



KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

—formujúca myseľ i srdce—

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok
www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693

Vnútorňá hodnotiaca monitorovacia správa z implementácie a overovania funkčnosti vnútorňého systému kvality KU

Spracovatelia: členovia Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU

Predkladateľ: predseda Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU

Vnútorňá hodnotiaca monitorovacia správa z implementácie a overovania funkčnosti vnútorňého systému kvality KU bola prerokovaná na 6. zasadnutí Rady kvality KU dňa 10 augusta 2022

Poznámka: Dokument vznikol ako výstup podaktivít v rámci špecifických cieľov projektu Podpora vnútorňého systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku (ITMS 2014+ 312011BHC2).



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE







Obsah

1	Účel správy a jej využitie pre rozličné zainteresované strany	4
2	Čo je to vnútorný systém kvality?	5
3	Orgány vnútorného systému kvality	8
3.1	Riadiaci výbor pre kvalitu na KU (RVK KU)	8
3.2	Rada kvality KU (RK KU)	14
3.3	Hlavné úlohy RK KU a RVK KU pri zosúladovaní študijných programov ako základného predpokladu pre vnútorný systém kvality	21
4	Metodika posudzovania a overovania funkčnosti VSK KU	22
5	Procesy KU na zabezpečenie plnenia štandardov a kritérií pre vnútorný systém kvality	23
5.1	Práca s informáciami v nasledovných kapitolách	23
5.2	Proces VS 2 Politiky pre zabezpečovanie kvality	24
5.2.1	Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 2	24
5.2.2	Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií	27
5.2.3	Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií	27
5.2.4	Výsledky implementácie štandardu VS 2 vnútorného systému kvality KU	35
5.3	Proces VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov	42
5.3.1	Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 3	42
5.3.2	Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií	44
5.3.3	Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií	45
5.3.4	Výsledky implementácie štandardu VS 3 vnútorného systému kvality KU	55
5.4	Proces VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta	59
5.4.1	Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 4	59
5.4.2	Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií	61
5.4.3	Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií	61
5.4.4	Výsledky implementácie štandardu VS 4 vnútorného systému kvality KU	71
5.5	Proces VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov	75
5.5.1	Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 5	75
5.5.2	Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií	76
5.5.3	Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií	77
5.5.4	Výsledky implementácie štandardu VS 5 vnútorného systému kvality KU	80
5.6	Proces VS 6 Učiteľia	85
5.6.1	Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 6	85
5.6.2	Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií	87
5.6.3	Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií	87
5.6.4	Výsledky implementácie štandardu VS 6 vnútorného systému kvality KU	95

5.7 Proces VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia	101
5.7.1 <i>Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 7</i>	101
5.7.2 <i>Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií</i>	103
5.7.3 <i>Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií</i>	104
5.7.4 <i>Výsledky implementácie štandardu VS 7 vnútorného systému kvality KU</i>	109
5.8 Proces VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií	114
5.8.1 <i>Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 8</i>	114
5.8.2 <i>Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií</i>	115
5.8.3 <i>Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií</i>	116
5.8.4 <i>Výsledky implementácie štandardu VS 8 vnútorného systému kvality KU</i>	130
5.9 Proces VS 9 Zverejňovanie informácií	133
5.9.1 <i>Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 9</i>	133
5.9.2 <i>Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií</i>	134
5.9.3 <i>Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií</i>	134
5.9.4 <i>Výsledky implementácie štandardu VS 9 vnútorného systému kvality KU</i>	139
5.10 Proces VS 10 Prieběžné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov	143
5.10.1 <i>Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 10</i>	143
5.10.2 <i>Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií</i>	144
5.10.3 <i>Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií</i>	144
5.10.4 <i>Výsledky implementácie štandardu VS 10 vnútorného systému kvality KU</i>	147
5.11 Proces VS 11 Pravidelné externé zabezpečovanie kvality	150
5.11.1 <i>Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 11</i>	150
5.11.2 <i>Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií</i>	151
5.11.3 <i>Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií</i>	152
5.11.4 <i>Výsledky implementácie štandardu VS 11 vnútorného systému kvality KU</i>	154
6 Proces zosúladovania študijných programov na KU	155
6.1 <i>Zosúladené študijné programy na KU</i>	158
6.2 <i>Rušenie neperspektívnych študijných programov</i>	163

1 Účel správy a jej využitie pre rozličné zainteresované strany

Táto správa bola vypracovaná ako základný informačný nástroj na posúdenie funkčnosti vnútorného systému kvality (VSK) na KU. Správa obsahuje kľúčové informácie o procesoch VSK po ich zosúladení s kritériami vydanými SAAVŠ. Správa je základom pre rokovanie Rady kvality KU (RK KU) vo vzťahu k overeniu funkčnosti VSK KU. Procesy vymedzené v rámci VSK KU obsahujú informácie, ktoré sú relevantné nielen pre členov RK KU, ale aj ďalšie interné zainteresované strany. S cieľom zjednodušiť identifikáciu týchto zainteresovaných strán, boli navrhnuté nasledovné piktogramy:

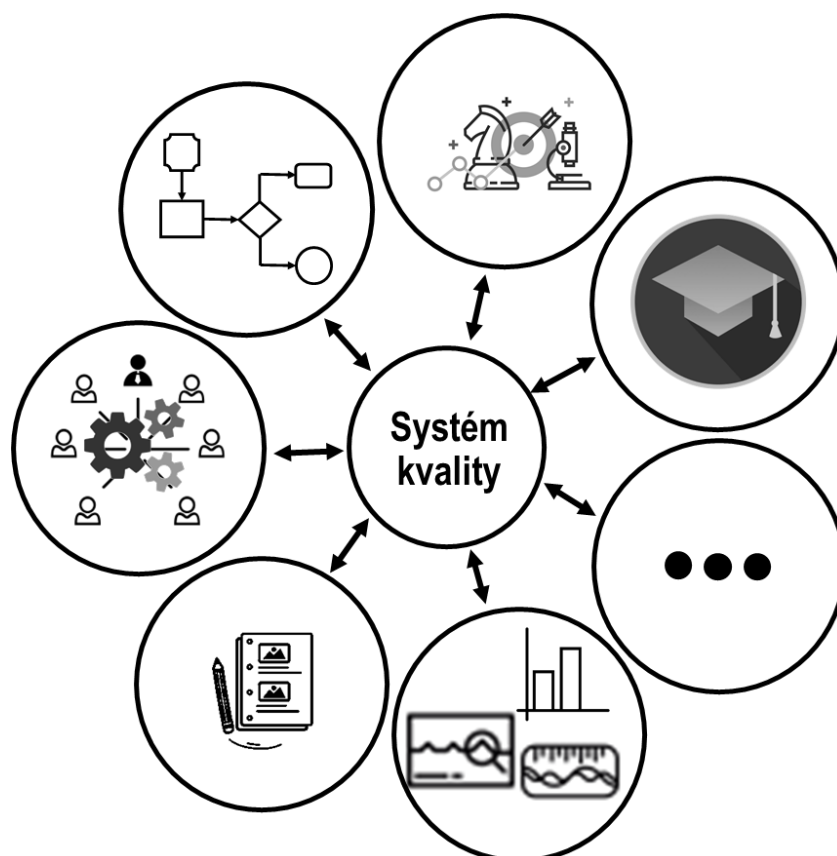
Piktogram	Zainteresovaná strana
	Garanti študijných programov
	Vedúci zamestnanci (vedúci katedier a ústavov a ich zástupcovia)
	Riadiaci zamestnanci (vedenie KU a vedenia fakúlt)
	Vysokoškolskí učitelia
	Študenti
	Ostatní zamestnanci

2 Čo je to vnútorný systém kvality?

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:




Vnútorný systém kvality (ďalej len „VSK“) – konzistentne previazaný súbor politík, štruktúr a procesov, prostredníctvom ktorého Katolícka univerzita v Ružomberku zabezpečuje a rozvíja kvalitu napĺňania svojho poslania v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivých činností a ďalších súvisiacich činností.



Obrázok 1

Obrázok 1 Schematické zobrazenie vnútorného systému kvality


Pre účely plnenia štandardov akreditácie bol vytvorený dokument „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“. Ide o vnútorný predpis VP-KU-58, ktorý upravuje resp. odkazuje na procesy zabezpečovania kvality na KU.

 Katolícka univerzita v Ružomberku VNÚTORNÝ PREDPIS Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-58
	Revízia č.: 0 Výťažok č.: 1 Strana 0 z 60

VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA NA KATOLÍCKEJ UNIVERZITE V RUŽOMBERKU

Tento dokument má charakter riadenej dokumentácie a podlieha zmenovému konaniu. Je duševným majetkom organizácie Katolícka univerzita v Ružomberku. Je určený predovšetkým pre vnútorné potreby organizácie.

	Platí od: 02.12.2021	Účinnosť od: 08.12.2021
Správca:	doc. Mgr. Peter Madzák, PhD.	poverenie pre kvalitu
Odporúča schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	rektor KU
Schválil:	Vedecká rada KU	02.12.2021

 Katolícka univerzita v Ružomberku VNÚTORNÝ PREDPIS Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-58
	Revízia č.: 0 Výťažok č.: 1 Strana 1 z 60

Obsah

1	Základné informácie	3
1.1	Účel a cieľ	3
1.2	Rozsah platnosti	3
1.3	Právomoci a zodpovednosti	4
1.4	Súvisiace dokumenty	4
1.5	Pojmy a skratky	4
2	Politiky pre zabezpečovanie kvality	6
3	Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov	18
4	Učenia sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta	23
5	Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov	28
6	Učítelia	32
7	Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov	37
8	Zhromažďovanie a spracovanie informácií	42
9	Zverejňovanie informácií	49
10	Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie ŠPŠ2	56
11	Pravidelné externé zabezpečovanie kvality	56
12	Prílohy	60

Obrázok 2 Vnútorný predpis upravujúci VSK a jeho štruktúra

Jeho cieľom je poskytnúť zainteresovaným stranám prehľad o vnútornom systéme zabezpečovania kvality na KU a zároveň vymedziť ich právomoci, pôsobnosť a zodpovednosti v tomto systéme. VSZKKU vychádza z požiadaviek:

- a) § 3) zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- b) zo Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
- c) zo Štandardov pre študijný program,
- d) zo Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov,
- e) z Metodiky na vyhodnocovanie štandardov

Súčasťou uvedeného vnútorného predpisu sú politiky, štruktúry a procesy KU na zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy korešpondujú so súčasnými požiadavkami a) až e) a sú priamo uvedené v uvedenom vnútornom predpise, alebo sa odkazujú na platné vnútorné dokumenty KU.

Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania sa do veľkej miery prekrývajú so Štandardami pre študijný program. Centrálnym dokumentom pre plnenie Štandardov pre študijný program je vnútorný predpis „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“. Z dôvodu zamedzenia duplicity pri prekrývajúcich sa požiadavkách sa tento vnútorný predpis v príslušných častiach odvoláva predovšetkým na vnútorný predpis „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“.

Základom pre vytvorenie VSK sú štandardy pre vnútorný systém kvality. Tie upravuje samostatný dokument Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo. Štandardy sú koncipované tak, že tvoria skupiny štandardov, ktoré sa následne interpretujú cez kritériá. Štruktúra štandardov je nasledovná.

Tabuľka 1 Štruktúra štandardov pre vnútorný systém kvality

Skupina štandardov	Počet štandardov	Počet kritérií
Politiky na zabezpečovanie kvality	10	34
Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov	4	21
Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta	11	18
Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie ak. titulov	7	9
Učiteľia	8	15
Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov	10	13
Zhromažďovanie a spracovanie informácií	3	3
Zverejňovanie informácií	4	5
Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie ŠP	6	6
SPOLU	63	124

3 Orgány vnútorného systému kvality

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



V rámci budovania vnútorného systému kvality na KU v Ružomberku bolo potrebné upraviť resp. doplniť organizačné štruktúry tak, aby boli splnené požiadavky na vnútorný systém, ktoré zverejnila SAAVŠ. Z tohto dôvodu boli vytvorené dva nové orgány – Riadiaci výbor pre kvalitu na KU (ďalej len „RVK KU“) a Rada kvality KU (ďalej len „RK KU“).

3.1 Riadiaci výbor pre kvalitu na KU (RVK KU)

Úlohy a organizačné atribúty RVK KU upravuje jeho štatút, ktorý bol schválený v roku 2021. Nasledovný text obsahuje znenie štatútu RVK KU a slúži na lepšie pochopenie tohto nového orgánu KU vo vnútornom systéme kvality.

Článok 1

Úvodné ustanovenie

- (1) Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na Katolíckej univerzite v Ružomberku (ďalej len „štatút“) upravuje:
- postavenie, pôsobnosť a úlohy Riadiaceho výboru pre kvalitu na Katolíckej univerzite v Ružomberku (ďalej len „RVK KU“ alebo „riadiaci výbor“),
 - zloženie a členstvo v riadiacom výbore,
 - organizáciu zasadnutí riadiaceho výboru,
 - vzťah riadiaceho výboru s orgánmi KU, ich spoluprácu v oblasti plnenia úloh pre zabezpečenie vnútorného systému kvality a jeho overovanie s ostatnými orgánmi KU.

Článok 2

Postavenie RVK KU

- (1) RVK KU je poradným orgánom rektora KU zriadeným na zabezpečenie, hodnotenie a zlepšovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „VSZK“), ako aj kvality riadenia KU, 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, zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalšími platnými všeobecne záväznými a právnymi predpismi pre vysoké školstvo.

- (2) Hlavným poslaním RVK KU je implementácia, udržiavanie a zdokonaľovanie VSZK, ako aj rozvíjanie významu kvality a jej zabezpečovania pri činnostiach KU, jej fakúlt a súčastí.
- (3) RVK KU je zriadený rozhodnutím rektora KU.

Článok 3

Pôsobnosť a zásady činností RVK KU

- (1) Základnou úlohou RVK KU je pripravovať, koordinovať a kontrolovať tvorbu, implementáciu a hodnotenie VSZK a jeho overovanie na KU so zohľadnením príslušných platných právnych predpisov.
- (2) Do pôsobnosti RVK KU patrí:
 - a) sledovať a vyhodnocovať plnenie Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania¹,
 - b) vyhodnocovať implementáciu VSZK na KU, na fakultách a všetkých súčastiach KU podľa harmonogramu vypracovaného RVK KU,
 - c) prostredníctvom uznesení RVK KU navrhovať rektorovi KU nápravné a preventívne opatrenia týkajúce sa VSZK s ohľadom na Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a s ohľadom na poslanie a strategické smerovanie KU,
 - d) navrhovať politiky na zabezpečovanie kvality v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
 - e) odporúčať stanovenie priorít v kvalite vzdelávania a tvorivej činnosti na KU,
 - f) vyjadrovať sa ku kritériám kvality vzdelávania, tvorivej činnosti a s nimi súvisiacich činností na úrovni KU,
 - g) v súčinnosti s fakultami a ďalšími súčasťami KU zabezpečovať priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a zlepšovanie procesov v rámci plnenia [Štandardov pre študijný program](#),

¹ Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania boli vydané Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školy a sú prístupné na tejto adrese: <https://saavs.sk/standardy-kvality/>

- h) zabezpečiť interné pripomienkovanie dokumentácie potrebnej na schvaľovanie nového študijného programu,
 - i) zabezpečiť interné pripomienkovanie dokumentácie potrebnej na úpravu existujúceho študijného programu, v tých prípadoch, ktoré sú definované vnútorným predpisom Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
 - j) zaujímať stanoviská k materiálom a opatreniam legislatívnej a nelegislatívnej povahy, ktoré majú dosah na zabezpečovanie VSZK a jeho overovanie,
 - k) kontrolovať efektívnosť a aktuálnosť všetkých aktivít, ktoré sú súčasťou zabezpečenia kvality na pôde KU aj jej súčastí,
 - l) zhromažďovať a vyhodnocovať informácie o výsledkoch hodnotenia kvality na KU; RVK KU pripravuje a poskytuje informácie o zabezpečení a hodnotení kvality na KU poradným, samosprávnym a iným orgánom KU a jej súčastí, podľa požiadaviek rektora KU a externých hodnotiteľských inštitúcií²,
 - m) zriaďovať na účely plnenia konkrétnych úloh pracovné komisie pre oblasti podľa potrieb a požiadaviek KU; RVK KU koordinuje vedúcich pracovných komisií a ich členov pri plnení úloh pracovných komisií.
- (3) Činnosť RVK KU sa riadi týmto štatútom a úlohami týkajúcimi sa procesov budovania a úprav VSZK.
- (4) Činnosť RVK KU riadi rektorom KU menovaný predseda, ktorého počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda RVK KU. Predseda RVK KU zodpovedá za vecný a časový harmonogram zabezpečovania a implementáciu VSZK, rovnako aj za jeho dodržiavanie.

Článok 4

Výstupy RVK KU

- (1) Výstupy RVK KU sú vytvárané v rámci vlastnej činnosti RVK KU a z podkladov vyplývajúcich z činnosti jednotlivých pracovných komisií RVK KU.
- (2) Výstupy RVK KU sú najmä:
 - a) návrhy smerníc a vnútorných predpisov v oblasti kvality,
 - b) záznam z rokovania RVK KU,
 - c) súhrnná správa o stave plnenia úloh RVK KU a pracovných komisií RVK KU pri plnení úloh pre zabezpečenie VSZK a jeho overovanie za predchádzajúci kalendárny rok,

² Poskytovanie informácií podlieha zákonu č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

- d) ďalšie výstupy súvisiace s úlohami vymedzenými v článku 3.
- (3) Na vypracovaní výstupov riadiaceho výboru sa podieľajú členovia riadiaceho výboru na základe poverenia predsedu RVK KU.
- (4) Na vypracovanie výstupov RVK KU môžu byť využité nielen informácie z interných zdrojov KU, ale aj informácie z ďalších vhodných externých zdrojov (inštitúcie štátnej a verejnej správy).
- (5) Spôsob distribúcie výstupov RVK KU určuje predseda RVK KU.

Článok 5

Členstvo a zloženie v RVK KU

- (1) Členov RVK KU, vrátane predsedu a podpredsedu, vymenúva a odvoláva rektor KU. Zástupcov fakúlt a súčastí KU vymenúva rektor KU na základe návrhu dekanov jednotlivých fakúlt a súčastí KU.
- (2) Predsedom RVK KU je osoba poverená organizáciou, riadením a zabezpečením VSZK na KU (prípadne prorektor poverený organizáciou, riadením a zlepšovaním VSZK). RVK KU pozostáva z najmenej 10 členov a tvoria ho: prorektori KU, kvestor KU, dekaní jednotlivých fakúlt alebo nimi delegovaní zástupcovia, aspoň 1 zástupca študentov, aspoň 1 zástupca zamestnávateľov. Tajomníkom riadiaceho výboru je spravidla pracovník **Referátu pre riadenie kvality a vnútornú legislatívu**.
- (3) Členstvo v RVK KU zaniká:
- a) ak člen RVK KU, ktorý je zamestnancom alebo študentom KU, prestane byť zamestnancom alebo študentom KU,
 - b) v prípade prorektorov, dekanov a prodekanov uplynutím ich funkčného obdobia člena v akademických funkciách na KU a jej súčastiach,
 - c) v prípade ostatných členov okrem bodu b) a tajomníka RVK KU:
 - i. písomným oznámením člena RVK KU o vzdaní sa funkcie predsedovi RVK KU,
 - ii. odvolaním v prípade preukázania nečinnosti alebo opakovanými neúčastami člena RVK KU na zasadaní.

Článok 6

Zasadnutia RVK KU

- (1) Zasadnutie RVK KU zvoláva a riadi jeho predseda alebo z jeho poverenia podpredseda, pričom zasadnutie riadiaceho výboru sa zvoláva formou písomnej pozvánky zaslanej elektronicky alebo iným vhodným spôsobom najneskôr päť pracovných dní pred dátumom zasadnutia

riadiaceho výboru. V odôvodnených prípadoch môže predseda RVK KU túto lehotu primerane skrátiť (najmenej na 2 pracovné dni), pokiaľ je to potrebné pre riadne plnenie úloh. Súčasťou pozvánky je program spolu s príslušnými dokumentmi, ktoré majú byť predmetom rokovania. Člen RVK KU je povinný potvrdiť svoju účasť predsedovi RVK KU na zasadnutí RVK KU najneskôr deň pred jeho zasadnutím.

- (2) Zasadnutia RVK KU sú verejné. V prípade neprítomnosti na zasadnutí sa musí člen RVK KU predsedovi vopred ospravedlniť.
- (3) Predseda RVK KU alebo z jeho poverenia podpredseda, môže rozhodnúť aj o rokovaní „per rollam“. Členovia RVK KU sa k materiálom zaslaným „per rollam“ vyjadria písomne do piatich pracovných dní odo dňa ich doručenia tajomníkom. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedu alebo z jeho poverenia podpredsedu. Člen RVK KU predkladá stanovisko pri hlasovaní písomnou procedúrou „per rollam“ elektronickou poštou alebo iným vhodným spôsobom tajomníkovi do termínu uvedeného vo výzve. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska členom RVK KU sa toto považuje za neúčasť na hlasovaní.
- (4) RVK KU zasadá podľa potreby v súvislosti s plnením požiadaviek spojených s aktivitami VSZK.
- (5) Zasadnutie RVK KU vedie predseda a v prípade jeho neprítomnosti podpredseda. RVK KU rokuje na základe programu zasadnutia, ktorý navrhuje predseda.
- (6) Na zasadnutie RVK KU môžu byť vzhľadom na charakter prerokúvaných tém predsedom prizývané aj ďalšie osoby.

Článok 7

Úlohy predsedu, podpredsedu, tajomníka a členov RVK KU

- (1) Predseda RVK KU:
 - a) riadi činnosť RVK KU,
 - b) zvoláva a vedie zasadnutie,
 - c) navrhuje program zasadnutia,
 - d) predkladá na zasadnutie návrhy dokumentov v súvislosti s prerokúvaným programom,
 - e) navrhuje závery zo zasadnutia,
 - f) schvaľuje a podpisuje záznam zo zasadnutia,
 - g) informuje rektora o činnosti RVK KU minimálne jedenkrát za polrok,
 - h) rozhoduje o prizvaní expertov/hostí na zasadnutie.

- (2) Predsedu v prípade jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda v plnom rozsahu.
- (3) Podpredseda:
- a) vykonáva všetky činnosti a úlohy člena RVK KU podľa Článku 7, ods. 4),
 - b) plní úlohy podľa pokynov predsedu.
- (4) Členovia:
- a) zúčastňujú sa zasadnutia,
 - b) schvaľujú program zasadnutia a dávajú návrhy do programu rokovania,
 - c) vyjadrujú sa k materiálom predkladaným na zasadnutie,
 - d) plnia úlohy uložené a informujú o tom predsedu alebo tajomníka,
 - e) predkladajú návrhy, informácie, odporúčania, stanoviská a iné materiály súvisiace s prerokúvaným programom z vlastnej iniciatívy.
- (5) Tajomník zabezpečuje najmä:
- a) organizačnú prípravu zasadnutí,
 - b) zasielanie pozvánok, návrhu programu a podkladov na zasadnutie,
 - c) spracovanie podkladových materiálov potrebných pre činnosť RVK KU v súlade s jeho postavením a pôsobnosťou podľa čl. 2 a 3,
 - d) vypracovanie záznamu zo zasadnutia a jeho zaslanie predsedovi, podpredsedovi a ostatným členom riadiaceho výboru v termíne do piatich pracovných dní odo dňa zasadnutia riadiaceho výboru,
 - e) archiváciu dokumentácie RVK KU,
 - f) zverejňovanie dokumentácie na Intranete KU.

Článok 8

Vzťah RVK KU k orgánom univerzity v oblasti pre zabezpečenie VSZK a jeho overovanie

- (1) RVK KU v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje s orgánmi KU s pôsobnosťou v oblasti plnenia úloh pre zabezpečenie VSZK a jeho overovanie; na tento účel je prostredníctvom svojho predsedu oprávnený žiadať podkladové materiály, informácie a stanoviská.
- (2) RVK KU ako poradný orgán rektora KU môže poskytovať informácie v rozličných etapách schvaľovacieho procesu riadiacej dokumentácie zameranej na oblasť kvality, t.j.:
- a) prerokovanie dokumentácie vo Vedení KU,
 - b) prerokovanie dokumentácie v Kolégiu rektora KU,
 - c) vyjadrovanie sa Rady kvality KU k dokumentácii,

- d) kooperácia pri vyžiadaní písomného súhlasu k vnútorným predpisom od Veľkého kancelára KU,
- e) prerokovanie dokumentácie v Akademickom senáte KU (ďalej len „AS KU“),
- f) prerokovanie a schvaľovanie dokumentácie vo Vedeckej rade KU (ďalej len „VR KU“).

3.2 Rada kvality KU (RK KU)

Úlohy a organizačné atribúty RK KU upravuje jeho štatút, ktorý bol schválený v roku 2021. Nasledovný text obsahuje znenie štatútu RK KU a slúži na lepšie pochopenie tohto nového orgánu KU vo vnútornom systéme kvality.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Rada Katolíckej univerzity v Ružomberku pre vnútorný systém zabezpečovania kvality (ďalej len „Rada kvality“) je orgán vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „VSZK“) Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „KU“ alebo „univerzita“) zriadený na KU na účely schvaľovania študijných programov v rámci návrhov nového študijného programu v akreditovanom študijnom odbore a stupni, návrhov úpravy existujúceho študijného programu a návrhov týkajúcich sa periodického hodnotenia študijného programu v akreditovanom študijnom odbore.

Rada kvality je orgánom KU v zmysle požiadaviek Štandardov pre študijný program, Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov³. Rada kvality plní predovšetkým úlohy spojené s vnútorným hodnotením a schvaľovaním študijných programov.

Článok 2

Pôsobnosť Rady kvality

- (1) Rada kvality po kladnom externom posúdení VSZK:
 - a) zabezpečuje inštitucionálnu akreditáciu KU v študijných odboroch a stupňoch,
 - b) schvaľuje študijné programy v rámci udelenej inštitucionálnej akreditácie v priznaných študijných odboroch a stupňoch,

³ Predmetné štandardy boli vydané Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo v roku 2020 a sú dostupné na stránkach agentúry <https://saavs.sk/standardy-kvality/>

- c) hodnotí a schvaľuje návrhy nových študijných programov, ktoré sa budú uskutočňovať na KU, návrhy na úpravu existujúcich študijných programov a návrhy na zrušenie študijných programov, ktoré už KU nebude uskutočňovať,
- d) hodnotí a schvaľuje návrhy v rámci periodického hodnotenia študijného programu v akreditovanom študijnom odbore,
- e) rozhoduje o priznaní alebo odobratí práva uskutočňovať študijné programy v rámci návrhov vymedzených v Článku 1,
- f) nariaďuje odstránenie nedostatkov v rámci návrhov vymedzených v Článku 1,
- g) kontroluje plnenie opravných opatrení pri zistených nedostatkoch v uskutočňovaní študijného programu,
- h) schvaľuje zmeny pri uskutočňovaní študijného programu oproti schválenej žiadosti o akreditáciu,
- i) vyjadruje sa k zmenám týkajúcich sa VSZK na KU.

Článok 3

Organizačné zabezpečenie Rady kvality

- (1) Činnosť Rady kvality riadi menovaný predseda, ktorého v prípade neprítomnosti zastupuje podpredseda Rady kvality.
- (2) Členov Rady kvality vymenúva a odvoláva rektor univerzity na základe návrhov z akademickej obce po schválení vo Vedeckej rade KU. Zástupcu Konferencie biskupov Slovenska (ďalej len "KBS") navrhuje KBS, resp. Veľký kancelár KU.
- (3) Rada kvality má 17 členov v zložení:
 - a) 3 odborníci s preukázateľnými skúsenosťami v systémoch riadenia kvality alebo v kvalite vzdelávania, ktorí nie sú zamestnancami KU,
 - b) 2 odborníci z oblastí spadajúcich do študijných odborov, v ktorých má univerzita oprávnenie na uskutočňovanie študijných programov, ktorí nie sú zamestnancami KU,
 - c) 2 zástupcovia študentov,
 - d) 4 zástupcovia externých zainteresovaných strán, z toho 2 zástupcovia zamestnávateľov a 2 zástupcovia absolventov KU,
 - e) 1 zástupca KBS,
 - f) 4 zástupcovia fakúlt KU (za každú fakultu 1 zástupca) navrhnutých dekanom príslušnej fakulty,
 - g) 1 zamestnanec KU, ktorý nemá hlasovacie právo.

- (4) Členovia Rady kvality musia byť vyberaní s ohľadom na to, aby bolo zabezpečené, že proces posudzovania študijných programov bude nezávislý, nezaujatý, objektívny, odborne fundovaný, transparentný a spravodlivý.
- (5) Predsedu Rady kvality, jej podpredsedu a tajomníka menuje rektor KU z členov Rady kvality. Funkčné obdobie všetkých členov Rady kvality je 4 roky.
- (6) Členstvo v Rade kvality zaniká:
 - a) skončením funkčného obdobia člena Rady kvality,
 - b) písomným oznámením člena Rady kvality o vzdaní sa funkcie predsedovi Rady kvality,
 - c) odvolaním rektorom univerzity na základe návrhu predsedu Rady kvality obsahujúceho dôkazy o preukázateľnej nečinnosti alebo opakovaných neúčastiach člena Rady kvality na jej zasadnutiach (2x neospravedlnená neúčasť),
 - d) v prípade študenta skončením alebo prerušením štúdia,
 - e) smrťou člena Rady kvality.
- (7) V prípade skončenia členstva člena Rady kvality pred uplynutím jeho funkčného obdobia musí rektor KU menovať nového člena na jeho miesto do 2 mesiacov odo dňa skončenia členstva v Rade kvality.
- (8) Prípravu dokumentov na zasadnutia zabezpečuje podpredseda Rady kvality v súčinnosti s tajomníkom Rady kvality.

Článok 4

Práva a povinnosti členov Rady kvality

- (1) Rada kvality je oprávnená pri plnení svojich úloh vyžadovať od orgánov KU i od zamestnancov KU potrebné informácie, podklady a súčinnosť.
- (2) Členovia Rady kvality pri výkone svojej funkcie dbajú na to, aby ich činnosť bola nezávislá, nezaujatá, objektívna, odborne fundovaná, transparentná a spravodlivá.
- (3) Predseda Rady kvality:
 - a) zvoláva zasadnutia Rady kvality a navrhuje program zasadnutia,
 - b) rozhoduje o prizvaní expertov/hostí na zasadnutie Rady kvality,
 - c) vedie zasadnutie Rady kvality,
 - d) schvaľuje zápisnicu zo zasadnutia Rady kvality,
 - e) je oprávnený vyžadovať podklady a posudky nevyhnutné pre činnosť Rady kvality,
 - f) podpisuje dokumenty Rady kvality,
 - g) informuje rektora o činnosti Rady kvality,

- h) vykonáva činnosti člena Rady kvality.
- (4) Podpredseda Rady kvality:
- a) zastupuje predsedu Rady kvality v dobe jeho neprítomnosti alebo z jeho poverenia,
 - b) riadi spracovanie a prípravu podkladových materiálov pre činnosť Rady kvality,
 - c) vykonáva činnosti člena Rady kvality,
 - d) vykonáva ďalšie činnosti na základe poverenia predsedu Rady kvality.
- (5) Člen Rady kvality:
- a) sa zúčastňuje zasadnutí Rady kvality a zasadnutí pracovnej komisie, ktorej je členom,
 - b) vyjadruje sa k prerokovaným materiálom a navrhovaným uzneseniam,
 - c) plní úlohy uložené Radou kvality a informuje o tom predsedu alebo podpredsedu Rady kvality,
 - d) dáva návrhy do programu zasadnutia,
 - e) podieľa sa na vypracovaní hodnotiacej správy členov pracovnej komisie, v ktorej je zapojený.
- (6) Tajomník Rady kvality:
- a) koordinuje činnosť Rady kvality a pracovných komisií,
 - b) zabezpečuje organizačne a administratívne prípravu a priebeh zasadnutí Rady kvality a pracovných komisií,
 - c) zúčastňuje sa na zasadnutiach Rady kvality bez hlasovacieho práva,
 - d) zabezpečuje archiváciu dokumentácie Rady kvality,
 - e) zabezpečuje zverejnenie dokumentácie Rady kvality na Intranete KU.

Článok 5

Pracovné komisie

- (1) Rada kvality si pre potreby posudzovania žiadostí týkajúcich sa študijných programov zriaďuje pracovné komisie podľa študijných odborov.
- (2) Pracovné komisie zriaďuje ad hoc predseda Rady kvality s ohľadom na posudzovaný študijný program.
- (3) Pracovná komisia musí pozostávať minimálne z nasledovných zainteresovaných strán:
 - a) Experta na systémy kvality alebo kvalitu vzdelávania, ktorý je členom Rady kvality,
 - b) Zástupcu zamestnávateľov, ktorý je členom Rady kvality,
 - c) Zástupcu študentov, ktorý je členom Rady kvality,

- d) Odborníka z daného študijného odboru, do ktorého spadá študijný program, ktorý je predmetom žiadosti, a ktorý nemusí byť členom Rady kvality,
 - e) Zástupcu aspoň jednej ďalšej zainteresovanej strany s ohľadom na charakter študijného programu (napr. absolvent, zamestnávateľ a pod.), ktorý nemusí byť členom Rady kvality.
- (4) Predseda Rady kvality priradí žiadosť konkrétnej pracovnej komisii s ohľadom na študijný odbor, ku ktorému je priradený študijný program, ktorý je predmetom žiadosti.
 - (5) Činnosť pracovnej komisii upravuje vnútorný predpis Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku a zohľadňuje požiadavky dané Štandardmi pre študijný program v Článku 3.
 - (6) Výsledok posudzovania žiadosti spracuje pracovná komisia do hodnotiacej správy, ktorá musí obsahovať vyjadrenia k plneniu, resp. neplneniu Štandardov pre študijný program a odporúčanie rozhodnutia o danej žiadosti. Danú hodnotiacu správu predkladá prostredníctvom tajomníka predsedovi Rady kvality určený člen pracovnej komisii.
 - (7) Ak niektoré z kritérií na vyhodnocovanie štandardov pre študijný program nie je splnené, v hodnotiacej správe sa uvedú dôvody, pre ktoré sa došlo k takémuto záveru.
 - (8) Členovia pracovnej komisii môžu využívať prostriedky elektronickej komunikácie na komunikáciu pri posudzovaní žiadosti a hlasovaní o návrhu odporúčania rozhodnutia o danej žiadosti.
 - (9) Hodnotiacu správu k žiadosti vybraný člen pracovnej komisii predloží prostredníctvom tajomníka predsedovi Rady kvality v termíne určenom predsedom Rady kvality.

Článok 6

Zasadnutia Rady kvality

- (1) Zasadnutia Rady kvality sú zvolávané predsedom alebo z jeho poverenia podpredsedom podľa potreby, najmenej však štyrikrát za rok. Zasadnutia Rady kvality sú verejné.
- (2) Predseda Rady kvality je povinný zvolať mimoriadne zasadnutie Rady kvality do dvoch týždňov od podania návrhu, ak o to písomne požiada aspoň 1/3 členov Rady kvality s uvedením predmetu zasadnutia. V mimoriadnych prípadoch môže návrh na zvolanie zasadnutia Rady kvality podať aj rektor KU alebo dekan fakulty KU.
- (3) Účasť člena Rady kvality na zasadnutiach je nezastupiteľná.
- (4) Rada kvality je uznášaniaschopná, pokiaľ je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady kvality s hlasovacím právom.

- (5) Ak Rada kvality nie je na začiatku zasadnutia uznášaniaschopná, ale je predpoklad, že sa tak počas naplánovaného trvania zasadnutia stane, predsedajúci môže rozhodnúť o odklade začiatku zasadnutia, kým nebude Rada kvality uznášaniaschopná, v opačnom prípade v spolupráci s tajomníkom Rady kvality určí náhradný termín zasadnutia.
- (6) Rozhodnutia sa prijímajú hlasovaním. Hlasovacie právo majú iba členovia Rady kvality s výnimkou tajomníka, prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú.
- (7) Na prijatie uznesenia Rady kvality je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z celkového počtu prítomných členov Rady kvality s hlasovacím právom.
- (8) S návrhom programu zasadnutia sú členovia Rady kvality oboznámení vopred, najneskôr s pozvánkou na zasadnutie. Pozvánka na zasadnutie musí byť doručená členom Rady kvality najmenej 7 kalendárnych dní pred samotným zasadnutím. Povinnosťou pozvaných je príjem pozvánky potvrdiť alebo sa z vážnych dôvodov zo zasadnutia vopred včas ospravedlniť.
- (9) Program zasadnutia Rady kvality je schvaľovaný pri otvorení zasadnutia, po prerokovaní prípadných návrhov na zmeny. Návrhy na zmeny programu sú oprávnení predkladať všetci členovia Rady kvality.
- (10) Podklady na zasadnutie Rady kvality všetkým členom posiela, prípadne iným spôsobom sprístupňuje tajomník Rady kvality, a to najneskôr 7 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia. V prípade potreby môže byť táto lehota predsedom Rady kvality v mimoriadnych prípadoch skrátená. Ak členovia Rady kvality majú za úlohu pripraviť podklady na zasadnutie, doručia ich tajomníkovi najneskôr 10 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia. Podkladové materiály pre mimoriadne zasadnutia môžu byť predložené aj priamo na zasadnutí Rady kvality, pričom rozhodnutie o schvaľovaní alebo potrebe ďalšieho prerokovania má byť výsledkom hlasovania.
- (11) Podkladmi k jednotlivým bodom zasadnutia sú najmä:
- žiadosť, ku ktorej sa má Rada kvality vyjadriť,
 - hodnotiaca správa členov pracovnej komisie, ktorej bola žiadosť pridelená,
 - iné stanoviská predložené k žiadosti.
- (12) Podkladové materiály pre zasadnutie Rady kvality sa sprístupňujú a celá korešpondencia s členmi Rady kvality sa uskutočňuje výlučne elektronicky.
- (13) Zasadnutie Rady kvality vedie predseda, na základe poverenia predsedu môže zasadnutie viesť aj podpredseda, či iný člen Rady kvality.

- (14) Pri prerokovávaní materiálu alebo otázok dôvernej povahy predseda Rady kvality alebo predsedajúci môže časť zasadnutia a rozpravu, alebo jej časť prehlásiť za vyhradené len pre členov Rady kvality.
- (15) Rada kvality na svoje zasadnutie prizýva dekana alebo ním delegovaných zástupcov fakúlt, z ktorých obdržala žiadosti na schválenie podľa čl. 2 ods. 1 písm. b, c, d, h.
- (16) Predsedajúci na začiatku zasadnutia Rady kvality otvorí rozpravu o návrhu programu zasadnutia Rady kvality. Počas rozpravy môžu členovia Rady kvality navrhnúť zmeny v návrhu programu. Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o jednotlivých návrhoch na zmenu v navrhnutom programe zasadnutia a následne o programe zasadnutia ako celku.
- (17) Rada kvality prerokúva body zasadnutia spravidla v poradí, v akom boli schválené v programe zasadnutia.
- (18) Predsedajúci na začiatku prerokovania konkrétneho bodu programu otvorí k bodu programu rozpravu, ktorú vedie. Ako prvý v rozprave spravidla vystúpia prítomní členovia pracovnej komisie, ktorým bola žiadosť pridelená na posúdenie, a oboznámia členov Rady kvality s návrhom uznesenia.
- (19) V rozprave môžu vystúpiť členovia Rady kvality a prizvané osoby. Členovia Rady kvality môžu navrhovať v rozprave zmeny predloženého návrhu uznesenia.
- (20) Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o návrhoch uznesení a navrhnutých zmenách.
- (21) Pokiaľ je predmetom hlasovania žiadosť o priznanie práva uskutočňovať študijný program alebo žiadosť o úpravu existujúceho študijného programu, tak z hlasovania musí byť vylúčený člen Rady kvality, ktorý je zamestnancom fakulty, ktorej sa táto žiadosť týka.
- (22) Rada kvality sa uznáva verejným hlasovaním. Ak tak určí predsedajúci, počas hlasovania Rady kvality sú prítomní len členovia Rady kvality.
- (23) Výsledky hlasovania oznamuje pracovnej komisii predsedajúci.
- (24) Členovia Rady kvality hlasujú najprv o pozmeňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia z rozpravy, v poradí, v akom boli predložené. Následne členovia Rady kvality hlasujú o návrhu uznesenia ako celku.
- (25) Ak Rada kvality neprijme uznesenie, príslušný bod sa opätovne prerokuje. Na začiatku opätovného prerokovania bodu predsedajúci zhrnie priebeh predchádzajúcej rozpravy, výsledky hlasovania, navrhne nové znenie uznesenia a otvorí k bodu rozpravu. Rada kvality postupuje podľa tohto odseku opakovane, kým neprijme k bodu programu uznesenie, hlasuje sa maximálne dvakrát k jednému bodu. Rada kvality rokovanie preruší do najbližšieho

zasadnutia, ak ani jedno z navrhnutých uznesení nie je prijaté v súlade s odsekom 7, alebo ak Rada kvality prestane byť uznášaniaschopná.

