá na schválenie RVSK v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia. Podklady na schválenie študijného programu v rámci periodického schvaľovania je fakulta alebo súčasť TUZVO povinná predložiť RVSK najneskôr 6 mesiacov pred uplynutím štandardnej dĺžky štúdia daného študijného programu.

Článok 27

Rozhodovanie o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu

- 1) RVSK môže rozhodnúť o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu.
- 2) RVSK môže rozhodnúť o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu v týchto prípadoch:
 - a) ak neschváli pravidelnú alebo mimoriadnu vnútornú hodnotiacu správu o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti, o plnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program alebo
 - b) ak neschváli hodnotiacu správu o výstupoch tvorivých činností v realizovaných študijných programoch alebo
 - c) ak v rámci mimoriadneho hodnotenia študijného programu zistí závažné nedostatky pri uskutočňovaní študijného programu alebo
 - d) ak nie je predpoklad možnosti odstránenia nedostatkov v určenej lehote.
- 3) Pred rozhodnutím podľa odseku 1 tohto článku RVSK poskytne fakulte alebo súčasť TUZVO primeranú lehotu na odstránenie nedostatkov.
- 4) V študijnom programe s obmedzenou vnútornou akreditáciou študijného programu nie je možné robiť úpravy študijného programu. Do študijného programu s obmedzenou vnútornou akreditáciou nie je možné prijímať nových uchádzačov.
- 5) Fakulta alebo súčasť TUZVO je povinná predložiť RVSK v lehote do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o obmedzení vnútornej akreditácie akčný plán, v ktorom uvedie plánované opatrenia na odstránenie nedostatkov s časovým harmonogramom jeho plnenia.
- 6) RVSK v rámci monitorovania akčného plánu posúdi realizáciu prijatých opatrení.
- 7) V prípade, ak fakulta alebo súčasť TUZVO plní akčný plán prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov, RVSK rozhodne o zrušení obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu.
- 8) V prípade, ak fakulta alebo súčasť TUZVO neplní akčný plán prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov, RVSK rozhodne o odňatí vnútornej akreditácie študijného programu.
- 9) Fakulta alebo súčasť TUZVO nemôže ďalej uskutočňovať študijný program, ktorému RVSK odňala vnútornú akreditáciu a je povinná takýto študijný program zrušiť.

Článok 28

Rozhodovanie o zrušení študijného programu

- 1) RVSK môže rozhodnúť o zrušení študijného programu na základe posúdenia žiadosti o zrušenie študijného programu.
- 2) Rozhodnutie RVSK o zrušení študijného programu obsahuje:
 - a) názov fakulty,
 - b) názov študijného programu,
 - c) typ študijného programu,
 - d) formu štúdia,
 - e) štandardnú dobu štúdia,
 - f) stupeň štúdia,

- g) jazyk alebo jazyky, v ktorých sa študijný program uskutočňoval,
- h) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov,
- i) udeľovaný akademický titul,
- j) dátum, ku ktorému bude študijný program zrušený.

Článok 29

Preskúmanie rozhodnutia RVSK

- 1) Dekan fakulty alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, môže v lehote do 15 dní od vydania rozhodnutia RVSK požiadať rektora univerzity o preskúmanie tohto rozhodnutia s uvedením dôvodu, prečo o preskúmanie žiada.
- 2) Rektor posúdi súlad napadnutého rozhodnutia RVSK so zákonom o zabezpečovaní kvality, ďalšími právnymi predpismi a vnútornými predpismi TUZVO. Rektor napadnuté rozhodnutie potvrdí, alebo ho postúpi RVSK na opätovné prerokovanie. V prípade, ak rektor napadnuté rozhodnutie RVSK potvrdí, jeho rozhodnutie je konečné.

Článok 30

Akreditácia habilitačného konania a inauguračného konania

- 1) Pre akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania uskutočňovaného na TUZVO v zmysle príslušných predpisov pre tieto konania platia ustanovenia tohto vnútorného predpisu primerane.

ČASŤ V

USKUTOČŇOVANIE A HODNOTENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

Článok 31

Požiadavky na uskutočňovanie študijného programu

- 1) Obsah a podmienky uskutočňovania študijných programov musia byť v súlade so zákonom o VŠ a v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality, vyhláškou o kreditovom systéme štúdia a štandardmi pre študijný program SAAVŠ.
- 2) Študijný program musí byť spracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi TUZVO, určenými v jej dlhodobom zámere.
- 3) Študijný program musí byť koncipovaný tak, aby spĺňal tieto všeobecné podmienky:
 - a) obsah vyučovaných predmetov, metódy výučby, zaistenie praktickej výučby, spôsob hodnotenia, obsah štátnych skúšok, témy a zameranie záverečných prác musia byť v súlade s plánovanými výstupmi vzdelávania a s profilom absolventa v danom študijnom programe a vytvárajú logický celok a zodpovedajú priradenému študijnému odboru; podmienky študijného programu musia umožňovať absolvovať časť štúdia na zahraničnej škole alebo inou formu medzinárodného zapojenia,
 - b) odborné vedomosti, zručnosti a kompetentnosti vrátane prenositeľných spôsobilostí, ktoré si študenti v danom študijnom programe osvojujú, musia byť v súlade s daným typom a profilom študijného programu; získaná kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa

kvalifikačného rámca, študent v priebehu štúdia pri plnení študijných povinností musí preukázať schopnosť používať získané odborné znalosti a zručnosti a spôsobilosti aspoň v jednom cudzom jazyku,

