



Technická univerzita vo Zvolene

č. záz. v RK 1957/2025

VNÚTORNÝ PREDPIS TUZVO

číslo 1/2025

**VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY
VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA
na TUZVO**

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

2025

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	Súčasti 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 6	
Článok 8	Osoby zodpovedné za študijné programy	7
Článok 9	Osoby zodpovedné za predmety	7
Článok 10	Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a za inauguračné konanie	7
Článok 11	Zodpovednosť a pôsobnosť dekanov, prodekanov, kvestora, vedúcich katedier a ďalších vedúcich zamestnancov TUZVO	8
Časť III	Orgány vnútorného systému	8
Článok 12	Orgány vnútorného systému	8
Článok 13	Rada pre vnútorný systém kvality	8
Článok 14	Pôsobnosť predsedu a podpredsedu RVSK	10
Článok 15	Tajomník RVSK.....	10
Článok 16	Stále pracovné skupiny RVSK.....	10
Článok 17	Programové rady pre študijné programy	12
Článok 18	Rokovanie RVSK.....	13
Článok 19	Predkladanie materiálov na zasadnutia RVSK	13
Článok 20	Pravidlá rokovania RVSK.....	14
Časť IV	Vnútorný akreditačný poriadok.....	14
Článok 21	Žiadosť o vnútornú akreditáciu a schválenie nového študijného programu	14
Článok 22	Úprava študijného programu	16
Článok 23	Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu	16
Článok 24	Žiadosť o zrušenie študijného programu.....	17
Článok 25	Proces posudzovania žiadostí predložených RVSK.....	17
Článok 26	Rozhodovanie o vnútornej akreditácii študijného programu a o úprave študijného programu	17
Článok 27	Rozhodovanie o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu 19	
Článok 28	Rozhodovanie o zrušení študijného programu	19

Článok 29	Preskúmanie rozhodnutia RVSK	20
Článok 30	Akreditácia habilitačného konania a inauguračného konania	20
Časť V	Uskutočňovanie a hodnotenie študijných programov	20
Článok 31	Požiadavky na uskutočňovanie študijného programu.....	20
Článok 32	Požiadavky na personálne zabezpečenie študijného programu a na vedúcich záverečných prác.....	21
Článok 33	Pravidelné hodnotenie študijných programov.....	23
Článok 34	Pravidelná hodnotiacia správa o uskutočňovaní študijného programu.....	23
Časť VI	Zrušovacie ustanovenie.....	24
Časť VII	Záverečné ustanovenia.....	24
	Príloha č. 1 vnútorného predpisu TUZVO č. 1/2025.....	26

Akademický senát 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“), schválil dňa 25. februára 2025 **Vnútný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na TUZVO**, ktorý je v zmysle čl. 47 ods. 1 písm. b) Štatútu TUZVO vnútorným predpisom Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej aj „vnútorný predpis“).

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 vytvoríť 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 definovaných Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.
- 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 centrálného registra študentov, registra zamestnancov vysokých škôl, centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, centrálného registra evidencie publikačnej činnosti, centrálného registra evidencie umeleckej činnosti a registra študijných programov.
- 4) Hlavnú zodpovednosť, pôsobnosť a právomoci v rámci vnútorného systému v súlade so zákonom o VŠ a 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, vedúci katedier 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 o 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 študijné programy

- 1) Zodpovednosť a pôsobnosť osôb zodpovedných za študijné programy je upravená v Organizačnej smernici *Práva a povinnosti osôb zodpovedných za študijné programy, osôb zodpovedných za predmety a vedúcich katedier*.

Článok 9

Osoby zodpovedné za predmety

- 1) Zodpovednosť a pôsobnosť osôb zodpovedných za predmety je upravená v Organizačnej smernici *Práva a povinnosti osôb zodpovedných za študijné programy, osôb zodpovedných za predmety a vedúcich katedier*.