(26) Zo zasadnutia Rady kvality sa vyhotovuje zápis, ktorý obsahuje program zasadnutia a prijaté uznesenia. Zápis vyhotovuje tajomník Rady kvality. Prílohami zápisu sú:

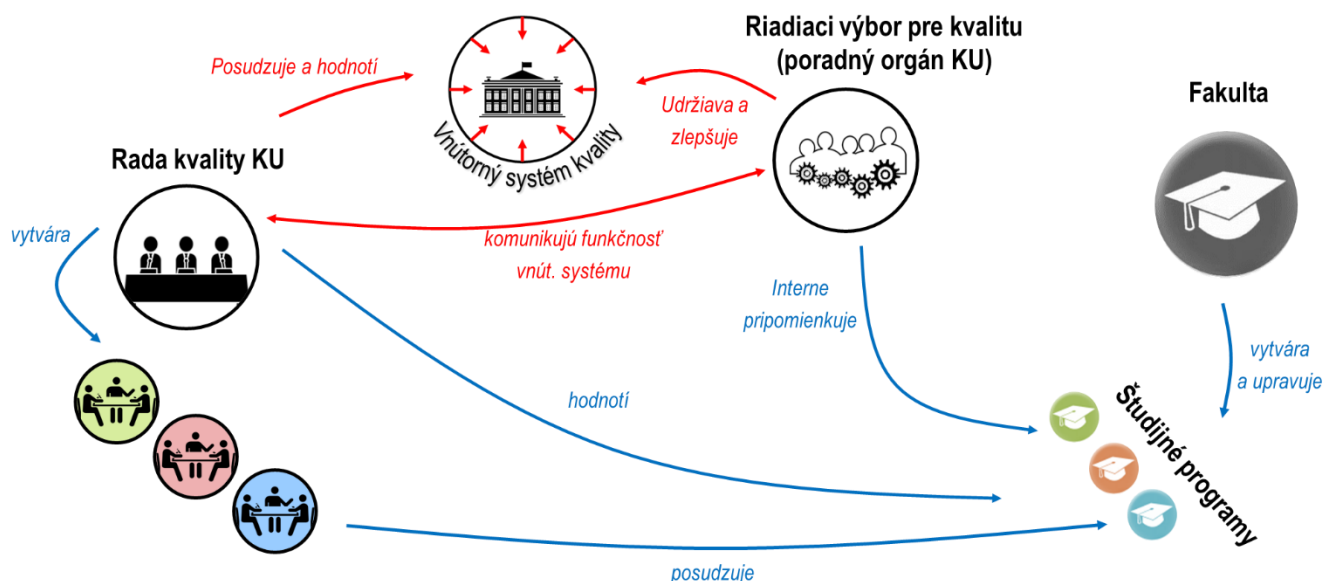
- a) hodnotiace správy členov pracovných komisií k predloženým žiadostiam,
- b) prezenčná listina prítomných.

(27) Tajomník Rady kvality predloží členom Rady kvality zápis zo zasadnutia do 10 pracovných dní od skončenia zasadnutia, obsahujúci schválené ustanovenia.

(28) Predseda Rady kvality vypracuje na základe uznesenia zo zasadnutia rozhodnutia o daných žiadostiach obsahujúce súhlasné, podmienične súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. Toto rozhodnutie predseda Rady kvality vydá do 14 kalendárnych dní a odošle rektorovi KU a dekanovi príslušnej fakulty.

3.3 Hlavné úlohy RK KU a RVK KU pri zosúlad'ovaní študijných programov ako základného predpokladu pre vnútorný systém kvality

RVK KU je implementačným orgánom vnútorného systému kvality. Možno ho považovať za akéhosi strážcu kvality na univerzite, ktorého hlavným cieľom je sledovať a zlepšovať mieru plnenia štandardov. RK KU je naproti tomu schvaľovacím orgánom – schvaľuje študijné programy (ktoré predtým posúdi samostatná pracovná komisia) a hodnotí vnútorný systém kvality. Schematické zobrazenie úloh oboch orgánov sa nachádza na obrázku 3.



Obrázok 3 Postavenie RK KU a RVK KU vo vnútornom systéme kvality

4 Metodika posudzovania a overovania funkčnosti VSK KU

Štandardy pre vnútorný systém bližšie neuvádzajú spôsob, akým sa má overovať funkčnosť vnútorného systému kvality. S ohľadom na charakter štandardov aj dlhodobú komunikáciu ich znenia a početné stretnutia zamerané na interpretáciu štandardov možno konštatovať, že vysoká škola si sama zvolí systém na posúdenie a overenie funkčnosti VSK KU. Pre adresnosť posudzovania bolo v RVK KU rozhodnuté, že posudzovať sa bude samostatne každé kritérium pre vnútorný systém. Keďže rovnaké posudzovanie sa zrealizovalo v decembri 2020, súčasné dáta môžu lepšie ukázať progres vnútorného systému vo vzťahu k novým akreditačným štandardom.

Posudzovanie bolo založené na samohodnotení plnenia každého kritéria pre vnútorný systém. Ako stupne pre toto samohodnotenie bol adaptovaný prístup podľa metodiky ISO TR 15504. Norma ISO TR 15504 definuje 6 úrovní vyspelosti procesu (ang. Process maturity levels), ktoré sú nasledovné:

- **Nekompletný proces** (úroveň "0") (ang. Incomplete) - ide o proces vykonávaný chaoticky, bez plánu a presného vymedzenia aktivít a požiadaviek v procese (môže ísť o prípad, kedy pre daný proces neexistuje žiadna smernica ani iný vykonávaný predpis a proces sa vykonáva ad hoc).
- **Vykonávaný proces** (úroveň "1") (ang. Performed) - proces tejto úrovne je vykonávaný intuitívne, proces generuje výstupy, avšak postupy nie sú zavedené/štandardizované.
- **Riadený proces** (úroveň "2") (ang. Managed) - ide o proces, ktorého výstupy aj aktivity sú zadefinované v nejakom dokumente (napr. smernici), avšak zodpovednosti za proces nie sú vymedzené.
- **Zavedený proces** (úroveň "3") (ang. Established) - proces v danej úrovni je zadefinovaný a zodpovednosť za neho je priradená.
- **Predvídateľný proces** (úroveň "4") (ang. Predictable) - výsledky procesu tejto úrovne sú merané a vyhodnocované a pomáhajú riadiť proces.
- **Optimalizujúci sa proces** (úroveň "5") (ang. Optimising) - kvantitatívne merania procesu a jeho výsledkov sú základom pre zlepšovanie procesu.

Týchto šesť úrovní tvorí základ pre posúdenie vyspelosti procesov VSK KU s ohľadom na plnenie kritérií. Ak vezmeme do úvahy charakter štandardov a porovnáme ho s metodikou ISO TR 15504, tak kritérium pre VSK bude splnené, ak zodpovedajúci proces bude mať hodnotu 3 a viac.

5 Procesy KU na zabezpečenie plnenia štandardov a kritérií pre vnútorný systém kvality

5.1 Práca s informáciami v nasledovných kapitolách

V nasledovných kapitolách sa nachádzajú informácie o vnútornom systéme kvality KU. Tieto informácie sú zasadené do kontextu a každá kapitola má štyri podkapitoly:

- Kritériá pre posudzovanie zhody – ide o kritériá vnútorného systému kvality, ktoré sa viažu na danú skupinu štandardov. Kritériá korešpondujú s aktuálne platnými kritériami zverejnenými SAAVŠ a v tomto dokumente sú číslované rovnako. Kritériá sú kľúčovými požiadavkami, voči ktorým bude posudzovaný vnútorný systém kvality KU.
- Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií – ide o procesy, ktoré boli navrhnuté resp. upravené tak, aby bolo preukazovanie plnenia kritérií čo najjednoduchšie. Každý proces je zobrazený vo forme schémy – flowchartu (tzv. swim lane diagram), v ktorom vidieť informačné toky a vlastníkov jednotlivých subprocesov.
- Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií – ide o najrozsiahlejšiu časť každej kapitoly, v ktorej sa nachádzajú detailnejšie informácie o samotných subprocesoch (dielčich procesoch). Táto časť je spracovaná na základe dokumentu „Vnútorný systém kvality na Katolíckej univerzite“. V prípade, že sa v texte dokumentu nachádza odkaz na iný dokument, tak sa príslušných častiach na neho text odkazuje.
- Výsledky implementácie štandardu XY vnútorného systému kvality KU – v tejto kapitole sa nachádza prehľad plnenia kritérií pre vnútorný systém samotným VSK KU. Prehľad obsahuje informácie o minulej a súčasnej miere plnenia kritérií (12/2020 vs. 07/2021), ako aj zoznam vytvorených, revidovaných alebo vymedzených dokumentov, ktoré tvoria súčasť VSK KU. V závere kapitoly sa nachádzajú identifikované oblasti na zlepšenie miery plnenia daného štandardu.

Na začiatku každej kapitoly druhej úrovne sa zároveň nachádzajú piktogramy, ktoré určujú pre zainteresovanú stranu, pre ktorú sú informácie vhodné.

5.2 Proces VS 2 Politiky pre zabezpečovanie kvality

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



5.2.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 2

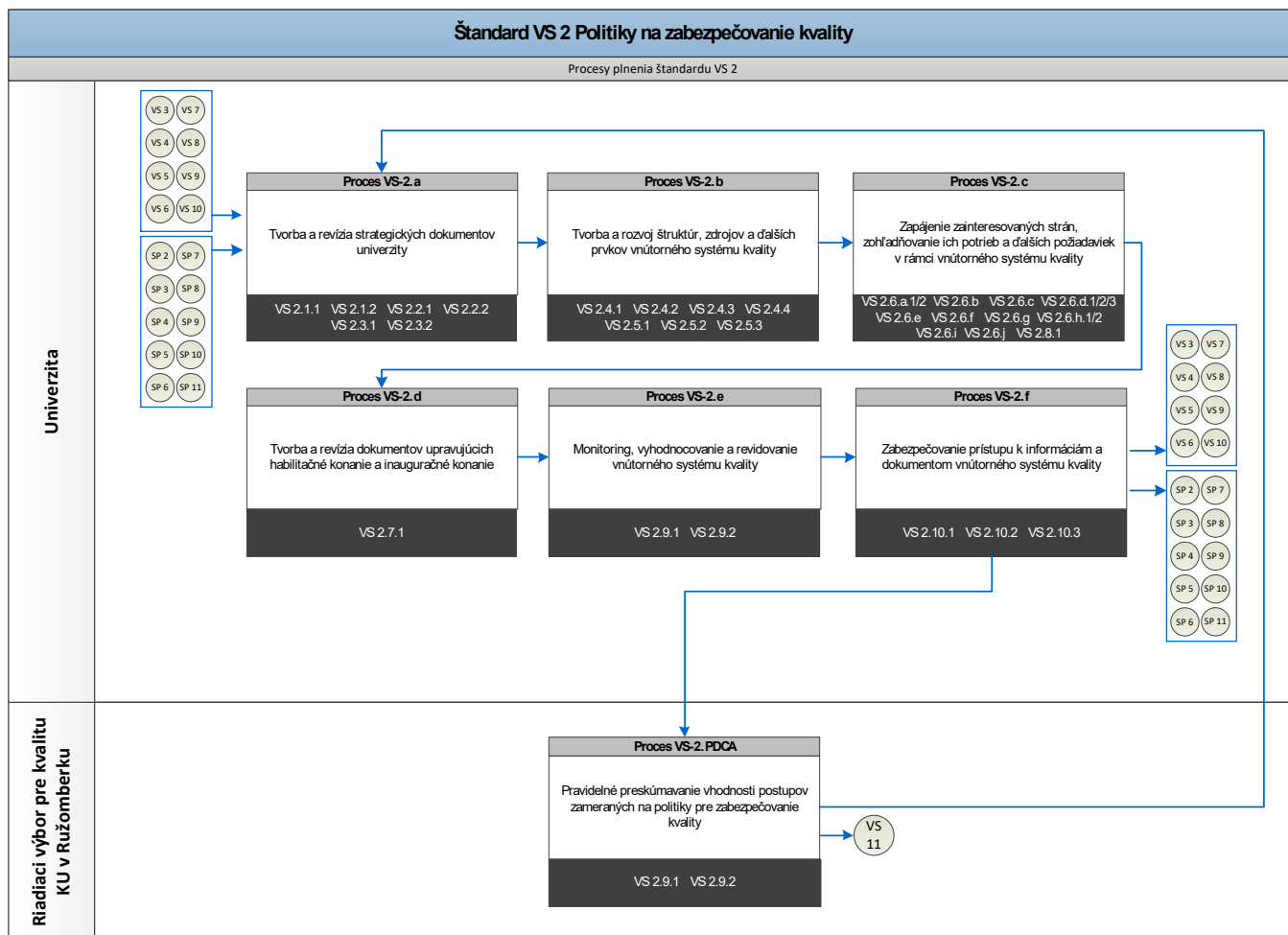
- VS 2.1.1. Vysoká škola stanovila a uplatňuje politiky na zabezpečovanie kvality ako súčasť strategického riadenia školy.
- VS 2.1.2. Vysoká škola prijala primárnu zodpovednosť za kvalitu poskytovaného vzdelávania na všetkých súčastiach vysokej školy, na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch.
- VS 2.2.1. Vysoká škola má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne vymedzené poslanie.
- VS 2.2.2. Vysoká škola naplňuje svoje poslanie vymedzené vo svojich strategických dokumentoch.
- VS 2.3.1. Vysoká škola má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne určené strategické ciele z hľadiska ňou uskutočňovaných vzdelávacích činností, tvorivých činností a ďalších súvisiacich aktivít.
- VS 2.3.2. Strategické ciele vysokej školy v strategických dokumentoch sú v súlade s jej poslaním.
- VS 2.4.1. Vysoká škola má formalizované a zavedené politiky na zabezpečovanie kvality a dôsledne sa nimi riadi.
- VS 2.4.2. Vysoká škola má vytvorené vhodné štruktúry koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania pre celú inštitúciu.
- VS 2.4.3. Vysoká škola má vytvorené procesy koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania pre celú inštitúciu.
- VS 2.4.4. Vysoká škola vo vnútornom systéme vymedzila právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.

- VS 2.5.1. Vysoká škola má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné personálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.
- VS 2.5.2. Vysoká škola má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné finančné zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.
- VS 2.5.3. Vysoká škola má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné materiálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.
- VS 2.6.a.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú zapojenie študentov do zabezpečenia kvality.
- VS 2.6.a.2 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú zapojenie externých zainteresovaných strán do zabezpečenia kvality.
- VS 2.6.b. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú previazanie vzdelávania a tvorivých činností, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania.
- VS 2.6.c. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú podporu internacionalizácie vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností, aby jej miera zodpovedala poslaniu a strategickým cieľom vysokej školy, cieľom a výstupom vzdelávania a potrebám zainteresovaných strán.
- VS 2.6.d.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú ochranu proti akémukoľvek druhu intolericie a diskriminácie študentov.
- VS 2.6.d.2 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú ochranu proti akémukoľvek druhu intolericie a diskriminácie zamestnancov.
- VS 2.6.d.3 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú ochranu proti akémukoľvek druhu intolericie a diskriminácie uchádzačov.
- VS 2.6.e. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú zachovávanie vedeckej integrity a dodržiavanie akademickej etiky, ostrážitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom, umožňujú ich odhaľovanie a zaručujú vyvedenie dôsledkov.
- VS 2.6.f. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú efektívne a transparentné mechanizmy preskúmania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti vysokej školy.

- VS 2.6.g. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú súlad a dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov vysokej školy.
- VS 2.6.h.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú kontinuálne zlepšovanie kvality činností vykonávaných vysokou školou.
- VS 2.6.h.2 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú rozvoj kultúry kvality na všetkých súčiastiach a úrovniach vysokej školy.
- VS 2.6.i. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú previazanie vnútorného systému s dlhodobým zámerom vysokej školy.
- VS 2.6.j. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú efektívny výkon administratívnych činností súvisiacich so zabezpečením kvality a nezaťažovanie učiteľov, študentov a ďalších tvorivých zamestnancov vysokej školy neodôvodnenou byrokraciou.
- VS 2.7.1. Ak vysoká škola uskutočňuje habilitačné konanie a inauguračné konanie, politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že spĺňa štandard pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.
- VS 2.8.1. Politiky zabezpečenia kvality záväzne uplatňujú všetci zmluvní partneri vysokej školy alebo iné tretie strany, ktoré sa spolupodieľajú alebo majú vplyv na kvalitu vzdelávania, tvorivých činností a iných súvisiacich činností.
- VS 2.9.1. Súčasťou politík a procesov zabezpečovania kvality je pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému, ktorého sa zúčastňujú všetky zainteresované strany.
- VS 2.9.2. Pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému prihliada na to, či vnútorný systém vedie k dosahovaniu strategických cieľov v oblasti zabezpečenia kvality, ktoré si vysoká škola určila vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere.
- VS 2.10.1. Vysoká škola umožňuje ľahký prístup verejnosti k formalizovaným politikám a procesom a ďalšej dokumentácii vnútorného systému.
- VS 2.10.2. Spôsob sprístupnenia informácií rešpektuje špecifické potreby osôb so zdravotným znevýhodnením.
- VS 2.10.3. Dokumentácia vnútorného systému, ktorá je relevantná pre študentov, je zverejnená vo všetkých jazykoch uskutočňovania študijných programov.

5.2.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 4 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 2

5.2.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Tvorba a revízia strategických dokumentov univerzity (Proces VS-2.a)

(1) Pre účely vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku (VSZKKU) sa za hlavné strategické dokumenty považujú nasledovné:

- Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku,
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku,

- c) Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
- d) Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
- e) Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
- f) Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
- g) Dlhodobý zámer Katolíckej univerzity v Ružomberku (obsahuje poslanie, víziu, hodnoty, strategické ciele a nástroje na ich plnenie a indikátory na ich monitorovanie).

(2) Súčasťou VSZKKU sú aj ďalšie vnútorné predpisy vymedzené § 15 a § 33 zákona 131/2002 a tiež vymedzené v rámci vnútorných predpisov uvedených v odseku (1).

(3) Dokument „Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku“ upravuje náležitosti vymedzené §15 ods. 2 zákona 131/2002.

(4) Dokument „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ je konzistentne previazaný súbor politik, štruktúr a procesov, prostredníctvom ktorého KU zabezpečuje a rozvíja kvalitu naplňania svojho poslania v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivých činností a ďalších súvisiacich činností. VSZKKU je centrálnym dokumentom pre posudzovanie súladu systému so štandardmi vydanými SAAVŠ. Tento centrálny dokument sa v relevantných častiach odkazuje na ostatné dokumenty, formuláre a procesy, ktoré sa týkajú konkrétnych kritérií. V prípade, že niektoré kritériá doposiaľ neboli dokumentáciou KU pokryté, spôsob ich plnenia je rovno uvedený v tomto dokumente.

(5) Dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ upravuje vnútorné postupy týkajúce sa študijných programov realizovaných na KU s ohľadom na súčasne platné Štandardy pre študijný program. Predmetný vnútorný predpis zahŕňa všetky kritériá slúžiace na inštitucionálnu akreditáciu.

(6) Dokument „Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ upravuje pravidlá a postupy Katolíckej univerzity v Ružomberku pri habilitačnom konaní na získanie titulu docent a postupy pri konaní na vymenovanie profesora.

(7) Dokument „Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ obsahuje pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulu docent a titulu profesor, a to v oblasti

pedagogickej praxe, požiadaviek na výstupy tvorivých činností, na ohlasy na publikačnú činnosť alebo umeleckú činnosť a pre získanie titulu profesor požiadavky na potvrdenie vedeckej školy.

(8) Dokument „Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ upravuje vnútorné postupy pre podanie žiadosti o oprávnenie uskutočňovať habilitačné konanie a inauguračné konanie v odbore habilitačného konania a inauguračného konania.

(9) Dokument „Dlhodobý zámer Katolíckej univerzity v Ružomberku“ predstavuje súbor strategických smerovaní vrátane vízie, poslania, hodnôt a strategických cieľov univerzity.

(10) KU v rámci trvalého úsilia o zvyšovanie kvality vyhlasuje, že prijíma primárnu zodpovednosť za kvalitu poskytovaného vzdelávania na všetkých súčastiach KU, na všetkých jej úrovniach a vo všetkých aspektoch.

(11) Pre naplnenie záväzku odseku 10 KU vypracovala a v pravidelných intervaloch reviduje Politiku kvality. KU uplatňuje túto politiku predovšetkým s ohľadom na jej nasledovné zložky:

- a) orientácia na študenta,
- b) orientácia na potreby praxe a trhu práce,
- c) podpora a rozvoj kvality zamestnancov,
- d) partnerstvo a internacionalizácia výskumu a vzdelávania,
- e) systémové prepojenie vzdelávania, vedy a výskumu,
- f) dostupnosť informácií.

(12) Poslanie KU je v súlade so strategickými cieľmi KU. Napĺňanie poslania a strategických cieľov je raz ročne monitorované.

Tvorba a rozvoj štruktúr, zdrojov a ďalších prvkov VSZKKU (Proces VS-2.b)

(1) Hlavnými štruktúrami VSZKKU sú predovšetkým:

- a) **Rada kvality KU** pre vnútorný systém zabezpečovania kvality – je orgán VSZKKU zriadený na KU na účely schvaľovania študijných programov v rámci návrhov nového študijného programu v akreditovanom študijnom odbore a stupni, návrhov žiadostí o akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania, návrhov úpravy existujúceho študijného programu a návrhov týkajúcich sa periodického hodnotenia študijného programu v akreditovanom študijnom odbore. Rada kvality plní predovšetkým úlohy spojené s vnútorným hodnotením a schvaľovaním študijných programov. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Rady kvality KU upravuje Štatút Rady kvality KU.

- b) **Riadiaci výbor pre kvalitu na KU** – je poradným orgánom rektora KU zriadeným na zabezpečenie, hodnotenie a zlepšovanie VSZKKU. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU upravuje Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU.
- c) **Rektor KU** – je orgánom akademickej samosprávy podľa § 10 a § 10a zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť rektora KU v rámci VSZKKU sú vymedzené predovšetkým v dokumentoch uvedených v kapitole 2.1 ods. (1) a ods. (2) tohto vnútorného predpisu.
- d) **Dekani fakúlt KU** – sú orgánom akademickej samosprávy podľa § 28 zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť dekanov fakúlt KU v rámci VSZKKU sú vymedzené predovšetkým v dokumentoch uvedených v kapitole 2.1 ods. (1) a ods. (2) tohto vnútorného predpisu.
- e) **Akademický senát KU** – je orgánom akademickej samosprávy podľa § 8 a § 9 zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Akademického senátu KU vo vzťahu k VSZKKU sú vymedzené platnými právnymi predpismi a dotýkajú sa predovšetkým procesu schvaľovania vnútorných predpisov na KU.
- f) **Vedecká rada KU** – je orgánom akademickej samosprávy podľa § 11 a § 12 zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Vedeckej rady KU vo vzťahu k VSZKKU sú vymedzené platnými právnymi predpismi a dotýkajú sa predovšetkým procesu schvaľovania vnútorných predpisov na KU.
- g) **Veľký kancelár KU** – zastupuje Konferenciu biskupov Slovenska a KU pred Svätou stolicou. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Veľkého kancelára KU vo vzťahu k VSZKKU sú vymedzené § 34 zákona 131/2002 a Štatútom KU a dotýkajú sa predovšetkým procesu schvaľovania vnútorných predpisov na KU.

(2) Súčasťou VSZKKU sú aj:

- a) Osoba, nesúca hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu (ďalej len garant ŠP) – osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP alebo inak vymedzenej ucelenej časti ŠP (aprobácia, jazyk, časť spoločného programu) a zabezpečuje profilový predmet programu. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť garanta ŠP v rámci VSZKKU upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

- b) Garant predmetu – vyučujúci nesúci hlavnú zodpovednosť za konkrétny predmet. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť garanta predmetu v rámci VSZKKU upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- c) Učitelia – všetky osoby, ktoré zabezpečujú študijné programy bez ohľadu na to, či sú zamestnané na pozícii vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka, umeleckého pracovníka alebo sú na pozícii doktoranda alebo odborníka z praxe a bez ohľadu na to, či pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo na kratší týždenný pracovný čas alebo na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť učiteľov v rámci VSZKKU upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- d) Študenti – osoby prijímajúce výsledky vzdelávania. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť študentov v rámci VSZKKU upravuje § 69 až 71 zákona 131/2002 a dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- e) Zainteresované strany – aktéri vysokej školy, osoby, spoločensvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania, tvorivých a iných súvisiacich činností alebo byť ním ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.). Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť zainteresovaných strán v rámci VSZKKU upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

(3) Na fungovanie vnútorného systému má KU vyčlenené personálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. Ide predovšetkým o nasledovné funkčné pozície:

- a) Manažér kvality KU,
- b) Poverenec pre kvalitu na KU,
- c) Prorektor pre vzdelávanie,
- d) Prorektor pre vedu a umenie,
- e) Prorektor pre zahraničné vzťahy a mobility,
- f) Prodekani fakúlt KU pre vzdelávanie,
- g) Členovia Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU,

h) Členovia Rady kvality KU.

(4) Na fungovanie vnútorného systému má KU vyčlenené finančné a materiálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. Takto vyčlenené zdroje sú každoročne rozpočtované v rámci mzdových nákladov a nákladov spojených s materiálным a informačným zabezpečením VSZKKU.

Zapájanie zainteresovaných strán, zohľadňovanie ich potrieb a ďalších požiadaviek v rámci VSZKKU (Proces VS-2.c)

(1) KU zapája do VSZKKU študentov a externé zainteresované strany v zmysle štandardov pre vnútorný systém a štandardov pre študijné programy. Zapojenie študentov do príslušných častí VSZKKU je vymedzené týmto dokumentom a dokumentom „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

(2) Procesy vzdelávania sú previazané s tvorivou činnosťou zodpovedajúcou stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania. Takéto previazanie je vymedzené v kapitole 4.2 dokumentu „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

(3) KU prostredníctvom zahraničných mobilit podporuje internacionalizáciu vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností s ohľadom na poslanie, strategické ciele, ciele a výstupy vzdelávania a potreby zainteresovaných strán.

(4) KU zaručuje prostredníctvom Etického kódexu KU ochranu študentov, uchádzačov a zamestnancov proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie.

(5) KU zaručuje zachovávanie vedeckej integrity a dodržiavanie akademickej etiky, ostražitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom, umožňuje ich odhaľovanie a zaručuje vyvodenie dôsledkov. Politiky, štruktúry a procesy upravujúce túto oblasť sa nachádzajú v nasledovných dokumentoch:

- a) Etický kódex KU,
- b) Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt KU,
- c) Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku,
- d) Smernice dekanov o ukončení štúdia,
- e) Disciplinárny poriadok KU pre študentov,

- f) Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdium na fakultách KU,
- g) Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU,
- h) Smernica dekana FF KU o akademickej nečestnosti.

(6) KU zaručuje efektívne a transparentné mechanizmy podávania a preskúmavania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti školy. Tieto mechanizmy upravuje kapitola 5.3 a 5.4 dokumentu „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

(7) Na KU je zabezpečený súlad a dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov KU prostredníctvom dokumentov „Smernica o výkone kontrolnej činnosti na KU“ a „Smernica o vykonávaní finančnej kontroly na KU v Ružomberku“.

(8) KU má v tomto dokumente a v dokumente „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ vymedzené procesy tak, aby bolo zaručené kontinuálne zlepšovanie kvality činností KU a rozvoj kultúry kvality na všetkých súčiastiach a úrovniach KU. Zlepšovanie kvality je zabezpečené prostredníctvom samostatných subprocesov založených na PDCA cykle zlepšovania.

(9) VSZKKU je periodicky monitorovaný s ohľadom na zistenie miery previazania s dlhodobým zámerom KU. V prípade zistenia nedostatkov sa upravujú príslušné prvky alebo väzby v rámci VSZKKU tak, aby bol zabezpečený jeho súlad s dlhodobým zámerom a strategickým smerovaním KU.

(10) VSZKKU je koncipovaný s ohľadom na elimináciu neodôvodnenej byrokracie a efektívny výkon administratívnych činností. Pre plnenie štandardov pre vnútorný systém, pre študijné programy a pre habilitačné konanie a inauguračné konanie, boli naprojektované také procesy, aby sa efektívne využívali ľudské, finančné, materiálne a informačné zdroje s ohľadom na plné pokrytie štandardov a zároveň na elimináciu administratívnej záťaže.

(11) VSZKKU je koncipovaný tak, aby politiky zabezpečovania kvality boli záväzne uplatňované všetkými zmluvnými partnermi KU.

Tvorba a revízia dokumentov upravujúcich habilitačné konanie a inauguračné konanie (Proces VS-2.d)

(1) KU má rozpracované procesy týkajúce sa habilitačného konania a inauguračného konania v dokumentoch „Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku“, „Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia

podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ a „Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

(2) Dokumenty uvedené v ods. (2) sú základným zdrojom informácií pre posudzovanie súladu interných pravidiel a postupov KU so Štandardami pre habilitačné konanie a konanie na vymenovanie profesorov.

Monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie VSZKKU (Proces VS-2.e)

(1) VSZKKU je monitorovaný, vyhodnocovaný a revidovaný v pravidelných jednoročných intervaloch.

(2) Interval monitorovania, vyhodnocovania a revízie VSZKKU môže rektor KU vo výnimočných prípadoch zmeniť. Táto zmena je spravidla iniciovaná odporúčaniami poradných orgánov rektora – predovšetkým Rady kvality KU a Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU.

(3) Monitorovanie, vyhodnocovanie a revízia VSZKKU je zabezpečovaná spravidla zdrojmi uvedenými v kapitole 2.2, ods. (3) a ods. (4) tohto dokumentu.

(4) Hlavným výstupom procesu monitorovania a procesu vyhodnocovania VSZKKU je Monitorovacia správa o overovaní funkčnosti VSZKKU, ktorá musí analyzovať prínos VSZKKU k dosahovaniu strategických cieľov v oblasti zabezpečenia kvality vymedzených Dlhodobým zámerom KU. Zároveň musí obsahovať minimálne tieto informácie:

- a) prehľad plnenia kritérií v rámci Štandardov pre vnútorný systém a návrh preventívnych a nápravných opatrení na odstránenie zistených nedostatkov,
- b) prehľad plnenia kritérií v rámci Štandardov pre študijný program a návrh preventívnych a nápravných opatrení na odstránenie zistených nedostatkov,
- c) prehľad plnenia kritérií v rámci Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov a návrh preventívnych a nápravných opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.

(5) Hlavným výstupom procesu revízie VSZKKU:

- a) Zmeny v rámci dokumentu Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku a súvisiacich dokumentov v zmysle ods. (4) písm. a).
- b) Zmeny v rámci dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku a súvisiacich dokumentov v zmysle ods. (4) písm. b).

- c) Zmeny v rámci dokumentov Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku a súvisiacich dokumentov v zmysle, Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku a Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku ods. (4) písm. c).

Zabezpečovanie prístupu k informáciám a dokumentom VSZKKU (Proces VS-2.f)

- (1) KU v rámci vnútorných postupov zabezpečuje, že formalizované politiky, procesy a ďalšia platná dokumentácia VSZKKU bude zverejnená tak, aby umožnila ľahký prístup verejnosti k týmto informáciám.
- (2) Spôsob sprístupnenia informácií v ods. 1 zohľadňuje špecifické potreby osôb so zdravotným znevýhodnením. Preskúvanie vhodnosti sprístupnenia uvedených informácií spadá do kompetencie Poradenského centra KU.
- (3) KU v súčinnosti s fakultami KU zabezpečí, že dokumentácia ktorá je pre študentov relevantná, je zverejnená vo všetkých jazykoch uskutočňovania študijných programov.

Pravidelné preskúvanie vhodnosti postupov zameraných na politiky pre zabezpečovanie kvality (Proces VS-2.PDCA)

- (1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy pokrývajúce politiky pre zabezpečovanie kvality, ktoré sú uvedené v kapitolách 2.1 až 2.6 tohto dokumentu (pozn. dokument Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku).
- (2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov politiky pre zabezpečovanie kvality. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.2.4 Výsledky implementácie štandardu VS 2 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 2 Politiky pre zabezpečovanie kvality, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

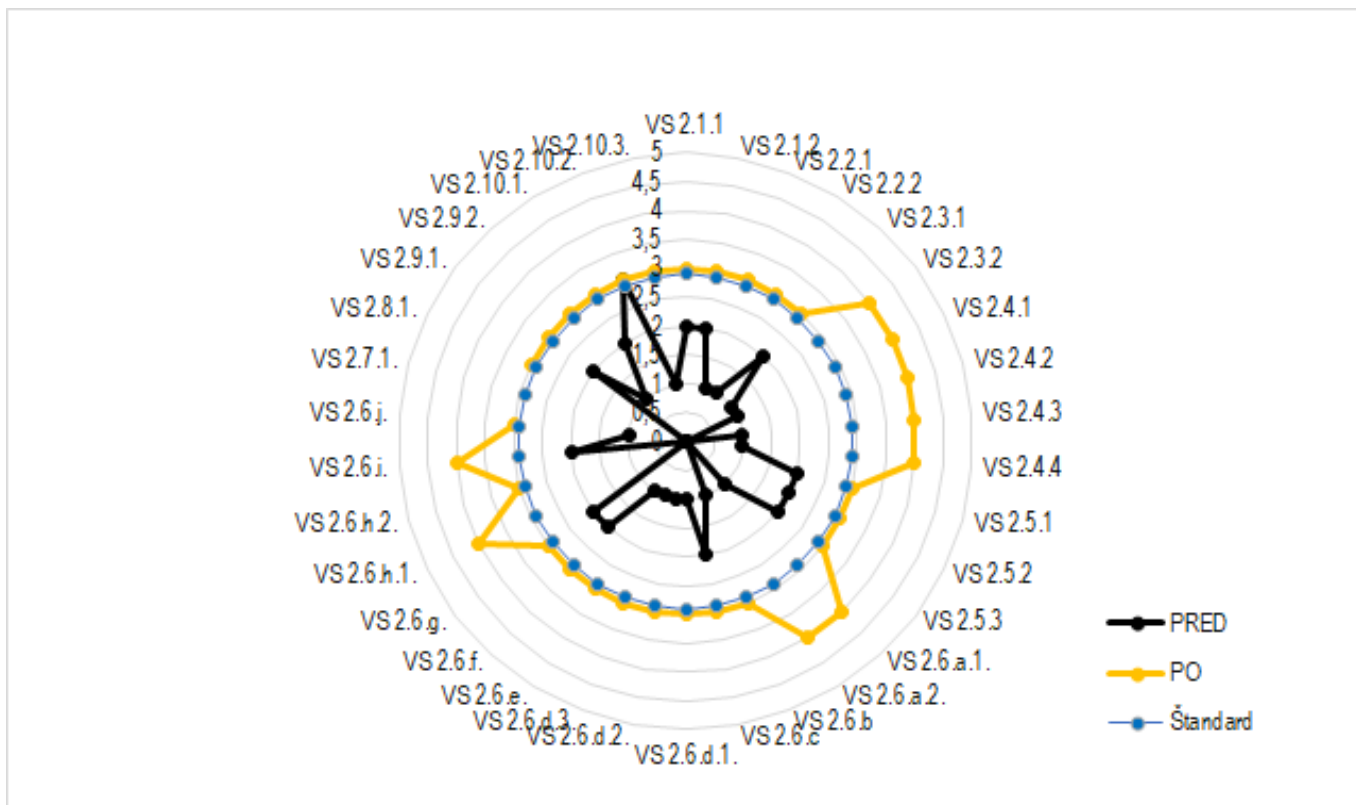
Tabuľka 2 Miera plnenia kritérií štandardu VS2 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 2.1.1	Vysoká škola stanovila a uplatňuje politiky na zabezpečovanie kvality ako súčasť strategického riadenia školy	2	3
VS 2.1.2	Základným princípom zabezpečovania kvality je prijatie primárnej zodpovednosti vysokej školy za kvalitu poskytovaného vzdelávania na všetkých súčastiach vysokej školy, na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch	2	3
VS 2.2.1	Vysoká škola má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne vymedzené poslanie	1	3
VS 2.2.2	Vysoká škola naplňa svoje poslanie vymedzené vo svojich strategických dokumentoch	1	3
VS 2.3.1	Vysoká škola má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne určené strategické ciele z hľadiska ňou uskutočňovaných vzdelávacích činností, tvorivých činností a ďalších súvisiacich aktivít, ktoré sú v súlade s jej poslaním	2	3
VS 2.3.2	Strategické ciele vysokej školy v strategických dokumentoch sú v súlade s jej poslaním	1	4
VS 2.4.1	Vysoká škola má formalizované a zavedené politiky na zabezpečovanie kvality a dôsledne sa nimi riadi.	1	4
VS 2.4.2	Vysoká škola má vytvorené vhodné štruktúry koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality VŠ vzdelávania pre celú inštitúciu.	0	4
VS 2.4.3	Vysoká škola má vytvorené procesy koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality VŠ vzdelávania pre celú inštitúciu.	1	4
VS 2.4.4	Vysoká škola vo vnútornom systéme vymedzila právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality VŠ vzdelávania a súvisiacich činností.	1	4
VS 2.5.1	Vysoká škola má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné personálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.	2	3
VS 2.5.2	Vysoká škola má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné finančné zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.	2	3
VS 2.5.3	Vysoká škola má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné materiálne zdroje, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.	2	3

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 2.6.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú zapojenie študentov do zabezpečenia kvality.	1	4
VS 2.6.a.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú zapojenie externých zainteresovaných strán do zabezpečenia kvality.	0	
VS 2.6.b	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú previazanie vzdelávania a tvorivých činností, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu VŠ vzdelávania a výstupom vzdelávania.	1	3
VS 2.6.c	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú podporu internacionalizácie vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností, aby jej miera zodpovedala poslaniu a strategickým cieľom vysokej školy, cieľom a výstupom vzdelávania a potrebám zainteresovaných strán.	2	3
VS 2.6.d.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú ochranu proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie študentov.	1	3
VS 2.6.d.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú ochranu proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie zamestnancov.	1	3
VS 2.6.d.3.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú ochranu proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie uchádzačov.	1	3
VS 2.6.e.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú zachovávanie vedeckej integrity a dodržiavanie akademickej etiky, ostražitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom, umožňujú ich odhaľovanie a zaručujú vyvodenie dôsledkov.	1	3
VS 2.6.f.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú efektívne a transparentné mechanizmy preskúmania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti vysokej školy.	2	3
VS 2.6.g.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú súlad a dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov vysokej školy.	2	3
VS 2.6.h.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú kontinuálne zlepšovanie kvality činností vykonávaných vysokou školou.	0	4
VS 2.6.h.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú rozvoj kultúry kvality na všetkých súčastiach a úrovniach vysokej školy.	0	3
VS 2.6.i.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú previazanie vnútorného systému s dlhodobým zámerom vysokej školy.	2	4

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 2.6.j.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú efektívny výkon administratívnych činností súvisiacich so zabezpečením kvality a nezaťažovanie učiteľov, študentov a ďalších tvorivých zamestnancov vysokej školy neodôvodnenou byrokraciou.	1	3
VS 2.7.1.	Ak vysoká škola uskutočňuje habilitačné konanie a inauguračné konanie, politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že spĺňa štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.		
VS 2.8.1.	Politiky zabezpečenia kvality záväzne uplatňujú všetci zmluvní partneri vysokej školy alebo iné tretie strany, ktoré sa spolupodieľajú alebo majú vplyv na kvalitu vzdelávania, tvorivých činností a iných súvisiacich činností.	0	3
VS 2.9.1.	Súčasťou politik a procesov zabezpečovania kvality je pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému, ktorého sa zúčastňujú všetky zainteresované strany.	2	3
VS 2.9.2.	Pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému prihliada na to, či vnútorný systém vedie k dosahovaniu strategických cieľov v oblasti zabezpečenia kvality, ktoré si vysoká škola určila vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere.	1	3
VS 2.10.1.	Vysoká škola umožňuje ľahký prístup verejnosti k formalizovaným politikám a procesom a ďalšej dokumentácii vnútorného systému.	2	3
VS 2.10.2.	Spôsob sprístupnenia informácií rešpektuje špecifické potreby osôb so zdravotným znevýhodnením.	3	3
VS 2.10.3.	Dokumentácia vnútorného systému, ktorá je relevantná pre študentov, je zverejnená vo všetkých jazykoch uskutočňovania študijných programov.	1	3

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,27. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,25. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 155%. Ide o nezvyčajne vysoké číslo, ktoré je však možné vysvetliť tým, že štandard VS2 nebol doposiaľ predmetom záujmu na KU (ani ostatných vysokých školách), keďže nebolo umožnené, aby si vysoké školy vytvorili systém, prostredníctvom ktorého by si sami upravovali a schvaľovali študijné programy. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 5 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS2 pred a po implementácii VSK

V rámci implementácie vnútorného systému bol vytvorený súbor politík a postupov, ktorých cieľom je prispieť k plneniu vyššie uvedených kritérií a zabezpečiť napĺňanie strategických cieľov KU. V rámci zosúladovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku

- Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Dlhodobý zámer Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Politika kvality KU
- Štatút Rady kvality KU
- Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU
- Organizačná štruktúra KU
- Organizačná štruktúra Rektorátu KU
- Organizačné štruktúry fakúlt KU
- Etický kódex KU
- Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107
- Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt KU
- Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku
- Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdiu na fakultách KU
- Smernice dekanov o ukončení štúdia
- Disciplinárny poriadok KU pre študentov
- Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU
- Smernica dekana FF KU o akademickej nečestnosti
- Smernica o výkone kontrolnej činnosti na KU
- Smernica o vykonávaní finančnej kontroly na KU v Ružomberku
- Smernica rektora o sťažnostiach

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

Auditom, ktorý prebiehal v mesiacoch máj až júl 2022, bolo identifikovaných niekoľko oblastí na zlepšenie. Audit, ktorého výsledky boli vyššie prezentované, vykonávali členovia RVK KU. Keďže členmi RVK KU sú nielen zástupcovia všetkých fakúlt, ale aj zástupcovia študentov a zamestnávateľov, na posudzovaní funkčnosti VSK sa podieľali všetky relevantné zainteresované strany. V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad oblastí na zlepšenie a opatrenia na zlepšenie.