- c) študijný program má určenú štandardnú dĺžku štúdia, určenú pracovnú záťaž pre jednotlivé študijné predmety vyjadrenú v ECTS kreditoch a počet hodín kontaktnej výučby okrem predmetov, pri ktorých to neumožňuje povaha vzdelávacej činnosti (napr. odborná prax),
 - d) študijný program pozostáva z predpísaných častí uvedených v opise študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ.
- 4) Súčasťou študijného programu je odporúčaný študijný plán.
 - 5) Súčasťou každého študijného programu je povinnosť vypracovania záverečnej práce.
 - 6) Študijný program na I. stupni štúdia môže byť zostavený a realizovaný ako profesijne alebo akademicky orientovaný študijný program.
 - 7) V prípade profesijne orientovaného študijného programu musí existovať zmluvná spolupráca v danom študijnom programe s praxou, študijný plán musí umožňovať študentom najmä zvládnutie použitia teoretických a praktických poznatkov potrebných pri výkone povolania. Profesijne orientovaný študijný program musí obsahovať odbornú prax v rozsahu aspoň jedného semestra.
 - 8) Študijný program I. stupňa štúdia sa zameriava na súvislosť a prepojenie s tvorivou činnosťou TUZVO, študijný plán musí umožňovať študentom získať najmä teoretické a praktické poznatky potrebné pre pokračovanie vo vysokoškolskom štúdiu na II. stupni štúdia.
 - 9) Študijný program II. stupňa štúdia sa zameriava na získanie teoretických a praktických poznatkov a na rozvíjanie schopností ich tvorivého uplatňovania pri výkone povolania alebo pri pokračovaní vo vysokoškolskom štúdiu III. stupňa štúdia.
 - 10) Študijný program III. stupňa štúdia sa zameriava na získanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého poznania a najmä na vlastnom príspevku študenta k nemu, ktorý je výsledkom vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy a techniky.

Článok 32

Požiadavky na personálne zabezpečenie študijného programu a na vedúcich záverečných prác

- 1) K hlavným požiadavkám na personálne zabezpečenie študijného programu patrí:
 - a) zabezpečenie profilových študijných predmetov štandardne vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na TUZVO v príslušnom študijnom odbore alebo v súvisiacom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas,
 - b) zabezpečenie profilových študijných predmetov v študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na TUZVO na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas,
 - c) zaručenie udržateľnosti personálneho zabezpečenia profilových predmetov študijného programu z hľadiska vekovej štruktúry učiteľov príslušnou fakultou,
 - d) určenie osoby pre každý študijný program, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu, zabezpečuje profilový predmet programu a ktorá pôsobí vo funkcii profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas; ak ide o bakalársky študijný program, pôsobí vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v príslušnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas, nenesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a

zabezpečenie kvality študijného programu na inej vysokej škole v Slovenskej republike a nenesie zodpovednosť za viac ako tri študijné programy.

- 2) K ďalším požiadavkám na personálne zabezpečenie študijného programu patrí:
 - a) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje na významnej medzinárodnej úrovni (A) u učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu na III. stupni štúdia,
 - b) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje aspoň na medzinárodne uznávanej úrovni (A-) u učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu na II. stupni štúdia,
 - c) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje aspoň na národne uznávanej úrovni (B) u učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu na I. stupni štúdia,
 - d) plnenie podmienok stanovených vo vnútornom predpise Všeobecné kritériá a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na Technickej univerzite vo Zvolene podľa jednotlivých študijných odborov,
 - e) plnenie odporúčaných kritérií úrovne kvality výstupov tvorivej činnosti pre jednotlivé študijné odbory uvedených v prílohe Organizačnej smernice o hodnotení tvorivých činností na TUZVO.
- 3) K hlavným požiadavkám na vedúcich záverečných prác patrí:
 - a) aspoň o jeden stupeň vyššie vysokoškolské vzdelanie, resp. kvalifikácia, ako je vedená záverečná práca, pre odborníkov z praxe, ktorí vedú záverečné práce, možno od tejto podmienky upustiť,
 - b) ak je vedúcim záverečnej práce odborník z praxe, vyžaduje sa, aby pôsobil aspoň na úrovni stredného manažmentu a jeho prax bola aspoň päť rokov, pričom odborník z praxe môže byť vedúcim záverečnej práce len v prípade profesijne orientovaného študijného programu,
 - c) školiteľom dizertačnej práce je osoba vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta na TUZVO alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu III. stupňa štúdia s TUZVO.
- 4) K ďalším požiadavkám na vedúcich záverečných prác patrí:
 - a) pôsobenie v oblasti, do ktorej patrí ním vypísaná téma záverečnej práce,
 - b) zapojenie do projektovej činnosti; školiteľ dizertačnej práce v čase vypísania témy dizertačnej práce je alebo bol zapojený do projektovej činnosti na pozícii vedúceho, zástupcu alebo riešiteľa národného výskumného projektu, resp. člena medzinárodného výskumného projektu v období troch predchádzajúcich kalendárnych rokov,
 - c) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, na ktorý sa téma záverečnej práce viaže na úrovni príslušnej danému stupňu štúdia; školiteľ dizertačnej práce publikoval aspoň 5 vedeckých článkov v časopisoch registrovaných vo Web of Science v období 6 predchádzajúcich rokov.
- 5) Súčet záverečných prác študentov, vedených jedným zamestnancom TUZVO, nepresiahne v jednom akademickom roku na I. a II. stupni štúdia počet 10 a na III. stupni štúdia počet 5. Do tohto počtu sa nezapočítavajú záverečné práce študentov, ktorí majú prerušené štúdium.
- 6) Vedúci záverečných prác vypisujú témy záverečných prác v súlade so zameraním študijného programu, orientované na riešenie konkrétnych problémov a v súlade s misiou, víziou a strategickými cieľmi TUZVO.

