

Katolícka univerzita v Ružomberku



ŠTATÚT RADY KVALITY KATOLÍCKEJ UNIVERZITY V RUŽOMBERKU

Prerokovaný dňa 17. augusta 2026 vo Vedení KU, dňa 25. augusta 2026 v Kolégiu rektora KU, hlasovaním per rollam v dňoch 28. augusta až 7. septembra 2026 v Rade kvality KU. Dňa 23. septembra 2026 sa k návrhu pozitívne vyjadril Veľký kancelár KU a dňa 29. septembra 2026 Štatút Rady kvality KU schválil Akademický senát KU.

2026

Obsah

Úvodné ustanovenia.....	3
Pôsobnosť Rady kvality.....	3
Organizačné zabezpečenie Rady kvality	4
Práva a povinnosti členov Rady kvality	5
Pracovné komisie	6
Zasadnutia Rady kvality	8
Záverečné ustanovenia.....	11

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 nového študijného programu v neakreditovanom študijnom odbore, 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 a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia. 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 profesorov¹. 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,
 - 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 odobrání 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,

¹ Predmetné štandardy boli vydané Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo v roku 2020 a sú dostupné na stránkach agentúry <https://saavs.sk/standardy-kvality/>

- h) schvaľuje zmeny pri uskutočňovaní študijného programu oproti schválenej žiadosti o akreditáciu,
- i) vyjadruje sa k zmenám týkajúcich sa VSZK na KU,
- j) hodnotí a schvaľuje návrhy nových študijných programov v neakreditovanom študijnom odbore a stupni pred ich predložením na schválenie Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
- k) schvaľuje návrhy odborov habilitačných konaní a inauguračných konaní, návrhy na úpravu odborov habilitačných konaní a inauguračných konaní a návrhy na odňatie práv v odboroch habilitačných konaní a inauguračných konaní na KU pred ich predložením na schválenie Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
- l) schvaľuje vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia,
- m) posudzuje žiadosti certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia a rozhoduje o odňatí tohto súhlasu.

Článok 3

Organizačné zabezpečenie Rady kvality

- (1) Činnosť Rady kvality riadi 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 v o 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, pričom aspoň jeden z nich nie je zamestnancom 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 a proces posudzovania odborov habilitačných

konaní a inauguračných konaní 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,
 - f) odvolaním rektorom univerzity z dôvodu právoplatného rozsudku za úmyselný trestný čin,
 - g) odvolaním rektorom univerzity z dôvodu dopustenia sa akademického podvodu alebo účasti na akademickom podvode.
- (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 a habilitačných konaní a inauguračných konaní zriaďuje pracovné komisie podľa študijných odborov.
- (2) V prípade, že návrh úpravy ŠP spočíva len v:
 - a) doplnení alebo vypustení povinného predmetu,
 - b) doplnení alebo vypustení povinne voliteľného predmetu,
 - c) zmene predpísaného zloženia kreditov ŠP (PP/PVP),
 - d) úprave počtu kreditov za predmet (PP/PVP) môže Rada kvality rozhodnúť o schválení návrhu úpravy bez posúdenia pracovnou komisiou. Podmienkou je detailné zdôvodnenie predkladaného návrhu úpravy ŠP.
- (3) Pracovné komisie zriaďuje ad hoc predseda Rady kvality s ohľadom na posudzovaný študijný program a odbor habilitačného konania a inauguračného konania.

- (4) Pracovná komisia musí pozostávať minimálne z nasledovných zainteresovaných strán:
- a) Experta na systémy kvality alebo kvalitu vzdelávania, ktorý môže byť členom Rady kvality,
 - b) Zástupcu zamestnávateľov, ktorý môže byť členom Rady kvality,
 - c) Zástupcu študentov, ktorý môže byť členom Rady kvality,
 - d) Odborníka z daného študijného odboru, do ktorého spadá študijný program alebo odbor habilitačného konania a inauguračného konania, ktorý je predmetom žiadosti, a ktorý môže byť členom Rady kvality,
 - e) Zástupcu aspoň jednej ďalšej zainteresovanej strany s ohľadom na charakter študijného programu alebo odboru habilitačného konania a inauguračného konania. (napr. absolvent, zamestnávateľ a pod.), ktorý môže byť členom Rady kvality.
- (5) Predseda Rady kvality priradí žiadosť konkrétnej pracovnej komisii s ohľadom na študijný odbor, ku ktorému je priradený študijný program alebo odbor habilitačného konania a inauguračného konania, ktorý je predmetom žiadosti.
- (6) Činnosť pracovných komisií pre študijné programy upravuje vnútorný predpis Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku a zohľadňuje požiadavky dané Štandardmi i pre študijný program v Článku 3. Činnosť pracovných komisií pre habilitačné konanie a inauguračné konanie upravuje vnútorný predpis Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konanie a inauguračné konanie na Katolíckej univerzite v Ružomberku.
- (7) Žiadosť predloženú pracovnej skupine je možné vo výnimočných prípadoch doplniť alebo opraviť. Takéto doplnenie alebo oprava je možná len predtým, než bude vypracovaná hodnotiaci správa pracovnej komisii. V tom prípade predkladateľ žiadosti písomne požiada so zdôvodnením o možnosť doplnenia žiadosti predsedu Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU (ďalej len „RVK KU“) a predsedu Rady kvality. Predseda RVK KU a následne predseda Rady kvality sa k danému doplneniu alebo oprave vyjadria. V prípade súhlasu zároveň určia postup, akým tieto doplnenia alebo opravy realizovať a zároveň stanovia lehotu na tieto úkony.
- (8) 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.
- (9) Ak niektoré z kritérií na vyhodnocovanie štandardov pre študijný program alebo odbor habilitačného konania a inauguračného konania nie je splnené, v hodnotiacej správe sa uvedú dôvody, pre ktoré sa došlo k takémuto záveru.
- (10) Členovia pracovnej komisii môžu využívať prostriedky elektronickej komunikácie na komunikáciu pri posudzovaní žiadosti a hlasovaní o návrhu odporúčania rozhodnutia o danej žiadosti.