Tabuľka 3 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS2

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
VSK vymedzuje potrebu periodického prehodnocovania vhodnosti dokumentácie. Táto požiadavka nie je operacionalizovaná.	Vytvoriť plán periodickej revízie hlavných riadiacich dokumentov KU	Osoba zodpovedná za VSK	06/2023
VSK sa posudzuje periodicky, avšak bolo by vhodné, aby sa návrhy na zlepšenie zbierali priebežne.	Vytvoriť mechanizmus na podávanie podnetov na zlepšovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality	Osoba zodpovedná za VSK	06/2023
VSK je formalizovaný samostatnými dokumentami. Bolo by vhodnejšie, ak by sa stal súčasťou prakticky všetkých riadiacich dokumentov.	Dôraz na kontinuálne zlepšovanie (a progresse v kvalite) by sa mal zapracovať do výročnej správy KU.	Rektor	06/2024

5.3 Proces VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



5.3.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 3

- VS 3.1.1. Vysoká škola má formalizované politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov.
- VS 3.1.2. Vysoká škola má stanovené právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality študijného programu.
- VS 3.2.a.1. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú zapojenie študentov.
- VS 3.2.a.2. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú zapojenie zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán.
- VS 3.2.b.1. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú transparentné, spravodlivé posúdenie a schvaľovanie študijného programu.
- VS 3.2.b.2. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú odborne fundované posúdenie a schvaľovanie študijného programu.
- VS 3.2.b.3. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť.
- VS 3.2.c. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú trvalý súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program.
- VS 3.2.d. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú

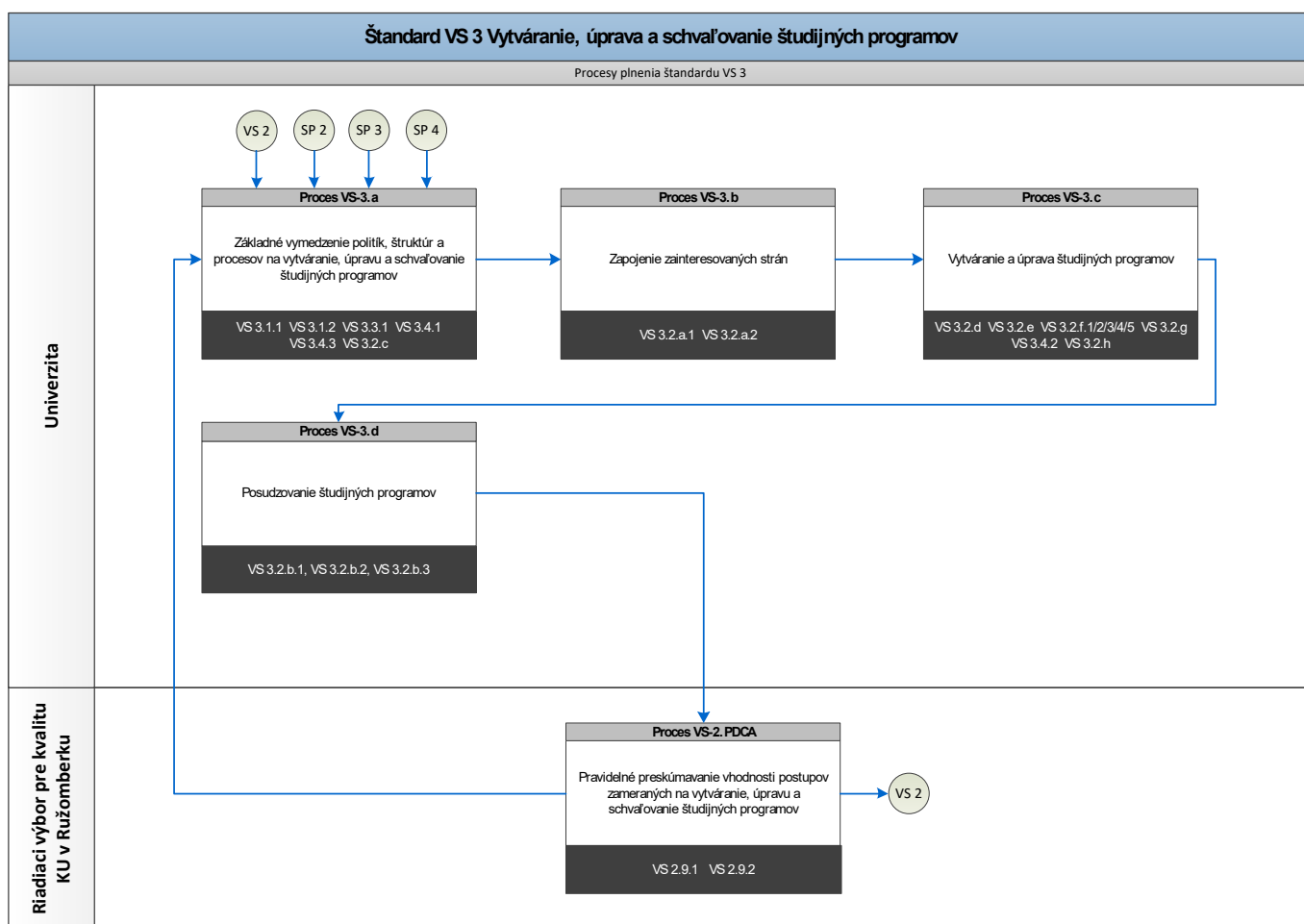
kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca.

- VS 3.2.e. Štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán.
- VS 3.2.f.1 Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné.
- VS 3.2.f.2 Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú poslaniu vysokej školy.
- VS 3.2.f.3 Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú príslušnému stupňu kvalifikačného rámca.
- VS 3.2.f.4 Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie.
- VS 3.2.f.5 Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy umožňujú dosahovanie v profile absolventa stanovených cieľov vzdelávania a výstupov vzdelávania.
- VS 3.2.g. Politiky na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú v študijných programoch jasné previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania.
- VS 3.2.h. Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.

- VS 3.3.1. Štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie spoločných študijných programov s vysokými školami v zahraničí zaručujú uplatňovanie princípov Európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov.
- VS 3.4.1. Vysoká škola vytvára, uskutočňuje a upravuje študijné programy v študijných odboroch a stupňoch v súlade s priznanými právami.
- VS 3.4.2. Je preukázaná obsahová zhoda študijných programov s opisom študijnému odboru v príslušnom stupni.
- VS 3.4.3. Študijné programy priradené k príslušnému študijnému odboru/odborom a stupňu, ktoré sa uskutočňujú na vysokej škole a jej súčastiach sú v súlade so štandardmi pre študijný program.

5.3.2 Procesy a subprocessy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 6 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 3

5.3.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Základné vymedzenie politík, štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov (Proces VS-3.a)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov v nasledovných dokumentoch:

- a) Dlhodobý zámer KU obsahuje politiky a ciele súvisiace so štúdiom a študijnými programami.
- b) Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku obsahuje predovšetkým vnútorné mechanizmy (štruktúry a postupy) súvisiace s procesmi návrhu, úpravy a schvaľovania študijných programov. Zároveň obsahuje úlohy jednotlivých štruktúr vo vzťahu k týmto procesom.
- c) Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU obsahuje právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť tohto kľúčového orgánu KU vo vzťahu k tvorbe a úprave študijných programov.
- d) Štatút Rady kvality KU obsahuje právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť tohto kľúčového orgánu KU vo vzťahu k vnútornému hodnoteniu a schvaľovaniu študijných programov.

(2) Vytváranie, úprava a schvaľovanie spoločných študijných programov s vysokými školami v zahraničí sa riadi postupmi VSZKKU, pričom zároveň je zaručené uplatňovanie princípov Európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov.

(3) KU vytvára, uskutočňuje a upravuje študijné programy v študijných odboroch a stupňoch v súlade s priznanými právami. V prípade regulovaných zdravotníckych študijných programoch aj v súlade s nariadením vlády č. 296/2010Z. z.

(4) Všetky študijné programy na KU priradené k príslušnému študijnému odboru/odborom a stupňu, ktoré sa uskutočňujú na vysokej škole a jej súčastiach musí byť v súlade so štandardmi pre študijný program.

(5) KU prostredníctvom svojich politík, štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručuje trvalý súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program.

Zapojenie zainteresovaných strán (Proces VS-3.b)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú zapojenie študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-2.b a SP-2.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú zapojenie zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-2.b, SP-2.c a SP-3.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Procesy SP-2.b, SP-2.c a SP-3.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zriadenie tímu a podmienok potrebných pre návrh nového študijného programu (Proces SP-2.b)

(1) Garant ŠP po súhlasnom stanovisku dekana fakulty k Zámeru vzniku ŠP vypracuje projektový list prípravy nového ŠP. Projektový list musí obsahovať nasledovné informácie:

- a) zoznam osôb participujúcich na príprave nového ŠP – členovia tímu,
- b) zoznam (zástupcov) zainteresovaných strán participujúcich na príprave nového ŠP (študentov, zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán) – členovia tímu,
- c) určenie ich rolí v rámci prípravy nového ŠP,
- d) určenie informačných zdrojov potrebných na návrh nového ŠP.

Požiadavky kľúčových zainteresovaných strán a formulácia cieľov vzdelávania (Proces SP-2.c)

(1) Garant ŠP v spolupráci s tímom musí pri návrhu nového ŠP identifikovať požiadavky kľúčových zainteresovaných strán. Tieto požiadavky sa majú vzťahovať predovšetkým k cieľom a výstupom vzdelávania (vedomosti, zručnosti a kompetentnosti absolventov tohto ŠP), ale aj procesu vzdelávania a ďalších podstatných atribútov vzdelávania.

(2) Garant ŠP na základe identifikovaných požiadaviek zainteresovaných strán vypracuje profil absolventa, ktorý bude obsahovať ciele a výstupy vzdelávania (vedomosti, zručnosti a kompetentnosti).

(3) Garant ŠP v spolupráci s tímom musí preukázať, že definované ciele a výstupy vzdelávania zodpovedajú poslaniu KU. Ciele a výstupy vzdelávania sú vymedzené prostredníctvom deskriptorov a zodpovedajú príslušnému stupňu kvalifikačného rámca.

- (4) Ciele a výstupy vzdelávania zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov.
- (5) Garant ŠP v spolupráci s tímom vymedzí indikované povolania, na výkon ktorých je potrebná získaná kvalifikácia. Zároveň musí zabezpečiť, aby ciele a výstupy vzdelávania a kvalifikácia získaná absolvovaním ŠP napĺňali sektorovo-špecifické odborné očakávania na výkon povolania. Garant musí v návrhu nového ŠP preukázať, že boli zohľadnené potreby trhu práce (napr. realizáciou prieskumu trhu práce, analýzou uplatniteľnosti absolventov).
- (6) Garant ŠP doplní informácie z ods. (1) až (5) do „Projektového listu návrhu nového ŠP“ a následne zabezpečí pre tento dokument a zároveň pre dokument „Zámer vzniku ŠP“:
- potvrdenia relevantných externých zainteresovaných strán ohľadom zhody sektorovo-špecifických odborných očakávaní na výkon povolania so vzdelávacími cieľmi a výstupmi ŠP, alebo
 - súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise príslušného študijného odboru,
 - súhlasné stanovisko príslušného ministerstva na uskutočňovanie ŠP (v relevantných prípadoch).

Vytváranie a úprava študijných programov (Proces VS-3.c)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-2.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces **SP-2.a** dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Určenie základných atribútov študijného programu (Proces SP-2.a)

- (1) Na účely tohto dokumentu sa návrhy týkajúce ŠP zaraďujú do nasledovných kategórií:
- Návrh nového ŠP v neakreditovanom študijnom odbore,
 - Návrh nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore,
 - Návrh úpravy existujúceho ŠP,
 - Návrh úpravy ŠP na základe periodického hodnotenia ŠP v akreditovanom študijnom odbore.
- (2) Cieľom procesu tvorby návrhu nového ŠP alebo návrhu úpravy existujúceho ŠP je zabezpečiť rozvoj vzdelávacej činnosti na KU reflektovaním aktuálnych a meniacich sa potrieb praxe.

(2.1.1) Návrh nového študijného programu v neakreditovanom študijnom odbore

(1) Návrhom nového ŠP v neakreditovanom študijnom odbore sa rozumie ŠP v odbore a stupni, v ktorom nemá KU oprávnenie na jeho uskutočňovanie.

(2) Pri návrhu tohto typu ŠP sa postupuje v súlade s § 30 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality“). Pri príprave spisu sa postupuje v zmysle Opatrenie rektora k podávaniu žiadostí o udelenie akreditácie študijného programu na Katolíckej univerzite v Ružomberku.

(3) Návrh nového ŠP v neakreditovanom študijnom odbore je totožný s postupom návrhu nového študijného programu v akreditovanom študijnom odbore. RK KU hodnotí a schvaľuje návrhy nových ŠP v neakreditovanom študijnom odbore a stupni pred ich predložením na schválenie SAAVŠ.

(2.1.2) Návrh nového študijného programu v akreditovanom študijnom odbore

(1) Návrhom nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore sa rozumie ŠP v odbore a stupni, v ktorom je KU oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať ŠP v súlade s § 25 zákona o zabezpečovaní kvality.

(2) Nový ŠP navrhuje dekan fakulty v spolupráci s garantom ŠP a príslušným pracoviskom (katedra, resp. inštitút), ktoré má vhodné personálne predpoklady, zodpovedajúce výstupy vo vede a výskume na kvalitné zabezpečenie vzdelávania, ako aj potrebné materiálne zabezpečenie štúdia. Rozhodujúcu právomoc o vzniku návrhu nového ŠP má dekan fakulty.

(3) Garant ŠP musí pred vznikom návrhu ŠP pripraviť Zámer vzniku ŠP, ktorý obsahuje:

a) charakteristiku zamýšľaného ŠP:

- i. názov ŠP,
- ii. stupeň a forma štúdia,
- iii. plánovaná štandardná dĺžka štúdia vyjadrená v akademických rokoch,
- iv. jazyk uskutočňovania ŠP.

b) odôvodnenie návrhu ŠP,

c) atribúty uskutočniteľnosti ŠP (vo vzťahu k možnostiam splniť štandardy pre študijný program),

d) súlad ŠP s poslaním KU,

e) súlad ŠP s Dlhodobým zámerom KU a strategickými cieľmi KU,

- f) zoznam osôb zodpovedných za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality ŠP,
- g) priradenie ŠP k študijnému odboru a stupňu vzdelávania,
- h) indikované povolania,
- i) zdôvodnenie miery obsahovej zhody ŠP s príslušným študijným odborom⁴,
- j) špecifikáciu úrovne kvalifikácie, ktorú získavajú študenti úspešným absolvovaním ŠP, väzbu na kvalifikačný rámec a udeľovaný akademický titul,
- k) výsledky komunikácie Zámeru vzniku ŠP so zainteresovanými stranami.

(4) Garant ŠP predloží Zámer vzniku ŠP dekanovi fakulty, ktorý zámer posúdi a vyjadrí svoje stanovisko k vypracovaniu návrhu nového ŠP.

(5) V prípade, že návrh nového ŠP sa bude predkladať z úrovne KU (nie fakúlt), RK KU stanoví postup upravujúci návrh a schvaľovanie takéhoto ŠP.

(2.1.3) Návrh úpravy študijného programu

(1) Návrhom úpravy ŠP sa rozumie doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo modifikácia informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu⁵.

(2) Návrh úpravy ŠP podlieha schvaľovaciemu konaniu uvedenému v rámci procesu SP-3.

(3) Predkladacia správa návrhu úpravy ŠP musí obsahovať jasne zadefinované návrhy úprav spolu s ich zdôvodnením. Zároveň musí garant ŠP v tejto predkladacej správe vymedziť atribúty ŠP, ktorých sa navrhovaná úprava dotkne. Zároveň sa musia vymedziť opatrenia na elimináciu rizík spojených s touto úpravou.

(2.1.4) Návrh úpravy študijného programu na základe periodického hodnotenia študijného programu v akreditovanom študijnom odbore

(1) Návrhom úpravy ŠP na základe periodického hodnotenia ŠP v akreditovanom študijnom odbore sa rozumie taký ŠP, v ktorom má KU oprávnenie na jeho uskutočňovanie v študijnom odbore a stupni. Tento návrh je fakulta povinná predkladať v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia.

(2) Pri návrhu úpravy tohto typu ŠP sa postupuje rovnakým spôsobom ako v prípade návrhu nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore (kap. 2.1.2).

⁴ V prípade ŠP v kombinácii dvoch študijných odborov alebo ak ide o interdisciplinárne štúdiá, je ŠP priradený k príslušným študijným odborom a je zdôvodnená miera jeho obsahovej zhody s príslušnými študijnými odbormi.

⁵ V zmysle § 2 písm. g) zákona o zabezpečovaní kvality.

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú, že obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných zainteresovaných strán. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-2.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-2.c bol opísaný vyššie).

(3) KU má v procese **SP-2.c** (dokument Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU) vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré:

- a) sú verifikovateľné,
- b) zodpovedajú poslaniu KU,
- c) zodpovedajú príslušnému stupňu kvalifikačného rámca,
- d) zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získavajú vysokoškolské vzdelanie.

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú, že študijné programy umožňujú dosahovanie v profile absolventa stanovených cieľov vzdelávania a výstupov vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces **SP-4.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:**

Určenie pravidiel, foriem, metód vyučovania a učenia sa (Proces SP-4.a)

(1) Na každej fakulte KU musia byť stanovené jednoznačné pravidlá, formy a metódy vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov v ŠP. Tieto pravidlá musia umožňovať dosahovanie výstupov vzdelávania a môžu byť zhrnuté v nasledovných dokumentoch:

- a) študijné poriadky fakúlt v súlade so Študijným poriadkom KU,
- b) informačné listy predmetov.

(2) Garant ŠP musí v periodických intervaloch overovať vhodnosť používaných pravidiel, foriem a metód vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov na dosahovanie výstupov vzdelávania. Takéto overovanie môže mať podobu zberu spätnej väzby od študentov po absolvovaní predmetu a vyhodnotenie tejto spätnej väzby. Výsledky overovania musia byť dokumentované, rovnako ako korektívne alebo preventívne opatrenia v prípade zistených nedostatkov.

- (3) Garant ŠP musí zabezpečiť, aby sa identifikovala rozmanitosť študentov a ich potrieb pri dosahovaní cieľov a výstupov vzdelávania.
- (4) Študentovi je prostredníctvom výberu povinne voliteľných alebo voliteľných predmetov umožnená flexibilita trajektórií učenia sa a dosahovania výstupov vzdelávania.
- (5) Študent si zostavuje vlastný študijný plán (prípadne v spolupráci s učiteľmi), ktorý pozostáva z aktuálnej ponuky povinných predmetov, povinne voliteľných predmetov a výberových predmetov. Tento študijný plán musí byť vypracovaný v súlade s aktuálne platným Študijným poriadkom KU a študijným poriadkom fakulty, na ktorej študent študuje.
- (6) Študijné oddelenie fakulty zhromažďuje dôkazy o realizácii kontroly štúdia v súlade s Článkom 9 ods. (10) Študijného poriadku KU.
- (7) Študentom je umožnené zodpovedajúce vzdelávanie sa mimo KU v domácich a zahraničných inštitúciách, najmä prostredníctvom podpory mobilít. Postupy a pravidlá tohto vzdelávania upravujú Pravidlá mobility študenta a Smernica rektora o realizácii mobilít v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA107.

(5) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú, že študijné programy umožňujú dosahovanie v profile absolventa stanovených cieľov vzdelávania a výstupov vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.b** a **SP-4.f** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

**Procesy SP-4.b a SP-4.f dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Podpora autonómie študentov a ich aktívnej spolupráce s učiteľmi (Proces SP-4.b)**

- (1) Vysokoškolskí učitelia stimulujú prostredníctvom používaných foriem a metód vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov k prijímaniu aktívnej roly študentov v procese učenia sa a rozvoji akademickej kariéry. Takáto stimulácia môže prebiehať predovšetkým v podobe samostatných alebo skupinových seminárnych prác, v podobe realizácie odborných praxí, v podobe dobrovoľníckych aktivít študentov, v podobe zapájania sa do riešenia projektov, v podobe publikačnej činnosti, v podobe zapájania sa do ŠVOČ a ŠVOUČ, prípadne v iných ďalších vhodných podobách.
- (2) Do tvorivej činnosti sa musia zapájať študenti všetkých stupňov štúdia:
- Študent v prvom stupni vzdelávania vykonáva tvorivú činnosť, pri ktorej samostatne aplikuje získané vedomosti a zručnosti (používa metódy, nástroje, prístroje a materiály)

pri zbere a interpretácii dát, návrhu a realizácii riešení metodických, odborných, umeleckých alebo praktických problémov na úrovni odborníka v odbore v súlade s výstupmi vzdelávania ŠP. Úroveň tvorivej činnosti je aspoň raz počas štúdia uznaná členmi pracovnej alebo umeleckej komunity.

- b) Študent v druhom stupni vzdelávania vykonáva tvorivú činnosť, pri ktorej samostatne integruje a aplikuje vedomosti a zručnosti v širšom multidisciplinárnom kontexte študijného odboru a formuluje, realizuje a hodnotí komplexné riešenia metodických, odborných, umeleckých alebo praktických problémov v neznámych podmienkach aj s neúplnými informáciami, pričom zohľadňuje aj sociálny a etický kontext takýchto riešení. Úroveň tvorivej činnosti je aspoň raz počas štúdia uznaná členmi vednej, pracovnej alebo umeleckej komunity.
- c) Študent v treťom stupni vzdelávania vytvára výstupy tvorivej činnosti alebo sa zásadne podieľa na týchto výstupoch, ktoré rozširujú hranice vedeckého poznania a majú vplyv na akademický, profesionálny, technologický, sociálny alebo kultúrny pokrok v spoločnosti. Študent preukáže systematické porozumenie študijnému odboru a osvojenie si zručností a metód vedeckého bádania, kritickej analýzy, overovania a syntézy nových a zložitých myšlienok v študijnom odbore a schopnosť komunikovať výstupy vlastného vedeckého bádania s medzinárodnou vedeckou, alebo umeleckou komunitou pri dodržaní zásah vedeckej integrity. Študent počas štúdia vytvára nové poznatky alebo umelecké výkony preukázateľne uznané príslušnou medzinárodnou vedeckou alebo umeleckou komunitou.

(3) O zapájaní študentov do tvorivej činnosti sa musia viesť záznamy na úrovni katedier. Zároveň sa musia na tejto úrovni viesť aj záznamy o uznaní tvorivej činnosti študentov členmi pracovnej alebo umeleckej komunity.

(4) V rámci ŠP sa posilňuje zmysel pre autonómiu, samostatnosť a sebahodnotenie študenta. Dôraz na samostatnosť, autonómiu a sebahodnotenie študenta by mal byť jednoznačne definovaný v relevantných ILP, a to v podobe vhodného obsahu, vhodných foriem a metód vyučovania.

(5) Zo strany učiteľov je študentom poskytované primerané vedenie a podpora založená na vzájomnom rešpekte a úcte v súlade s platným Etickým kódexom KU.

(6) V rámci ŠP musí byť preukázateľné posilňovanie vnútornej motivácie študentov k neustálemu zdokonaľovaniu sa a k dodržiavaniu princípov akademickej etiky a profesijnej etiky, ak ide

o profesijne orientovaný bakalársky študijný program. Takéto iniciatívy môžu mať podobu podpory a realizácie tuzemských a zahraničných stáží, zapájanie sa do mimoškolských aktivít, ŠVOČ a ŠVOUČ, zapájanie sa do dobrovoľníckych aktivít, členstvá v odborných, záujmových alebo profesijných združeniach a pod.. Na úrovni katedier sa musia viesť záznamy o uplatňovaní postupov zvyšovania vnútornej motivácie študentov a o efektívnosti týchto postupov.

(6) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-2.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-2.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Tvorba štruktúry predmetov na pokrytie cieľov a výstupov vzdelávania (Proces SP-2.d)

(1) Garant ŠP musí zabezpečiť, že odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností študijného programu a podmienky na úspešné ukončenie štúdia umožňujú dosahovanie cieľov a výstupov vzdelávania.

(2) V prípade profesijne orientovaných bakalárskych ŠP musí garant ŠP zabezpečiť, že obsah študijného programu je zostavený tak, aby umožňoval dosiahnuť zamestnávateľmi očakávané výstupy vzdelávania s akcentom na rozvoj praktických profesijných zručností v príslušnom odvetví hospodárstva alebo spoločenskej praxe.

(3) Garant ŠP musí zabezpečiť, že odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností ŠP zaručujú prístup k aktuálnym vedomostiam, zručnostiam a kompetentnostiam.

(4) Garant ŠP musí zabezpečiť, že odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností ŠP zaručujú prístup k prenositeľným spôsobilostiam, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.

(5) Ods. (1) až (4) garant ŠP deklaruje v Matici cieľov a výstupov vzdelávania daného ŠP.

(6) Matica cieľov a výstupov vzdelávania daného ŠP je základom pre obsahovú tvorbu informačných listov predmetov a garant ŠP zodpovedá za súlad cieľov, výstupov a profilových predmetov ŠP.

(7) Obsahová zhoda študijných programov s opisom študijného odboru v príslušnom stupni sa preukazuje spôsobom opísaným v procese **SP-2.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-2.a bol opísaný vyššie).

Posudzovanie študijných programov (Proces VS-3.d)

(1) KU má v procese **SP-3.c** a **SP-3.d** (dokument Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU) vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú, že študijné programy

- a) budú transparentne a spravodlivo posudzované a schvaľované,
- b) budú odborne fundovane posudzované a schvaľované,
- c) budú objektívne a nezávisle posudzované a schvaľované a bude zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť.

Proces **SP-3.c a **SP-3.d** dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:**

Posúdenie žiadosti a spracovanie hodnotiacej správy (Proces SP-3.c)

(1) Členovia pracovnej komisie musia pri svojej činnosti postupovať tak, aby posudzovanie bolo:

- a) nezávislé,
- b) nezaujaté,
- c) objektívne,
- d) odborne fundované,
- e) transparentné,
- f) spravodlivé.

(2) Členom pracovnej komisie nemôže byť osoba, ktorá je v konflikte záujmov vo vzťahu k predkladanej žiadosti. Každý člen pracovnej komisie musí svojím podpisom deklarovať neexistenciu konfliktu záujmov ani možnej zaujatosti. V prípade, že člen pracovnej komisie identifikuje akýkoľvek konflikt záujmov alebo možnú zaujatosť, bezodkladne to oznámi predsedovi RK KU, ktorý na jeho miesto určí iného člena.

(3) Členovia pracovnej komisie sa oboznámia s predloženou žiadosťou a v lehote určenej predsedom RK KU vypracujú hodnotiacu správu k žiadosti o schválenie nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore alebo žiadosti o úpravu ŠP.

(4) Hodnotiacu správu členov pracovnej komisie tajomník RK KU spolu s podkladmi žiadosti zašle členom RK KU.

Schvaľovanie žiadosti v Rade kvality KU (Proces SP-3.d)

(1) RK KU schvaľuje žiadosť o schválenie nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore, žiadosť o periodické schválenie ŠP v akreditovanom študijnom odbore alebo žiadosť o úpravu ŠP v súlade s pravidlami schvaľovania, ktoré sú uvedené v Štatúte RK KU.

Pravidelné preskúvanie vhodnosti postupov zameraných na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov (Proces VS-3.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy pokrývajúce politiky pre zabezpečovanie kvality, ktoré sú uvedené v kapitolách 3.1 až 3.4 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov politiky pre zabezpečovanie kvality. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.3.4 Výsledky implementácie štandardu VS 3 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

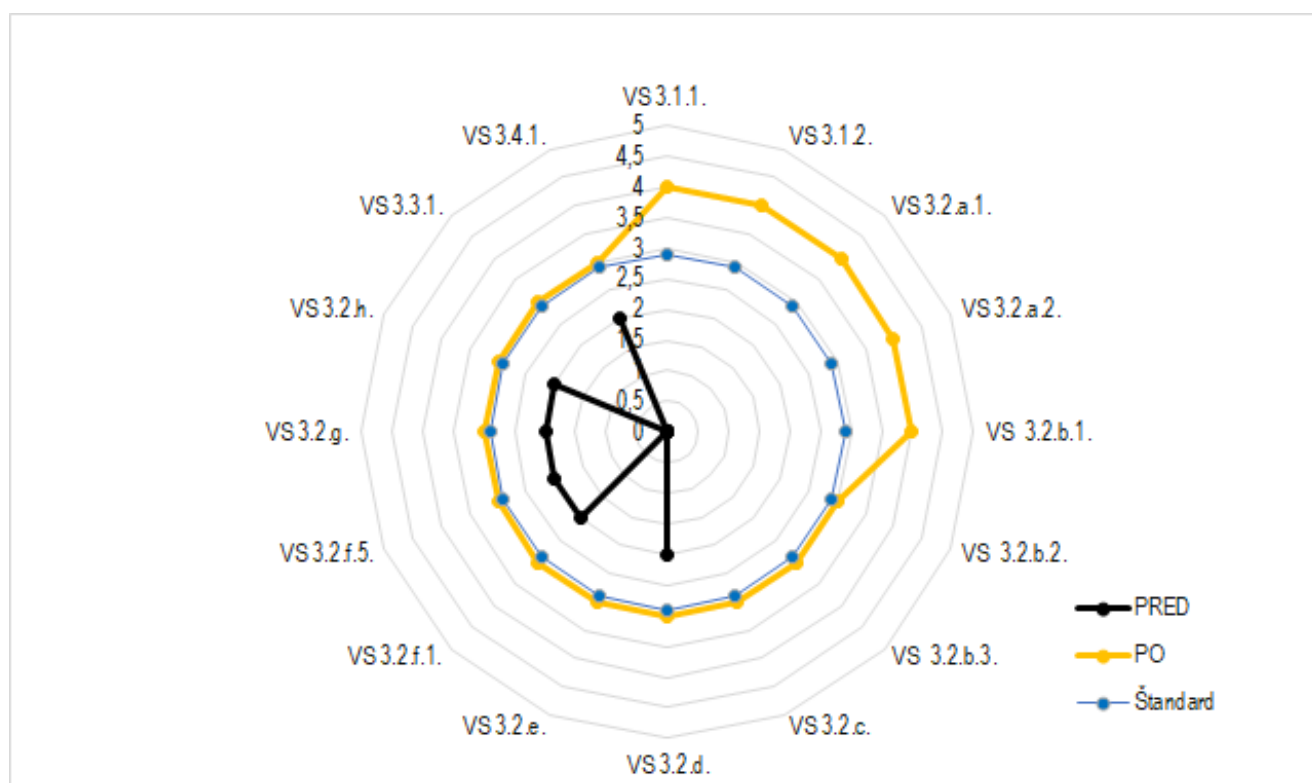
V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 4 Miera plnenia kritérií štandardu VS3 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 3.1.1.	Vysoká škola má formalizované politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov	0	4
VS 3.1.2.	Vysoká škola má stanovené právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality študijného programu.	0	4
VS 3.2.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú zapojenie študentov.	0	4
VS 3.2.a.2.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú zapojenie zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán.	0	4

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 3.2.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú transparentné, spravodlivé posúdenie a schvaľovanie študijného programu.	0	4
VS 3.2.b.2.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú odborne fundované posúdenie a schvaľovanie študijného programu.	0	3
VS 3.2.b.3.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť.	0	3
VS 3.2.c.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú trvalý súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program.	0	3
VS 3.2.d.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca.	2	3
VS 3.2.e.	Štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán.	0	3
VS 3.2.f.1.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné.	2	3
VS 3.2.f.5.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy umožňujú dosahovanie v profile absolventa stanovených cieľov vzdelávania a výstupov vzdelávania.	2	3
VS 3.2.g.	Politiky na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú v študijných programoch jasné previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu VŠ vzdelávania a výstupom vzdelávania.	2	3
VS 3.2.h.	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú, že študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.	2	3
VS 3.3.1.	Štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie spoločných študijných programov s vysokými školami v zahraničí zaručujú uplatňovanie princípov Európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov.	0	3
VS 3.4.1.	Vysoká škola vytvára, uskutočňuje a upravuje študijné programy v študijných odboroch a stupňoch v súlade s priznanými právami.	2	3

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,75. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,31. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 341%. I v tomto prípade ide o nezvyčajne vysoké číslo, ktoré je však rovnako možné vysvetliť tým, že štandard VS3 nebol doposiaľ predmetom záujmu na KU (ani ostatných vysokých školách), keďže nebolo umožnené, aby si vysoké školy vytvorili systém, prostredníctvom ktorého by si sami upravovali a schvaľovali študijné programy. Skupina kritérií, ktoré spadajú pod štandard VS3 explicitne súvisí s vytváraním systému a štruktúr na hodnotenie a schvaľovanie študijných programov. Tieto štruktúry (predovšetkým RVK KU a RK KU) neboli doposiaľ na KU konštituované a ani neboli vymedzené ich právomoci. Z tohto dôvodu nebolo doposiaľ možné preukázať plnenie kritérií skupiny VS3. Zriadením týchto štruktúr a prípravou dokumentácie na inštitucionálnu akreditáciu študijných programov sa dosiahlo výrazné zvýšenie miery plnenia kritérií, čo vysvetľuje vyššie spomínaný značný percentuálny nárast. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 7 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 3 pred a po implementácii VSK

Okrem zriadenia nových orgánov KU, ktoré priamo súvisia so štandardom VS3, bola v rámci zosúladovania vnútorného systému kvality vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým

o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Dlhodobý zámer KU
- Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU
- Štatút Rady kvality KU
- Študijný poriadok KU
- Študijné poriadky fakúlt KU
- Formulár Žiadosti dekana fakulty o schválenie nového ŠP alebo o periodické schválenie ŠP alebo úprav existujúceho ŠP

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

Tabuľka 5 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS3

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Hodnotenie tvorivých činností je vo VSK založené na holistickom posúdení VTC	Vytvorenie detailnejších kritérií pre zaraďovanie VTC do kategórií (A+, A, A-, B, C, D)	Prorektor pre vedu a umenie	06/2023
Zapojenie zamestnávateľov nie je súčasťou periodických aktivít fakulty (ponecháva sa to v kompetencii garantov)	Vytvoriť mechanizmus periodického zapájania zamestnávateľov do procesov zlepšovania študijného programu (vo všetkých fázach jeho životného cyklu)	Prorektor pre vzdelávanie	06/2023

5.4 Proces VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



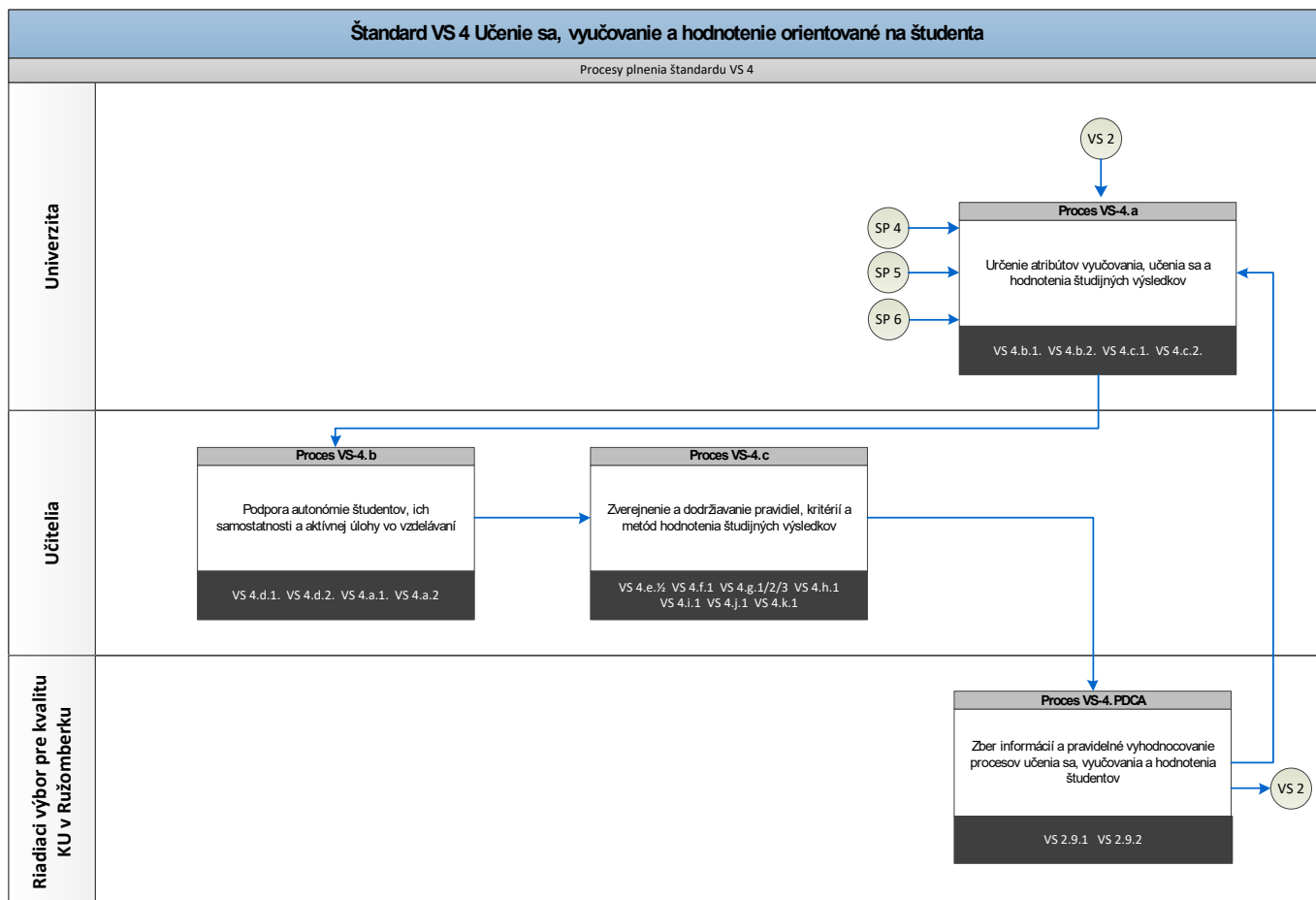
5.4.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 4

- VS 4.a.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov je povzbudzovaná aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní a v procese učenia.
- VS 4.a.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní sa odzrkadľuje aj v hodnotení študentov.
- VS 4.b.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb.
- VS 4.b.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť zosúladenia pracovného/rodinného života so štúdiom na vysokej škole.
- VS 4.c.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov sa pružne využíva spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia.
- VS 4.c.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vhodnosť a efektívnosť využívaných pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia sa pravidelne hodnotí a zdokonaľuje.
- VS 4.d.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študentom je poskytované primerané vedenie študentov a podpora zo strany učiteľov.
- VS 4.d.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že je podporovaný vzájomný rešpekt vo vzťahu študent – učiteľ.

- VS 4.e.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov.
- VS 4.e.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že skúšajúci majú podporu vysokej školy na ďalšie zdokonaľovanie svojich vedomostí a zručností v tejto oblasti metód verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metód testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov.
- VS 4.f.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné.
- VS 4.g.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje spätnú väzbu.
- VS 4.g.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie študentom poskytuje spätnú väzbu o rozsahu a úrovni dosahovaných výstupov vzdelávania.
- VS 4.g.3. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie je v nevyhnutných prípadoch spojené s odporúčaniami a usmerneniami týkajúcimi sa procesu učenia sa.
- VS 4.h.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie je konzistentné a spravodlivo aplikované vo vzťahu k všetkým študentom, vykonávané v súlade s vopred schválenými postupmi a prinášajúce spoľahlivé závery, ktoré v podobných prípadoch nevedú k neodôvodneným rozdielom.
- VS 4.i.1. Pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami.
- VS 4.j.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi.
- VS 4.k.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú k dispozícii prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu.

5.4.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 8 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 4

5.4.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Určenie atribútov vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov (Proces VS-4.a)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potreby. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.a bol opísaný vyššie).

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť zosúladenia pracovného a rodinného života so štúdiom na KU. Tieto

politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.a bol opísaný vyššie).

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov sa pružne využíva spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.a bol opísaný vyššie).

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, vhodnosť a efektívnosť využívaných pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia sa pravidelne hodnotí a zdokonaľuje. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.a bol opísaný vyššie).

Podpora autonómie študentov, ich samostatnosti a aktívnej úlohy vo vzdelávaní (Proces VS-4.b)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že študentom je poskytované primerané vedenie a podpora zo strany učiteľov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.b bol opísaný vyššie).

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že je podporovaný vzájomný rešpekt vo vzťahu študent – učiteľ. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.b bol opísaný vyššie).

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov je povzbudzovaná aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní a v procese učenia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.b** a **SP-4.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.b bol opísaný vyššie).

Proces SP-4-c dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Aktívne štúdium študenta (Proces SP-4.c)

- (1) Študenti majú možnosť zapájania sa do aktivít fakulty, do aktivít partnerských inštitúcií, do aktivít miestnych alebo regionálnych samospráv i ďalších vhodných aktivít s cieľom naplňania poslania KU a aktívneho štúdia vedúceho k lepšej uplatniteľnosti.
- (2) Študenti sú zo strany učiteľov podporovaní vo vlastných iniciatívach vedúcich k zlepšeniu ich vedomostí, zručností a kompetentností.

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní sa odzrkadľuje aj v hodnotení študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese SP-4.c v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.c bol opísaný vyššie).

Zverejnenie a dodržiavanie pravidiel, kritérií a metód hodnotenia študijných výsledkov (Proces VS-4.c)

- (1) Skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov. Základnými dokumentmi pre hodnotenie študentov sú Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt. Metódy verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania sú uvedené v informačných listoch predmetov.
- (2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že skúšajúci majú podporu KU na ďalšie zdokonaľovanie svojich vedomostí a zručností v tejto oblasti metód verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metód testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese SP-6.c a SP-6.f v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-6-c a SP-6.f dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Určenie osoby nesúcej hlavnú zodpovednosť za študijný program (Proces SP-6.c)

- (1) Fakulta musí určiť garanta ŠP.
- (2) Pre každý ŠP menuje dekan príslušnej fakulty garanta ŠP, ktorý má hlavnú zodpovednosť pri tvorbe ŠP, pri koordinácii výučby, pri vyhodnocovaní ŠP a pri jeho rozvoji. Pri tvorbe ŠP a obsahovej náplni jednotlivých študijných predmetov spolupracuje s osobami zabezpečujúcimi profilové predmety a príslušným prodekanom pre vzdelávanie.

(3) Garantom ŠP môže byť iba VŠ učiteľ, ktorý má zodpovedajúce odborné a organizačné predpoklady na výkon tejto funkcie a spĺňa požiadavky dané zákonom (§ 75 ods. (2) alebo (3) zákona o VŠ) a štandardami vydanými SAAVŠ.