Článok 10

Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a za inauguračné konanie

- 1) Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a inauguračné konanie:
- nesú odbornú zodpovednosť za habilitačné konanie a inauguračné konanie,
 - participujú na vypracovaní dokumentácie potrebnej na vyhodnotenie plnenia jednotlivých štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - 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,
 - 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 na funkčnom mieste profesora a má titul profesor alebo na funkčnom mieste 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 na funkčnom mieste profesora a majú titul profesor a ďalšie osoby sú aspoň na funkčnom mieste 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 11
Zodpovednosť a pôsobnosť dekanov, prodekanov, kvestora, vedúcich katedier
a ďalších vedúcich zamestnancov TUZVO

- 1) Dekan:
 - a) zodpovedá za realizáciu vnútorného systému na fakulte,
 - b) navrhuje kandidátov na členov RVSK a 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*.
- 4) Zodpovednosť a pôsobnosť kvestora, vedúcich katedier a vedúcich ostatných organizačných súčastí TUZVO na úseku vnútorného systému a hodnotenia kvality je upravená v *Štatúte TUZVO* a v tomto vnútornom predpise. Tieto osoby sú nápomocné ostatným osobám uvedeným v čl. 5 tohto vnútorného predpisu.

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,
 - d) rada garantov odborov habilitačného konania a inauguračného konania,
 - e) verifikačné komisie pre odbory habilitačného konania a inauguračného konania.

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 po 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 podpredsedu RVSK je dané obdobím vo funkciách rektora a prorektora. Funkčné obdobie členov RVSK podľa bodov 1b) a 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 predsedovi RVSK, 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.
 - 8) 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.
 - 9) RVSK pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi TUZVO, stálymi poradnými orgánmi rektora, orgánmi fakúlt a ďalších súčastí univerzity.
 - 10) RVSK má právo navrhovať vnútorné predpisy TUZVO, alebo ich zmenu, čo sa týka podrobnejšej úpravy činnosti v rámci pôsobnosti RVSK.
 - 11) RVSK si môže vyžiadať stanovisko iného orgánu univerzity, orgánu fakulty alebo jej ďalších súčastí, ak je potrebné podať stanovisko alebo doplnenie údajov o prerokovaných žiadostiach, o prijatých nápravných opatreniach.
 - 12) RVSK má právo oboznamovať sa so závermi rokovania iných orgánov univerzity a stálych poradných orgánov rektora.
 - 13) 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 predseda RVSK na návrh členov RVSK a predseda RVSK ho aj odvoláva. Tajomníkom RVSK môže byť len akademický alebo neakademický 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 administráciu webového sídla RVSK a aktuálnosť údajov týkajúcich sa činnosti a pôsobnosti RVSK, vrátane zverejňovania zápisníc zo zasadnutí RVSK na webovom sídle TUZVO.
- 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 predseda RVSK na návrh dekanov fakúlt po predchádzajúcom schválení vo vedeckej rade fakulty alebo na návrh prorektora pre vzdelávanie (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) 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 príslušným orgánom.
- 9) 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.
- 10) Členstvo v stálej pracovnej skupine RVSK zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) smrťou,
 - c) dňom doručenia písomného vyhlásenia predsedovi RVSK, ktorým sa člen stálej pracovnej skupiny RVSK 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.
- 11) Členovia stálych pracovných skupín RVSK sú vo výkone svojej funkcie nezastupiteľní a nezávislí.
- 12) Zoznam členov stálych pracovných skupín je zverejnený na webovom sídle TUZVO.
- 13) Predseda RVSK vymenúva posudzovateľov z členov stálych pracovných skupín. V pôsobnosti posudzovateľov je vypracovanie hodnotiacich správ k predkladaným žiadostiam o vnútornú akreditáciu študijných programov. Posudzovateľ nesmie byť v danej veci v konflikte záujmov.
- 14) Posudzovateľ zachováva dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámil pri posudzovaní alebo akreditácii.

- 15) Členovia RVSK, rektor alebo dekan fakúlt môžu predložiť predsedovi RVSK návrh na vymenovanie dočasných interných alebo externých posudzovateľov na vypracovanie hodnotiacich správ k predkladaným žiadostiam o vnútornú akreditáciu študijných programov.
- 16) 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 pre študijné programy (ďalej len „programová rada“) 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) aspoň 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, ktorý nie je členom 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 zvoláva a 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. 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 programovej rady. O hlasovaní per rollam rozhoduje predseda 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 zabezpečovania kvality, 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) Rokovanie RVSK sa riadi schváleným programom, ktorý predkladá predseda RVSK.
- 5) Členovia RVSK, prizvaní hostia a tajomník RVSK sú povinní dbať na dôvernú vo vzťahu k prerokúvaným otázkam a sú viazaní mlčanlivosťou.