Článok 33

Pravidelné hodnotenie študijných programov

- 1) RVSK periodicky schvaľuje a vyhodnocuje kvalitu uskutočňovania študijných programov na TUZVO s cieľom zabezpečiť, aby bol študijný program v súlade so štandardmi pre študijné programy v perióde zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia.
- 2) Ku každému študijnému programu je potrebná nasledujúca evidencia dokumentov:
 - a) žiadosť o udelenie akreditácie študijného programu so všetkými prílohami podľa zákona o zabezpečovaní kvality,
 - b) žiadosť o úpravu študijného programu alebo žiadosť o zrušenie študijného programu,
 - c) rozhodnutie o udelení akreditácie, zmene, resp. odňatí práv,
 - d) dokumentácia povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov študijného programu (informačné listy predmetov),
 - e) odporúčaný študijný plán študijného programu,
 - f) pravidelnú hodnotiacu správu študijného programu,
 - g) VUPCH osôb zabezpečujúcich profilové predmety,
 - h) hodnotenie predmetov študentmi v rámci prieskumu na predmet a učiteľa realizovaného jedenkrát za semester prostredníctvom UIS,
 - i) výsledky hodnotenia dosahovania vzdelávacích cieľov študijného programu,
 - j) hodnotenie študijného programu absolventami a potenciálnymi zamestnávateľmi vo forme prieskumu uskutočňovaného jedenkrát za 2 roky; pri absolventoch aj 6 mesiacov po ukončení štúdia,
 - k) zápisnice z rokovaní programovej rady k študijnému programu.

Článok 34

Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu

- 1) V rámci vnútorného systému je na úrovni študijného programu spracúvaná pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu (o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program).
- 2) Za spracovanie pravidelnej hodnotiacej správy o uskutočňovaní študijného programu (o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program) zodpovedá príslušný prodekan alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, a osoba zodpovedná za študijný program.
- 3) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu sa spracúva jedenkrát ročne k 15. februáru kalendárneho roka vždy za predchádzajúci akademický rok.
- 4) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu sa predkladá na schválenie programovej rade príslušného študijného programu.
- 5) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu je súčasťou hodnotiacej správy o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti na fakulte.
- 6) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu obsahuje minimálne tieto časti, ktoré sa zverejňujú:

- a) zhrnutie vývoja daného študijného programu,
 - b) zhrnutie opatrení prijatých na základe výsledkov študentských ankiet a systému hodnotenia plnenia vzdelávacích cieľov vrátane vyhodnotenia účinnosti týchto opatrení,
 - c) zhrnutie hodnotenia predmetových skúšok a štátnej skúšky,
 - d) návrhy zmien v koncepcii študijného programu a vo výsledkoch vzdelávania pre nasledujúce obdobie,
 - e) hlavné závery,
 - f) navrhnuté opatrenia,
 - g) merateľné ukazovatele navrhovaných opatrení,
 - h) zodpovednosť za plnenie opatrení.
- 7) Dekan fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, alebo príslušná programová rada, si môže vyžiadať od prodekana alebo prorektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, predloženie mimoriadnej hodnotiacej správy o uskutočňovaní študijného programu.

ČASŤ VI

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto vnútorného predpisu je možné vykonať len formou číslovaných dodatkov po vyjadrení Akademického senátu TUZVO a schválení Vedeckou radou TUZVO.
- 2) Tento vnútorný predpis bol prerokovaný na zasadnutí Akademického senátu TUZVO 23. novembra 2021 a schválený na zasadnutí Vedeckej rady TUZVO 14. decembra 2021.
- 3) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia Vedeckou radou TUZVO.
- 4) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu sa ruší Organizačná smernica č. 4/2014 Vnútorný systém kvality na TU vo Zvolene.

.....
Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
Rector Technickej univerzity vo Zvolene