(4) Návrh dekana na vymenovanie a odvolanie garanta ŠP schvaľuje vedecká rada fakulty (ďalej len „VR fakulty“). Návrh obsahuje zdôvodnenie uvádzajúce odborné a organizačné predpoklady na výkon funkcie garanta ŠP a informácie o všetkých okolnostiach relevantných pre posúdenie naplnenia požiadaviek vyplývajúcich zo zákona a akreditačných štandardov. V rámci procesov zabezpečovania kvality ŠP garant ŠP hlavne:

- a) zodpovedá za prípravu dokumentov na získanie oprávnenia uskutočňovať ŠP, rovnako aj k jeho úprave,
- b) zodpovedá za kvalitné vypracovanie dokumentov procesu vnútorného hodnotenia ŠP,
- c) vymedzuje charakteristiku ŠP, zaisťuje jeho zverejnenie v registri ŠP KU a zodpovedá za správnosť a aktuálnosť týchto informácií,
- d) iniciuje zmeny v uskutočňovaní ŠP,
- e) sleduje aktuálny vývoj vo svojom odbore a oblasti vzdelávania a dbá o využívanie najnovších poznatkov ku skvalitňovaniu obsahu a spôsobu výučby,
- f) v spolupráci s osobami zabezpečujúcimi profilové predmety priebežne koordinuje výučbu a obsah predmetov tak, aby boli dosiahnuté ciele štúdia a bol naplnený profil absolventa,
- g) informuje dekana o blížiacom sa uplynutí obdobia, na ktoré bolo udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP,
- h) iniciuje postupy smerujúce k predĺženiu oprávnenia uskutočňovať ŠP,
- i) podieľa sa spolu s učiteľmi a vedúcim katedry na pravidelnom hodnotení výučby,
- j) vyjadruje sa k hodnoteniu štúdia v danom ŠP ako celku, k výsledkom dotazníkových prieskumov medzi absolventmi a zamestnávateľmi a k anonymným študentským anketám,
- k) poskytuje RK KU informácie dôležité na jej činnosť v rámci procesov zabezpečovania kvality,
- l) zabezpečuje strategický rozvoj ŠP na základe výsledkov pravidelného hodnotenia ŠP,
- m) zúčastňuje sa rokovaní príslušných orgánov KU o ŠP,
- n) konzultuje s vedúcimi príslušných katedier zloženie komisií pre štátne skúšky a po ich súhlase ich predkladá dekanovi fakulty,

- o) spolupracuje s garantmi ostatných ŠP, aby bola zabezpečená nadväznosť ŠP na I., II. a prípadne III. stupni štúdia,
- p) vyjadruje sa k podnetom, žiadostiam a otázkam vzťahujúcim sa k ŠP,
- q) preskúmava plnenie požiadaviek na učiteľov ŠP a môže navrhovať opatrenia v oblasti personálneho zabezpečenia ŠP.

(5) Za uskutočňovanie ŠP a jeho kvalitu garant ŠP zodpovedá dekanovi príslušnej fakulty.

(6) Garant ŠP pri výkone svojej funkcie úzko spolupracuje s vedúcimi pracovísk, na ktorých sú uskutočňované predmety zaradené do ŠP. V záujme kvalitného uskutočňovania a strategického rozvoja daného ŠP garant ŠP konzultuje a koordinuje svoju činnosť s dekanom a prodekanmi príslušnej fakulty.

(7) Garant ŠP pôsobí vo funkcii profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. Ak ide o bakalársky ŠP, pôsobí vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. Garant ŠP musí disponovať dôkazmi o tom, že sa vzdeláva v oblasti zabezpečovania kvality vzdelávania.

(8) Fakulta zaručuje pre ŠP učiteľov, ktorých kvalifikácia, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania. Zároveň musí fakulta zabezpečiť, že jazykové zručnosti učiteľov zodpovedajú jazykom uskutočňovania ŠP.

(9) Garant ŠP nesmie niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP na inej vysokej škole v Slovenskej republike a zároveň nenesie hlavnú zodpovednosť za viac ako tri ŠP⁶.

Aktívna tvorivá činnosť a rozvoj svojich zručností a spôsobilostí (Proces SP-6.f)

(1) Učitelia zabezpečujúci ŠP musia rozvíjať svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti. O tomto rozvíjaní musia učitelia viesť evidenciu a tiež sú povinní zabezpečiť aktuálnosť informácií o svojich zručnostiach a spôsobilostiach na webstránke fakulty a vo svojich VUPCH.

(2) Fakulta musí aspoň raz ročne poskytnúť učiteľom možnosti zúčastniť sa školení/vzdelávacích aktivít na rozvoj ich odborných, jazykových, pedagogických alebo digitálnych zručností alebo prenositeľných spôsobilostí. Školenia, resp. vzdelávacie aktivity môžu byť zabezpečené externým poskytovateľom služieb, alebo ich môže fakulta zabezpečiť vlastnými kompetentnými zamestnancami. Napríklad odborné školenia môžu prebiehať formou vedeckých seminárov na

⁶ Do tohto počtu sa nezapočítavajú prípady súbehov podľa článku 7 ods. 3, písm. b) až h) štandardov ŠP

katedrách, jazykové školenia môžu mať formu jazykových kurzov na fakulte, resp. univerzite, pedagogické školenia môžu mať formu workshopov na rozvoj pedagogických zručností, digitálne školenia môžu mať formu workshopov na rozvoj digitálnych zručností. Rozvoj prenositeľných spôsobilostí môže fakulta zabezpečiť aktivitami zameriavajúcimi sa na rozličné schopnosti využiteľné v akejkoľvek práci – napr. komunikácia, riešenie problémov, kritické myslenie, tímová práca a podobne.

(3) Garant ŠP v spolupráci s vedúcim príslušnej katedry musí určiť takých vedúcich záverečných prác, ktorí vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na:

- a) významnej medzinárodnej úrovni v prípade, že ide o vedúcich dizertačných prác,
- b) aspoň medzinárodne uznávanej úrovni v prípade, že ide o vedúcich diplomových prác,
- c) aspoň národne uznávanej úrovni v prípade, že ide o vedúcich bakalárskych prác.

(4) Pre odborníkov z praxe, ktorí vedú záverečné práce, možno od podmienok v ods. (3) upustiť, ak je preukázaná dostatočná kompetentnosť vo vzťahu k téme a výstupom záverečnej práce.

(5) Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní ŠP tretieho stupňa s KU.

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-4.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zverejnenie a dodržiavanie pravidiel kritérií a metód hodnotenia študijných výsledkov (Proces SP-4.d)

(1) Pravidlá, kritériá a metódy hodnotenia študijných výsledkov v ŠP upravujú nasledovné dokumenty:

- a) Študijný poriadok KU,
- b) Študijné poriadky jednotlivých fakúlt KU,
- c) Opis ŠP,
- d) ILP daného ŠP.

(2) Výsledky hodnotenia študentov sú zaznamenávané, dokumentované a archivované v akademickom informačnom systéme KU. Tento proces je upravený vnútorným predpisom Registratúrny poriadok KU.

(3) Študenti sú povinní sa oboznámiť s metódami a kritériami hodnotenia v jednotlivých predmetoch, ktoré sú zahrnuté v informačných listoch týchto predmetov. Toto oboznámenie musí študent deklarovat' elektronickým súhlasom v akademickom informačnom systéme KU najneskôr do dvoch týždňov od zápisu na štúdium.

(4) Každý vyučujúci musí disponovať dôkazmi, že kritériá na hodnotenie jeho predmetu boli spravodlivé, platné pre všetkých študentov, konzistentné (v súlade so študijným poriadkom) a transparentné (možné overiť dôkazmi).

(5) Každý vyučujúci musí disponovať dôkazmi, že hodnotenie študentov im poskytuje dostatočnú spätnú väzbu.

(6) Ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov ŠP vykonávajú viacerí učitelia.

(7) V prípade, že spätná väzba poukáže na problematické napredovanie v štúdiu u konkrétneho študenta, fakulta zabezpečí poskytnutie účinnej podpory pri napredovaní študentov. Môže tak urobiť na základe interného podnetu od zamestnanca fakulty alebo aj od podnetu samotného študenta. Prodekan pre vzdelávanie príslušnej fakulty na základe podnetu môže navrhnúť pracovnú komisiu na prešetrenie a návrh opatrení konkrétneho prípadu. Komisiu menuje dekan príslušnej fakulty. Komisia pozostáva z/zo:

- a) garanta ŠP,
- b) vedúceho príslušnej katedry,
- c) zástupcu Poradenského centra KU,
- d) vyučujúcich predmetov, u ktorých sa preukázalo problematické napredovanie v štúdiu u konkrétneho študenta,
- e) ročníkového vedúceho (v prípade, ak bol ustanovený).

(8) Hlavnou úlohou komisie je prešetrenie hlavných zdrojov problémov v napredovaní študenta v štúdiu, identifikácia jeho potrieb a poskytovanie účinnej podpory pri napredovaní v štúdiu. Komisia musí vypracovať záznam o danom prešetrení vrátane prijatých opatrení. Tento záznam je archivovaný v zložke študenta na príslušnom študijnom oddelení.

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje

spätnú väzbu. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.d bol opísaný vyššie).

(5) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že hodnotenie študentom poskytuje spätnú väzbu o rozsahu a úrovni dosahovaných výstupov vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.d bol opísaný vyššie).

(6) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že hodnotenie je v nevyhnutných prípadoch spojené s odporúčaniami a usmerneniami týkajúcimi sa procesu učenia sa. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese SP-4.PDCA v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

(7) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že hodnotenie je konzistentné a spravodlivo aplikované vo vzťahu k všetkým študentom, vykonávané v súlade s vopred schválenými postupmi a prinášajúce spoľahlivé závery, ktoré v podobných prípadoch nevedú k neodôvodneným rozdielom. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.d bol opísaný vyššie).

(8) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces **SP-5.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:**

Určenie a dodržiavanie pravidiel prijímacieho konania (Proces SP-5.a)

(1) Pravidlá štúdia sú vopred definované a verejne ľahko prístupné všetkým zainteresovaným stranám. Študijný poriadok KU upravuje prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončenie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní.

(2) Pri určovaní počtu prijímaných študentov (kapacity) na konkrétny ŠP sa musia zohľadniť nasledovné kritériá:

- a) obsah a rozsah študijného programu,
- b) požiadavky zainteresovaných strán,

- c) uplatniteľnosť absolventov na trhu práce,
- d) ubytovacie kapacity,
- e) finančné zdroje potrebné na pokrytie vzdelávania daného počtu študentov,
- f) personálne zdroje potrebné na pokrytie vzdelávania daného počtu študentov,
- g) priestorové zdroje potrebné na pokrytie vzdelávania daného počtu študentov,
- h) materiálne zdroje potrebné na pokrytie vzdelávania daného počtu študentov,
- i) technické a informačné zdroje potrebné na pokrytie vzdelávania daného počtu študentov,
- j) progres študentov na základe údajov z minulosti,
- k) ak ide o výpočet kapacity nového ŠP, zohľadňujú sa tiež výsledky hodnotenia podobných ŠP.

(3) O určovaní počtu prijímaných študentov (kapacity) na konkrétny ŠP sa musia viesť záznamy. Tieto záznamy musia obsahovať okrem preverenia kritérií z odseku (2) tejto kapitoly aj plánovanú minimálnu a maximálnu kapacitu ŠP a plánovaný počet prijímaných študentov ŠP v jednotlivých rokoch (5 rokov od udelenia práva uskutočňovať ŠP).

(4) Pri prijímacom konaní a počas štúdia sa zohľadňujú osobitosti vyplývajúce zo špecifických potrieb študentov v súlade so Smernicou rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami.

(5) Požiadavky na uchádzačov a spôsob ich výberu musia zodpovedať úrovni kvalifikačného rámca a sú definované v Opise študijného programu a v podmienkach prijímacieho konania zverejnených na webovom sídle KU. Fakulta musí v dostatočnom predstihu zabezpečiť zverejnenie a ľahkú prístupnosť kritérií a požiadaviek na uchádzačov. Prijímacie konanie musí byť spoľahlivé, spravodlivé a transparentné – fakulta musí preto uchovávať záznamy o priebehu a výsledkoch prijímacieho konania.

(6) Fakulta musí zabezpečiť, aby sa pri informovaní akademickej obce o výsledkoch prijímacieho konania vyhodnotila miera efektívnosti posudzovania uchádzačov.

(7) Podmienky prijímacieho konania upravuje Študijný poriadok KU tak, aby boli inkluzívne a zaručovali rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia. Procesy zabezpečovania rovnakých príležitostí realizuje v prostredí KU Poradenské centrum KU, do ktorého kompetencie patrí analýza a odstraňovanie bariér prístupu uchádzačov k prijímaciemu konaniu a štúdiu ŠP a zabezpečovanie vhodných podmienok na preukázanie predpokladov na prijatie a rovnaké príležitosti prijatia pre každého uchádzača, ktorý

predpoklady plní (v súlade so Smernicou rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami).

(8) Uznávanie kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne s cieľom podpory domácej i zahraničnej mobility študentov upravujú Smernica rektora o uznávaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami a Smernica rektora o realizácii mobilít v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107.

(9) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-4.d bol opísaný vyššie).

(10) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že študenti majú k dispozícii prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.e** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-4.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Využívanie nápravných prostriedkov voči výsledkom hodnotenia (Proces SP-4.e)

(1) Študenti majú možnosti využiť nápravné prostriedky voči výsledkom svojho hodnotenia v súlade s možnosťami, ktoré stanovuje Študijný poriadok KU.

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov učenia sa, vyučovania a hodnotenia študentov (Proces VS-4.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy učenia sa, vyučovania a hodnotenia študentov, ktoré sú uvedené v kapitolách 4.1 až 4.3 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov učenia sa, vyučovania a hodnotenia študentov. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.4.4 Výsledky implementácie štandardu VS 4 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

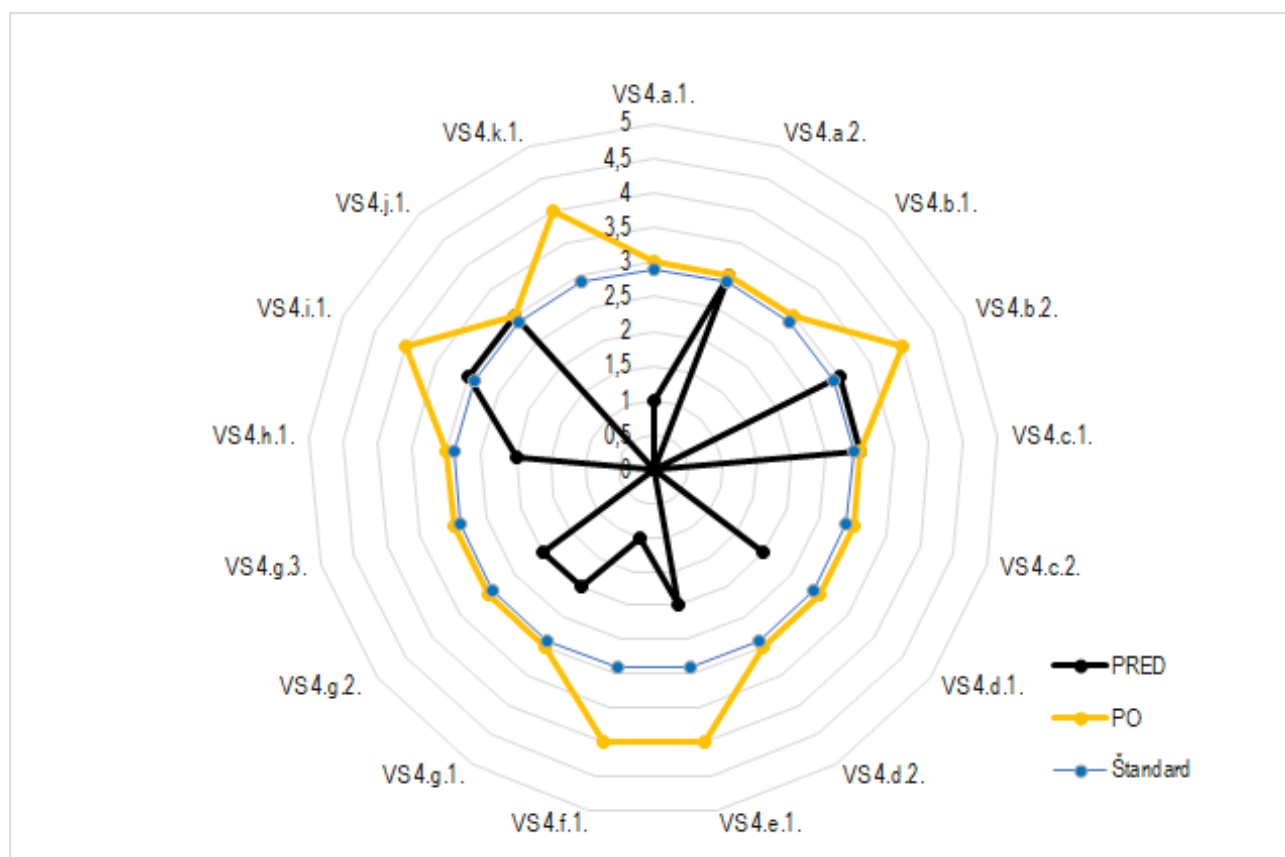
Tabuľka 6 Miera plnenia kritérií štandardu VS4 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 4.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov je povzbudzovaná aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní v procese učenia sa.	1	3
VS 4.a.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní sa odzrkadľuje aj v hodnotení študentov.	3	3
VS 4.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb.	0	3
VS 4.b.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť zosúladenia pracovného/rodinného života so štúdiom na vysokej škole.	3	4
VS 4.c.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že pri uskutočňovaní študijných programov sa pružne využíva spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia.	3	3
VS 4.c.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vhodnosť a efektívnosť využívaných pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia sa pravidelne hodnotí a zdokonaľuje.	0	3
VS 4.d.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študentom je poskytované primerané vedenie študentov a podpora zo strany učiteľov.	2	3
VS 4.d.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že je podporovaný vzájomný rešpekt vo vzťahu študent – učiteľ.	0	3
VS 4.e.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov.	2	4

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 4.f.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné.	1	4
VS 4.g.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje spätnú väzbu.	2	3
VS 4.g.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie študentom poskytuje spätnú väzbu o rozsahu a úrovni dosahovaných výstupov vzdelávania.	2	3
VS 4.g.3.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie je v nevyhnutných prípadoch spojené s odporúčaniami a usmerneniami týkajúcimi sa procesu učenia sa.	0	3
VS 4.h.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že hodnotenie je konzistentné a spravodlivo aplikované vo vzťahu k všetkým študentom, vykonávané v súlade s vopred schválenými postupmi a prinášajúce spoľahlivé závery, ktoré v podobných prípadoch nevedú k neodôvodneným rozdielom.	2	3
VS 4.i.1.	Pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami.	3	4
VS 4.j.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi.	3	3
VS 4.k.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú k dispozícii prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu.	0	4

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,59. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,29. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 107%. Zmeny, ktoré sa dotkli procesov učenia mali zásadný charakter. V riadiacom dokumente Politiky, postupy a pravidlá pre študijné programy sa nachádzajú základné i rozšírené usmernenia, ktoré upravujú atribúty vzdelávacieho procesu. Týmto usmerneniami sa formatívne definujú predpoklady pre plnenie kritérií VS4. Je však potrebné povedať, že dôkazy o plnení kritérií VS4 boli získavané v priebehu procesu zosúladovania študijných programov. Väčšina kritérií VS4 sa totiž kryje s kritériami pre študijné programy, ktoré posudzovali pracovné komisie RK KU zriadené pre účely akreditácie študijných programov. Študijné programy, ktoré boli posudzované, mali na základe výsledkov pracovných komisií dostatočnú mieru plnenia kritérií na to, aby mohli byť akreditované. Plnenie kritérií VS4 je teda založené nielen na posúdení interných zamestnancov KU, ale opiera sa aj o nezávislé stanoviská pracovných skupín tvorených z väčšej časti z externých posudzovateľov

z prostredia mimo KU. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 9 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 4 pred a po implementácii VSK

V rámci zosúladovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Študijný poriadok KU
- Študijné poriadky fakúlt KU
- Opis ŠP
- Informačné listy predmetov (ILP)
- Odporúčané študijné plány v danom ŠP, stupni a forme
- Pravidlá mobility študenta

- Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107
- Dotazník „Hodnotenie predmetu a učiteľa predmetu študentom“
- Etický kódex KU
- Štipendijný poriadok KU
- Registratúrny poriadok KU

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

Tabuľka 7 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS4

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Podpora autonómnosti a samostatnosti študentov je deklarovaná, avšak mala by byť akceptovaná naprieč akademickou obcou	Iniciovať vnútornú diskusiu na fakultách o možnostiach zvýšenia autonómie a samostatnosti študentov	Prorektor pre vzdelávanie	01/2023
Existuje nevyužitý potenciál zdieľania skúseností v oblasti práce s novými pedagogickými metódami, formami a koncepciami	Iniciovať vnútornú diskusiu na fakultách o možnostiach zdieľania skúseností s tradičnými aj novými pedagogickými metódami, formami a koncepciami (+ ich efektívnosť)	Prorektor pre vzdelávanie	01/2023
Používanie metód hodnotenia študijných výsledkov, ktoré neboli vždy v súlade s metódami uvedenými v informačných listoch predmetov	Používanie len tých metód hodnotenia študijných výsledkov, ktoré sú definované informačných listoch predmetov. V prípade potreby zmien v metódach hodnotenia, je nutná aktualizácia informačného listu	Prorektor pre vzdelávanie	01/2023

5.5 Proces VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



5.5.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 5

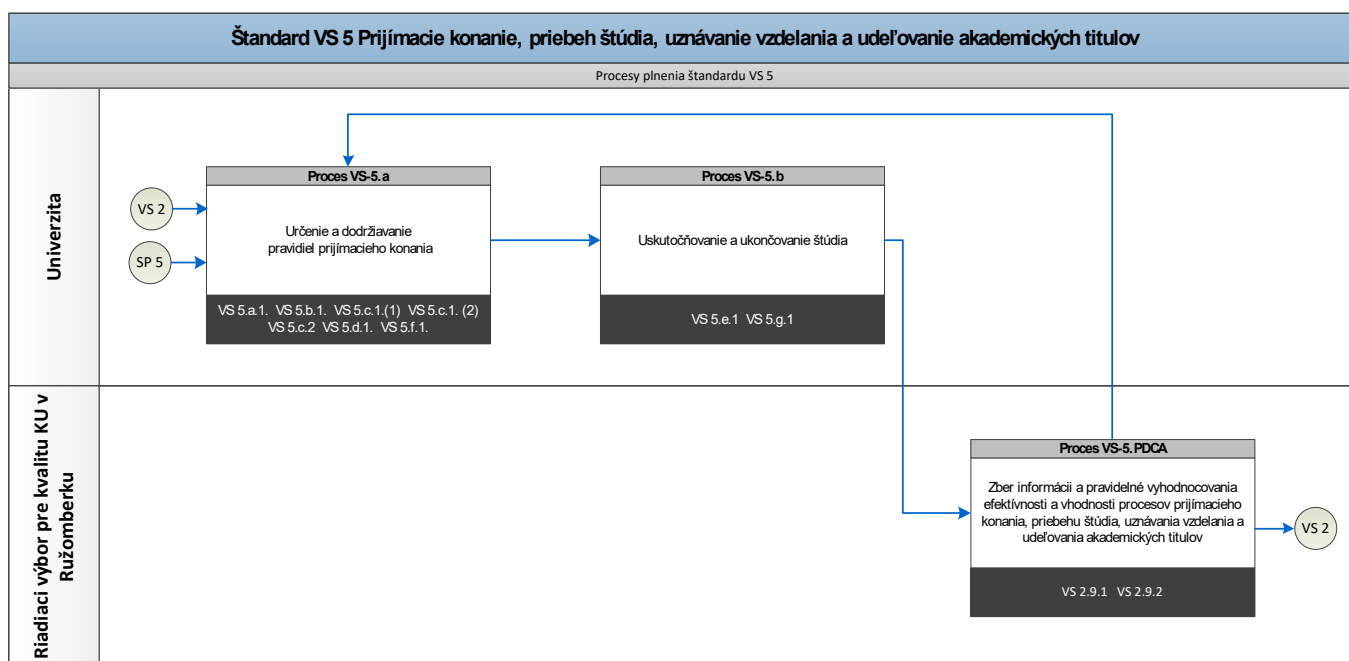
- VS 5.a.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zavedené, uplatňované, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy študijného cyklu študenta, najmä pre prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní.
- VS 5.b.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že ponuka pre uchádzačov o štúdium je vopred zverejnená a poskytuje objektívne a úplné informácie o študijných programoch, požiadavkách a kritériách na prijatie a o ďalších podmienkach štúdia.
- VS 5.c.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prijímacie konanie je spravodlivé, transparentné.
- VS 5.c.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prijímacie konanie je spoľahlivé a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium.
- VS 5.c.3. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia.
- VS 5.d.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú poskytované podporné opatrenia a vytvára sa prostredie na vyrovnávanie príležitostí študovať na vysokej škole pre študentov so špecifickými potrebami a študentov zo znevýhodneného prostredia.
- VS 5.e.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že kvalitatívna úroveň obhájených záverečných a rigorózných prác zodpovedá ich stupňu, vyžaduje primeranú

úroveň tvorivých činností a plagiátorstvo a iné akademické podvody sú efektívne odhaľované a principiálne postihované.

- VS 5.f.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že uznávanie vysokoškolských kvalifikácií, obdobia a častí štúdia, predchádzajúceho vzdelávania, vrátane neformálneho a informálneho vzdelávania je transparentné, konzistentné a spoľahlivé a je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zásadami Dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne tak, aby bola podporovaná mobilita študentov.
- VS 5.g.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola absolventom udeľuje príslušný akademický titul, vydáva diplom a ďalšie doklady o získanom vzdelaní, ktoré uvádzajú a charakterizujú získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výstupov vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne završeného štúdia.

5.5.2 Procesy a subprocessy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 10 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 5

5.5.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Určenie a dodržiavanie pravidiel prijímacieho konania (Proces VS-5.a)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že sú zavedené, uplatňované, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy študijného cyklu študenta, najmä pre prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že ponuka pre uchádzačov o štúdium je vopred zverejnená a poskytuje objektívne a úplné informácie o študijných programoch, požiadavkách a kritériách na prijatie a o ďalších podmienkach štúdia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že prijímacie konanie je spravodlivé, transparentné. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že prijímacie konanie je spoľahlivé a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

(5) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

(6) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že sú poskytované podporné

opatrenia a vytvára sa prostredie na vyrovnávanie príležitostí študovať na KU pre študentov so špecifickými potrebami a študentov zo znevýhodneného prostredia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

(7) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že uznávanie vysokoškolských kvalifikácií, obdobia a častí štúdia, predchádzajúceho vzdelávania, vrátane neformálneho a informálneho vzdelávania je transparentné, konzistentné a spoľahlivé a je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zásadami Dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne tak, aby bola podporovaná mobilita študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-5.a bol opísaný vyššie).

Uskutočňovanie a ukončenie štúdia (Proces VS-5.b)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že kvalitatívna úroveň obhájených záverečných a rigorózných prác zodpovedá ich stupňu, vyžaduje primeranú úroveň tvorivých činností a plagiátorstvo a iné akademické podvody sú efektívne odhaľované a principiálne postihované. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces **SP-5.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:**

Uskutočňovanie študijného programu (Proces SP-5.b)

(1) Fakulta musí zabezpečiť nástroje na zabezpečenie výskumnej integrity a na prevenciu a riešenie plagiátorstva a ďalších akademických podvodov. Tieto nástroje sa nachádzajú v nasledovných dokumentoch:

- a) ILP Seminár k záverečnej práci obsahujúci témy týkajúce sa akademickej etiky a plagiátorstva,
- b) Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku,
- c) Smernice dekanov o ukončení štúdia,
- d) Disciplinárny poriadok KU pre študentov,
- e) Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt KU,

- f) Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdiu na fakultách KU,
- g) Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU,
- h) Smernica dekana FF KU o akademickej nečestnosti.

(2) Fakulta musí zabezpečiť periodické vyhodnotenie záznamov o porušení pravidiel na zabezpečenie výstupnej integrity, prevencie plagiátorstva a akademických podvodov a o prijatých opatreniach.

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že KU absolventom udeľuje príslušný akademický titul, vydáva diplom a ďalšie doklady o získanom vzdelaní, ktoré uvádzajú a charakterizujú získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výstupov vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne završeného štúdia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.e** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-5.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Ukončovanie štúdia (Proces SP-5.e)

(1) Fakulta musí definovať požiadavky na ukončenie štúdia týkajúce sa plnenia predpísaných študijných povinností, vykonania štátnej skúšky a ďalších súvisiacich procesov. Tieto požiadavky sa spravidla nachádzajú v študijnom poriadku príslušnej fakulty a smerniciach týkajúcich sa ukončenia štúdia.

(2) Študentom, ktorí úspešne ukončili ŠP, je udelený príslušný akademický titul. Zároveň sú im vydané nasledovné dokumenty:

- a) vysokoškolský diplom,
- b) vysvedčenie o štátnej skúške,
- c) dodatok k diplomu.

(3) Náležitosti vydania a charakteristiky týchto dokumentov upravuje Študijný poriadok KU.

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov prijímacieho konania, priebehu štúdia, uznávania vzdelania a udeľovania akademických titulov (Proces VS-5.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré sú uvedené v kapitolách 5.1 až 5.2 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.5.4 Výsledky implementácie štandardu VS 5 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelávania a udeľovanie akademických titulov, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

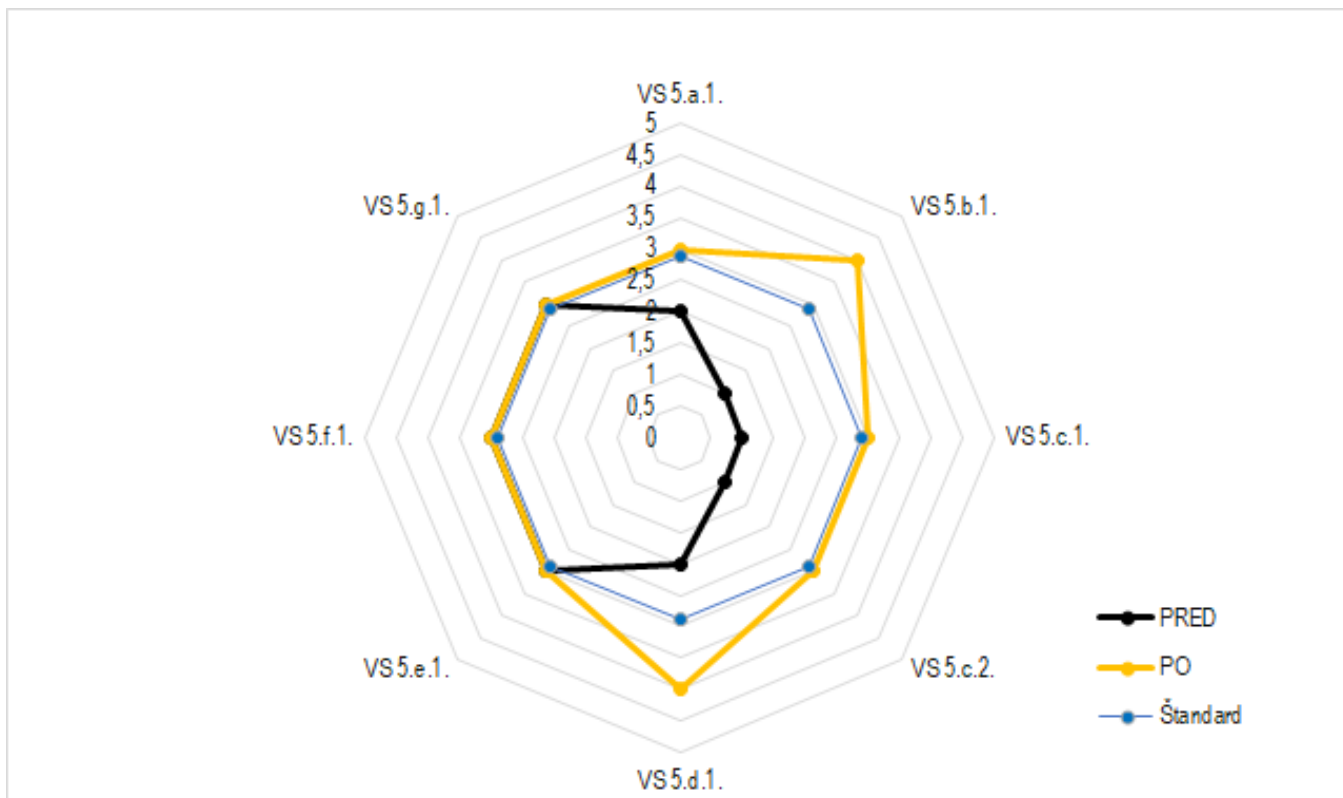
V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 8 Miera plnenia kritérií štandardu VS5 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 5.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zavedené, uplatňované, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy študijného cyklu študenta, najmä pre prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní.	2	3
VS 5.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že ponuka pre uchádzačov o štúdium je vopred zverejnená a poskytuje objektívne a úplné informácie o študijných programoch, požiadavkách a kritériách na prijatie a o ďalších podmienkach štúdia.	1	4
VS 5.c.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prijímacie konanie je spravodlivé, transparentné.	1	3
VS 5.c.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia.	1	3
VS 5.d.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú poskytované podporné opatrenia a vytvára sa prostredie na vyrovnávanie príležitostí študovať na vysokej škole pre študentov so špecifickými potrebami a študentov zo znevýhodneného prostredia.	2	4

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 5.e.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že kvalitatívna úroveň obhájených záverečných a rigorózných prác zodpovedá ich stupňu, vyžaduje primeranú úroveň tvorivých činností a plagiátorstvo a iné akademické podvody sú efektívne odhaľované a principiálne postihované.	3	3
VS 5.f.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že uznávanie vysokoškolských kvalifikácií, obdobia a častí štúdia, predchádzajúceho vzdelávania, vrátane neformálneho a informálneho vzdelávania je transparentné, konzistentné a spoľahlivé a je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zásadami Dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa VŠ vzdelávania v európskom regióne tak, aby bola podporovaná mobilita študentov.	3	3
VS 5.g.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola absolventom udeľuje príslušný akademický titul, vydáva diplom a ďalšie doklady o získanom vzdelaní, ktoré uvádzajú a charakterizujú získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výstupov vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne zavŕšeného štúdia.	3	3

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 2,00. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,25. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 63%. Kritériá VS5 boli pred implementáciou VSK plnené relatívne dobre. Fakulty KU mali dostatočne dokumentačne podložené prijímacie konanie, priebeh štúdia aj uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov. Pravdepodobne je to dôsledok toho, že nové kritériá vydané SAAVŠ sa čiastočne kryjú s legislatívnymi požiadavkami, ktoré boli v platnosti ešte pred zverejnením kritérií. To sa týka hlavne VS5, čo možno vidieť aj na pomerne dobrom plnení kritérií aj pred implementáciou VSK – ako to môžeme vidieť na nasledovnom obrázku.



Obrázok 11 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS5 pred a po implementácii VSK

Úpravy vnútorného systému s cieľom zvýšiť plnenie kritérií VS5 mali charakter úprav dokumentácie týkajúcej sa zodpovedajúcich procesov. V rámci zosúladovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Štatút KU (článok 20)
- Študijný poriadok KU (článok 5 a 6)
- Smernica rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami
- Podmienky prijímacieho konania na ponúkané ŠP
- Opis ŠP
- Etický kódex KU upravujúci konflikt záujmov

- Smernica rektora o uznávaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami
- Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107
- Dlhodobý zámer KU (časť Medzinárodné vzťahy)
- Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku
- Smernice dekanov o ukončení štúdia
- Disciplinárny poriadok KU pre študentov
- Študijné poriadky fakúlt KU
- Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdium na fakultách KU
- Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU
- Smernica dekana FF KU o akademickej nečestnosti
- Záznamy o priebehu, absolvovaní jednotlivých fáz a ukončení štúdia študentov uskutočňovaného ŠP – v zložkách študentov
- Záznamy o prerušení štúdia

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/uchadzac/prijimacie-konanie-2022-2023.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/uchadzac/prijimacie-konanie.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/uchadzac/prijimacie-konanie.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

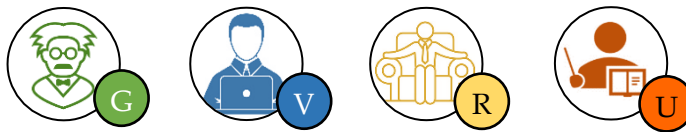
<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/uchadzac/prijimacie-konanie.html>

Tabuľka 9 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS5

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Menej výrazná propagácia Poradenského centra (väčšina externých hodnotiteľov prac. komisií RK KU hodnotilo aktivity Porad. centra veľmi pozitívne)	Výraznejšie propagovať aktivity Poradenského centra KU	Prodekan pre vzdelávanie	03/2023

5.6 Proces VS 6 Učítelia

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



5.6.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 6

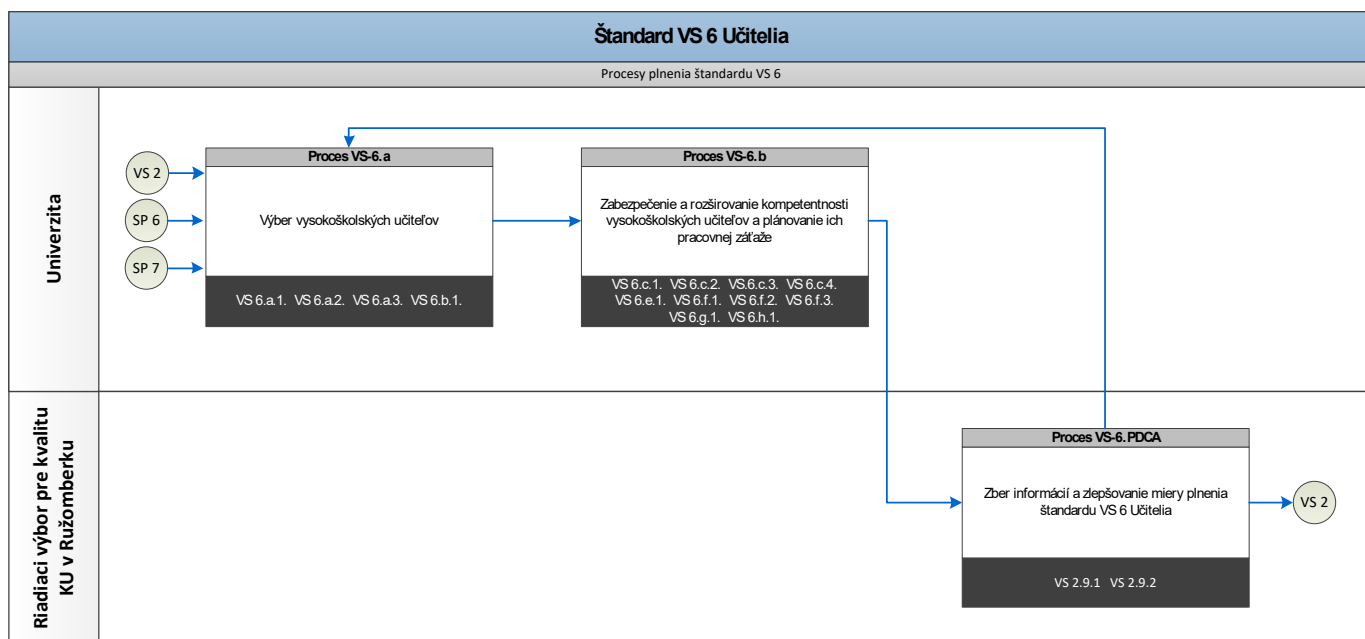
- VS 6.a.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je transparentný, objektívny a odborne fundovaný.
- VS 6.a.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je realizovaný na základe vopred známych požiadaviek a kritérií.
- VS 6.a.3. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom vysokej školy a so všeobecne záväznými predpismi.
- VS 6.b.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je otvorený a umožňuje ich medziinštitucionálnu, medzisektorovú a medzinárodnú mobilitu.
- VS 6.c.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých kvalifikácia, úroveň tvorivých činností umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania.
- VS 6.c.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých praktické skúsenosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania.
- VS 6.c.3. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých pedagogické zručnosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania.
- VS 6.c.4. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov a ich pracovná kapacita umožňuje zabezpečenie študijných programov a zodpovedá počtu študentov.
- VS 6.d.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov sa posilňuje, pričom zameranie a úroveň

výsledkov tvorivých činností zodpovedá úrovni kvalifikačného rámca, na ktorej sa vzdelávanie poskytuje, a zodpovedá výstupom vzdelávania.

- VS 6.e.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že učitelia rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti.
- VS 6.f.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že priradovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov a vzdelávacích činností, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác je transparentné a zaručuje takú úroveň kvalifikácie, spôsobilostí, praktických skúseností, zamerania a výsledkov tvorivých činností, ktoré zodpovedá stupňu a výstupom vzdelávania.
- VS 6.f.2. Profilové študijné predmety štandardne zabezpečujú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas.
- VS 6.f.3. V študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.
- VS 6.g.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch.
- VS 6.h.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov umožňuje zabezpečenie a rozvoj kvality študijných programov zabezpečenie výučby a ďalších súvisiacich vzdelávacích činností, zabezpečenie hodnotenia študentov, vedenie a hodnotenie záverečných prác, účasť na tvorivých činnostiach a iných aktivitách súvisiacich s ich profesijným rozvojom a napĺňaním poslania vysokej školy v rozsahu a proporciách, ktoré zodpovedajú fondu pracovného času vo väzbe na veľkosť ich pracovného úväzku a na povahu nimi zastávanej pracovnej pozície.

5.6.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 6 Učiteľa. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 12 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 6

5.6.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Výber vysokoškolských učiteľov (Proces VS-6.a)

(1) KU zaručuje, že výber vysokoškolských učiteľov je transparentný, objektívny a odborne fundovaný. Postupy, zodpovednosti a právomoci v procese výberu vysokoškolských učiteľov upravujú najmä vnútorné predpisy:

- Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
- Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov, konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a kritériá na obsadzovanie funkcií hosťujúcich profesorov na Katolíckej univerzite v Ružomberku.

(2) KU zaručuje, že výber vysokoškolských učiteľov je realizovaný na základe vopred známych požiadaviek a kritérií. Požiadavky a kritériá na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov sú zverejnené na webovom sídle KU alebo jej súčasťou tak, aby boli dostatočne zrozumiteľné pre uchádzačov, boli v súlade s požiadavkami na dané miesto a zabezpečovali udržateľnosť kvality vzdelávania a tvorivých činností.

(3) KU zaručuje, že výber vysokoškolských učiteľov je v súlade s poslaním a Dlhodobým zámerom KU a so všeobecne záväznými predpismi. Výber vysokoškolských učiteľov sa uskutočňuje v súlade so zákonom o vysokých školách, v súlade so Zákonníkom práce, zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a ďalšími všeobecne záväznými predpismi vzťahujúcimi sa na pracovnoprávne vzťahy verejnej vysokej školy.

(4) KU zaručuje, že výber vysokoškolských učiteľov je otvorený a umožňuje ich medziinštitucionálnu, medzisektorovú a medzinárodnú mobilitu.