Článok 19 **Predkladanie materiálov na zasadnutia RVSK**

- 1) Materiál na rokovanie RVSK predkladá rektor alebo dekan fakulty.
- 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 neverejné, 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 požiada 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 prerokovania a predkladané dokumenty vráti predkladateľovi spolu s určením primeranej lehoty na ich doplnenie, prepracovanie alebo opätovné predloženie.
- 7) RVSK je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov RVSK.
- 8) Hlasovanie o uzneseniach RVSK sa uskutočňuje na neverejnom 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 prerokovaním a schvaľovaním konkrétnych návrhov.
- 12) Zo zasadnutia RVSK sa vyhotovuje písomný zápis obsahujúci program rokovania, návrhy rozhodnutí o záležitostiach, o ktorých sa rokovalo a prijaté uznesenia.

ČASŤ IV

VNÚTORNÝ AKREDITAČNÝ PORIADOK

Článok 21

Žiadosť o vnútornú akreditáciu a schválenie nového študijného programu

- 1) Návrh na vytvorenie nového študijného programu predloží vedúci pracoviska, na ktorom sa má uskutočňovanie študijného programu zabezpečovať (spravidla pracovisko navrhovanej osoby zodpovednej za uskutočňovanie, rozvoj a kvalitu ŠP).
- 2) Návrh na vytvorenie nového študijného programu musí byť vypracovaný v súlade s prílohou č. 1 tohto vnútorného predpisu.

- 3) Dekan alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, posúdi, či je návrh na vytvorenie nového študijného programu v súlade s dlhodobým zámerom fakulty, resp. univerzity, najmä v súlade s cieľmi a zámermi v oblasti vzdelávania.
- 4) Dekan alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, bezodkladne predloží návrh na vytvorenie nového študijného programu na prerokovanie Kolégiu dekana, resp. Kolégiu rektora, prípadne ďalším orgánom fakulty alebo univerzity.
- 5) Po prerokovaní dekan alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, v prípade potreby vymenuje programovú radu navrhovaného študijného programu. Súhlasné stanovisko oznámi predkladateľovi.
- 6) Programová rada študijného programu vypracuje návrh nového študijného programu v súlade so štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a v súlade s týmto vnútorným predpisom.
- 7) Predseda programovej rady študijného programu predloží návrh a žiadosť o vnútornú akreditáciu nového študijného programu so všetkými prílohami dekanovi alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, a ten žiadosť následne predloží na schválenie Rade pre vnútorný systém kvality TUZVO v súlade s týmto vnútorným predpisom.
- 8) V odôvodnených prípadoch môže dekan alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, návrh nového študijného programu zamietnuť.
- 9) Návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu so všetkými prílohami pripravuje spolu s programovou radou príslušný prodekan alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte. Návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu sa predkladá dekanovi fakulty alebo rektorovi, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte.
- 10) Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu predkladá na RVSK dekan príslušnej fakulty alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, a to vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ.
- 11) K žiadosti o vnútornú akreditáciu študijného programu sa prikladá:
 - a) vnútorná hodnotiacia 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.
- 12) 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.

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 na 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 spolu s programovou radou príslušný prodekan alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte. 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 na 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 tohto vnútorného predpisu v závislosti od charakteru prerokovanej veci.
- 7) RVSK svoje rozhodnutie zverejní na webovom sídle TUZVO.

