**Názov vysokej školy: Prešovská univerzita v Prešove**

**Názov študijného programu: Obchodný manažment a marketing  
Stupeň štúdia: prvý**

Správy o vzdelávaní dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/spravy/)

Výročné správy o činnosti PU[**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/)

Študijný poriadok[**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)

Etický kódex PU v Prešove. Vedecká integrita a etika.[**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/38250/Etick%C3%BD%20k%C3%B3dex%20Pre%C5%A1ovskej%20univerzity%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf)

Vnútorný systém kvality[**TU**](https://www.unipo.sk/vsk/dvsk/)

Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove[**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf)

1. **Samohodnotenie plnenia štandardu SP 2 – Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu**

**SP 2.1.** Návrh nového študijného programu alebo návrh úpravy študijného programu je spracovaný a predložený v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania vysokej školy (ďalej len „vnútorný systém“). Ak vysoká škola nemá vnútorný systém schválený, pravidlá zabezpečovania kvality sú uvedené priamo v príslušnom návrhu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia*[[1]](#footnote-2) | *Odkazy na dôkazy[[2]](#footnote-3)* |
| Prešovská univerzita v Prešove (ďalej len „univerzita“) etablovala v roku 2010 za účelom hodnotenia kvality ako jedna z prvých slovenských univerzít model CAF (Common Assessment Framework), z ktorého vychádza aj súčasný vnútorný systém kvality (ďalej len „VSK“) univerzity. Avšak, v súvislosti s prijatím nových akreditačných štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“), ktoré sú platné od 1. septembra 2020, univerzita intenzívne pracuje na zosúlaďovaní svojich vnútorných dokumentov a celkového systému VSK s novými požiadavkami. Vymedzenie pôsobnosti, štruktúry, činnosti, zodpovednosti, právomoci a zloženia členov novovytvorených grémií zodpovedných za všetky procesy zabezpečovania, udržiavania a hodnotenia VSK univerzity je obsiahnuté vo vybraných dokumentoch VSK, ktoré boli schválené na zasadnutiach akademického senátu a vedeckej rady univerzity a následne zverejnené na webovom sídle univerzity. V súlade s novými štandardmi a požiadavkami má univerzita v súčasnosti vypracovaný vlastný funkčný VSK, ktorý je vymedzený v jej základnom dokumente [Východiskové princípy zabezpečovania a hodnotenia vnútorného systému kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/V%C3%BDchodiskov%C3%A9%20principy%20zabezpe%C4%8Dovania%20VSK%20PU.pdf). Ďalšie súvisiace procesy, vnútorné štruktúry, zodpovednosti a zásady VSK univerzity sú podrobnejšie identifikované a popísané v [Štatúte Rady pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/34521/%C5%A0tat%C3%BAt%20Rady%20pre%20vn%C3%BAtorn%C3%BD%20syst%C3%A9m%20kvality%20PU.pdf) a [Smernici na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf).  VSK univerzity sa opiera predovšetkým o Štandardy a usmernenia na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania ESG 2015, Štandardy SAAVŠ a legislatívu Slovenskej republiky – § 87a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 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 a zároveň aj osobitné vnútorné dokumenty univerzity, ktoré obsahujú politiky, zásady a postupy v oblasti zabezpečovania kvality. VSK univerzity prihliada tiež k ďalším národným, európskym a medzinárodným štandardom týkajúcich sa zabezpečovania a hodnotenia VSK vysokých škôl.  VSK univerzity je v súlade s vymedzeným poslaním a strategickými cieľmi univerzity uvedenými v jej [štatúte](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/SPU/) a vychádza z koncepcie rozvoja univerzity formulovanej v [dlhodobom zámere](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/dlhodoby-zamer/), [stratégiách rozvoja vedy a výskumu](https://www.unipo.sk/public/media/31600/Strate%CC%81gia%20rozvoja%20vedy%20a%20v%C3%BDskumu%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove_1.pdf), [vzdelávania](https://www.unipo.sk/public/media/35156/Strat%C3%A9gia%20vzdel%C3%A1vania%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf), [internacionalizácie](https://www.unipo.sk/public/media/31600/Strat%C3%A9gia%20internacionaliz%C3%A1cie%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove%20na%20roky%202019_2023%20s%20v%C3%BDh%C4%BEadom%20do%20r.