Zabezpečenie a rozširovanie kompetentnosti vysokoškolských učiteľov a plánovanie ich pracovnej záťaže (Proces VS-6.b)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učiteľa, ktoré zaručujú, že KU sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých kvalifikácia, úroveň tvorivých činností umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.c** a **SP-6.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.c bol opísaný vyššie).

Proces SP-6.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Preskúmanie úrovne kvalifikácie učiteľov (Proces SP-6.d)

(1) Garant ŠP pri návrhu personálneho zabezpečenia ŠP musí preskúmať úroveň kvalifikácie učiteľov, úroveň výsledkov ich tvorivej činnosti, úroveň ich praktických skúseností, pedagogických zručností, prenositeľných spôsobilostí a jazykových zručností. Toto preskúmanie sa má realizovať s cieľom, aby sa umožnilo dosahovanie výstupov vzdelávania.

(2) V prípade, že garant ŠP zistí nedostatky v uvedených oblastiach, predloží dekanovi fakulty návrh opatrení na dosiahnutie súladu existujúcej a požadovanej kvalitatívnej úrovne personálneho zabezpečenia ŠP.

(3) Na základe tohto preskúmania garant ŠP v spolupráci s vedúcim príslušnej katedry určí pre každý predmet osobu zabezpečujúcu kvalitu konkrétneho študijného predmetu (ďalej len „garant predmetu“)⁷. V prípade, že je predmet zaradený do viacerých ŠP, predkladajú návrh garanti týchto ŠP spoločne. V rámci procesov zabezpečovania kvality ŠP plní garant predmetu predovšetkým nasledovné úlohy:

⁷ to sa netýka predmetov všeobecného základu, ktoré sú upravené vo vnútornom predpise Zásady katolíckej formácie na Katolíckej univerzite v Ružomberku. V zmysle tohto predpisu sú garantmi predmetov odborníci s patričným teologickým vzdelaním, ktorí majú v súlade so štatútom KU súhlas Veľkého kancelára KU pre vyučovanie teologických disciplín. Prípravu syláb pre potreby akreditácie koordinuje prorektor pre vzdelávanie a jednotlivé fakulty, pričom informačné listy predmetov sú archivované na referáte pre vzdelávanie a akreditáciu Rektorátu KU a sú jednotné pre všetky fakulty.

- a) zodpovedá za odbornú úroveň predmetu, jeho obsahovú náplň, zabezpečenie a rozvoj jeho kvality a v spolupráci s vedúcim katedry aj za zabezpečenie jeho výučby,
- b) za uskutočňovanie predmetu a jeho kvalitu sa zodpovedá garantovi ŠP, s ktorým predmet konzultuje a koordinuje s ohľadom na rozvoj ŠP,
- c) v prípade, že je povinný alebo povinne voliteľný predmet zaradený do viacerých ŠP, tak garant predmetu koordinuje uskutočňovanie predmetu s garantmi všetkých dotknutých ŠP,
- d) zodpovedá za vymedzenie charakteristiky študijného predmetu, zabezpečuje jej zverejnenie v AiS KU, v ILP a zodpovedá za jej správnosť, aktuálnosť a súlad s najnovšími odbornými poznatkami a skúsenosťami s výučbou,
- e) prerokúva s garantom ŠP a ostatnými garantmi predmetov ŠP nadväznosti a ekvivalencie predmetov a prepojenie za účelom dosiahnutia cieľov štúdia ŠP a naplnenie profilu absolventa,
- f) pripravuje pre študentov študijné materiály v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi,
- g) pokiaľ výučbu predmetu zabezpečuje viacero vyučujúcich, koordinuje ich činnosť,
- h) zabezpečuje prostredníctvom skúšajúceho vypísanie potrebného počtu termínov na skúšku v termínoch stanovených vnútornými predpismi KU a fakúlt,
- i) zodpovedá za včasnosť, správnosť a úplnosť zápisu známky za konkrétny predmet do AiS v súlade s termínmi stanovenými vnútornými predpismi KU a fakúlt,
- j) rieši vzniknuté problémy pri výučbe a skúšaní, usmerňuje a kontroluje VŠ učiteľov, ktorí vedú vzdelávacie činnosti (prednášky, semináre, cvičenia, atď.) a podieľajú sa na skúšaní,
- k) po konzultácii s vedúcim katedry a školiteľom zapája do výučby predmetu doktorandov.

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že KU sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých praktické skúsenosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.c** a **SP-6.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (procesy **SP-6.c** a **SP-6.d** sú opísané vyššie).

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že KU sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých pedagogické zručnosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-6.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces **SP-6.d** je opísaný vyššie).

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že KU sa systematicky uisťuje, že rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov a ich pracovná kapacita umožňuje zabezpečenie študijných programov a zodpovedá počtu študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-6.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-6.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Určenie počtu učiteľov, pracovnej kapacity a rozvrhnutie pracovnej záťaže (Proces SP-6.b)

(1) Fakulta zaručuje pre ŠP učiteľov, ktorých počet, pracovná kapacita a rozvrhnutie pracovnej záťaže zodpovedá počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností. Počet učiteľov fakulta spravidla stanovuje prostredníctvom vymedzených funkčných miest v organizačnej štruktúre fakulty. Tento počet je schvaľovaný akademickým senátom fakulty v súlade s organizačným poriadkom fakulty. Minimálna pracovná kapacita a rozvrhnutie pracovnej záťaže sa spravidla realizuje prostredníctvom interných pravidiel fakulty zohľadňujúcich funkčné miesto, priamu a nepriamu pedagogickú činnosť, tvorivé a ostatné činnosti učiteľa.

(2) Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich ŠP je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením. To nemusí byť dodržané v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä lektori cudzích jazykov, učítelia zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi.

(5) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov sa posilňuje, pričom zameranie a úroveň výsledkov tvorivých činností zodpovedá úrovni kvalifikačného rámca, na ktorej sa vzdelávanie poskytuje, a zodpovedá výstupom vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.g**, **SP-6.f**, **SP-7.a** a **SP-7.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.f bol opísaný vyššie).

Procesy SP-6.g, SP-7.a a SP-7.c dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Preskúmanie aktívnej tvorivej činnosti, resp. praktickej činnosti vedúcich záverečných prác (Proces SP-6.g)

(1) Garant ŠP v spolupráci s vedúcim príslušnej katedry musí v periodických intervaloch preskúmať úroveň aktívnej tvorivej činnosti, resp. praktickej činnosti vedúcich záverečných prác.

(2) Toto preskúmanie musí byť v súlade s platnou Metodikou na vyhodnocovanie štandardov, časť V. Metodika hodnotenia tvorivých činností.

Stanovenie pravidiel a postupov pokrývajúcich tvorivú činnosť učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety (Proces SP-7.a)

(1) Tvorivá činnosť je výskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť alebo ďalšia tvorivá činnosť učiteľa, ktorá je relevantná z hľadiska naplňania poslania KU, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania konkrétneho ŠP.

(2) Fakulta musí zabezpečiť, aby učitelia zabezpečujúci profilové predmety v príslušnom ŠP preukazovali výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore v závislosti od jeho stupňa na nasledovnej úrovni:

- a) ak ide o ŠP tretieho stupňa, učitelia musia vykazovať výsledky tvorivej činnosti na významnej medzinárodnej úrovni,
- b) ak ide o ŠP druhého stupňa, alebo ŠP spájajúci prvý a druhý stupeň, učitelia musia vykazovať výsledky tvorivej činnosti aspoň na medzinárodne uznávanej úrovni,
- c) Ak ide o ŠP prvého stupňa, učitelia musia vykazovať výsledky tvorivej činnosti aspoň na národne uznávanej úrovni.

(3) V prípade, že fakulta uskutočňuje viaceré ŠP v príslušnom študijnom odbore vo viacerých sídlach, zaručuje preukázanie výsledkov tvorivej činnosti pre každé sídlo osobitne.

(4) Jednotlivé úrovne tvorivej činnosti sa zohľadňujú v súlade s Metodikou na vyhodnocovanie štandardov časť V. Metodika hodnotenia tvorivých činností. Jednotlivé úrovne sa nevzťahujú na povahu alebo geografický rozsah, ani na miesto realizácie, ani na miesto šírenia výsledkov tvorivej činnosti.

(5) Základom hodnotenia výsledkov tvorivej činnosti je posudzovanie každého výstupu tvorivej činnosti podľa nasledovných úrovní:

- a) Špičková medzinárodná úroveň (hodnotenie A+) je najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
- b) Významná medzinárodná úroveň (hodnotenie A) je druhá najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.

- c) Medzinárodne uznávaná úroveň (hodnotenie A-) je tretia najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
- d) Národne uznávaná úroveň (hodnotenie B) je štvrtá najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
- e) Nedostatočná úroveň (hodnotenie C) reprezentuje piatu a najnižšiu úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určenej na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.

(6) V rámci hodnotenia úrovne kvality výstupov tvorivej činnosti sa hodnotí originalita, rigoróznosť a dosah vplyvu každého výstupu so zohľadnením osobitostí tvorivých činností a ich hodnotenia v príslušnom odbore. Spôsob hodnotenia originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu stanovuje Metodika na vyhodnocovanie štandardov vydaná agentúrou v článku 23. Osobitosti hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti podľa skupín odborov stanovuje Metodika na vyhodnocovanie štandardov v článku 24.

(7) Fakulta musí zabezpečiť jednotné komplexné hodnotenie vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu obsahujúce zložku tvorivej činnosti učiteľov. Toto hodnotenie sa musí realizovať raz ročne a vyhodnocovať na úrovni katedier aj fakulty. Výsledkom komplexného hodnotenia je vedecko-pedagogická a umelecko-pedagogická výkonnosť sumarizovaná v jednom súhrnnom ukazovateli – počet bodov vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu učiteľa.

(8) Komplexné hodnotenie vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu učiteľov je jednotný monitorovací nástroj na celej KU. Fakulty si však s ohľadom na špecifiká môžu upraviť bodové hodnotenia pri kritériách, u ktorých to bude nevyhnutné.

(9) Výsledky komplexného hodnotenia vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu učiteľov by mali slúžiť predovšetkým pre:

- a) zabezpečenie dlhodobej udržateľnosti ŠP s ohľadom na súčasné poznatky vo vede a výskume,
- b) motiváciu učiteľov a preberanie dobrej praxe,
- c) odmeňovanie učiteľov na základe výsledkov ich tvorivej a pedagogickej činnosti.

(10) Výsledky komplexného hodnotenia vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu učiteľov musia byť archivované a v prípadoch nízkej výkonnosti musí fakulta prijať relevantné opatrenia.

Tvorivá činnosť (Proces SP-7.c)

(1) Učители zabezpečujúci profilové predmety musia venovať tvorivej činnosti osobitnú pozornosť. Úroveň svojej tvorivej činnosti musia plánovať s ohľadom na:

- a) dlhodobý zámer fakulty a KU,
- b) príslušný stupeň ŠP,
- c) zámery fakulty v rozširovaní štruktúry ponúkaných ŠP,
- d) kvalifikačný rast,
- e) zlepšenie kvalitatívnych požiadaviek kladených v rámci rozličných projektových schém,
- f) oblasť vedeckého záujmu.

(2) O realizácii tvorivej činnosti musia učители viesť evidenciu príslušnej dokumentácie a vykazovať publikačnú činnosť v súlade s internými predpismi a vyhláškou o evidencii publikačnej činnosti.

(3) Učители sú povinní aktualizovať informácie o výsledkoch ich tvorivej činnosti aspoň raz ročne. Aktualizácia musí byť realizovaná v podobe VUPCH aj charakteristiky osoby, ktorá je zverejnená na webstránke fakulty.

(6) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učители, ktoré zaručujú, že učители rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-6.f** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.f bol opísaný vyššie).

(7) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učители, ktoré zaručujú, že priradovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov a vzdelávacích činností, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác je transparentné a zaručuje takú úroveň kvalifikácie, spôsobilostí, praktických skúseností, zamerania a výsledkov tvorivých činností, ktoré zodpovedá stupňu a výstupom vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.c** a **SP-6.e** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.c bol opísaný vyššie).

Proces SP-6.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Určenie zabezpečovania profilových predmetov danými učiteľmi (Proces SP-6.e)

- (1) Fakulta na návrh garanta ŠP zabezpečuje pokrytie profilových predmetov štandardne vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta. Títo učitelia musia pôsobiť na KU v príslušnom študijnom odbore alebo súvisiacom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas.
- (2) V prípade profesijne orientovaných ŠP musí fakulta na návrh garanta ŠP zabezpečiť pokrytie profilových predmetov aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe, a ktorí pôsobia na KU na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.
- (3) Garant ŠP musí každoročne revidovať zoznam osôb zabezpečujúcich vzdelávania v danom ŠP a danom stupni štúdia.

(8) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učitelia, ktoré zaručujú, že profilové študijné predmety štandardne zabezpečujú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.e** a **SP-6.h** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.e bol opísaný vyššie).

Proces SP-6.h dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Preskúmanie udržateľnosti personálneho zabezpečenia (Proces SP-6.h)

- (1) Fakulta musí zabezpečiť personálnu udržateľnosť ŠP tým, že bude pravidelne preskúmať vekovú štruktúru osôb zabezpečujúcich profilové predmety. V prípade, že vek osoby zabezpečujúcej profilové predmety v aktuálnom akademickom roku dosiahne 70 rokov, fakulta musí preukázať spôsob, akým zabezpečí nástupníctvo tejto osoby.

(9) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učitelia, ktoré zaručujú, že v študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-6.e**

v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.e bol opísaný vyššie).

(10) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.b**, **SP-6.f** a **SP-6.g** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (procesy SP-6.b, SP-6.f a SP-6.g boli opísané vyššie).

(11) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov umožňuje zabezpečenie a rozvoj kvality študijných programov, zabezpečenie výučby a ďalších súvisiacich vzdelávacích činností, zabezpečenie hodnotenia študentov, vedenie a hodnotenie záverečných prác, účasť na tvorivých činnostiach a iných aktivitách súvisiacich s ich profesijným rozvojom a napĺňaním poslania vysokej školy v rozsahu a proporciách, ktoré zodpovedajú fondu pracovného času vo väzbe na veľkosť ich pracovného úväzku a na povahu nimi zastávanej pracovnej pozície. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-6.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-6.b bol opísaný vyššie).

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov štandardu VS 6 Učítelia (Proces VS-6.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy štandardu VS 6 Učítelia, ktoré sú uvedené v kapitolách 6.1 až 6.2 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa štandardu VS 6 Učítelia. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.6.4 Výsledky implementácie štandardu VS 6 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 6 Učítelia, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

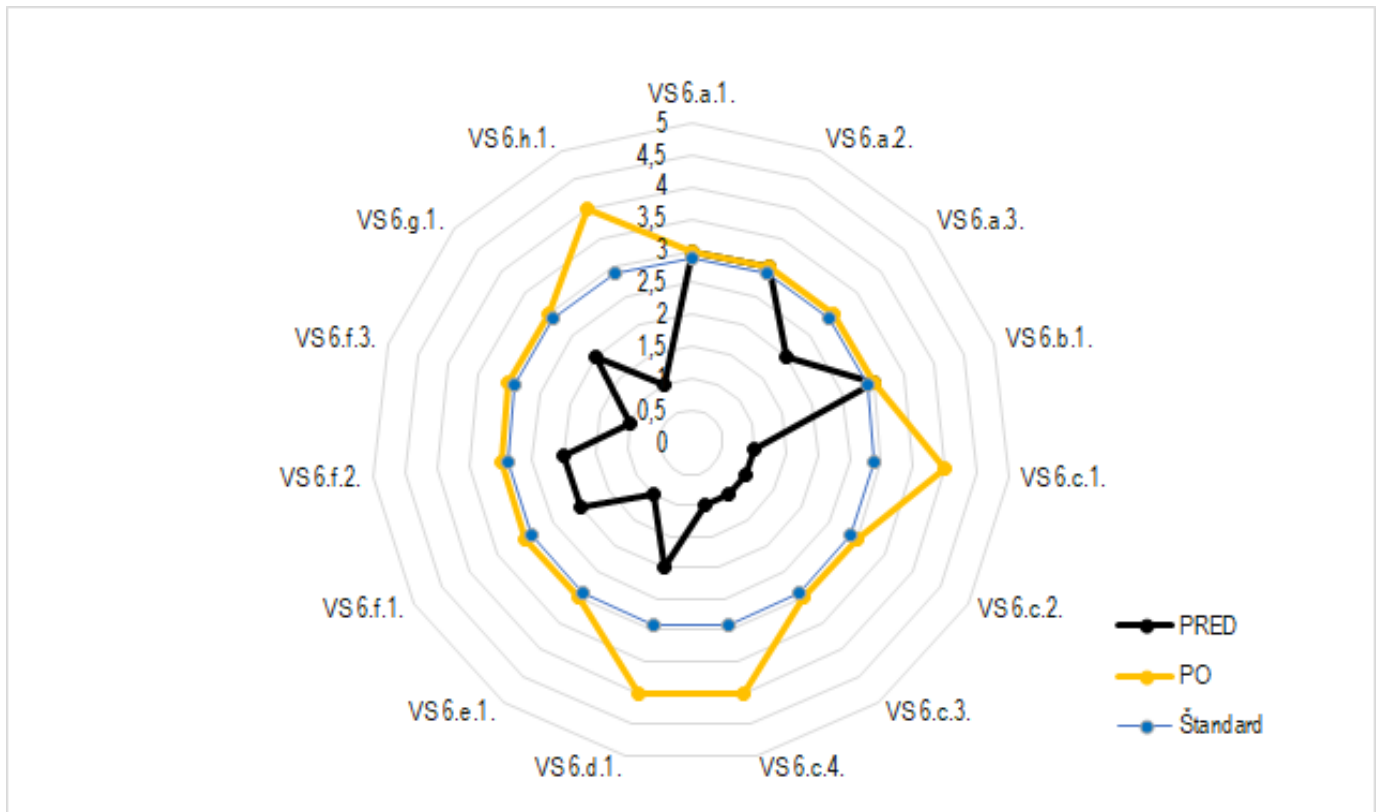
V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 10 Miera plnenia kritérií štandardu VS6 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 6.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je transparentný, objektívny a odborne fundovaný.	3	3
VS 6.a.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je realizovaný na základe vopred známych požiadaviek a kritérií.	3	3
VS 6.a.3.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom vysokej školy a so všeobecne záväznými predpismi.	2	3
VS 6.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že výber vysokoškolských učiteľov je otvorený a umožňuje ich medziinštitucionálnu, medzisektorovú a medzinárodnú mobilitu.	3	3
VS 6.c.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých kvalifikácia, úroveň tvorivých činností umožňuje dosahovať výstupy vzdelávania.	1	4
VS 6.c.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých praktické skúsenosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania.	1	3
VS 6.c.3.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých pedagogické zručnosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania.	1	3
VS 6.c.4.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa systematicky uisťuje, že rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov a ich pracovná kapacita umožňuje zabezpečenie študijných programov a zodpovedá počtu študentov.	1	4
VS 6.d.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov sa posilňuje, pričom zameranie a úroveň výsledkov tvorivých činností zodpovedá úrovni kvalifikačného rámca, na ktorej sa vzdelávanie poskytuje, a zodpovedá výstupom vzdelávania.	2	4
VS 6.e.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že učelia rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti.	1	3
VS 6.f.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že priradovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov a vzdelávacích činností, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác je transparentné a zaručuje takú úroveň kvalifikácie, spôsobilostí, praktických skúseností, zamerania	2	3

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
	a výsledkov tvorivých činností, ktoré zodpovedá stupňu a výstupom vzdelávania.		
VS 6.f.2.	Profilové študijné predmety štandardne zabezpečujú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas.	2	3
VS 6.f.3.	V študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.	1	3
VS 6.g.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch.	2	3
VS 6.h.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov umožňuje zabezpečenie a rozvoj kvality študijných programov, zabezpečenie výučby a ďalších súvisiacich vzdelávacích činností, zabezpečenie hodnotenia študentov, vedenie a hodnotenie záverečných prác, účasť na tvorivých činnostiach a iných aktivitách súvisiacich s ich profesijným rozvojom a napĺňaním poslania vysokej školy v rozsahu a proporciách, ktoré zodpovedajú fondu pracovného času vo väzbe na veľkosť ich pracovného úväzku a na povahu nimi zastávanej pracovnej pozície.	1	4

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,73. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,26. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 88%. Učitelia sú kritickou časťou VSK, pokiaľ ide o kvalitu študijných programov. Relatívne veľké množstvo kritérií VS6 má vymedziť kvantitatívno-kvalitatívne požiadavky na učiteľov a mechanizmy VSK tak, aby bola zabezpečená deklarovaná kvalita študijného programu. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 13 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 6 pred a po implementácii VSK

Počas implementácie VSK na KU sa vymedzili niektoré pravidlá a požiadavky na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov. I keď žiadne z kritérií VS6 nebolo pred implementáciou VSK plnené na najnižšej úrovni (hodnota 0), väčšina kritérií bola plnená len implicitne a absentoval dokument, v ktorom by požiadavka voči učiteľom resp. procesom týkajúcich sa učiteľov bola vymedzená. Z tohto dôvodu bola v rámci zosúladovania vnútorného systému kvality vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na Katolíckej univerzite v Ružomberku

- Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov, konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a kritériá na obsadzovanie funkcií hosťujúcich profesorov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Opisy relevantných ŠP
- Organizačné poriadky fakúlt KU
- Formulár Čestné prehlásenie garanta ŠP, že nenesie hlavnú zodpovednosť za ŠP na inej VŠ
- VUPCH osôb zabezpečujúcich ŠP
- Študijné plány
- Pravidlá výberu a schvaľovania školiteľov dizertačných prác (smernice o dokt. štúdiu)
- Rokovací poriadok VR KU obsahujúci postup schvaľovania školiteľov dizertačných prác (čl. 1 ods. 4 písm. d))
- Rokovacie poriadky vedeckých rád fakúlt KU obsahujúce postup schvaľovania školiteľov dizertačných prác
- Smernica k projektovej činnosti na KU
- Pravidlá upravujúce vnútorné grantové schémy
- Dlhodobý zámer KU
- Dlhodobé zámery fakúlt KU

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/studium/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/katedry/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/studium/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/katedry/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/studium/ponuka-studia/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/pracoviska-fakulty/katedry/vedecko-umelecko-pedagogicke-charakteristiky-pedagogov.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/studium/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/katedry/>

Tabuľka 11 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS6

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Hodnotenie výkonnosti učiteľov je založené spravidla na hodnotení nadriadeným, pričom jasné kritériá by pomohli toto hodnotenie objektivizovať	Vytvoriť mechanizmus periodického hodnotenia vedecko-pedagogického výkonu učiteľov	Prorektor pre vedu a umenie v súčinnosti s prorektorom pre vzdelávanie	03/2023
S ohľadom na to, že na viacerých fakultách KU pôsobia odborníci na didaktiku, existuje ponciál systematizácie interného vzdelávania učiteľov	Vytvoriť mechanizmus na periodické zvyšovanie pedagogických kompetencií učiteľov (zabezpečovať by to mali odborníci na didaktiku)	Prorektor pre vzdelávanie	03/2023
Vnútorý predpis/usmernenie o pracovnej záťaži učiteľov, ktorý určuje týždennú vyučovaciu povinnosť (v hodinách) na FZ je staršieho dáta	Aktualizácia, implementácia a dodržiavanie uvedeného predpisu s ohľadom na aktuálne požiadavky tvorivej činnosti.	Prodekan pre vzdelávanie FZ	12/2022

5.7 Proces VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:



5.7.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 7

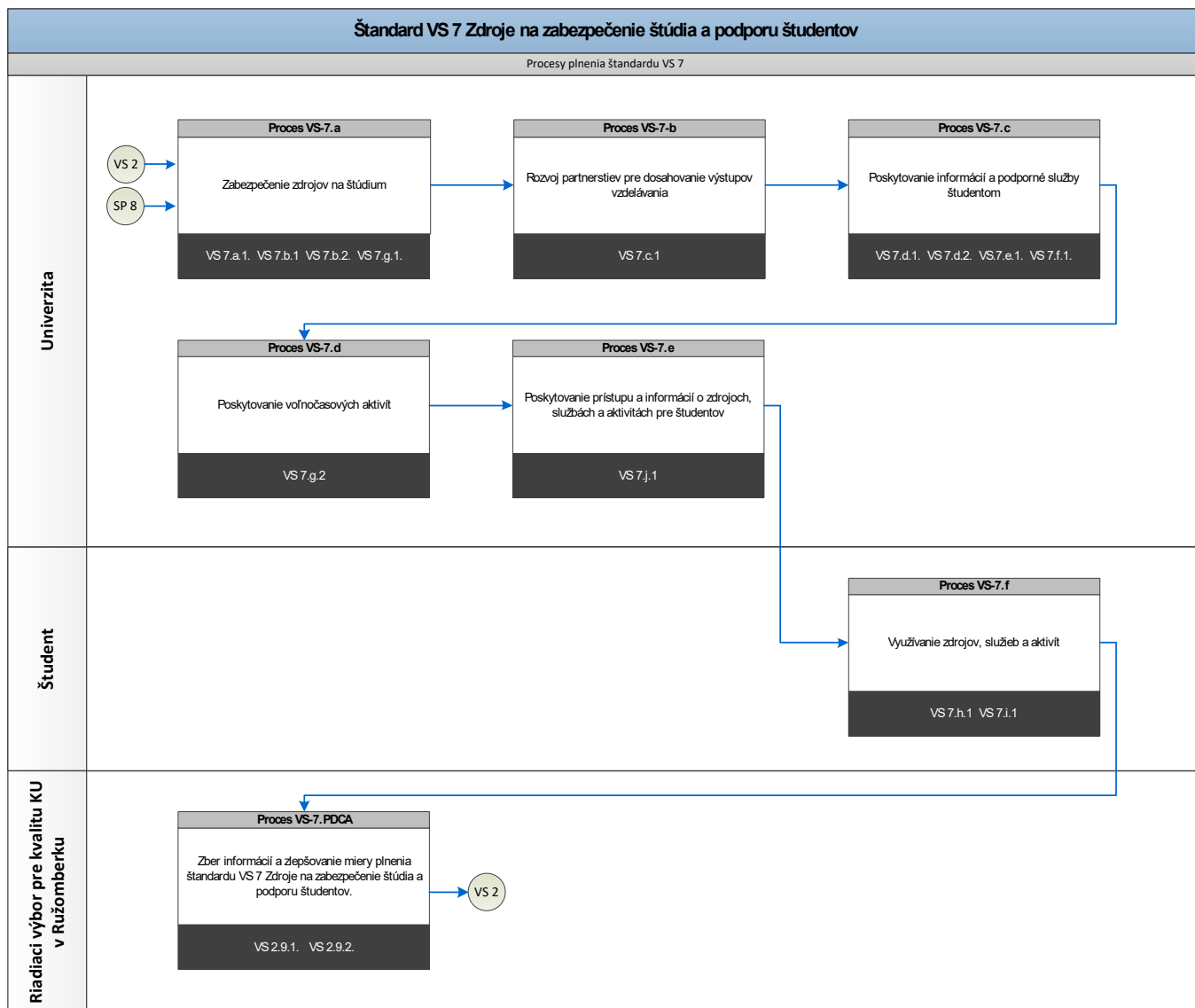
- VS 7.a.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola má dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu.
- VS 7.b.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania.
- VS 7.b.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá počtu študentov a ich špecifickým potrebám.
- VS 7.c.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola má funkčné zmluvné partnerstvá, ktoré sú potrebné na dosiahnutie výstupov vzdelávania.
- VS 7.d.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám zodpovedá výstupom vzdelávania a zameraniu tvorivých činností.
- VS 7.d.2. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá počtu študentov.
- VS 7.e.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú ľahký prístup k poradenským a ďalším podporným službám a administratívnym zdrojom, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a ich osobného a kariérneho rozvoja.
- VS 7.f.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola má kvalifikovaný podporný personál zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne

a ďalšie podporné služby a súvisiace činnosti pre študentov, ktorého kapacita zodpovedá počtu študentov a ich rozmanitým potrebám.

- VS 7.g.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú primerané sociálne zabezpečenie počas štúdia.
- VS 7.g.2 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú primerané športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia.
- VS 7.h.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že všetky zdroje sú zabezpečené aj pre súčasti mimo sídla vysokej školy, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti.
- VS 7.i.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že využitie všetkých zdrojov je účelné a efektívne.
- VS 7.j.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že zdroje sú prístupné pre študentov a študenti sú informovaní o ich prístupnosti.

5.7.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 14 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 7

5.7.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Zabezpečenie zdrojov na štúdium (Proces VS-7.a)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že KU má dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-8.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zabezpečenie priestorových, materiálnych a technických zdrojov na dosahovanie stanovených cieľov a výstupov vzdelávania (Proces SP-8.a)

(1) Fakulta musí zabezpečiť dostatočné priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje ŠP, ktoré sú zárukou na dosahovanie stanovených cieľov a výstupov vzdelávania. Toto zabezpečenie musí byť deklarované v každom Opise ŠP.

(2) Fakulta musí zabezpečiť zodpovedajúce financovanie priestorových, materiálnych, technických a informačných zdrojov každého ŠP.

(3) Fakulta môže preukázať plnenie odseku (1) a (2) nasledovnými spôsobmi:

- a) prístup k základnej študijnej literatúre ŠP, ktorá zodpovedá aktuálnym poznatkom v odbore vzdelávania a jazyku ŠP,
- b) prístup k službám knižnice a študovne v každom sídle fakulty, kde uskutočňuje ŠP,
- c) dostupnosť elektronických zdrojov informácií a databáz potrebných pre dosahovanie výstupov vzdelávania a tvorivú činnosť zodpovedajúcu stupňu ŠP,
- d) permanentnú dostupnosť všetkých informácií pre organizovanie štúdia a študentského života a podporu v štúdiu,
- e) prístup k softwarovému a dátovému vybaveniu pre dosahovanie výstupov vzdelávania v odbore štúdia v súlade s aktuálnymi technologickými požiadavkami,
- f) permanentný prístup študentov k internetu vo všetkých priestoroch fakulty.

(4) V prípade, že fakulta uskutočňuje ŠP na viacerých sídlach, musí zabezpečiť plnenie požiadaviek z ods. (1) až (3) osobitne pre každé sídlo.

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá

výstupom vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-8.a bol opísaný vyššie).

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá počtu študentov a ich špecifickým potrebám. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.e** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-8.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zabezpečenie individualizovanej podpory a vytvorenie vhodných podmienok pre študentov so špecifickými potrebami (Proces SP-8.e)

(1) KU zabezpečuje individualizovanú podporu a vytváranie vhodných priestorových, materiálnych, technických a sociálnych podmienok pre štúdium študentov so špecifickými potrebami. Takáto podpora je realizovaná prostredníctvom služieb Poradenského centra KU, ktoré sa zameriava predovšetkým na nasledovné oblasti:

- a) identifikácia špecifických potrieb študentov,
- b) návrh rozsahu zodpovedajúcich podporných služieb,
- c) vyhodnotenie efektívnosti podporných služieb pre študentov so špecifickými potrebami.

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že študenti majú primerané sociálne zabezpečenie počas štúdia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.e** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-8.e bol opísaný vyššie).

Rozvoj partnerstiev pre dosahovanie výstupov vzdelávania (Proces VS-7.b)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že KU má funkčné zmluvné partnerstvá, ktoré sú potrebné na dosiahnutie výstupov vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.f** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-8.f dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zabezpečenie partnerstiev nevyhnutných pre pokrytie študijných programov (Proces SP-8.f)

(1) Fakulta musí udržiavať a rozvíjať záväzné partnerstvá s takými zainteresovanými stranami, ktoré môžu byť zapojené do zabezpečovania kvality, do návrhu realizácie a rozvoja ŠP vo všetkých podstatných etapách životného cyklu programu.

(2) Vhodné zainteresované strany, ktoré môžu byť zapojené do procesov v rámci ŠP fakulta spravidla identifikuje v spolupráci s garantom ŠP a garantmi predmetov. Spravidla môže ísť o tieto zainteresované strany:

- a) budúci zamestnávateľia absolventov konkrétneho ŠP,
- b) zástupcovia profesijných a záujmových združení,
- c) špecializované výučbové zariadenia,
- d) zástupcovia samosprávy,
- e) partneri z domácich a zahraničných partnerských inštitúcií,
- f) miestna komunita a iné.

(3) Úlohou fakulty a garantov ŠP v oblasti partnerstiev s relevantnými zainteresovanými stranami je udržiavať vzťahy s týmito stranami a vymedziť ich úlohy v jednotlivých etapách životného cyklu ŠP. Úlohy sa spravidla vymedzujú v Opise ŠP.

(4) Fakulta musí zabezpečiť pre profesijne orientované ŠP zmluvných partnerov v podobe organizácií, ktoré zabezpečujú odbornú prax a praktickú výučbu študentov.

(5) Fakulta musí v pravidelných intervaloch preverovať zabezpečenie dostatočných priestorových, materiálnych, technologických a personálnych podmienok zmluvných partnerov s cieľom dosahovania plánovaných výstupov vzdelávania.

Poskytovanie informácií a podporné služby študentom (Proces VS-7.c)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám zodpovedá výstupom vzdelávania a zameraniu tvorivých činností. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-8.a bol opísaný vyššie).

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá počtu študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-8.a bol opísaný vyššie).

(3) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že študenti majú ľahký prístup k poradenským a ďalším podporným službám a administratívnym zdrojom, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a ich osobného a kariérneho rozvoja. Tieto politiky,

štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces SP-8.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zabezpečenie podporných služieb zameraných na rešpektovanie rozmanitých potrieb a ďalších potrieb študentov (Proces SP-8.d)

(1) KU zabezpečuje prostredníctvom služieb Poradenského centra KU:

- a) reagovanie na rozmanité potreby a záujmy študentov ŠP,
- b) podporu ich úspešného napredovania v štúdiu,
- c) poskytovanie kariérneho poradenstva.

(2) KU zabezpečuje svojim študentom primerané sociálne zabezpečenie počas štúdia, a to prostredníctvom napĺňania Štipendijného poriadku KU.

(3) KU zabezpečuje svojim študentom primerané športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia, a to predovšetkým prostredníctvom aktivít univerzitného pastoračného centra.

(4) KU zabezpečuje prístup a podporu študentov v účasti na domácich a zahraničných mobilitách a stážach. To je zabezpečené predovšetkým prostredníctvom činností Referátu pre zahraničné vzťahy a mobility.

(4) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že KU má kvalifikovaný podporný personál zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne a ďalšie podporné služby a súvisiace činnosti pre študentov, ktorého kapacita zodpovedá počtu študentov a ich rozmanitým potrebám. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-8.c** a **SP-8.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-8.d bol opísaný vyššie).

Proces SP-8.c dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zabezpečenie podporného odborného personálu zodpovedajúceho potrebám študentov a učiteľov študijného programu (Proces SP-8.c)

(1) Fakulta musí zabezpečiť podporný odborný personál, ktorý kompetentnosťou a počtom zodpovedá potrebám študentov a učiteľov ŠP vo väzbe na vzdelávacie ciele a výstupy.

(2) Fakulta môže zabezpečiť podporný odborný personál predovšetkým v nasledovnej podobe:

- a) pracovníci študijného oddelenia fakulty,
- b) koordinátori odbornej praxe,

- c) koordinátori pre prácu so študentmi so špecifickými potrebami,
- d) pracovníci prevádzkovo-technických oddelení,
- e) ročníkoví vedúci,
- f) pracovníci pokrývajúci infraštruktúru IT a informačných systémov,
- g) pracovníci zabezpečujúci knižničné služby v mieste realizácie ŠP.

(3) Na celouniverzitnej úrovni je podporný odborný personál zastúpený predovšetkým nasledovnými skupinami pracovníkov:

- a) pracovníci Poradenského centra KU,
- b) pracovníci Referátu pre vzdelávanie a akreditáciu,
- c) pracovníci Referátu pre zahraničné vzťahy a mobility,
- d) pracovníci Referátu pre vedu, umenie a doktorandské štúdium,
- e) pracovníci Univerzitnej knižnice KU,
- f) pracovníci Ubytovacích a stravovacích zariadení KU,
- g) pracovník Referátu hlavného kontrolóra KU,
- h) pracovníci Oddelenia infraštruktúry IT a informačných systémov.

(4) V prípade, že fakulta uskutočňuje ŠP na viacerých sídlach, musí zabezpečiť plnenie požiadaviek z ods. (1) a (2) osobitne pre každé sídlo a z ods. (3) v súčinnosti s Rektorátom KU.

Poskytovanie voľnočasových aktivít (Proces VS-7.d)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že študenti majú primerané športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-8.a bol opísaný vyššie).

Poskytovanie prístupu a informácií o zdrojoch, službách a aktivitách pre študentov (Proces VS-7.e)

(1) KU zaručuje, že zdroje sú prístupné pre študentov a študenti sú informovaní o ich prístupnosti. Informácie o prístupnosti zdrojov sú zverejňované na webovom sídle univerzity a webových sídlach jej súčastí. Primárnym zdrojom informácií je akademický informačný systém, rozvrhy zverejnené na webových sídlach fakúlt, z ktorých sú zrejme informácie o dostupnosti učební, posluchární, laboratórií a pod., MS Teams slúžiaci ako zdroj ku konzultáciám a aktívnemu učeniu sa, knižničný

fond. Informácie o prístupnosti zdrojov pre študentov poskytuje vysokoškolský učiteľ vždy na úvodných vzdelávacích aktivitách.

Využitie zdrojov, služieb a aktivít (Proces VS-7.f)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že všetky zdroje sú zabezpečené aj pre súčasti mimo sídla vysokej školy, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-8.a** a **SP-8.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (procesy SP-8.a a SP-8.c sú opísané vyššie).

(2) KU zaručuje, že využitie všetkých zdrojov je účelné a efektívne, čo sa uskutočňuje v súlade s vnútornými predpismi:

- a) Smernica o vykonávaní finančnej kontroly na KU,
- b) Smernica rektora o nakladaní s majetkom a jeho evidovaní na KU,
- c) Smernica o obehu účtovných dokladov a o vedení účtovníctva na KU v Ružomberku,
- d) Smernica o výkone vnútornej kontrolnej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
- e) Smernica o povinnej evidencii a zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr.

a s metodickým pokynom, ktorým sa určuje forma a termín predkladania výročnej správy o hospodárení a metodickým pokynom k finančnému zabezpečeniu fondu reprodukcie.

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov štandardu VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov (Proces VS-7.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy štandardu VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré sú uvedené v kapitolách 7.1 až 7.6 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa štandardu VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.7.4 Výsledky implementácie štandardu VS 7 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU.

Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

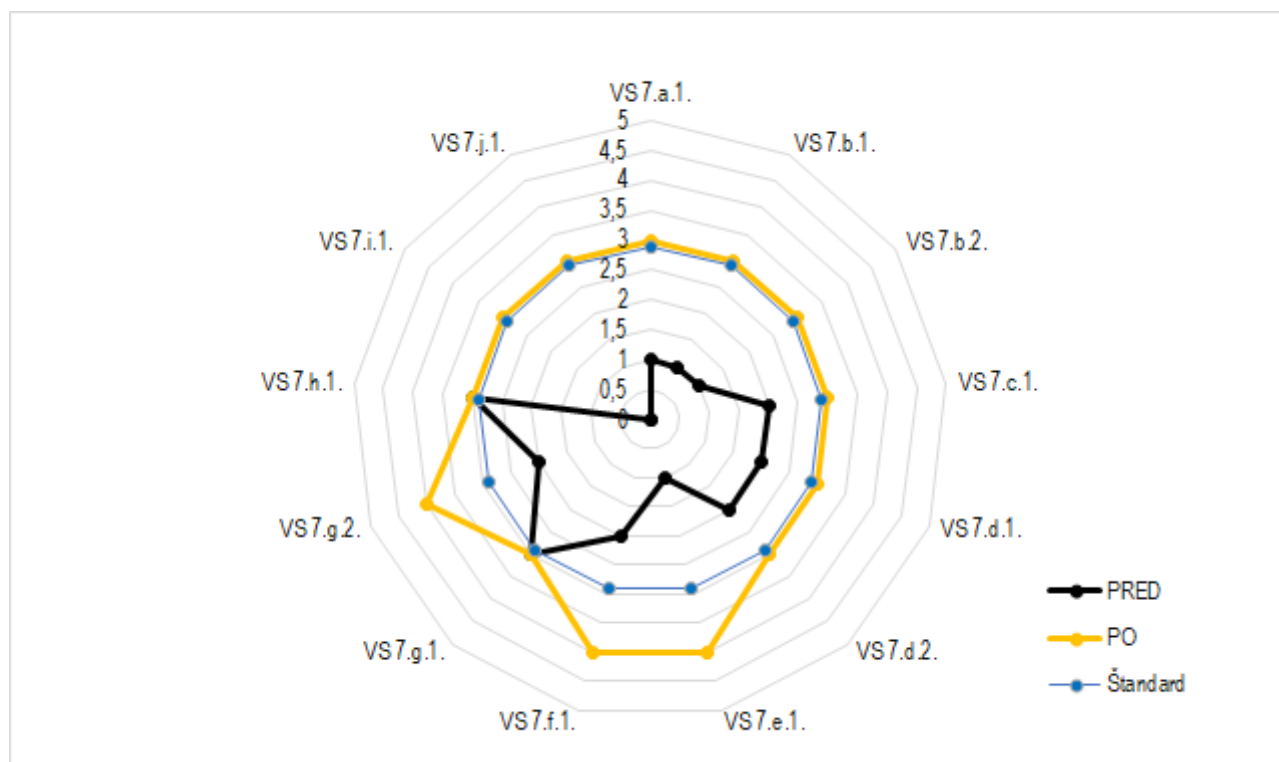
V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 12 Miera plnenia kritérií štandardu VS7 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 7.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola má dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu.	1	3
VS 7.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania.	1	3
VS 7.b.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá počtu študentov a ich špecifickým potrebám.	1	3
VS 7.c.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola má funkčné zmluvné partnerstvá, ktoré sú potrebné na dosiahnutie výstupov vzdelávania.	2	3
VS 7.d.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám zodpovedá výstupom vzdelávania a zameraniu tvorivých činností.	2	3
VS 7.d.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá počtu študentov.	2	3
VS 7.e.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú ľahký prístup k poradenským a ďalším podporným službám a administratívnym zdrojom, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a ich osobného a kariérneho rozvoja.	1	4
VS 7.f.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola má kvalifikovaný podporný personál zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne a ďalšie podporné služby a súvisiace činnosti pre študentov, ktorého kapacita zodpovedá počtu študentov a ich rozmanitým potrebám.	2	4
VS 7.g.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú primerané sociálne zabezpečenie počas štúdia.	3	3
VS 7.g.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú primerané športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia.	2	4

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 7.h.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že všetky zdroje sú zabezpečené aj pre súčasti mimo sídla vysokej školy, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti.	3	3
VS 7.i.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že využitie všetkých zdrojov je účelné a efektívne.	0	3
VS 7.j.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že zdroje sú prístupné pre študentov a študenti sú informovaní o ich prístupnosti.	0	0

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,53. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,23. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 110%. Zlepšenie nebolo dosiahnuté ani tak výrazným zlepšením vo finančnom, materiálnom, priestorovom, technickom, infraštruktúrnom a inštitucionálnom zabezpečení, ale predovšetkým systematizáciou týchto zdrojov do riadiacich dokumentov - predovšetkým do smernice Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 15 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 7 pred a po implementácii VSK

V rámci zosúladzovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je

možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Opis ŠP obsahujúci služby pre študentov a podporu štúdia a zoznam priestorového, materiálneho a informačného zabezpečenia ŠP pre každé sídlo, v ktorom sa uskutočňuje ŠP
- Informačné listy predmetov (ILP)
- Pravidlá tvorby rozpočtu na KU
- Organizačný poriadok a organizačná štruktúra KU
- Organizačné poriadky a organizačné štruktúry fakúlt KU
- Štipendijný poriadok KU
- Štatút KU („duchovná starostlivosť“ + „sociálna podpora študentov“ + „zahraničné vzťahy a mobility KU“)
- Prehľad služieb ponúkaných v rámci UPC
- Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107
- Smernica rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami
- Prehľad služieb Poradenského centra KU
- Dotazník na spätnú väzbu od študentov so špecifickými potrebami
- Dotazník hodnotenia dostatočnosti priestorových, materiálnych, technologických a personálnych podmienok zmluvných partnerov

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/student/#submenu>

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/studentsky-zivot/>

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/student/poradenske-centrum/?preview=1>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

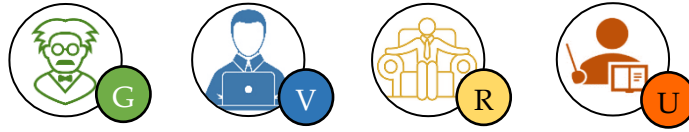
<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

Tabuľka 13 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS7

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Vo VSK zatiaľ absentuje silnejší dôraz na ekonomickú stránku študijných programov	Zaviesť hodnotenie ekonomickej efektívnosti študijných programov	Kvestor	01/2023
Funkčnosť zmluvných partnerstiev nie je overovaná	Zaviesť mechanizmy pre overovanie funkčnosti zmluvných partnerstiev	Prorektor pre mobility a zahraničné vzťahy	03/2023
Na niektorých fakultách neexistuje vnútorný predpis, ktorý by určoval minimálne kritéria publikačnej a projektovej činnosti učiteľov na jednotlivých funkčných miestach. K povinnosti realizovať tvorivú činnosť sa učitelia momentálne zaväzujú v dodatku k pracovnej zmluve, avšak efektívnejšie a transparentnejšie by bolo mať tieto kritériá uvedené vo vnútornom predpise.	Príprava, implementácia a dodržiavanie uvedeného predpisu (Návrh FZ: Navrhujeme Periodické hodnotenie publikačnej a projektovej činnosti učiteľov (s periódou jeden alebo dva roky). Výstupy periodického hodnotenia by mohli byť podkladom pre výberové komisie pri výberových konaniach. Periodické hodnotenie by asi bolo vhodné realizovať na úrovni fakúlt a výsledky posunúť RVK.)	Prodekan pre vedu a výskum na fakultách	12/2022

5.8 Proces VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:

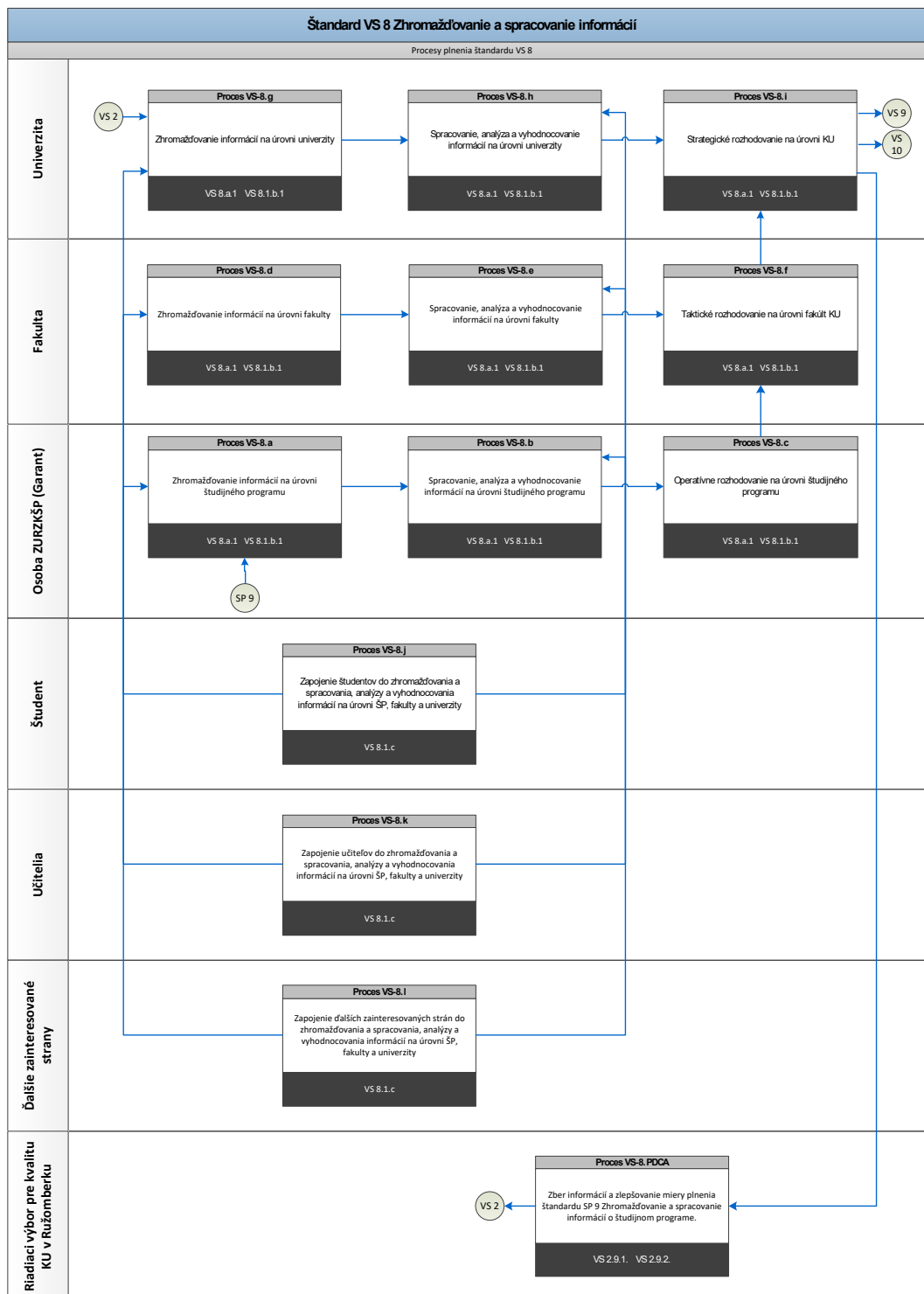


5.8.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 8

- VS 8.a.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú systematicky zhromažďované, spracúvané, analyzované a vyhodnocované informácie, ktoré sú využívané v efektívnom strategickom, taktickom a operatívnom riadení uskutočňovania a rozvoja študijných programov, tvorivých činností a iných súvisiacich aktivít vysokej školy.
- VS 8.1.b.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú nastavené a systematicky sledované súbory ukazovateľov.
- VS 8.1.c. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že do zhromažďovania a spracovania informácií sú zapojené všetky zainteresované strany

5.8.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 16 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 8

5.8.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Zhromažďovanie informácií na úrovni študijného programu (Proces VS-8.a)

- (1) Za zhromažďovanie informácií o študijných programoch zodpovedajú garanti daných programov.
- (2) Obsah, rozsah a spôsob zhromažďovania informácií a kľúčových indikátorov vzdelávania a učenia sa upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“ v kapitole 9.

Kapitola 9 dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Určenie relevantných informácií potrebných pre efektívne manažovanie študijného programu a ďalších aktivít (Proces SP-9.a)

(1) Fakulta musí v súčinnosti s garantom ŠP každoročne zhromažďovať a analyzovať relevantné informácie potrebné na efektívne manažovanie ŠP. Musia sa zhromažďovať a vyhodnocovať informácie o:

- a) dosahovaných cieľoch a súvisiacich výstupoch vzdelávania,
- b) uplatniteľnosti absolventov,
- c) skutočnej prárčnosti a zodpovedajúcej pracovnej kapacite učiteľov,
- d) počte prijatých študentov, študentov v jednotlivých rokoch štúdia, progrese študentov v ŠP, ukončení štúdia v štandardnom termíne, počte a príčinách predčasného ukončenia štúdia,
- e) efektívnosti prijímacieho konania a výsledkoch študentov v priebehu prvého roka štúdia,
- f) podmienkach a výsledkoch študentov so špecifickými potrebami,
- g) efektívnosti metód overovania výstupov vzdelávania a hodnotenia študentov,
- h) dosahovaní výstupov vzdelávania mimo KU,
- i) dodržiavaní akademickej, profesijnej etiky, výskumnej integrity a plagiátorstva,
- j) podnetoch a sťažnostiach študentov,
- k) úrovni tvorivej činnosti učiteľov ŠP,
- l) rozvoji učiteľov ŠP (kvalifikácie, praktických zručností, prenositeľných spôsobilostí, jazykových, pedagogických a digitálnych zručností učiteľov ŠP),
- m) názoroch zainteresovaných strán:
 - i. na obsah, štruktúru, formy, metódy, vzdelávacie činnosti a používané nástroje vzdelávania a učenia sa a dosahované výstupy a výsledky vzdelávania,
 - ii. na personálne zabezpečenie ŠP a vzťah študenta a učiteľa,

- iii. na organizáciu a priebeh mobilit a stáží,
- iv. na priestorové, materiálne a informačné zdroje ŠP,
- v. na služby podpory študentov.

(2) V prípade, že tieto informácie nebudú postačujúce pre potreby efektívneho manažovania ŠP, môže garant ŠP v súčinnosti s fakultou vymedziť aj ďalšie relevantné informácie, ktoré sa budú zaznamenávať a vyhodnocovať.

Určenie kľúčových indikátorov vzdelávania a učenia sa (Proces SP-9.b)

(1) Pre sledovanie a zlepšovanie úrovne významných parametrov ŠP musí fakulta monitorovať a vyhodnocovať kľúčové indikátory ŠP, ktoré pokrývajú nasledovné oblasti:

- a) vstup do vzdelávania,
- b) vzdelávanie:
 - i. prijímacie konanie, priebeh a ukončenie štúdia,
 - ii. učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta,
 - iii. učitelia,
 - iv. tvorivá činnosť a habilitačné konanie a inauguračné konanie,
- c) výstup zo vzdelávania.

(2) Indikátory vstupu do vzdelávania musia pokrývať minimálne informácie o:

- a) počte ponúkaných ŠP podľa 1., 2., 3. stupňa vzdelávania,
- b) podiele neotvorených ŠP v akademickom roku z celkovej ponuky,
- c) počte ponúkaných ŠP v inom ako slovenskom jazyku,
- d) podiele neotvorených ŠP v inom ako slovenskom jazyku v akademickom roku z ich celkovej ponuky,
- e) počte uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku,
- f) počte uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku s iným ako slovenským občianstvom,
- g) podiele zapísaných študentov zo všetkých prihlásených záujemcov o štúdium v príslušnom akademickom roku,
- h) podiele prijatých študentov z iných vysokých škôl v 2. a 3. stupni vzdelávania.

(3) Indikátory vzdelávania – časť prijímacie konanie, priebeh a ukončenie štúdia, musia pokrývať minimálne informácie o:

- a) počte študentov KU/ŠP v jednotlivých rokoch štúdia,

- b) podiele študentov prvého roka štúdia, ktorí predčasne ukončili štúdium v štruktúre podľa dôvodu (vylúčenie pre neprospech, zanechanie štúdia, zmena ŠP),
- c) miere predčasného ukončenia štúdia v ďalších rokoch štúdia,
- d) podiele zahraničných študentov z celkového počtu študentov,
- e) podiele študentov s iným ako slovenským občianstvom študujúcich v inom ako slovenskom jazyku z celkového počtu študentov,
- f) podiele študentov prekračujúcich štandardnú dĺžku štúdia,
- g) priemernej dĺžke nadštandardnej dĺžky štúdia,
- h) počte odhalených akademických podvodov, z toho počet plagiátov,
- i) počte disciplinárnych konaní (vylúčenie zo štúdia, napomenutie, bez následkov a pod.),
- j) počte absolventov.

(4) Indikátory vzdelávania – časť učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, musia pokrývať minimálne informácie o:

- a) pomere počtu študentov a učiteľov,
- b) počte záverečných prác vedených vedúcim záverečnej práce (priemerný a maximálny počet),
- c) podiele kontaktnej výučby (vrátane podpory študentov) na celkovej pracovnej kapacite učiteľov ŠP (v hodinách za týždeň),
- d) podiele vyslaných študentov na mobility do zahraničia z celkového počtu študentov,
- e) priemernom počte kreditov za profilové predmety v ŠP,
- f) počte prijatých študentov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
- g) rozsahu podpory a služieb kariérového poradenstva (odhadované v hodinách na študenta),
- h) počte zamestnancov so zameraním na podporu študentov (študijné a kariérové poradenstvo),
- i) podiele študentov, ktorí sa zapojili do hodnotenia kvality výučby a učiteľov ŠP z celkového počtu študentov,
- j) miere spokojnosti študentov s kvalitou výučby a učiteľov,
- k) miere spokojnosti študentov so špeciálnymi potrebami,
- l) počte podaných podnetov študentov.

(5) Indikátory vzdelávania – časť učitelia, musia pokrývať minimálne informácie o:

- a) počte všetkých učiteľov na funkčnom mieste profesor, docent, odborný asistent, asistent, lektor, ostatní,
- b) počte samostatných výskumných pracovníkov s absolvovanou vysokou školou 2. stupňa (spolu s počtom učiteľov = počet tvorivých pracovníkov TP),
- c) počte učiteľov s vedecko-pedagogickým alebo umelecko-pedagogickým titulom, vedeckou hodnosťou a vedeckou kvalifikáciou (prof., doc., DrSc., VKS I, VKS IIa),
- d) podiele učiteľov s PhD. a vyššie na celkovom počte učiteľov,
- e) veku učiteľov ŠP zabezpečujúcich profilové predmety (priemerný vek a rozpätie),
- f) podiele učiteľov – absolventov inej vysokej školy,
- g) podiele učiteľov, ktorí získali PhD. (alebo ekvivalent) na inej vysokej škole ako pôsobia,
- h) podiele učiteľov s praxou dlhšou ako 1 rok na zahraničnej vysokej škole alebo na výskumnej inštitúcii v zahraničí,
- i) počte prijatých učiteľov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
- j) podiele vyslaných učiteľov na mobility do zahraničia v príslušnom akademickom roku.

(6) Indikátory vzdelávania – časť tvorivá činnosť, habilitačné konanie a inauguračné konanie, musia pokrývať minimálne informácie o:

- a) počte publikačných výstupov učiteľov za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov,
- b) počte publikačných výstupov učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení),
- c) počte publikačných výstupov študentov doktorandského štúdia, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení);
- d) počte ohlasov na publikačné výstupy učiteľov za ostatných 6 rokov,
- e) počte ohlasov na publikačné výstupy učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science a Scopus za ostatných 6 rokov,
- f) počte výstupov tvorivej činnosti špičkovej medzinárodnej kvality podľa zvyklostí v odbore,
- g) hodnotení úrovne tvorivej činnosti pracoviska fakulty,
- h) výške získanej finančnej podpory z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov v problematike odboru,

- i) počte študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) na školiteľa (priemerný a maximálny počet),
- j) počte študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) v prislúchajúcom odbore habilitácií a inaugurácií,
- k) počte školiteľov v odbore habilitácií a inaugurácií (fyzické osoby aj FTE),;
- l) počte schválených návrhov na udelenie titulu profesor vo vedeckej rade vysokej školy v bežnom roku,
- m) počte schválených návrhov na udelenie titulu docent vo vedeckej rade v bežnom roku,
- n) počte zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní (začatých konaní, ktoré boli vo vedeckej rade neschválené, stiahnuté uchádzačom alebo ináč zastavené) v bežnom roku.

(7) Indikátory výstupu zo vzdelávania musia pokrývať minimálne informácie o:

- a) miere uplatniteľnosti absolventov KU/ŠP,
- b) miere spokojnosti zamestnávateľov s dosahovanými výstupmi vzdelávania ŠP.

(8) Všetky indikátory v ods. (2) až (7) musia byť aktualizované na ročnej báze a musia zachytávať také obdobie, ku ktorému sú k dispozícii najaktuálnejšie informácie.

Určenie vhodných nástrojov a metód na zber a spracovanie informácií (Proces SP-9.c)

(1) Fakulta musí zabezpečiť vhodné nástroje a metódy na zber a spracovanie informácií potrebných pre efektívne manažovanie ŠP. Tieto metódy a nástroje musí zabezpečiť minimálne pre všetky kľúčové indikátory uvedené v kapitole 9.2 tohto dokumentu.

(2) Pre indikátory vstupu do vzdelávania sa stanovujú minimálne zdroje informácií a metódy zberu a spracovania informácií uvedené v nasledovnej tabuľke.

Indikátor	Zdroj informácií	Metóda zberu a spracovania	Zbiera a vyhodnocuje	
			Fak	ŠP
a) počet ponúkaných študijných programov podľa 1., 2., 3. stupňa vzdelávania	Register ŠP	Tabuľky trendov	Z,V	V
b) podiel neotvorených študijných programov v akademickom roku z celkovej ponuky	Register ŠP, Študijné odd. fakúlt	Tabuľky trendov	Z,V	V
c) počet ponúkaných študijných programov v inom ako slovenskom jazyku	Register ŠP	Tabuľky trendov	Z,V	V
d) podiel neotvorených študijných programov v inom ako slovenskom jazyku v akademickom roku z ich celkovej ponuky	Register ŠP, Študijné odd. fakúlt	Tabuľky trendov	Z,V	V
e) počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku	AIS2	Tabuľky trendov	V	Z,V
f) počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku s iným ako slovenským občianstvom	AIS2	Tabuľky trendov	V	Z,V
g) podiel zapísaných študentov zo všetkých prihlásených záujemcov o štúdium v príslušnom akademickom roku	AIS2	Tabuľky trendov	V	Z,V

h) podiel prijatých študentov z iných vysokých škôl v 2. a 3. stupni vzdelávania	AIS2	Tabuľky trendov	V	Z,V
--	------	-----------------	---	-----

Vysvetlivky: Z – zbiera informácie, V – vyhodnocuje informácie, Fak – fakulta KU, ŠP – garant ŠP.

(3) Pre indikátory vzdelávania – prijímacie konanie, priebeh a ukončenie štúdia sa stanovujú minimálne zdroje informácií a metódy zberu a spracovania informácií uvedené v nasledovnej tabuľke.

Indikátor	Zdroj informácií	Metóda zberu a spracovania	Zbiera a vyhodnocuje	
			Fak	ŠP
a) počet študentov študijného programu v jednotlivých rokoch štúdia	AIS2	Tabuľky trendov	V	Z,V
b) podiel študentov prvého roka štúdia, ktorí predčasne ukončili štúdium v štruktúre podľa dôvodu (vylúčenie pre neprospech, zanechanie štúdia, zmena študijného programu)	Študijné oddelenie	Štruktúrovaná tabuľka trendov s dôvodmi predč. ukončenia	V	Z,V
c) miera predčasného ukončenia štúdia v ďalších rokoch štúdia	AIS2, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
d) podiel zahraničných študentov z celkového počtu študentov	AIS 2, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
e) podiel študentov s iným ako slovenským občianstvom študujúcich v inom ako slovenskom jazyku z celkového počtu študentov	AIS 2, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
f) podiel študentov prekračujúcich štandardnú dĺžku štúdia	AIS 2, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
g) priemerná dĺžka nadštandardnej dĺžky štúdia	Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
h) počet odhalených akademických podvodov, z toho počet plagiátov	Disciplinárna komisia, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
i) počet disciplinárnych konaní (vylúčenie zo štúdia, napomenutie, bez následkov a pod.)	Disciplinárna komisia, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
j) počet absolventov	AIS 2, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V

Vysvetlivky: Z – zbiera informácie, V – vyhodnocuje informácie, Fak – fakulta KU, ŠP – garant ŠP.

(4) Pre indikátory vzdelávania – učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta sa stanovujú minimálne zdroje informácií a metódy zberu a spracovania informácií uvedené v nasledovnej tabuľke.

Indikátor	Zdroj informácií	Metóda zberu a spracovania	Zbiera a vyhodnocuje	
			Fak	ŠP
a) pomer počtu študentov a učiteľov	AIS2, Katedra, Personálne oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
b) počet záverečných prác vedených vedúcim záverečnej práce (priemerný a maximálny počet)	AIS2, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
c) podiel kontaktnej výučby (vrátane podpory študentov) na celkovej pracovnej kapacite učiteľov študijného programu (v hodinách za týždeň)	AIS2, Katedra, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V

d) podiel vyslaných študentov na mobility do zahraničia z celkového počtu študentov	Referát pre zahr. vzťahy a mobility, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
e) priemerný počet kreditov za profilové predmety v študijnom programe	AIS2	Tabuľka trendov	V	Z,V
f) počet prijatých študentov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku	Referát pre zahr. vzťahy a mobility, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
g) rozsah podpory a služieb kariérového poradenstva (odhadované v hodinách na študenta)	Poradenské centrum KU	Tabuľka trendov	V	Z,V
h) počet zamestnancov so zameraním na podporu študentov (študijné a kariérové poradenstvo)	Poradenské centrum KU, Personálne oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
i) podiel študentov, ktorí sa zapojili do hodnotenia kvality výučby a učiteľov študijného programu z celkového počtu študentov a miera spokojnosti študentov	Učítelia, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V
j) miera spokojnosti študentov s kvalitou výučby a učiteľov	Učítelia, Študijné oddelenie	Dotazník a tabuľka trendov	V	Z,V
k) miere spokojnosti študentov so špeciálnymi potrebami	Učítelia, Študijné oddelenie	Dotazník a tabuľka trendov	V	Z,V
l) počte podaných podnetov študentov	Referát kontroly, Študijné oddelenie	Tabuľka trendov	V	Z,V

Vysvetlivky: Z – zbiera informácie, V – vyhodnocuje informácie, Fak – fakulta KU, ŠP – garant ŠP.

(5) Pre indikátory vzdelávania – učítelia sa stanovujú minimálne zdroje informácií a metódy zberu a spracovania informácií uvedené v nasledovnej tabuľke.

Indikátor	Zdroj informácií	Metóda zberu a spracovania	Zbiera a vyhodnocuje	
			Fak	ŠP
a) počet všetkých učiteľov na funkčnom mieste profesor, docent, odborný asistent, asistent, lektor, ostatní	Katedra, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
b) počet samostatných výskumných pracovníkov s absolvovanou vysokou školou 2. stupňa (spolu s počtom učiteľov = počet tvorivých pracovníkov TP)	Katedra, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
c) počet učiteľov s vedecko-pedagogickým alebo umelecko-vedeckým titulom, vedeckou hodnosťou a vedeckou kvalifikáciou (prof., doc., DrSc., VKS I, VKS IIa)	Katedra, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
d) podiel učiteľov s PhD. a vyššie na celkovom počte učiteľov	Katedra, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
e) vek učiteľov študijného programu zabezpečujúcich profilové predmety (priemerný vek a rozpätie)	VUPCH, Zoznam osôb	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V

	zabezpečujúcich ŠP			
f) podiel učiteľov – absolventov inej vysokej školy	VUPCH, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
g) podiel učiteľov, ktorí získali PhD. (alebo ekvivalent) na inej vysokej škole, ako pôsobia	VUPCH, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
h) podiel učiteľov s praxou dlhšou ako 1 rok na zahraničnej vysokej škole alebo na výskumnej inštitúcii v zahraničí	VUPCH, Zoznam osôb zabezpečujúcich ŠP	Tabuľka trendov	V	Z,V
i) počet prijatých učiteľov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku	Referát pre zahr. vzťahy a mobility	Tabuľka trendov	V	Z,V
j) podiel vyslaných učiteľov na mobility do zahraničia v príslušnom akademickom roku	Referát pre zahr. vzťahy a mobility	Tabuľka trendov	V	Z,V

Vysvetlivky: Z – zbiera informácie, V – vyhodnocuje informácie, Fak – fakulta KU, ŠP – garant ŠP.

(6) Pre indikátory vzdelávania – tvorivá činnosť, habilitačné konanie a inauguračné konanie sa stanovujú minimálne zdroje informácií a metódy zberu a spracovania informácií uvedené v nasledovnej tabuľke.

Indikátor	Zdroj informácií	Metóda zberu a spracovania	Zbiera a vyhodnocuje	
			Fak	ŠP
a) počet publikačných výstupov učiteľov za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov	CREPČ/CREUČ	Tabuľka trendov	V	Z,V
b) počet publikačných výstupov učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení)	CREPČ/CREUČ, Databázy WoS a Scopus	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
c) počet publikačných výstupov študentov doktorandského štúdia, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení)	CREPČ/CREUČ, Databázy WoS a Scopus	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
d) počet ohlasov na publikačné výstupy učiteľov za ostatných 6 rokov	CREPČ/CREUČ,	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
e) počet ohlasov na publikačné výstupy učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science a Scopus za ostatných 6 rokov	CREPČ/CREUČ, Databázy WoS a Scopus	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
f) počet výstupov tvorivej činnosti špičkovej medzinárodnej kvality podľa zvyklostí v odbore	CREPČ/CREUČ, Metodika na vyhodnocovanie štandardov – časť V., Databázy WoS a Scopus	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
g) hodnotenie úrovne tvorivej činnosti pracoviska fakulty	CREPČ/CREUČ, Metodika na vyhodnocovanie	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V

	štandardov – časť V., Databázy WoS a Scopus			
h) výška získanej finančnej podpory z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov v problematike odboru	Ekonomické oddelenie, Rozpisy dotácií	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
i) počet študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) na školiteľa (priemerný a maximálny počet)	Oddelenie pre vedu a výskum	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
j) počet študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) v prislúchajúcom odbore habilitácií a inaugurácií	Oddelenie pre vedu a výskum	Tabuľka trendov	V	Z,V
k) počet školiteľov v odbore habilitácií a inaugurácií (fyzické osoby aj FTE)	Oddelenie pre vedu a výskum, Zoznam školiteľov diz. prác	Štruktúrovaná tabuľka trendov	V	Z,V
l) počet schválených návrhov na udelenie titulu profesor vo vedeckej rade vysokej školy v bežnom roku (vrátane získaných titulov profesor na iných domácich a zahraničných vysokých školách)	Oddelenie pre vedu a výskum	Tabuľka trendov	V	Z,V
m) počet schválených návrhov na udelenie titulu docent vo vedeckej rade v bežnom roku (vrátane získaných titulov profesor na iných domácich a zahraničných vysokých školách)	Oddelenie pre vedu a výskum	Tabuľka trendov	V	Z,V
n) počet zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní (začatých konaní, ktoré boli vo vedeckej rade neschválené, stiahnuté uchádzačom alebo ináč zastavené) v bežnom roku	Oddelenie pre vedu a výskum	Tabuľka trendov	V	Z,V
o) počet schválených návrhov na udelenie vedeckej kvalifikačnej hodnoty IIa a I v Komisii SAV	Oddelenie pre vedu a výskum	Tabuľka trendov	V	Z,V

Vysvetlivky: Z – zbiera informácie, V – vyhodnocuje informácie, Fak – fakulta KU, ŠP – garant ŠP.

(7) Pre indikátory výstupu zo vzdelávania sa stanovujú minimálne zdroje informácií a metódy zberu a spracovania informácií uvedené v nasledovnej tabuľke.

Indikátor	Zdroj informácií	Metóda zberu a spracovania	Zbiera a vyhodnocuje	
			Fak	ŠP
a) miera uplatniteľnosti absolventov KU/študijného programu	Absolventi, Databáza ÚPSVaR, Študijné oddelenie	Dotazník a tabuľka trendov	V	Z,V
b) miera spokojnosti zamestnávateľov s dosahovanými výstupmi vzdelávania študijného programu	Zamestnávatelia, Študijné oddelenie	Dotazník a tabuľka trendov	V	Z,V

Vysvetlivky: Z – zbiera informácie, V – vyhodnocuje informácie, Fak – fakulta KU, ŠP – garant ŠP.

Zber a analýza informácií o študijnom programe a ďalších aktivitách (Proces SP-9.d)

(1) Fakulta musí zabezpečiť dostatok personálnych a informačných zdrojov preto, aby zber a analýza informácií o ŠP boli efektívne.

(2) Jednotlivé súčasti fakúlt musia v rámci zberu a analýzy informácií spolupracovať s cieľom zabezpečiť efektívnosť tohto procesu. Do tejto spolupráce sa v prípade potreby môžu zapojiť aj celouniverzitné pracoviská KU.

(3) Za zber a analýzu informácií o ŠP, ich včasnosť, úplnosť a primeranosť zodpovedá garant ŠP.

Hodnotenie študijného programu a návrhy jeho úprav (Proces SP-9.e)

(1) Informácie o ŠP uvedené v kapitole 9.1 až 9.3 sú sumárne vyhodnocované na úrovni fakulty aj celej KU.

a) Za vyhodnocovanie informácií na úrovni fakúlt zodpovedajú prodekaní pre vzdelávanie príslušnej fakulty.

b) Za vyhodnocovanie informácií na úrovni KU zodpovedá prorektor pre vzdelávanie.

(2) Garant ŠP na základe zozbieraných a analyzovaných informácií vypracuje hodnotiacu správu ŠP obsahujúcu prehľad sledovaných ukazovateľov a návrhy opatrení na efektívne riadenie a zlepšovanie ŠP.

(3) V prípade, že sa návrhy opatrení na efektívne riadenie a zlepšovanie ŠP budú týkať úpravy ŠP⁸, garant ŠP musí postupovať v zmysle procesu SP-2 tohto dokumentu.

Zapojenie študentov do zberu a analýzy informácií o študijnom programe, ich vyhodnocovania a prijatia opatrení (Proces SP-9.f)

(1) Garant ŠP v spolupráci s osobami zabezpečujúcimi ŠP musí zabezpečiť, že do zberu analýzy informácií o ŠP, ich vyhodnotenia a prijatia opatrení budú zapojení študenti. Dôkaz o tomto zapojení je potrebné deklarováť v hodnotiacej správe.

(2) Študenti zároveň musia mať možnosť pripomienkovať jednotlivé etapy zberu a vyhodnocovania informácií.

Zapojenie učiteľov do zberu a analýzy informácií o študijnom programe, ich vyhodnocovania a prijatia opatrení (Proces SP-9.g)

(1) Garant ŠP musí zabezpečiť, že do zberu analýzy informácií o ŠP, ich vyhodnotenia a prijatia opatrení budú zapojení učitelia. Dôkaz o tomto zapojení je potrebné deklarováť v hodnotiacej správe.

(2) Zapojení učitelia zároveň musia mať možnosť pripomienkovať jednotlivé etapy zberu a vyhodnocovania informácií.

⁸ V zmysle § 2 písm. g) zákona o zabezpečovaní kvality.

Zapojenie ďalších zainteresovaných strán do zberu a analýzy informácií o študijnom programe, ich vyhodnocovania a prijatia opatrení (Proces SP-9.h)

(1) Garant ŠP musí zabezpečiť, že do zberu analýzy informácií o ŠP, ich vyhodnotenia a prijatia opatrení budú relevantné zainteresované strany. Dôkaz o tomto zapojení je potrebné deklarovať v hodnotiacej správe.

(2) Zapojené zainteresované strany zároveň musia mať možnosť pripomienkovať jednotlivé etapy zberu a vyhodnocovania informácií.

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov zameraných na proces zhromažďovania a spracovania informácií o študijnom programe (Proces SP-9.PDCA)

(1) Fakulta musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy týkajúce sa procesu zhromažďovania a spracovania informácií o ŠP, ktoré sú uvedené v kapitolách 9.1 až 9.8 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov zhromažďovania a spracovania informácií o ŠP. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

Spracovanie, analýza a vyhodnocovanie informácií na úrovni študijného programu (Proces VS-8.b)

(1) Za spracovanie, analýzu a vyhodnocovanie informácií o študijných programoch zodpovedajú garanti daných programov.

(2) Spracovanie, analýzu a vyhodnocovanie informácií s ohľadom na zvyšovanie kvality vzdelávania v danom študijnom programe upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“ v **kapitole 9** (kapitola 9 bola opísaná vyššie).

Operatívne rozhodovanie na úrovni študijného programu (Proces VS-8.c)

(1) Informácie o študijných programoch sú základom pre prijímanie operatívnych rozhodnutí. Tieto rozhodnutia môžu mať charakter úprav študijných programov tak, aby sa zabezpečilo plnenie kritérií pre študijný program a súlad študijného programu so strategickým smerovaním KU. Postupy a procesy upravujúce operatívne rozhodovanie na úrovni študijného programu upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“ predovšetkým v **kapitolách 2 a 3** (kapitoly 2 a 3 boli opísané v procesoch SP-2 a SP-3).

Zhromažďovanie informácií na úrovni fakúlt KU (Proces VS-8.d)

(1) Za zhromažďovanie informácií na úrovni fakúlt zodpovedá vedenie jednotlivých fakúlt KU. Okrem informácií o študijných programoch a ich súlade so štandardami, musí fakulta zhromažďovať informácie minimálne o:

- a) záujemcoch na dané študijné programy (počty, štruktúra)
- b) trendoch v záujme pre dané študijné programy
- c) úlohe študijných programov pri napĺňaní cieľov fakulty a poslania univerzity
- d) zhodnotení prínosov študijných programov pre interné a externé zainteresované strany KU
- e) postupoch a dobrej praxi, ktorá môže byť zdieľaná naprieč študijnými programami na fakultách KU

(2) Rozsah zhromažďovaných informácií a indikátorov vzdelávania a učenia sa na úrovni fakulty upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“ v **kapitole 9** (kapitola 9 bola opísaná vyššie).

Spracovanie, analýza a vyhodnocovanie informácií na úrovni fakúlt KU (Proces VS-8.e)

(1) Za spracovanie, analýzu a vyhodnocovanie informácií na úrovni fakúlt zodpovedá vedenie jednotlivých fakúlt KU.

(2) Spracovanie, analýzu a vyhodnocovanie informácií s ohľadom na zabezpečenie súladu študijných programov so smerovaním fakúlt a KU upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“ v **kapitole 9** (kapitola 9 bola opísaná vyššie).

Taktické rozhodovanie na úrovni fakúlt KU (Proces VS-8.f)

(1) Informácie vymedzené v kapitole 8.1 a 8.4 sú základom pre prijímanie taktických rozhodnutí na úrovni fakulty. Tieto rozhodnutia môžu mať charakter návrhu nových študijných programov tak, aby sa zabezpečil lepší súlad s Dlhodobým zámerom KU a strategickými cieľmi, lepší súlad so smerovaním fakulty a plnením poslania KU, efektívnejšie využívanie zdrojov pre štúdium a pod. Postupy a procesy upravujúce taktické rozhodovanie na úrovni študijného programu upravuje dokumentácia týkajúca sa orgánov fakultnej samosprávy (kompetencie dekana, akademického senátu fakulty, vedeckej rady fakulty).

Zhromažďovanie informácií na úrovni univerzity (Proces VS-8.g)

(1) Za zhromažďovanie informácií na úrovni univerzity zodpovedá vedenie KU. Okrem informácií v kapitolách 8.1 a 8.4, musí KU zhromažďovať informácie minimálne o:

- a) vhodnosti a aktuálnosti strategických zámerov s ohľadom na požiadavky zainteresovaných strán,
- b) štruktúre študijných programov a ich súlade s poslaním KU,
- c) informácie slúžiace na posúdenie dodržiavania aktuálneho Dlhodobého zámeru KU,
- d) vhodnosti, primeranosti a efektívnosti postupov VSZKKU vrátane jeho subsystémov – postupov upravujúcich študijné programy na KU a postupov upravujúcich habilitačné konanie a inauguračné konanie.

(2) Rozsah zhromažďovaných strategických informácií by mal rešpektovať štruktúru aktuálneho Dlhodobého zámeru KU.

Spracovanie, analýza a vyhodnocovanie informácií na úrovni univerzity (Proces VS-8.h)

(1) Za spracovanie, analýzu a vyhodnocovanie informácií na úrovni univerzity zodpovedá vedenie KU.

(2) Spracovanie, analýzu a vyhodnocovanie informácií s ohľadom strategické smerovanie KU je potrebné realizovať v periodických intervaloch, minimálne však raz ročne. Informácie sa môžu vyhodnocovať po častiach a majú slúžiť na prijímanie strategických rozhodnutí.

Strategické rozhodovanie na úrovni univerzity (Proces VS-8.i)

(1) Informácie vymedzené v kapitole 8.7 sú základom pre prijímanie strategických rozhodnutí na úrovni KU. Tieto rozhodnutia majú zabezpečiť súlad postupov, pravidiel a procesov KU s Dlhodobým zámerom KU a s poslaním KU.

(2) Prijímanie strategických rozhodnutí na úrovni univerzity je spravidla dokumentované v registri úloh z orgánov akademickej samosprávy.

Zapojenie študentov do zhromažďovania a spracovania, analýzy a vyhodnocovania informácií na úrovni ŠP, fakulty a univerzity (Proces VS-8.j)

(1) Do procesov zhromažďovania a spracovania, analýzy a vyhodnocovania informácií na úrovni ŠP, fakulty a univerzity musia byť zapojení študenti. Toto zapojenie sa zabezpečuje nasledovným spôsobom:

- a) na úrovni študijného programu upravuje zapojenie študentov proces SP-9.f (proces bol opísaný vyššie)
- b) na úrovni fakúlt a na úrovni univerzity zabezpečuje zapojenie študentov ich účasť v RVK KU a RK KU.

Zapojenie učiteľov do zhromažďovania a spracovania, analýzy a vyhodnocovania informácií na úrovni ŠP, fakulty a univerzity (Proces VS-8.k)

(1) Do procesov zhromažďovania a spracovania, analýzy a vyhodnocovania informácií na úrovni ŠP, fakulty a univerzity musia byť zapojení učitelia. Toto zapojenie sa zabezpečuje nasledovným spôsobom:

- a) na úrovni študijného programu upravuje zapojenie učiteľov proces SP-9.g (proces bol opísaný vyššie),
- b) na úrovni fakúlt a na úrovni univerzity zabezpečuje zapojenie učiteľov ich účasť v RVK KU a RK KU.

Zapojenie ďalších zainteresovaných strán do zhromažďovania a spracovania, analýzy a vyhodnocovania informácií na úrovni ŠP, fakulty a univerzity (Proces VS-8.l)

(1) Do procesov zhromažďovania a spracovania, analýzy a vyhodnocovania informácií na úrovni ŠP, fakulty a univerzity musia byť zapojené ďalšie relevantné zainteresované strany. Toto zapojenie sa zabezpečuje nasledovným spôsobom:

- a) na úrovni študijného programu upravuje zapojenie ďalších zainteresovaných strán proces SP-9.h (proces bol opísaný vyššie),
- b) na úrovni fakúlt a na úrovni univerzity zabezpečuje zapojenie ďalších zainteresovaných strán ich účasť v RVK KU a RK KU.