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 alebo odstránenie nedostatkov. Pre doplnenie návrhu alebo pre odstránenie nedostatkov určí primeranú lehotu. Na žiadosť dekana alebo rektora, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, môže stanovenú lehotu 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 inej súčasti TUZVO, na ktorej sa študijný program uskutočňuje,
 - b) názov študijného programu,
 - c) typ študijného programu,
 - d) formu štúdia,
 - e) štandardnú dĺžku 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,
 - o) odôvodnenie rozhodnutia,
 - p) poučenie o možnosti preskúmania rozhodnutia RVSK.
- 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 a poučením.
- 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 inej súčasti TUZVO, 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) konkrétnosť 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,
 - l) odôvodnenie rozhodnutia,
 - m) poučenie o možnosti preskúmania rozhodnutia RVSK.
- 8) Ak návrh na úpravu študijného programu nie je v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality, so štandardami pre študijný program, alebo s vnútornými predpismi TUZVO, alebo ak neboli odstránené nedostatky, na ktoré RVSK upozornila počas schvaľovacieho procesu, RVSK úpravu študijného programu neschváli a vydá o tom rozhodnutie s odôvodnením.
- 9) Fakulta alebo iná súčasť TUZVO priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program a tento pravidelne predkladá na schválenie RVSK v periode zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia. Podklady na schválenie študijného programu v rámci periodického

schvaľovania je fakulta alebo iná 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 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.
- 2) Pred rozhodnutím podľa odseku 1 tohto článku RVSK poskytne fakulte alebo inej sÚčasti TUZVO primeranú lehotu na odstránenie nedostatkov.
- 3) 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.
- 4) Fakulta alebo iná 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.
- 5) RVSK v rámci monitorovania akčného plánu posúdi realizáciu prijatých opatrení.
- 6) V prípade, ak fakulta alebo iná sÚčasť TUZVO plní akčný plán prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov, RVSK rozhodne o zrušení obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu.
- 7) V prípade, ak fakulta alebo sÚčasť TUZVO neplní akčný plán prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov, RVSK rozhodne o odňatí vnútornej akreditácie študijného programu.
- 8) Fakulta alebo iná 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 dĺžku 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,
- k) odôvodnenie rozhodnutia,
- l) poučenie o možnosti preskúmania rozhodnutia RVSK.

Článok 29

Preskúmanie rozhodnutia RVSK

- 1) Dekan fakulty alebo prorektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, môže v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia RVSK požiadať rektora univerzity o preskúmanie tohto rozhodnutia s uvedením dôvodu, prečo pokladá rozhodnutie za nesprávne a z akého dôvodu 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 vráti 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.
- 2) Rada garantov odborov habilitačného konania a inauguračného konania je definovaná v *Organizačnej smernici o získavaní práv, zosúladňovaní práv, úprave a zrušení práv na habilitačné konanie a inauguračné konanie na Technickej univerzite vo Zvolene*.
- 3) Verifikačné komisie pre odbory habilitačného konania a inauguračného konania sú definované v *Organizačnej smernici Vykonávacie predpisy Technickej univerzity vo Zvolene k vyhláške MŠVVaŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor*.

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 musia vytvárať logický celok a zodpovedať priradenému študijnému odboru; podmienky študijného programu musia umožňovať absolvovať časť štúdia na zahraničnej vysokej 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 musí zodpovedať 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 svetovom jazyku,
 - c) študijný program musí mať 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 musí pozostávať 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) Akademicky orientovaný 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 na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste 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 príslušnou fakultou udržateľnosti personálneho zabezpečenia profilových predmetov študijného programu z hľadiska vekovej štruktúry učiteľov,
- 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 na funkčnom mieste profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas; ak ide o bakalársky študijný program, pôsobí na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste 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 podľa jednotlivých študijných odborov, stanovených vo vnútornom predpise *Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkčných miest profesorov*, ktoré musia byť v súlade so štandardmi pre habilitačné konanie a inauguračné konanie,
- 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 musí byť osoba na TUZVO na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta alebo na funkčnom mieste odborného asistenta alebo vedeckého pracovníka s vedeckým kvalifikačným stupňom IIa alebo I po schválení vo vedeckej rade fakulty alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej s TUZVO pri zabezpečovaní študijného programu III. stupňa štúdia.