- (11) Hodnotiacu správu k žiadosti vybraný člen pracovnej komisie predloží prostredníctvom tajomníka predsedovi Rady kvality v termíne určenom predsedom Rady kvality.
- (12) Pre posudzovanie žiadostí týkajúcich sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia sa ustanovenia ods. 1 až 4 nepoužijú. Predseda Rady kvality prideli žiadosť na posúdenie jednému expertovi (posudzovateľovi) z daného odboru, ktorý vypracuje odborné stanovisko.

Článok 6

Zasadnutia Rady kvality

- (1) Zasadnutia Rady kvality sú zvolávané predsedom alebo z jeho poverenia podpredsedom podľa potreby, najmenej však dvakrát 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. Účasť člena Rady kvality na zasadnutiach je nezastupiteľná.
- (3) Rada kvality je uznášaniaschopná , pokiaľ je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady kvality s hlasovacím právom.
- (4) 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.
- (5) Rozhodnutia sa prijímajú hlasovaním. Hlasovacie právo majú iba členovia Rady kvality s výnimkou tajomníka, prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú.
- (6) Na prijatie uznesenia Rady kvality je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z celkového počtu prítomných členov Rady kvality s hlasovacím právom.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.

- (10) Podkladmi k jednotlivým bodom zasadnutia sú najmä:
 - a) žiadosť, ku ktorej sa má Rada kvality vyjadriť,
 - b) hodnotiaci správa členov pracovnej komisie, ktorej bola žiadosť pridelená,
 - c) iné stanoviská predložené k žiadosti.
- (11) Podkladové materiály pre zasadnutie Rady kvality sa sprístupňujú a celá korešpondencia s členmi Rady kvality sa uskutočňuje výlučne elektronicky.
- (12) Zasadnutie Rady kvality vedie predseda, na základe poverenia predsedu môže zasadnutie viesť aj podpredseda, či iný člen Rady kvality.
- (13) 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.
- (14) 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, j, k.
- (15) 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.
- (16) Rada kvality prerokúva body zasadnutia spravidla v poradí, v akom boli schválené v programe zasadnutia.
- (17) 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 oboznáma členov Rady kvality s návrhom uznesenia.
- (18) V rozprave môžu vystúpiť členovia Rady kvality a prizvané osoby. Členovia Rady kvality môžu navrhovať v rozprave zmeny predloženého návrhu uznesenia.
- (19) Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o návrhoch uznesení a navrhnutých zmenách.
- (20) 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.
- (21) Rada kvality sa uznáva verejným hlasovaním. Ak tak určí predsedajúci, počas hlasovania Rady kvality sú prítomní len členovia Rady kvality.

- (22) Výsledky hlasovania oznamuje pracovnej komisii predsedajúci.
- (23) 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.
- (24) 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.
- (25) 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.
- (26) Tajomník Rady kvality predloží členom Rady kvality zápis zo zasadnutia do 10 pracovných dní od skončenia zasadnutia, obsahujúci schválené ustanovenia.
- (27) Predseda Rady kvality vypracuje na základe uznesenia zo zasadnutia rozhodnutí a o daných žiadostiach obsahujúce súhlasné, podmienené súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. Toto rozhodnutie predseda Rady kvality vydá do 30 kalendárnych dní a odošle rektorovi KU a dekanovi príslušnej fakulty.
- (28) Predseda Rady kvality alebo z jeho poverenia podpredseda, môže rozhodnúť aj o rokovaní a hlasovaní „per rollam“. Členovia Rady kvality 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 Rady kvality predkladá stanovisko pri hlasovaní písomnou procedúrou „per rollam“ elektronickou poštou alebo iným vhodným spôsobom obom tajomníkovi do termínu uvedeného vo výzve. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska členom Rady kvality sa toto považuje za neúčast na hlasovaní.
- (29) Hlasovanie o návrhoch týkajúcich sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia prebieha prednostne formou rokovania a hlasovania „per rollam“ podľa ods. 28, s cieľom zabezpečiť zrýchlený hodnotiaci proces.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento Štatút Rady kvality Katolíckej univerzity v Ružomberku bol prerokovaný hlasovaním per rollam v dňoch 28. augusta až 7. septembra 2026 v Rade kvality KU a následne schválený Akademickým senátom KU dňa 29. septembra 2026 a nadobúda účinnosť dňa 01. októbra 2026.
- (2) Zmeny a doplnky tohto štatútu musia byť prerokované v Rade kvality KU a následne predložené na schválenie Akademickému senátu KU.

PhDr. Bc. Eva Moraučíková, PhD., MPH
predsedníčka Akademického senátu KU

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.
poverený výkonom funkcie rektora KU