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov štandardu VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií (Proces VS-8.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy štandardu VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií, ktoré sú uvedené v kapitolách 8.1 až 8.12 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa štandardu VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.8.4 Výsledky implementácie štandardu VS 8 vnútorného systému kvality KU

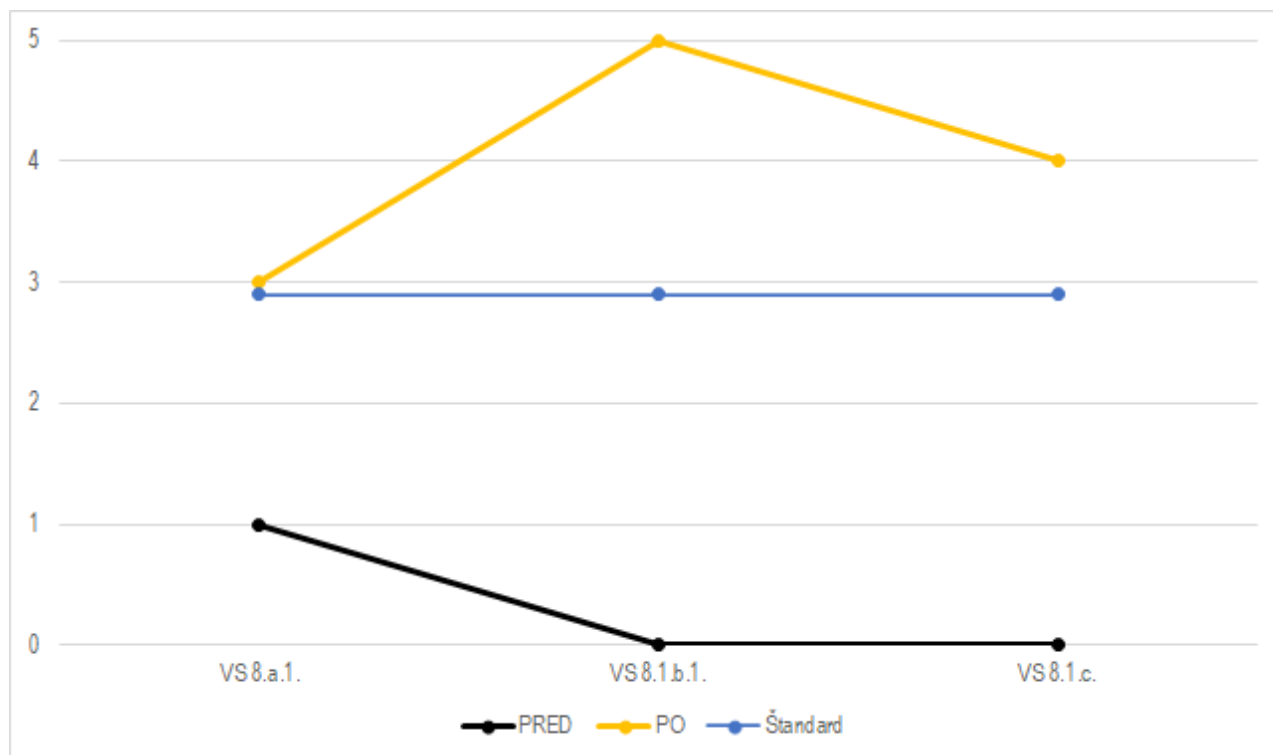
V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 14 Miera plnenia kritérií štandardu VS8 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 8.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú systematicky zhromažďované, spracúvané, analyzované a vyhodnocované informácie, ktoré sú využívané v efektívnom strategickom, taktickom a operatívnom riadení uskutočňovania a rozvoja študijných programov, tvorivých činností a iných súvisiacich aktivít vysokej školy.	1	3
VS 8.1.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú nastavené a systematicky sledované súbory ukazovateľov.	0	5
VS 8.1.c.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že do zhromažďovania a spracovania informácií sú zapojené všetky zainteresované strany.	0	4

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,33. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 4,00. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 1100%. Ide o extrémne vysoké číslo, avšak pre vysvetlenie je potrebné uviesť, že systém ukazovateľov, ktoré zverejnila SAAVŠ zavádza povinné sledovanie desiatok nových ukazovateľov, ktoré doposiaľ neboli systematicky zhromažďované a vyhodnocované. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 17 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 8 pred a po implementácii VSK

Zmeny, ktoré boli v rámci implementácie skupiny štandardov VS8 vykonané, mali zásadný charakter a defacto tvorili jadro meracieho systému VSK. Okrem ukazovateľov, boli vymedzené aj spôsoby zaznamenávania a vyhodnocovania ukazovateľov, čo by malo eliminovať prípadné nejasnosti pri periodickom hodnotení VSK aj študijných programov. V rámci zosúlaďovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúlaďovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Odporúčaná štruktúra výročnej správy katedier rozšírená o informácie týkajúce sa zberu relevantných informácií potrebných pre efektívne manažovanie študijného programu
- Prehľad kľúčových indikátorov vzdelávania a učenia sa
- Výročná správa o činnosti KU
- Výročné správy o činnosti fakúlt KU

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/filozoficka-fakulta-ku/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/fakulta/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/o-fakulte/uradna-vyveska/vnutorne-predpisy-fakulty.html>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/fakulta/uradna-vyveska/predpisy.html>

Tabuľka 15 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS8

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Využívanie možností zavedených informačných systémov	Navrhnuť mechanizmus, v rámci ktorého by sa údaje z informačných systémov KU automaticky prenášali do zostáv obsahujúcich ukazovatele VSK	Prorektor pre vzdelávanie	03/2023

5.9 Proces VS 9 Zverejňovanie informácií

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:

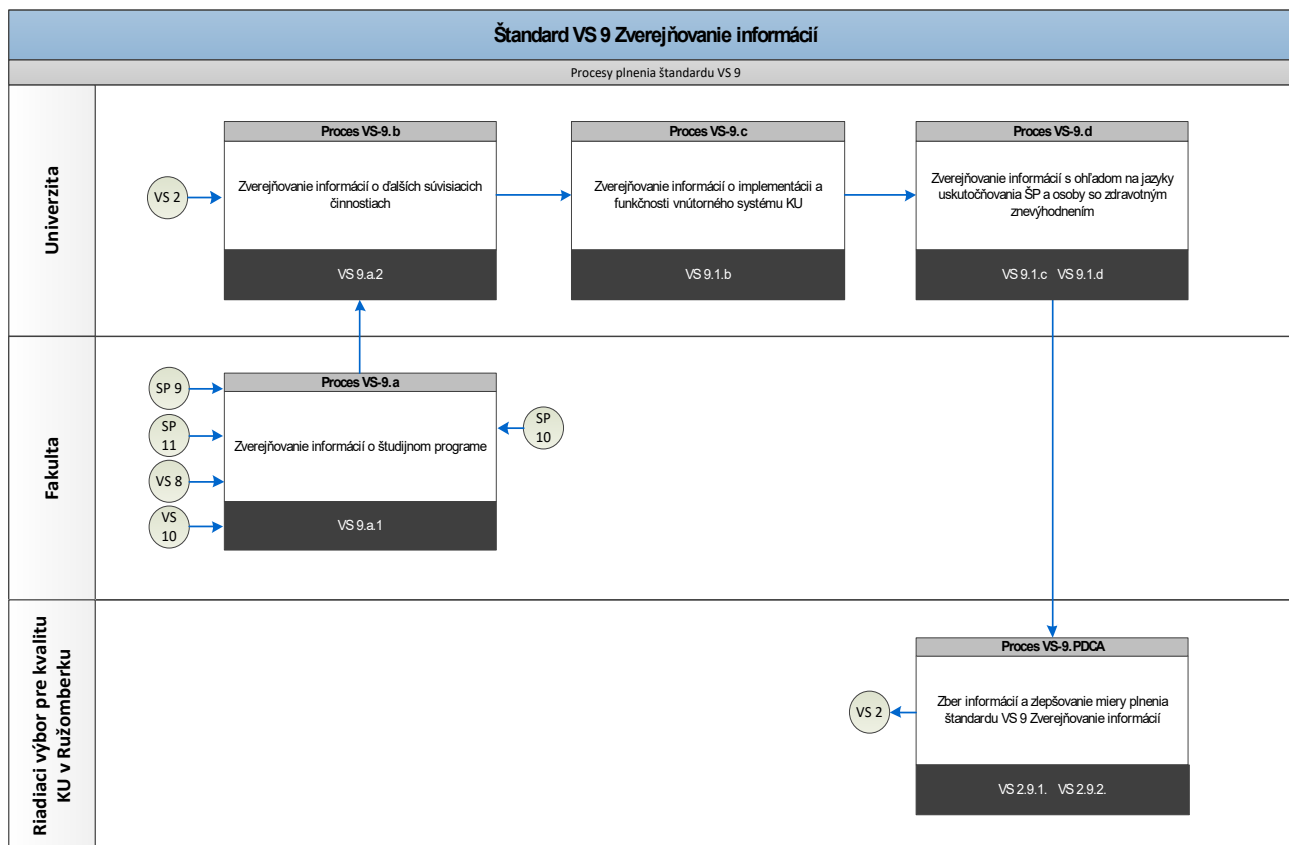


5.9.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 9

- VS 9.a.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne informácie o študijných programoch, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť.
- VS 9.a.2 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne o ďalších súvisiacich činnostiach v súlade s poslaním vysokej školy, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť.
- VS 9.1.b. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zverejňované aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach.
- VS 9.1.c. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že informácie o študijných programoch sú zverejnené vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania.
- VS 9.1.d. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že zverejnené informácie sú ľahko dostupné, a to aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením.

5.9.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 9 Zverejňovanie informácií. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 18 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 9

5.9.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Zverejňovanie informácií o študijnom programe (Proces VS-9.a)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zhromažďovanie a spracovanie informácií, ktoré zaručujú, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne informácie o študijných programoch, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-10.a** a **SP-10.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Procesy SP-10.a a SP-10.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Informácie z procesov SP-2 až SP-9 a SP-11 (Proces SP-10.a)

(1) V rámci plnenia procesov SP-2, SP-3, SP-4, SP-5, SP-6, SP-7, SP-8, SP-9 a SP-11 musí fakulta sprístupňovať informácie rozličným zainteresovaným stranám. S ohľadom na charakter informácií by mala fakulta vyberať vhodné formy ich zverejnenia. Minimálny rozsah zverejňovaných informácií aj s odporúčaním vhodných foriem upravuje kapitola 10.2 tohto dokumentu.

Zverejňovanie informácií o študijnom programe (Proces SP-10.b)

(1) Fakulta musí zverejňovať podstatné informácie o ŠP, ktoré vyplývajú zo Štandardov pre študijný program, a to minimálne v nasledovnom rozsahu⁹:

- a) V rámci procesu „Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu (SP-2)“:
 - i. Politika kvality KU (web),
 - ii. Štatút KU (web),
 - iii. Dlhodobý zámer KU (web),
 - iv. Formulár Zámeru vzniku ŠP (intranet),
 - v. Formulár Návrhu úpravy existujúceho ŠP (intranet),
 - vi. Formulár Projektového listu návrhu nového ŠP (intranet),
 - vii. Formulár Matice cieľov a výstupov vzdelávania ŠP (intranet),
 - viii. Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt KU (web),
 - ix. Obsah a rozsah odbornej praxe (AIS2),
 - x. Záznamník odbornej praxe (intranet),
 - xi. Zmuvy so spolupracujúcimi organizáciami (CRZ),
 - xii. Návrhy tém záverečných prác ŠP (AIS2),
 - xiii. Záverečné práce ŠP (AIS2, CRZP),
 - xiv. Formulár Predkladacej správy ŠP (intranet),
 - xv. Formulár Žiadosti dekana fakulty o schválenie ŠP (intranet),
 - xvi. Kritériá posudzovania Predkladacej správy ŠP (intranet),

⁹ Vo viacerých procesoch sa vyžaduje zverejnenie rovnakých dokumentov. Z rozsahových dôvodov bol rovnaký dokument uvedený iba raz.

xvii. Štatút RVK KU (web).

b) V rámci procesu „Schvaľovanie študijného programu (SP-3)“:

- i. Formulár Žiadosti o schválenie nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore (intranet),
- ii. Formulár Žiadosti o periodické schválenie ŠP v akreditovanom študijnom odbore (intranet),
- iii. Formulár Žiadosti o úpravu ŠP (intranet),
- iv. Štatút Rady kvality KU (web).

c) V rámci procesu „Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta (SP-4)“:

- i. Opis ŠP (web),
- ii. ILP (AIS2),
- iii. Študijný plán (web, AIS2),
- iv. Pravidlá mobility študenta (web),
- v. Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107 (web),
- vi. Etický kódex KU (web),
- vii. Štipendijný poriadok KU (web),
- viii. Identifikácia rizík neetického správania (web),
- ix. Registratúrny poriadok KU (Intranet).

d) V rámci procesu „Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov (SP-5)“:

- i. Smernica rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami (web),
- ii. Podmienky prijímacieho konania na ponúkané ŠP (web),
- iii. Smernica rektora o uznávaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami (web),
- iv. Záznamy o výsledkoch prijímacieho konania (web),
- v. Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a prístupňovaní na KU v Ružomberku (web),
- vi. Smernice dekanov o ukončení štúdia (web),
- vii. Disciplinárny poriadok KU pre študentov (web),

- viii. Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdium na fakultách KU (web),
 - ix. Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU (web),
 - x. Smernica rektora o sťažnostiach (web),
 - xi. Záznamy o štátnej skúške (AIS2).
- e) V rámci procesu „Učítelia študijného programu (SP-6)“:
- i. Organizačný poriadok fakulty (web),
 - ii. Smernica Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na KU v Ružomberku (web),
 - iii. Smernica Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov, konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a kritériá na obsadzovanie funkcií hosťujúcich profesorov na Katolíckej univerzite v Ružomberku (web),
 - iv. Zoznam osôb zabezpečujúcich študijný program (web),
 - v. VUPCH učiteľov (web),
 - vi. Charakteristiky osôb (web),
 - vii. Periodické hodnotenie ŠP garantom ŠP– hodnotiaca správa (web),
 - viii. Rozvrh hodín (AIS2),
 - ix. Pravidlá na výber a schvaľovanie školiteľov dizertačných prác (smernice o dokt. štúdiu) (web),
 - x. Návrh tém dizertačných prác (web),
 - xi. Rokovací poriadok VR KU (web),
 - xii. Rokovacie poriadky vedeckých rád fakúlt (web).
- f) V rámci procesu „Tvorivá činnosť KU (SP-7)“:
- i. Metodika komplexného hodnotenia vedecko-pedagogickej a umelecko-pedagogickej výkonnosti učiteľov KU (Intranet),
 - ii. Smernica k projektovej činnosti na KU (web),
 - iii. Pravidlá upravujúce vnútorné grantové schémy (Intranet),
 - iv. Smernica o evidencii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na KU (web),
 - v. Výročná správa o činnosti KU (web),

- vi. Výročné správy o činnosti fakúlt (web).
- g) V rámci procesu „Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov (SP-8):
 - i. Pravidlá tvorby rozpočtu na KU (Intranet),
 - ii. Výročná správa o hospodárení KU (web),
 - iii. Organizačný poriadok Rektorátu KU (web),
 - iv. Prehľad služieb ponúkaných v rámci UPC (web),
 - v. Prehľad služieb Poradenského centra KU (web),
 - vi. Smernica rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami (web),
 - vii. Dohody s partnermi študijného programu (CRZ).
- h) V rámci procesu „Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe (SP-9)“:
 - i. Prehľad kľúčových indikátorov vzdelávania a učenia sa.

(2) Fakulta je zároveň povinná okrem vyššie uvedených informácií zverejňovať všetky informácie v rozsahu stanovenom doposiaľ platnými príslušnými legislatívnymi predpismi – napr. zákon o VŠ.

(3) Fakulta musí zabezpečiť aktuálnosť, presnosť, úplnosť a transparentnosť všetkých zverejňovaných informácií. Zároveň musí zabezpečiť, aby zverejnené informácie o ŠP boli ľahko prístupné študentom, ich podporovateľom, potenciálnym študentom, absolventom, ďalším zainteresovaným stranám a širokej verejnosti.

(4) Fakulta musí zabezpečiť, aby informácie o študijnom programe boli ľahko prístupné študentom, ich podporovateľom, potenciálnym študentom, absolventom, ďalším zainteresovaným stranám a širokej verejnosti vo všetkých jazykoch, v ktorých sa uskutočňuje študijný program.

(5) Fakulta musí zabezpečiť, aby spôsob sprístupnenia informácií zohľadňoval potreby uchádzačov a študentov so špecifickými potrebami.

Zverejňovanie informácií o ďalších súvisiacich činnostiach (Proces VS-9.b)

(1) KU zaručuje, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne o ďalších súvisiacich činnostiach v súlade s poslaním vysokej školy, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé

zainteresované strany a širokú verejnosť. Všetky informácie sú zverejňované na webovom sídle KU alebo webových sídlach jej súčastí, a to v takej štruktúre a rozsahu, aby boli dostatočne zrozumiteľné pre zainteresované strany a poskytli im dostatočné predpoklady k ich rozhodovaniu alebo mienke.

Zverejňovanie informácií o implementácii a funkčnosti vnútorného systému KU (Proces VS-9.c)

- (1) KU zaručuje, že sú zverejňované aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach.
- (2) Informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému sú zverejňované spravidla raz ročne.

Zverejňovanie informácií s ohľadom na jazyky uskutočňovania ŠP a osoby so zdravotným znevýhodneným (Proces VS-9.d)

- (1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zhromažďovanie a spracovanie informácií, ktoré zaručujú, že informácie o študijných programoch sú zverejnené vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-10.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.
- (2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zhromažďovanie a spracovanie informácií, ktoré zaručujú, že sú zverejnené informácie sú ľahko dostupné, a to aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-10.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-10.b bol opísaný vyššie).

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov zverejňovania informácií (Proces VS-9.PDCA)

- (1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy zverejňovania informácií, ktoré sú uvedené v kapitolách 9.1 až 9.4 tohto dokumentu.
- (2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov zverejňovania informácií. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.9.4 Výsledky implementácie štandardu VS 9 vnútorného systému kvality KU

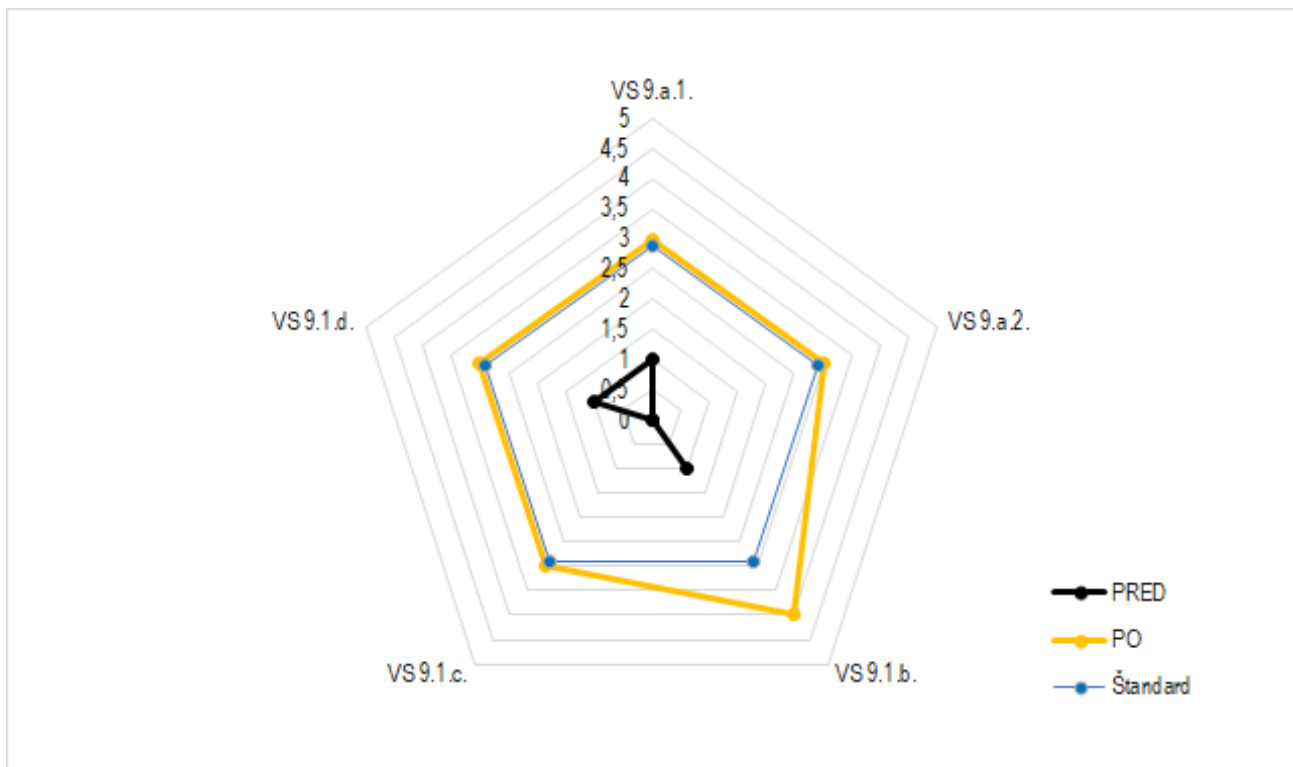
V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 9 Zverejňovanie informácií, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 16 Miera plnenia kritérií štandardu VS9 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 9.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne informácie o študijných programoch, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť.	1	3
VS 9.a.2.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne o ďalších súvisiacich činnostiach v súlade s poslaním vysokej školy, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť.	0	3
VS 9.1.b.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že sú zverejňované aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach.	1	4
VS 9.1.c.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že informácie o študijných programoch sú zverejnené vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania.	0	3
VS 9.1.d.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že zverejnené informácie sú ľahkodostupné, a to aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením.	1	3

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,60. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,20. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 433%. I v tomto prípade ide o významné zlepšenie, ktoré je však spôsobené novými mechanizmami týkajúcimi sa zverejňovania informácií súvisiacich s kvalitou. Toto skokové zlepšenie nemožno interpretovať tak, že by pred implementáciou VSK informácie neboli zverejňované, avšak ich štruktúra a zameranie neboli orientované na posudzované kritériá, a preto východzie hodnoty pred implementáciou VSK boli nízke. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 19 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 9 pred a po implementácii VSK

V rámci zosúladžovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladžovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

<https://www.ku.sk/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/filozoficka-fakulta/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/teologicka-fakulta/>

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/fakulta-zdravotnictva/>

Tabuľka 17 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS9

Oblasť na zlepšenie	Opatrenie	Zodpovedný	Termín
Zverejňovanie informácií by bolo vhodnejšie systematizovať do denne vykonávaných procesov na pravidelnej báze	Vypracovať harmonogram zverejňovania informácií o študijných programoch	Prorektor pre vzdelávanie	03/2023
Potenciál automatického previazania informačných systémov s webstránkou KU nie je využitý	Navrhnuť mechanizmus automatického preberania a zverejňovania relevantného obsahu z informačných systémov na webstránku KU	Kvestor (v spolupráci s IT oddelením)	03/2023
Personalizácia zodpovednosti za monitorovanie a vyhodnocovanie indikátorov k ŠP na fakultách	Je potrebné určiť zodpovedné osoby na jednotlivých súčiastiach fakulty, ktoré budú zodpovedné za monitorovanie indikátorov, podľa zamerania ich pracovnej činnosti (študijné oddelenie, personálne oddelenie, prodekan, a pod.). Získané informácie poskytnú garantom ŠP a vedeniu fakúlt pre účely vyhodnotenia a prijatia opatrení	Prodekan pre vzdelávanie na fakultách KU	03/2023

5.10 Proces VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:

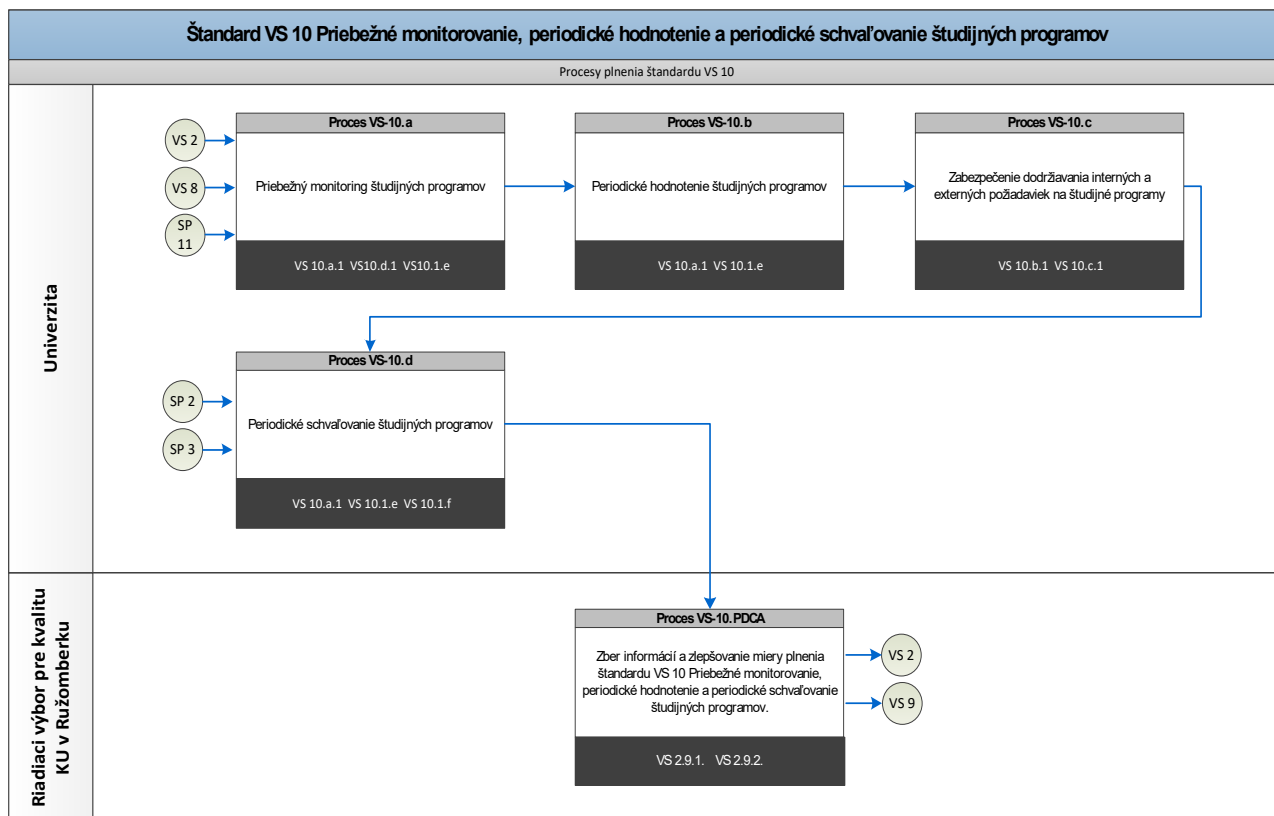


5.10.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 10

- VS 10.a.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany.
- VS 10.b.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa uisťuje, že uskutočňovanie študijných programov, hodnotenie študentov a dosahované výsledky vzdelávania sú v súlade s aktuálnymi poznatkami, technologickými možnosťami, potrebami spoločnosti, potrebami študentov a očakávaniami zamestnávateľov a ďalších externých zainteresovaných strán a vysoká škola vytvára pre študentov podporné a efektívne vzdelávacie prostredie.
- VS 10.c.1 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa uisťuje, že má zabezpečené dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností.
- VS 10.d.1. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú aspoň raz ročne možnosť vyjadriť sa ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy.
- VS 10.1.e. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia a sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.
- VS 10.1.f. Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študijné programy sú periodicky schvaľované v periode zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia

5.10.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 20 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 10

5.10.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Priebežný monitoring študijných programov (Proces VS-10.a)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy, ktoré umožňujú v pravidelných intervaloch monitorovať študijné programy, pričom do tohto monitoringu sú zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-11.b** a **SP-11.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Procesy SP-11.b a SP-11.c dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Zber informácií od zainteresovaných strán (Proces SP-11.b)

(1) Fakulta v spolupráci s garantom ŠP musí zabezpečiť zber informácií od vymedzených zainteresovaných strán, a to v rozsahu a obsahu, ako boli vymedzené v rámci Plánu zberu spätnej väzby.

Periodické hodnotenie výsledkov monitorovania a zberu spätnej väzby (Proces SP-11.c)

(1) Garant ŠP je povinný aspoň raz ročne monitorovať a pravidelne vyhodnocovať ŠP. K tomuto monitorovaniu slúžia predovšetkým informácie získané procesmi SP-9 a SP-11.b. Ak to výsledok hodnotenia ŠP vyžaduje, garant ŠP upravuje ŠP tak, aby zabezpečil:

- a) jeho súlad so štandardmi pre študijný program,
- b) súlad dosahovaných cieľov a výstupov vzdelávania s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán,
- c) súlad s aktuálnymi poznatkami a aktuálnym stavom ich aplikácií a aktuálnym technologickým možnostiam,
- d) úroveň absolventov najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca,
- e) neustále zlepšovanie ŠP.

(2) V súlade s procesom SP-11.b je zabezpečené, aby študenti mali aspoň raz ročne možnosť vyjadriť sa ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy (proces SP-11.b bol opísaný vyššie).

(3) Priebežné monitorovanie študijných programov je priamo naviazané periodické hodnotenie študijných programov. To zabezpečujú procesy SP-11.b a SP-11.c v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (procesy SP-11.b a SP-11.c boli opísané vyššie).

Periodické hodnotenie študijných programov (Proces VS-10.b)

(1) Študijné programy sú na KU periodicky hodnotené v súlade s požiadavkami štandardov pre študijné programy. Periodické hodnotenie študijných programov je priamo naviazané na úpravu študijných programov s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán. Politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie periodického hodnotenia študijných programov sú

opísané v procese **SP-11.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces SP-11.c bol opísaný vyššie).

Zabezpečenie dodržiavania interných a externých požiadaviek na študijné programy (Proces VS-10.c)

(1) Uskutočňovanie študijných programov, hodnotenie študentov a dosahované výsledky vzdelávania na KU musia byť v súlade:

- a) s aktuálnymi poznatkami daného študijného programu (zabezpečuje sa spravidla kontinuálnou tvorivou činnosťou a jej previazaním so vzdelávacím procesom – Proces SP 7),
- b) technologickými možnosťami (zabezpečuje sa spravidla využívaním interných zdrojov KU a dostupných zdrojov z externého prostredia – Proces SP 8 a VS 7),
- c) potrebami spoločnosti (zabezpečuje sa spravidla účasťou zainteresovaných strán pri návrhu, úprave, schvaľovaní a periodickom hodnotení študijných programov – Proces SP 2, SP 3, SP 11, VS 3),
- d) potrebami študentov (zabezpečuje sa spravidla účasťou študentov pri návrhu, úprave, schvaľovaní a periodickom hodnotení študijných programov – Proces SP 2, SP 3, SP 11, VS 3),
- e) očakávaniami zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán (zabezpečuje sa spravidla účasťou zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán pri návrhu, úprave, schvaľovaní a periodickom hodnotení študijných programov – Proces SP 2, SP 3, SP 11, VS 3).

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy, ktoré umožňujú zabezpečiť dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese SP 8 v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Periodické schvaľovanie študijných programov (Proces VS-10.d)

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy, ktoré zaručujú, že študijné programy sú schvaľované v perióde zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú v súlade s kapitolami 10.1 a 10.2 tohto dokumentu a zároveň sú opísané v procesoch **SP-11.c** a **SP-11.e** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Proces **SP-11.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:**

Periodické schvaľovanie študijného programu (Proces SP-11.e)

(1) Garant ŠP musí v spolupráci s fakultou požiadať v perióde zodpovedajúcej štandardnej dĺžke ŠP o periodické schvaľovanie ŠP v súlade s procesom SP-3.

Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov zverejňovania informácií (Proces VS-10.PDCA)

(1) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy týkajúce sa priebežného monitorovania, periodického hodnotenia a periodického schvaľovania študijných programov, ktoré sú uvedené v kapitolách 10.1 až 10.4 tohto dokumentu.

(2) Výsledkom tohto vyhodnocovania je súhrnná správa obsahujúca zistenia týkajúce sa procesov priebežného monitorovania, periodického hodnotenia a periodického schvaľovania študijných programov. Správa musí zároveň obsahovať opatrenia na odstránenie alebo potlačenie identifikovaných problémov v analyzovaných procesoch.

5.10.4 Výsledky implementácie štandardu VS 10 vnútorného systému kvality KU

V tejto kapitole sa nachádza prehľad hlavných atribútov zavádzania štandardu VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov, ako jednej súčasti vnútorného systému kvality KU. Nasledovné výsledky sú prezentované s ohľadom na audit plnenia kritérií VSK, ktorý bol zrealizovaný v decembri 2020.

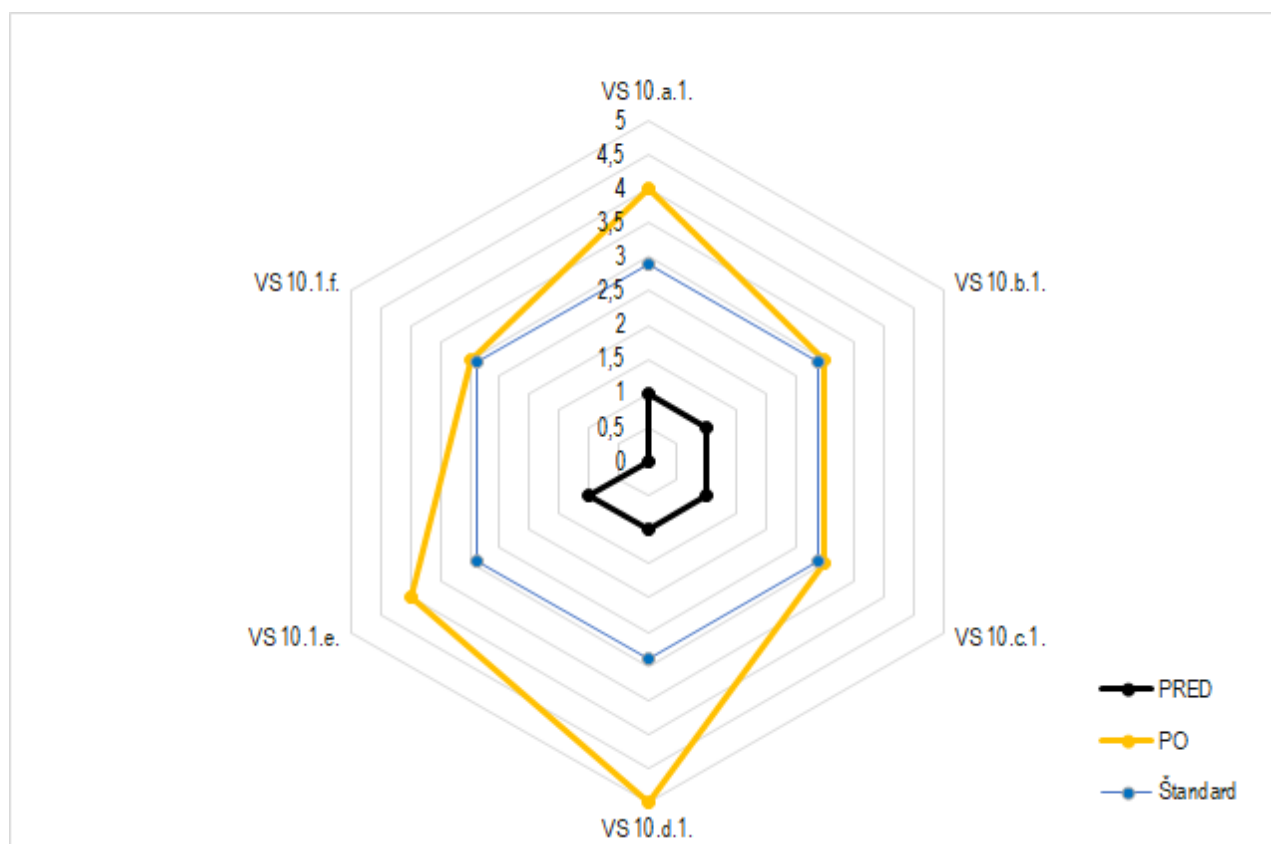
V nasledovnej tabuľke sa nachádza prehľad kritérií súvisiacich s daným štandardom. V stĺpci „PRED“ sa nachádza priemerná hodnota plnenia daného kritéria podľa ISO 15504 (stupnica od 0 po 5), pričom za splnené kritérium sa zmysle uvedeného štandardu považuje hodnota 3.

Tabuľka 18 Miera plnenia kritérií štandardu VS10 na KU

Označenie	Znenie kritéria	PRED	PO
VS 10.a.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľa, študenti a ďalšie zainteresované strany.	1	4
VS 10.b.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa uisťuje, že uskutočňovanie študijných programov, hodnotenie študentov a dosahované výsledky vzdelávania sú v súlade s aktuálnymi poznatkami, technologickými možnosťami, potrebami spoločnosti, potrebami študentov a očakávaniami zamestnávateľov a ďalších externých zainteresovaných strán a vysoká škola vytvára pre študentov podporné a efektívne vzdelávacie prostredie.	1	3
VS 10.c.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že vysoká škola sa uisťuje, že má zabezpečené dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností.	1	3

VS 10.d.1.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študenti majú aspoň raz ročne možnosť vyjadriť sa ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy.	1	5
VS 10.1.e.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia a sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.	1	4
VS 10.1.f.	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému zaručujú, že študijné programy sú periodicky schvaľované v perióde zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia.	0	3

Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,83. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,66. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 340%. Priebežné monitorovanie a zlepšovanie študijných programov aj samotného VSK je súčasťou každého procesu. Každý proces vo VSK je koncipovaný v zmysle PDCA cyklu zlepšovania a v periodických intervaloch sa majú procesy posudzovať a zlepšovať. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 21 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 10 pred a po implementácii VSK

V rámci zosúladžovania vnútorného systému kvality bola vytvorená nová resp. upravená existujúca dokumentácia, formuláre a boli vytvorené ďalšie analyticko-informatívne dokumenty, ktoré je možné použiť ako dôkazy na preukazovanie plnenia kritérií na vnútorný systém. Ide predovšetkým o tieto dokumenty (niektoré z nich boli v rámci zosúladžovania VSK vymedzené a zasadené do kontextu riadenia kvality):

- Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku
- Plán zberu spätnej väzby – formulár
- Dotazník týkajúci sa kvality výučby
- Predkladacia správa študijného programu

Dôkazy:

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/uradna-vyveska.html>

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/o-univerzite/system-kvality.html>

V rámci preskúmania funkčnosti procesu VS10 neboli zistené oblasti na zlepšenie.

5.11 Proces VS 11 Pravidelné externé zabezpečovanie kvality

Informácie v tejto kapitole sú vhodné pre nasledovné zainteresované strany:

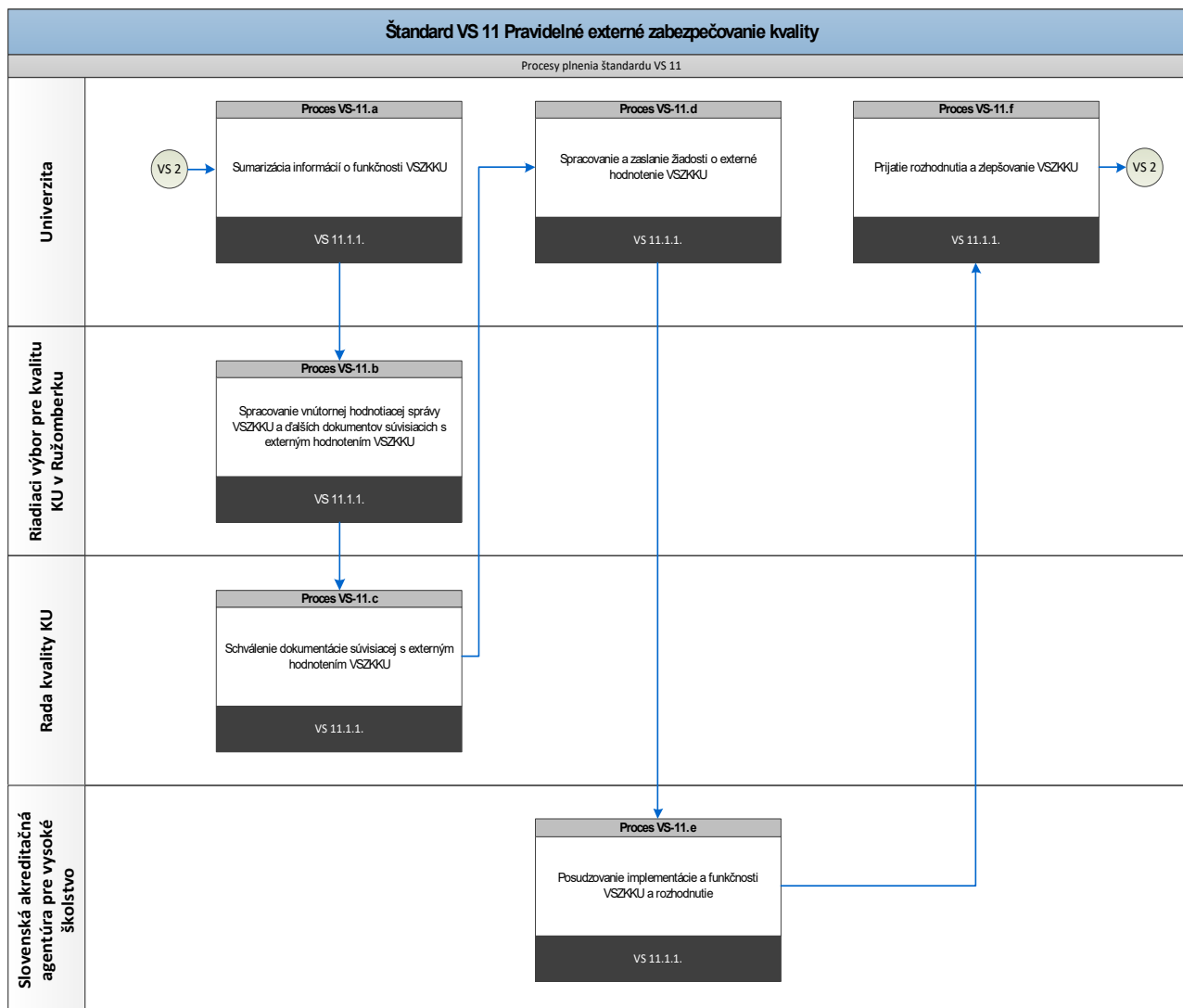


5.11.1 Kritériá na posudzovanie zhody skupiny štandardov VS 11

- VS 11.1.1. Vysoká škola podstupuje pravidelné externé hodnotenie zabezpečovania kvality s cieľom uistiť sa, že vnútorný systém vysokej školy je rozvíjaný a implementovaný v súlade so štandardmi pre vnútorný systém.

5.11.2 Procesy a subprocesy na KU, ktoré majú zabezpečiť plnenie kritérií

Na obrázku nižšie sa nachádza schéma procesu VS Pravidelné externé zabezpečovanie kvality. Proces slúži na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá v predchádzajúcej kapitole budú naplnené.



Obrázok 22 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 11

5.11.3 Detailizácia subprocesov na preukazovanie plnenia kritérií

Sumarizácia informácií o funkčnosti VSZKKU (Proces VS-11.a)

(1) KU v pravidelných intervaloch zbiera a vyhodnocuje informácie o funkčnosti VSZKKU. Informácie sú sumarizované a vyhodnocované s cieľom zlepšovania VSZKKU a zároveň s cieľom zabezpečenia externého hodnotenia VSZKKU pre preskúmanie jeho súladu so štandardami pre vnútorný systém. Informácie sumarizované v rámci tohto procesu pokrývajú minimálne nasledovné oblasti:

- a) Pravidelné preskúmavanie vhodnosti postupov zameraných na politiky pre zabezpečovanie kvality (Proces VS-2.PDCA),
- b) Pravidelné preskúmavanie vhodnosti postupov zameraných na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov (Procesy VS-3.PDCA, SP-2.PDCA, SP-3.PDCA),
- c) Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie procesov učenia sa, vyučovania a hodnotenia študentov (Procesy VS-4.PDCA, SP-4.PDCA),
- d) Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie efektívnosti a vhodnosti procesov prijímacieho konania, priebehu štúdia, uznávania vzdelania a udeľovania akademických titulov (Procesy VS-5.PDCA, SP-5.PDCA),
- e) Zber informácií a zlepšovanie miery plnenia štandardu zameraného na učiteľov (Procesy VS-6.PDCA, SP-6.PDCA, SP-7.PDCA),
- f) Zber informácií a pravidelné vyhodnocovanie zdrojov na zabezpečovanie štúdia a podporu študentov (Procesy VS-7.PDCA, SP-8.PDCA),
- g) Pravidelné preskúmavanie vhodnosti postupov na zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijných programoch (Procesy VS-8.PDCA, SP-9.PDCA),
- h) Pravidelné preskúmavanie vhodnosti postupov na zverejňovanie informácií (Procesy VS-9.PDCA, SP-10.PDCA),
- i) Pravidelné preskúmavanie vhodnosti postupov na priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov (Procesy VS-10.PDCA, SP-11.PDCA).