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 musí byť 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 musí preukázať publikovanie aspoň 5 vedeckých článkov v časopisoch registrovaných vo Web of Science v období 6 predchádzajúcich kalendárnych rokov,
- d) preukázanie finančného zabezpečenia vypísaných tém dizertačných prác,
- e) súčet záverečných prác študentov, vedených jedným zamestnancom TUZVO, nemôže presiahnuť 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,
- f) vedúci záverečných prác musia vypisovať témy záverečných prác v súlade so zameraním študijného programu, témy musia byť orientované na riešenie konkrétnych problémov a musia byť 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) pravidelná hodnotiaci správa študijného programu,
 - g) VUPCH osôb zabezpečujúcich profilové predmety,
 - h) hodnotenie predmetov študentmi v rámci prieskumu na predmet a učiteľa, realizované jedenkrát za semester prostredníctvom UIS,
 - i) hodnotenie študijného programu absolventmi TUZVO a potenciálnymi zamestnávateľmi vo forme prieskumu uskutočňovaného jedenkrát za 2 roky; pri absolventoch TUZVO aj 6 mesiacov po ukončení štúdia,
 - j) 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 hodnotiacia správa o uskutočňovaní študijného programu sa spracúva jedenkrát ročne k 30. novembru kalendárneho roka, a to vždy za predchádzajúci akademický rok.
- 4) Pravidelná hodnotiacia správa o uskutočňovaní študijného programu sa predkladá na schválenie programovej rade príslušného študijného programu.
- 5) Pravidelná hodnotiacia správa o uskutočňovaní študijného programu je súčasťou hodnotiacej správy o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti na fakulte.
- 6) Pravidelná hodnotiacia 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 ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

- 1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu sa ruší Organizačná smernica č. 4/2021 Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Technickej univerzity vo Zvolene.

ČASŤ VII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Tento vnútorný predpis TUZVO č. 1/2025 pod názvom „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na TUZVO“ nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia Akademickým senátom TUZVO.

- 2) Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto vnútorného predpisu je možné vykonať len formou číslovaných dodatkov po schválení Akademickým senátom TUZVO.
- 3) Tento vnútorný predpis č. 1/2025 bol schválený vedením TUZVO dňa 31. 01. 2025 a Akademickým senátom TUZVO dňa 25. 02. 2025.

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD., v. r.
Rektor Technickej univerzity vo Zvolene

prof. Ing. Ján Tuček CSc., v. r.
Predseda Akademického senátu TUZVO

PRÍLOHA Č. 1 VNÚTORNÉHO PREDPISU TUZVO Č. 1/2025

Návrh na vytvorenie nového študijného programu

(predkladá vedúci pracoviska, na ktorom sa má uskutočňovanie študijného programu zabezpečiť)

Vysoká škola:

Fakulta/pracovisko, vedúci pracoviska:

Návrh predkladá:

Typ študijného programu: profesijne orientovaný ŠP áno nie

Názov študijného programu:

Názov študijného odboru:

Stupeň vysokoškolského štúdia:

Udeľovaný akademický titul:

Štandardná dĺžka štúdia:

Forma štúdia:

Jazyk, v ktorom má byť ŠP uskutočňovaný:

Profil absolventa:

Zdôvodnenie potreby ŠP:

Personálne zabezpečenie študijného programu:

- a) meno a pracovisko osoby zodpovednej za uskutočňovanie, rozvoj a kvalitu ŠP,
- b) zoznam učiteľov (min. 5 osôb), ktorí budú zabezpečovať profilové predmety ŠP, a ktorých najvýznamnejšie výsledky tvorivej činnosti budú použité na preukázanie tvorivej činnosti; zoznam učiteľov a výsledky musia byť v súlade s vnútorným predpisom TUZVO č...../2025 Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na TUZVO,
- c) zoznam členov programovej rady navrhovaného nového ŠP.

Dátum:

.....
podpis predkladateľa

Stanovisko dekana / rektora

- súhlasí s návrhom na vytvorenie nového študijného programu
- nesúhlasí s návrhom na vytvorenie nového študijného programu.

Zdôvodnenie, pre ktoré dekan alebo rektor, ak sa študijný program neuskutočňuje na fakulte, nesúhlasí s predloženým návrhom:

Dátum:

.....
podpis dekana / rektora