Spracovanie vnútornej hodnotiacej správy VSZKKU a ďalších dokumentov súvisiacich s externým hodnotením VSZKKU (Proces VS-11.b)

(1) Členovia RVK KU spracujú informácie o implementácii a funkčnosti VSZKKU do podoby súhrnnej vnútornej hodnotiacej správy.

(2) Vnútorá hodnotiaci správa musí obsahovať stanoviská k plneniu všetkých štandardov pre vnútorný systém vydaných Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (SAAVŠ). Správa musí zároveň obsahovať odkazy na explicitné dôkazy o plnení týchto štandardov – dôkazy by mali mať podobu dokumentov opísaných v tomto vnútornom predpise a vo vnútorných predpisoch „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“, „Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku“, „Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ a „Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

(3) Okrem vnútornej hodnotiacej správy VSZKKU spracujú členovia RVK KU všetku dokumentáciu potrebnú pre externé posúdenie vnútorného systému s ohľadom na platnú legislatívu.

(4) Predmetnú dokumentáciu zašle po jej spracovaní predseda RVK KU predsedovi Rady kvality na KU (RK KU).

Schválenie dokumentácie súvisiacej s externým hodnotením VSZKKU (Proces VS-11.c)

(1) RK KU sa v súlade so svojimi vnútornými predpismi oboznámi s dokumentáciou potrebnou pre externé hodnotenie VSZKKU.

(2) Predseda RK KU vypracuje stanovisko k predmetnej dokumentácii v lehote 2 týždňov od jej obdržania. Stanovisko musí obsahovať odborné posúdenie súladu VSZKKU so štandardami pre vnútorný systém. Stanovisko sa doručuje predsedovi RVK KU a Rektorovi KU.

(3) V prípade, že RK KU skonštatuje nesúlad VSZKKU so štandardami, RVK KU je povinný daný nesúlad odstrániť v dobe vymedzenej predsedom RK KU. Odstránenie sa vo zvyčajných prípadoch týka doplnenia alebo úpravy existujúcej dokumentácie, procesov alebo informácií súvisiacich s predmetnými štandardami.

(4) V prípade, že RK KU skonštatuje súlad VSZKKU so štandardami a zhodnotí dôkazy o implementácii a funkčnosti systému za dostatočné, odporučí Rektorovi KU spracovať a odoslať žiadosť o externé hodnotenie VSZKKU.

Spracovanie a zaslanie žiadosti o externé hodnotenie VSZKKU (Proces VS-11.d)

(1) Rektor KU spracuje a zašle žiadosť o externé hodnotenie VSZKKU.

(2) Proces spracovania a zasielania žiadosti by mal prebiehať v koordinácii s členmi RVK KU a mal by rešpektovať platnú legislatívu a požiadavky SAAVŠ.

Posudzovanie implementácie a funkčnosti VSZKKU a rozhodnutie (Proces VS-11.e)

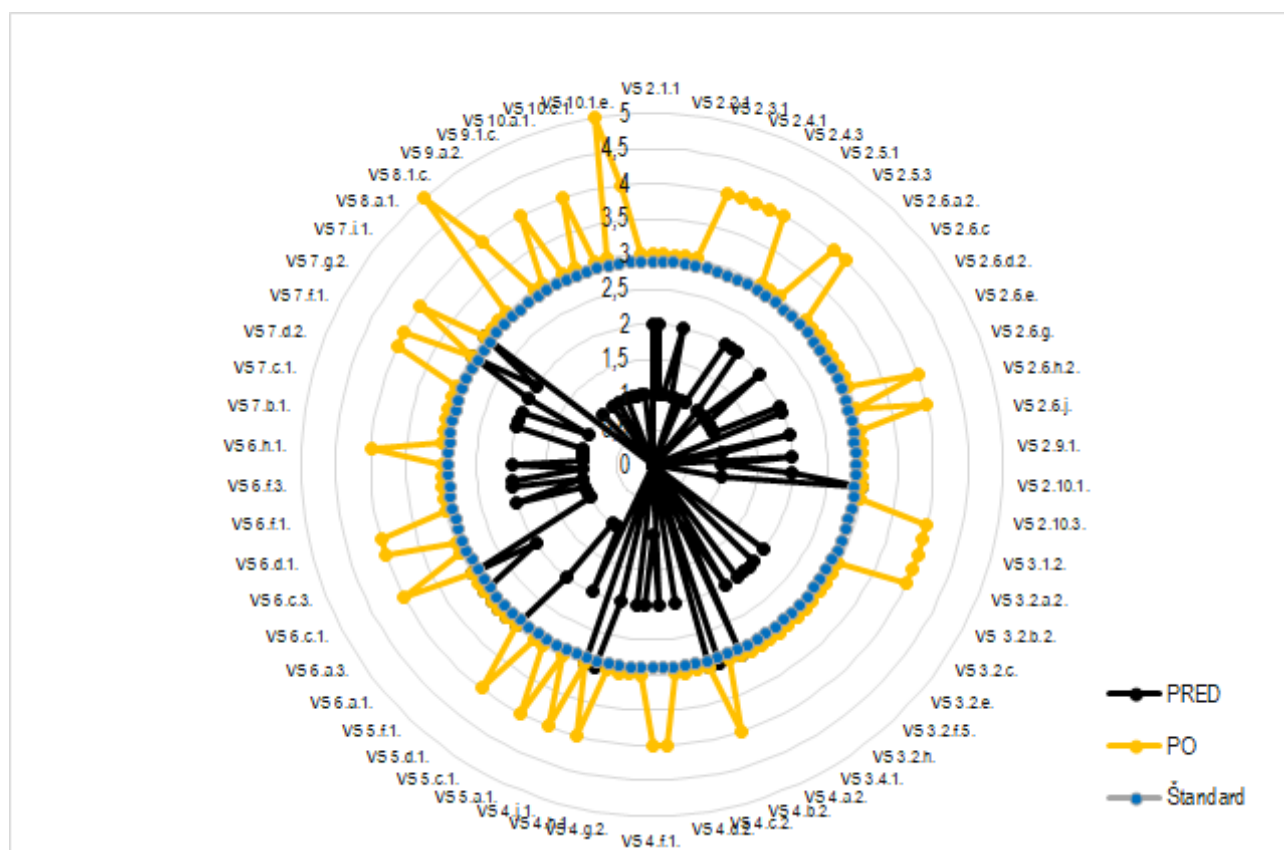
(1) SAAVŠ v súlade so svojimi internými procesmi posúdi dokumentáciu súvisiacu s VSZKKU a vydá rozhodnutie.

Prijatie rozhodnutia a zlepšovanie VSZKKU (Proces VS-11.f)

(1) KU prijme rozhodnutie zo SAAVŠ a v zmysle jeho znenia odstráni nedostatky prípadne bude pokračovať v zlepšovaní VSZKKU.

5.11.4 Výsledky implementácie štandardu VS 11 vnútorného systému kvality KU

Štandard VS11 obsahuje len jedno kritérium, ktoré sa viaže na čas po implementácii a akreditácii VSK. V čase spracovania tejto správy nebolo možné kritérium posúdiť, preto tu uvádzame celkové zobrazenie plnenia kritérií pre VSK. Na obrázku nižšie sa nachádza grafické zobrazenie plnenia VŠETKÝCH kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Obrázok 23 Miera plnenia štandardov pre VSK pred a po implementácii VSK na KU

6 Proces zosúladovania študijných programov na KU

Proces zosúladovania študijných programov na KU prebiehal v súlade s vydaným opatrením rektora č. OR-06/2021 - **Opatrenie rektora na zosúladenie študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku podľa zákona č. 269/2018 Z. z. a štandardov vydaných SAAVŠ do 31.08.2022:**

Za účelom zamedzenia nejednotného postupu pri zosúladovaní študijných programov uskutočňovaných/realizovaných na Katolíckej univerzite v Ružomberku (ďalej len „KU“) v súlade s požiadavkami zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon 269/2018“) a Štandardmi pre študijný program a za účelom stanovenia záväzných termínov realizácie jednotlivých etáp týchto procesov, vydávam toto

opatrenie:

I. Pravidlá zosúladovania študijných programov

- 1) V procese zosúladovania študijných programov so štandardmi KU môže:
 - a) vykonať také úkony zosúladovania študijných programov, ktoré nemajú charakter úpravy podľa §2 písm. g) zákona 269/2018 (napríklad: indikovať povolania a sektorovo-špecifické odborné očakávania na výkon týchto povolaní; zosúladiť profil absolventa s týmito očakávaniami; posúdiť a schváliť študijný program v zodpovedajúcom orgáne KU a pod.),
 - b) upraviť uskutočňované študijné programy v rozsahu §2, písmeno g) zákona 269/2018, ak má vysoká škola právo študijný program upravovať, resp. ak získa predchádzajúci súhlas agentúry s úpravou v prípade, že toto právo nemá.
- 2) Úkony uvedené v čl. 1 navrhuje garant študijného programu a schvaľuje orgán vymedzený v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku.
- 3) Ďalšie úkony súvisiace so zabezpečením súladu študijných programov so štandardami, ktoré nespadajú do kompetencie garanta ŠP (napr. zmena sídla ŠP, zmena garanta a pod.) navrhuje dekan fakulty a schvaľuje Rada kvality KU.
- 4) KU **nemusí požiadať SAAVŠ** o predchádzajúci **súhlas s úpravami študijného programu**, tzn. môže samostatne upravovať (v rozsahu definície §2 písm. g) zákona 269/2018) tie študijné programy, pri ktorých má rozhodnutím priznané právo udeľovať absolventom príslušného

študijného programu zodpovedajúci akademický titul **bez časového obmedzenia** podľa § 35 ods. 1 až 3 zákona 269/2018.

5) Úpravy ŠP sa riadia procesom na navrhovanie a schvaľovanie úprav v nasledovnej tabuľke.

Úpravy študijného programu v zmysle zákona 269, §2 ods. g)		Kód zmeny	Navrhovateľ úpravy			Úpravu schvaľuje				
			garant ŠP	vyučujúci	prodekan vzd.	Rada kvality KU	Rada fakulty**	garant ŠP	dekan	ex offa
doplnenie alebo vypustenie predmetov	Doplnenie a vypustenie povinného predmetu*	RK-01	X			X				
	Doplnenie a vypustenie povinnej voliteľného predmetu*	RF-01	X			X	X			
	Doplnenie a vypustenie voliteľného predmetu*	D-01	X		(X)				X	
zmena podmienok na riadne skončenie štúdia	zmena predpísaného zloženia kreditov študijného programu (PP/PVP)	RK-02	X			X				
	zmena predmetu štátna skúška	RK-03	X			X				
úprava informačného listu predmetu	úprava kódu predmetu	D-02			X					X
	úprava názvu predmetu	G-01	X	(X)				X		
	úprava druhu, rozsahu vzdelávacích činností	RF-02	X	(X)		X	X			
	úprava počtu kreditov za predmet (PP/PVP)	RF-03	X	(X)	(X)	X	X			
	úprava metódy vzdelávacích činností	D-03			(X)					X
	úprava odporúčaného semestra štúdia	D-04	X	(X)						X
	úprava podmieňujúcich predmetov	G-02	X	(X)				X		
	úprava podmienok na absolvovanie predmetu	G-03	X	(X)				X		
	úprava výsledkov vzdelávania	RK-04	X			X				
	úprava stručnej osnovy predmetu	G-04		X					X	
	úprava jazyka, ktorého znalosť je potrebná na absolvovanie predmetu	G-05		X					X	
úprava poznámok	E-01	X	(X)	(X)						X
Aktualizácia študijného programu		Kód zmeny	Navrhovateľ aktualizácie			Aktualizáciu schvaľuje				
			garant ŠP	vyučujúci	dekan	Rada kvality KU	Rada fakulty	garant ŠP	dekan	ex offa
aktualizácia vyučujúceho		D-05	X						X	
aktualizácia odporúčanej literatúry		G-06		X				X		
aktualizácia (štatistiky) hodnotenia predmetov		G-07		X				X		X
iný typ zmien súvisiaci s plnením štandardov pre ŠP		I-01	X		(X)	X				

Legenda:

X - realizuje; (X) - spolupracuje

* pre regulované študijné programy, ktoré vyžadujú povolenie, upravuje tento postup samostatný predpis

** pokiaľ fakulta má takýto orgán

- 6) Fakulty musia spracovať prehľad plnenia indikátorov vzdelávania vymedzených v rámci vnútorného predpisu „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku – kap. 9“. Tieto [indikátory](#) musia byť rozpracované na úrovni študijných programov, ktoré sa na danej fakulte realizujú.
- 7) Garanti ŠP sa musia spolupodieľať na vypracovaní [Výročnej správy o činnosti katedry](#), na ktorej pôsobia. Garanti sa musia podieľať predovšetkým na príprave príslušnej kapitoly výročnej správy katedry s názvom „Informácie potrebné pre efektívne manažovanie študijných programov, ktoré sa vyučujú na katedre“.
- 8) V rámci zosúladovania študijných programov sa predkladá kompletná dokumentácia (interné akreditačné spisy) vyžadovaná predpismi „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ a „Vnútorný systém zabezpečovania kvality

vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“. Jedná sa o nasledovné formuláre a dokumenty vrátane súvisiacich príloh:

- a) [Zámer vzniku ŠP](#) (formulár)
 - b) [Projektový list návrhu nového ŠP](#) (aj pre existujúce ŠP; formulár)
 - c) [Matica cieľov a výstupov vzdelávania ŠP](#) (formulár)
 - d) [Opis ŠP](#) (formulár)
 - e) [Odporúčaný študijný plán ŠP](#) (formulár)
 - f) [Informačné listy predmetov daného ŠP](#) (formulár)
 - g) [Vnútorňa hodnotiacia správa ŠP](#) (formulár)
 - h) [Návrh úpravy ŠP](#) (formulár)
 - i) [Predkladacia správa ŠP](#) (formulár)
 - j) [Žiadosť dekana fakulty](#) o schválenie nového ŠP alebo o periodické schválenie ŠP alebo úprav existujúceho ŠP (vzor žiadosti)
- 9) Súlad predložených dokumentov a formulárov so štandardami pre študijný program posúdi RVK KU a vypracuje:
- a) [Záznam z administratívnej kontroly RVK](#) KU Predkladacej správy ŠP (formulár)
 - b) [Stanovisko RVK KU](#) k danému návrhu nového ŠP alebo úpravy ŠP (formulár)
- 10) V prípade kladného stanoviska RVK KU vypracuje dekan príslušnej fakulty zoznam študijných programov, ktoré sa budú zosúlaďovať, doručí ho predsedovi Rady kvality KU. Tento zoznam tvorí neoddeliteľnú časť interných akreditačných spisov spolu so žiadosťou o ich posúdenie/schválenie.
- 11) Tajomník RK KU skontroluje administratívnu úplnosť každej žiadosti a vypracuje k tomu záznam ([formulár](#)).
- 12) Predseda menuje pracovné komisie na posúdenie predložených žiadostí ([formulár](#)) a predloží interné akreditačné spisy týmto komisiám na posúdenie a vypracovanie správ o plnení štandardov a kritérií pre študijný program.
- 13) Pracovné komisie vypracujú hodnotiacu správu členov pracovnej komisie RK KU ([formulár](#)) k žiadosti a predloží ju na prerokovanie Rade kvality KU.
- 14) Hodnotiace správy pracovných skupín sa prerokujú na zasadnutí Rady kvality KU a členovia RK KU hlasovaním rozhodnú o schválení alebo neschválení žiadosti ([formulár](#)).

II. Rámcový harmonogram pre zosúlaďovanie študijných programov na KU

Za účelom dodržania zákonom stanovených lehôt týkajúcich sa vnútorného systému zabezpečovania kvality na vysokých školách určujem nasledovný rámcový harmonogram zosúladovania študijných programov:

Obdobie - rok 2022	Činnosť	Realizuje
Jan	Vypracovanie plnenia indikátorov na úrovni študijného programu	Dekan + Garanti ŠP
	Vyhodnotenie informácií pre efektívne manažovanie ŠP garantom - vo výr. správe katedry	Garant ŠP + Ved. katedry
	Vypracovanie zámeru vzniku ŠP	Garant ŠP + Ved. katedry
	Vypracovanie základných dokumentov (Projektový list + Matica cieľov ŠP)	Garant ŠP
	Vypracovanie stanoviska k zámerom nových ŠP	Dekan
	Vypracovanie Opisu ŠP	Garant ŠP
Feb	Vypracovanie odporúč. št. plánu a informačných listov predmetov	Garant ŠP
	Vypracovanie vnútornej hodnotiacej správy (VHS)	Garant ŠP
	Vypracovanie predkladacej správy a návrhu úprav ŠP	Garant ŠP
Mar.	Interné pripomienkovanie dokumentácie (záznam z adm. kontroly + stanovisko RVK KU)	RVK KU
	Žiadosť dekana o schválenie úpravy ŠP	Dekan
	Kontrola administratívnej úplnosti žiadosti (RK KU)	RK KU
	Menovanie prac. komisie na posúdenie žiadosti	RK KU
Apr	Vypracovanie hodnotiacej správy členov prac. komisie RK KU	RK KU
	Schvaľovanie ŠP (RK KU)	RK KU

IV. Záverečné ustanovenia

Toto opatrenie je záväzné pre všetky fakulty KU, na ktorých sa uskutočňujú existujúce študijné programy a odbory habilitácií a inauguračných konaní.

Opatrenie nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom KU a účinnosť dňom **22.12.2021**.

Platnosť opatrenia a jeho účinnosť končí uplynutím lehoty na zosúladenie vnútorného systému kvality KU, t. j. dňom **31.08.2022**.

6.1 Zosúladené študijné programy na KU

Jednotlivé fakulty KU zosúladili študijné programy a postupne predkladali žiadosti o schválenie úprav s príslušnými podkladmi Rade kvality KU. Tieto boli následne priradené zriadeným 35 pracovným komisiám na posúdenie, v ktorých zastúpenie mali:

- odborník na systémy kvality,
- odborník zo študijného odboru,
- zástupca zamestnávateľa,
- zástupca absolventov,
- zástupca študentov.

Pracovné komisie posúdili všetky relevantné kritéria vzťahujúce sa k daných typom študijných programov, vyhodnotili úroveň plnenia jednotlivých kritérií, identifikovali príklady dobrej praxe

a v prípade potreby navrhli odporúčania. Tvorivú činnosť preskúmali cez predložené VTC so stanovením celkového profilu kvality pre oblasť posudzovania.

Tabuľka 19 Zoznam zosúladených študijných programov

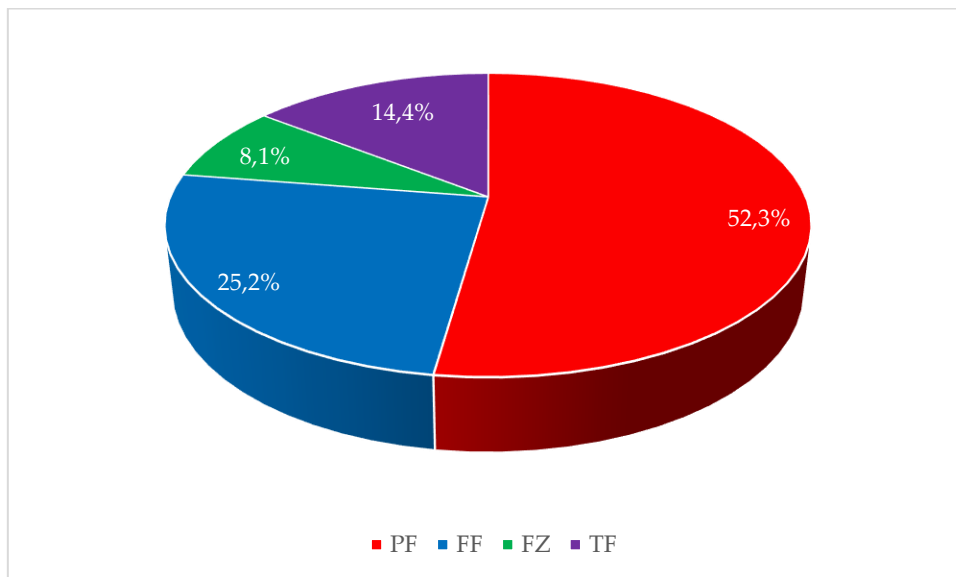
Študijný program	Poskytovaný na fakulte	Posúdený komisiou č.
Učiteľstvo hudobnej výchovy v kombinácii – Bc. DF	PF	1
Učiteľstvo hudobnej výchovy v kombinácii – Mgr. DF	PF	1
Učiteľstvo chémie v kombinácii – Bc. DF	PF	2
Učiteľstvo náboženskej výchovy v kombinácii – Bc. DF	PF	3
Učiteľstvo náboženskej výchovy v kombinácii – Mgr. DF	PF	3
Učiteľstvo telesnej výchovy (jednoodborový) – Bc. DF	PF	4
Učiteľstvo telesnej výchovy v kombinácii – Bc. DF	PF	4
Učiteľstvo telesnej výchovy (jednoodborový) – Mgr. DF	PF	4
Učiteľstvo telesnej výchovy v kombinácii – Mgr. DF	PF	4
Učiteľstvo biológie v kombinácii – Bc. DF	PF	8
Učiteľstvo biológie v kombinácii - Mgr. DF	PF	8
Učiteľstvo geografie v kombinácii – Bc. DF	PF	9
Učiteľstvo geografie v kombinácii – Mgr. DF	PF	9
Učiteľstvo informatiky (jednoodborový) – Bc. DF	PF	10
Učiteľstvo informatiky (jednoodborový) – Mgr. DF	PF	10
Učiteľstvo informatiky v kombinácii - Bc. DF	PF	10
Učiteľstvo informatiky v kombinácii – Mgr. DF	PF	10
Učiteľstvo hudobného umenia - Bc. DF	PF	11
Učiteľstvo hudobného umenia - Bc. EF	PF	11
Učiteľstvo hudobného umenia - Mgr. DF	PF	11
Učiteľstvo hudobného umenia - Mgr. EF	PF	11
Didaktika hudby - PhD. DF	PF	11
Sociálna práca - Bc. DF	PF	12
Sociálna práca - Bc. EF	PF	12
Sociálna práca – Mgr. DF	PF	12
Sociálna práca - Mgr. EF	PF	12
Sociálna práca – PhD. DF	PF	12
Sociálna práca - PhD. EF	PF	12
Manažment – Bc. DF	PF	18
Manažment – Bc. EF	PF	18
Ekonomika a manažment podniku – Mgr. DF	PF	18
Ekonomika a manažment podniku - Mgr. EF	PF	18
Špeciálna pedagogika a pedagogika mentálne postihnutých – Bc. DF	PF	19
Špeciálna pedagogika a pedagogika mentálne postihnutých - Bc. EF	PF	19
Špeciálna pedagogika a pedagogika mentálne postihnutých – Mgr. DF	PF	19
Špeciálna pedagogika a pedagogika mentálne postihnutých - Mgr. EF	PF	19
Predškolská a elementárna pedagogika – Bc. DF	PF	20
Predškolská a elementárna pedagogika - Bc. EF	PF	20
Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie – Mgr. DF	PF	20

Študijný program	Poskytovaný na fakulte	Posúdený komisiou č.
Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie - Mgr. EF	PF	20
Predškolská a elementárna pedagogika – PhD. DF	PF	20
Predškolská a elementárna pedagogika – PhD. EF	PF	20
Učiteľstvo matematiky v kombinácii – Bc. DF	PF	34
Učiteľstvo matematiky v kombinácii - Mgr. DF	PF	34
Učiteľstvo výtvarnej výchovy (jednoodborový) – Bc. DF	PF	21
Učiteľstvo výtvarnej výchovy v kombinácii - Bc. DF	PF	21
Učiteľstvo výtvarnej výchovy (jednoodborový) - Mgr. DF	PF	21
Učiteľstvo výtvarnej výchovy v kombinácii – Mgr. DF	PF	21
Učiteľský základ - Bc. DF	PF	22
Učiteľský základ – Bc. EF	PF	22
Učiteľský základ - Mgr. DF	PF	22
Učiteľský základ – Mgr. EF	PF	22
Pedagogika – Bc. DF	PF	22
ESWOCHY European joint Master in Social Work with Children and Youth. (Európsky spoločný magister sociálnej práce s deťmi a mládežou) - spoločný Mgr_DF	PF	12
Učiteľstvo talianskeho jazyka a literatúry v kombinácii – Bc. DF	PF	32
Učiteľstvo talianskeho jazyka a literatúry v kombinácii - Mgr. DF	PF	32
Učiteľstvo ruského jazyka a literatúry v kombinácii - Bc. DF	PF	33
Učiteľstvo ruského jazyka a literatúry v kombinácii – Mgr. DF	PF	33
Fyzioterapia – Bc. DF	FZ	5
Fyzioterapia – Mgr. DF	FZ	23
Fyzioterapia - PhD. DF	FZ	23
Ošetrovateľstvo – Bc. DF	FZ	6
Ošetrovateľstvo – Bc. EF	FZ	23
Verejné zdravotníctvo – Bc. DF	FZ	7
Laboratórne a vyšetrovacie metódy v zdravotníctve – Bc. DF	FZ	24
Rádiologická technika – Bc. DF	FZ	24
Urgentná zdravotná starostlivosť – Bc. DF	FZ	25
Sociálna práca – Bc. DF (Košice)	TF	13
Sociálna práca – Mgr. DF (Košice)	TF	13
Charitatívna a misijná práca – PhD. DF (Košice)	TF	13
Charitatívna a misijná práca - PhD. EF (Košice)	TF	13
Katolícka teológia – Mgr. (spojený 1. a 2. stupeň), DF (Košice)	TF	14
Katolícka teológia – PhD. DF (Košice)	TF	14
Katolícka teológia – PhD. EF (Košice)	TF	14
Sociálna práca - Bc. DF (Kapitula)	TF	15
Sociálna práca - Mgr. DF (Kapitula)	TF	15
Učiteľstvo hudby a cirkevnej hudby – Bc. DF (Kapitula)	TF	16
Učiteľstvo hudby a cirkevnej hudby - Bc. EF (Kapitula)	TF	16
Učiteľstvo hudby a cirkevnej hudby – Mgr. DF (Kapitula)	TF	16
Učiteľstvo hudby a cirkevnej hudby – Mgr. EF (Kapitula)	TF	16
Katolícka teológia – Mgr. (spojený 1. a 2. stupeň), DF (Kapitula)	TF	14

Študijný program	Poskytovaný na fakulte	Posúdený komisiou č.
Učiteľstvo náboženskej výchovy (jednoodborový) – Bc. DF (Košice)	TF	17
Učiteľstvo náboženskej výchovy (jednoodborový) – Mgr. DF (Košice)	TF	17
História – Bc. DF	FF	26
História - Mgr. DF	FF	26
História – PhD. DF	FF	26
História – PhD. EF	FF	26
Učiteľstvo histórie v kombinácii – Bc. DF	FF	26
Učiteľstvo histórie v kombinácii – Mgr. DF	FF	26
Anglistika a amerikanistika - história – Bc. DF	FF	26
Anglistika a amerikanistika – Bc. DF	FF	27
Učiteľstvo anglického jazyka a literatúry v kombinácii – Bc. DF	FF	27
Učiteľstvo anglického jazyka a literatúry v kombinácii - Mgr. DF	FF	27
Učiteľstvo nemeckého jazyka a literatúry v kombinácii – Bc. DF	FF	27
Učiteľstvo slovenského jazyka a literatúry v kombinácii – Bc. DF	FF	28
Učiteľstvo slovenského jazyka a literatúry v kombinácii – Mgr. DF	FF	28
Psychológia – Bc. DF	FF	29
Psychológia - Mgr. DF	FF	29
Žurnalistika – Bc. DF	FF	30
Žurnalistika - Mgr. DF	FF	30
Teória a dejiny žurnalistiky – PhD. DF	FF	30
Filozofia - Bc. DF	FF	31
Filozofia – Mgr. DF	FF	31
Systematická filozofia – PhD. DF	FF	31
Systematická filozofia - PhD. EF	FF	31
Učiteľstvo filozofie v kombinácii - Bc. DF	FF	31
Učiteľstvo filozofie v kombinácii - Mgr. DF	FF	31
Filozofia - história - Bc. DF	FF	31
Filozofia - história - Mgr. DF	FF	31
Anglistika a amerikanistika - filozofia Bc. DF	FF	31
Učiteľstvo nemeckého jazyka a literatúry v kombinácii - Mgr. DF	FF	35

Zo všetkých 111 zosúladených študijných programov bolo zosúladených:

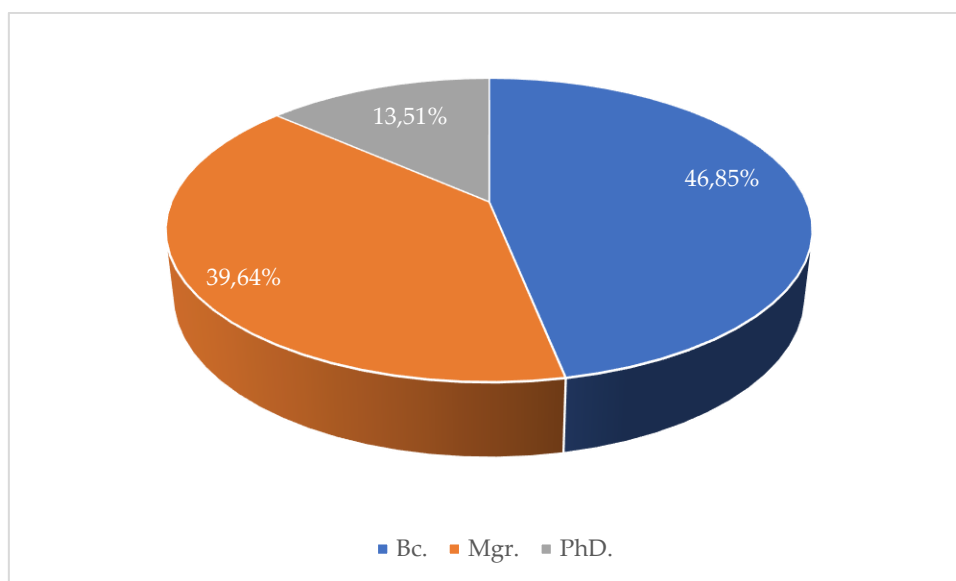
- 58 ŠP na Pedagogickej fakulte KU (52,3 %),
- 28 ŠP na Filozofickej fakulte KU (25,2 %),
- 9 ŠP na Fakulte zdravotníctva KU (8,1 %),
- 16 ŠP na Teologickej fakulte KU (14,4 %).



Obrázok 24 Zosúladené ŠP podľa fakúlt

Podľa stupňa štúdia bolo zosúladených:

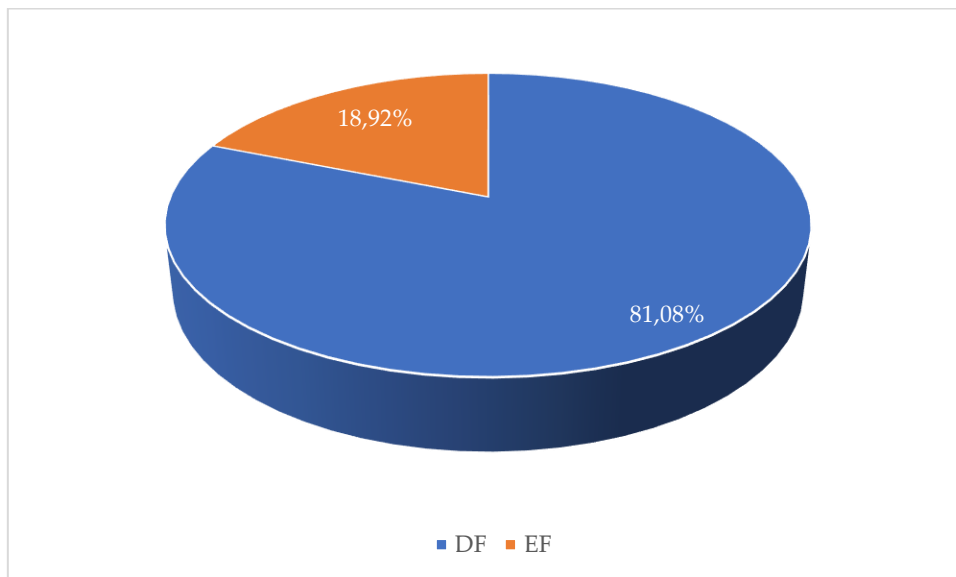
- 52 bakalárskych ŠP (46,85 %),
- 44 magisterských ŠP (39,64 %),
- 15 doktorandských ŠP (13,51 %).



Obrázok 25 Zosúladené ŠP podľa stupňa štúdia

Podľa formy štúdia bolo zosúladených:

- 90 ŠP v dennej forme (81,08 %),
- 21 ŠP v externej forme (18,92 %).



Obrázok 26 Zosúladené ŠP podľa formy štúdia

6.2 Rušenie neperspektívnych študijných programov



Na proces zosúladovania študijných programov nadväzuje aj rušenie neperspektívnych študijných programov. Za účelom zabezpečenia jednotného postupu na KU rektor KU vydal opatrenie č. OR-03/2022 - **Opatrenie rektora na zverejňovanie informácií o študijných programoch a na postup rušenia študijných programov**, ktorého výňatok uvádzame:

II. Postup rušenia študijných programov na KU

- 1) V procese zosúladovania študijných programov so štandardmi môže vysoká škola zrušiť študijný program v súlade s § 54b ods. 9 a § 51a ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. najneskôr k termínu oznámenia súladu vnútorného systému (31.8.2022), ak vysoká škola vyhodnotí, že nie je možné študijný program zosúladiť alebo ho vo vzťahu k poslaniu a strategickému smerovaniu ďalej nechce poskytovať.
- 2) Zoznam študijných programov zabezpečovaných na KU sa nachádza na stránke <https://www.portalvs.sk/sk/morho> a je prílohou tohto OR.
- 3) V prípade, že sa fakulta rozhodne niektorý študijný program z uvedeného zoznamu ďalej neposkytovať, musí ho zrušiť. Zrušiť študijný program možno dvoma spôsobmi – rušenie študijného programu z úrovne fakulty a rušenie študijného programu z úrovne univerzity. Oba spôsoby sú rovnocenné a je v kompetencii fakulty, ktorý z nich si vyberie.



- 4) V prípade, že v študijných programoch, ktoré chce fakulta zrušiť, sú evidovaní študenti, fakulta musí pre týchto študentov zabezpečiť možnosť pokračovať v štúdiu v študijnom programe uskutočňovanom v rovnakom študijnom odbore na KU alebo na inej vysokej škole.
- 5) K dátumu zrušenia študijného programu, nesmie byť na tomto študijnom programe v evidencii žiaden študent.

IIa. Postup rušenia študijných programov z úrovne fakulty

- 1) Študijné programy sa rušia uznesením Rady kvality KU na základe žiadosti dekana. Žiadosť dekana musí obsahovať okrem názvu rušeného študijného programu aj nasledovné údaje:
 - a) Kód programu
 - b) Stupeň štúdia
 - c) Forma štúdia
 - d) Štandardná dĺžka
 - e) Fakulta
 - f) Miesto štúdia
 - g) Študijný odbor
 - h) Jazyk poskytovania
- 2) Na základe uznesenia Rady kvality KU je možné študijný program / študijné programy zrušiť. Rušenie študijného programu vykonáva poverená osoba z fakulty, ktorej bol MŠVVaŠ udelený aktívny prístup do registra študijných programov.
- 3) Rušenie študijného programu prebieha cez rozhranie Centrálného registra študentov pod možnosťou Číselníky, pri možnosti Študijné programy a kliknutím na ikonu 
- 4) Príslušný študijný program sa vyhľadá pomocou filtra (napr. cez kód programu)
- 5) Zmeny v študijnom programe je možné vykonať kliknutím na ikonu a na možnosť  „Nový“, pod ktorou sa následne zobrazí možnosť zrušenia št. programu (zrušenie je možné, až keď je Počet neukončených štúdií = 0).
- 6) Následne sa v poli „Typ zmeny“ vyberie možnosť „zrušiť“ a zmena sa uloží kliknutím na tlačidlo „Uložiť“. Týmto úkonom je daný študijný program zrušený a nebude sa nachádzať v registri študijných programov.
- 7) Poverená osoba z fakulty, ktorej bol MŠVVaŠ udelený aktívny prístup do registra študijných programov, úkonmi v bodoch 3 až 6 daný študijný program / študijné programy zruší a informuje o tom dekana fakulty.

- 8) Dekan informuje o zrušení studijného programu rektora KU a predsedu Rady kvality KU listom najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa zrušenia studijného programu / studijných programov.

IIb. Postup rušenia študijných programov z úrovne univerzity

- 1) Študijné programy sa rušia uznesením Rady kvality KU na základe žiadosti dekana. Žiadosť dekana musí obsahovať okrem názvu rušeného študijného programu aj nasledovné údaje:
 - a) Kód programu
 - b) Stupeň štúdia
 - c) Forma štúdia
 - d) Štandardná dĺžka
 - e) Fakulta
 - f) Miesto štúdia
 - g) Študijný odbor
 - h) Jazyk poskytovania
- 2) Dekan fakulty na základe uznesenia Rady kvality KU požiada listom rektora KU o zrušenie daného študijného programu alebo daných študijných programov. Urobí tak bezodkladne po obdržaní informácií o uznesení.
- 3) Rektor po obdržaní žiadosti dá písomný pokyn na zrušenie študijného programu alebo študijných programov osobe z Rektorátu KU, ktorej bol MŠVVaŠ udelený aktívny prístup do registra študijných programov.
- 4) Na základe tohto pokynu je možné študijný program / študijné programy zrušiť. Rušenie študijného programu prebieha cez rozhranie Centrálného registra študentov pod možnosťou Číselníky / Číselník študijných programov a kliknutím na ikonu 
- 5) Príslušný študijný program sa vyhľadá pomocou filtra (napr. cez kód programu)
- 6) Zmeny v študijnom programe je možné vykonať kliknutím na ikonu  a na možnosť „Nový“, pod ktorou sa následne zobrazí možnosť zrušenia št. programu (zrušenie je možné, až keď je Počet neukončených štúdií = 0).
- 7) Následne sa v poli „Typ zmeny“ vyberie možnosť „zrušiť“ a zmena sa uloží kliknutím na tlačidlo „Uložiť“. Týmto úkonom je daný študijný program zrušený a nebude sa nachádzať v registri študijných programov.

- 8) Poverená osoba z Rektorátu KU, ktorej bol MŠVVaŠ udelený aktívny prístup do registra študijných programov, úkonmi v bodoch 4 až 7 daný študijný program / študijné programy zruší a informuje o tom dekana fakulty.
- 9) Rektor KU informuje o zrušení študijného programu / študijných programov dekana príslušnej fakulty a predsedu Rady kvality KU listom najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa zrušenia študijného programu / študijných programov.

III. Záverečné ustanovenia

Toto opatrenie je záväzné pre všetky fakulty KU. Opatrenie nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom KU a účinnosť dňom **18.07.2022**.

Prílohou opatrenia bol Zoznam študijných programov z Registra ŠP.

Na 6. zasadnutie Rady kvality KU boli predložené žiadosti o zrušenie študijných programov, ktoré neboli zosúladené.

Zoznam obrázkov

Obrázok 1 Schematické zobrazenie vnútorného systému kvality	5
Obrázok 2 Vnútorný predpis upravujúci VSK a jeho štruktúra.....	6
Obrázok 3 Postavenie RK KU a RVK KU vo vnútornom systéme kvality.....	21
Obrázok 4 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 2	27
Obrázok 5 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS2 pred a po implementácii VSK.....	39
Obrázok 6 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 3	44
Obrázok 7 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 3 pred a po implementácii VSK.....	57
Obrázok 8 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 4	61
Obrázok 9 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 4 pred a po implementácii VSK.....	73
Obrázok 10 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 5	76
Obrázok 11 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS5 pred a po implementácii VSK.....	82
Obrázok 12 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 6	87
Obrázok 13 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 6 pred a po implementácii VSK.....	98
Obrázok 14 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 7	103
Obrázok 15 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 7 pred a po implementácii VSK.....	111
Obrázok 16 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 8	115
Obrázok 17 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 8 pred a po implementácii VSK.....	131
Obrázok 18 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 9	134
Obrázok 19 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 9 pred a po implementácii VSK.....	141
Obrázok 20 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 10	144
Obrázok 21 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 10 pred a po implementácii VSK.....	148
Obrázok 22 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 11	151
Obrázok 23 Zosúladené ŠP podľa fakúlt	162
Obrázok 24 Zosúladené ŠP podľa stupňa štúdia	162
Obrázok 25 Zosúladené ŠP podľa formy štúdia	163

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 Štruktúra štandardov pre vnútorný systém kvality.....	7
Tabuľka 2 Miera plnenia kritérií štandardu VS2 na KU	36
Tabuľka 3 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS2	41
Tabuľka 4 Miera plnenia kritérií štandardu VS3 na KU	55
Tabuľka 5 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS3	58
Tabuľka 6 Miera plnenia kritérií štandardu VS4 na KU	71
Tabuľka 7 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS4	74
Tabuľka 8 Miera plnenia kritérií štandardu VS5 na KU	80
Tabuľka 9 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS5	84
Tabuľka 10 Miera plnenia kritérií štandardu VS6 na KU	96
Tabuľka 11 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS6	100
Tabuľka 12 Miera plnenia kritérií štandardu VS7 na KU	110
Tabuľka 13 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS7	113
Tabuľka 14 Miera plnenia kritérií štandardu VS8 na KU	130
Tabuľka 15 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS8	132
Tabuľka 16 Miera plnenia kritérií štandardu VS9 na KU	140
Tabuľka 17 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS9	142
Tabuľka 18 Miera plnenia kritérií štandardu VS10 na KU	147
Tabuľka 20 Zoznam zosúladených študijných programov.....	159