%202030.pdf), [environmentálnej udržateľnosti](https://www.unipo.sk/public/media/35156/Strat%C3%A9gia%20environment%C3%A1lnej%20udr%C5%BEate%C4%BEnosti%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf) a ďalšej umeleckej alebo tvorivej činnosti. Je zameraná na zviditeľňovanie zámerov a výsledkov univerzity, jej fakúlt a ďalších súčastí, na transparentné hodnotenie procesov prebiehajúcich v rámci celej univerzity, ako aj na vznik a posilňovanie spätnej väzby medzi jednotlivými zainteresovanými stranami. VSK univerzity priebežne reaguje na aktuálny vývoj akademickej obce a na podnety od stálych, poradných orgánov a ďalších súčastí univerzity, pričom dbá na zvyšovanie úrovne atraktívnosti a kvality vysokoškolského vzdelávania a vedeckej, výskumnej, vývojovej, inovačnej a ďalšej tvorivej činnosti. Do procesu zabezpečovania a hodnotenia VSK sú aktívne zapájaní zamestnanci univerzity, externí a interní posudzovatelia, študenti, zástupcovia zamestnávateľov a ďalšie zainteresované strany.  Tvorbu, implementáciu a udržiavanie VSK univerzity zabezpečuje, koordinuje, hodnotí a kontroluje [Rada pre vnútorný systém kvality](https://www.unipo.sk/621/RK/) (ďalej len „Rada pre VSK“) v súlade so [Štatútom Rady pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/34521/%C5%A0tat%C3%BAt%20Rady%20pre%20vn%C3%BAtorn%C3%BD%20syst%C3%A9m%20kvality%20PU.pdf). Rada pre VSK zriadená rozhodnutím rektora a schválená vedeckou radou univerzity je rozhodovacím orgánom univerzity, ktorého rozhodnutia sú záväzné pre všetky fakulty a ďalšie súčasti univerzity. Je zodpovedná predovšetkým za hodnotenie a overovanie napĺňania požiadaviek na kvalitu vzdelávacej činnosti, prerokúvanie návrhu správy o vnútornom hodnotení univerzity a jej dodatkov, prerokúvanie a schvaľovanie všetkých žiadostí podávaných SAAVŠ, posudzovanie žiadostí fakúlt o akreditáciu študijných programov (ďalej len „ŠP“) a odborov habilitačného a inauguračného konania (ďalej len „HIK“) a následnú kontrolu napĺňania opatrení na nápravu pri odhalených nedostatkoch. Rada pre VSK v zásade rieši všetky otázky a podnety týkajúce sa zabezpečovania a hodnotenia VSK univerzity, vypracováva a schvaľuje príslušné metodické materiály, pravidlá pre hodnotenie kvality a návrhy na rozvoj VSK univerzity, jej fakúlt a ďalších súčastí. Súčasťou Rady pre VSK sú pri napĺňaní jej pôsobnosti [Skupiny študijných odborov](https://www.unipo.sk/621/RK/SSO/) (ďalej len „SŠO“), ktoré sú zastúpené všetkými študijnými odbormi a odbormi HIK uskutočňovanými na univerzite, a tiež *Odborné ad hoc komisie* (ďalej len „OAHK“) zložené z členov SŠO, ďalších odborníkov z radov zamestnancov univerzity, zástupcov študentov, zástupcov zamestnávateľov, interných a externých posudzovateľov univerzity. Uvedené grémiá prerokovávajú všetky záležitosti, žiadosti, návrhy, hodnotenia, stanoviská a rozhodnutia týkajúce sa im pridelenej oblasti vzdelávania a zodpovedajúcich vedných odborov, na základe ktorých vypracovávajú návrhy uznesení vrátane odôvodnení a správ OAHK o plnení príslušných štandardov a kritérií ŠP alebo odborov HIK. Členov a predsedu SŠO vymenúva predseda Rady pre VSK po ich schválení vedeckou radou univerzity. Členov a predsedu OAHK vymenúva taktiež predseda Rady pre VSK, avšak na návrh príslušnej SŠO. V rozsahu určenom v [Smernici na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) sa na procese zabezpečovania a hodnotenia VSK univerzity podieľajú aj jednotlivé *Rady pre kvalitu fakúlt*, osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP a odborov HIK (tzv. *garanti*) a ďalšie *zodpovedné osoby* vrátane *zainteresovaných strán*. Ich participácia spočíva najmä vo vypracovávaní, kompletizácii a posudzovaní návrhov a žiadostí o úpravu a vytvorenie nových ŠP a žiadostí o udelenie akreditácie nových odborov HIK na úrovni fakúlt.  Vnútorné štruktúry a procesy pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie oprávnení uskutočňovať ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má univerzita udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP sú identifikované a popísané v [Smernici na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) (čl. 6 až 13).   * Postup procesov pri *schvaľovaní návrhu nového ŠP uskutočňovaného v jednom ŠO, v kombinácii dvoch ŠO alebo ŠP prvého stupňa uskutočňovaného ako interdisciplinárne štúdiá a pre spoločné ŠP* možno v stručnosti popísať nasledovne. Návrh na vytvorenie nového ŠP predkladá jeho garant predsedovi Rady pre kvalitu tej fakulty, na ktorej sa bude nový ŠP uskutočňovať. Po prerokovaní daného návrhu na zasadnutí Rady pre kvalitu príslušnej fakulty ho predseda následne predloží predsedovi Rady pre VSK. Ak Rada pre VSK po prerokovaní vyjadrí súhlas s predkladaným návrhom na vytvorenie nového ŠP, tajomník Rady pre VSK postúpi túto informáciu predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, ktorý bezodkladne poverí garanta vypracovaním zdokumentovaných informácií ŠP podľa čl. 8 ods. 2 písm. a) až m) vyššie uvedenej smernice. Na tomto procese sa podieľajú aj ďalšie zodpovedné osoby a zainteresované strany, ktoré účasť na vytváraní nového ŠP potvrdili svojim písomným súhlasom. Garant následne predkladá kompletne spracované zdokumentované informácie ŠP predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, ktorý ich spolu so žiadosťou o ich posúdenie postúpi predsedovi Rady pre VSK. Ten následne požiada predsedu SŠO, ktorá je odborovo príslušná k novému ŠP, aby navrhol predsedu a zloženie členov OAHK. Po schválení návrhu jej personálneho zloženia na zasadnutí Rady pre VSK, predseda SŠO poverí príslušnú OAHK posúdením predkladaných zdokumentovaných informácií ŠP spolu so žiadosťou o udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP. Výsledkom tohto komplexného posudzovania je správa OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP, ktorá má odporúčací charakter a schvaľuje sa na zasadnutí Rady pre VSK. V prípade rozhodnutia udeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP, vydá Rada pre VSK písomné rozhodnutie v lehote do 14 dní od jej schválenia. Pri vznesení pripomienok zainteresovaných strán či oprávnených grémií k predkladanému návrhu alebo žiadosti v príslušných krokoch vytvárania nového ŠP je nutné pripomienky zapracovať a predložiť k opätovnému prerokovaniu spolu s písomným stanoviskom o ich zapracovaní. V prípade vyjadrenia nesúhlasu s predkladaným návrhom alebo žiadosťou v príslušných krokoch vytvárania nového ŠP je potrebné, aby zainteresované strany či oprávnené grémiá uviedli dôvody, pre ktoré sa tak rozhodli a postúpili ich priamo na rokovanie Rady pre VSK. * Postup pri *schvaľovaní návrhu na vytvorenie nového kombinačného ŠP* je takmer identický. Do procesov sú však zapájaní garanti ŠP a grémiá všetkých dotknutých fakúlt, resp. súčastí univerzity, a tiež viacerí predsedovia odborovo príslušných SŠO a im prislúchajúcich OAHK. Tí rozhodujú o predkladanom návrhu, zdokumentovaných informáciách či žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať nový kombinačný ŠP spoločným návrhom.   [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) zároveň identifikuje a popisuje vnútorné štruktúry a procesy pri podávaní žiadosti o udelenie akreditácie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP (čl. 14) a žiadosti o udelenie akreditácie nových odborov HIK (čl. 15).   * Postup procesov pri *podávaní* *žiadostí SAAVŠ o udelenie akreditácie nových ŠP* možno v stručnosti popísať nasledovne.Návrh na vytvorenie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom PU nemá udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, predkladá predsedovi Rady pre VSK predseda Rady pre kvalitu tej fakulty, na ktorej sa bude nový ŠP uskutočňovať. Pred predložením Rade pre VSK musí byť daný návrh schválený Radou pre kvalitu príslušnej fakulty. Pri vypracovávaní predkladaného návrhu spolupracujú s garantom novovytváraného ŠP aj ďalšie zodpovedné osoby a zainteresované strany. Predseda danej SŠO zvolá zasadnutie, na ktorom sa návrh na udelenie akreditácie nového ŠP náležite prerokuje, a zápisnicu spolu s jednoznačným stanoviskom SŠO následne predloží predsedovi Rady pre VSK. V prípade súhlasného stanoviska tajomník Rady pre VSK informuje predsedu Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá návrh predložila. Ten následne poverí garanta novovytváraného ŠP o bezodkladné vypracovanie žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP (vrátane príslušných zdokumentovaných informácií). Po prerokovaní danej žiadosti v Rade pre kvalitu príslušnej fakulty ju následne jej predseda postúpi predsedovi Rady pre VSK, ktorý požiada predsedu odborovo príslušnej SŠO o návrh zloženia členov OAHK. Po schválení tohto návrhu na zasadnutí Rady pre VSK poverí predseda SŠO príslušnú OAHK posúdením predkladanej žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP. Výsledkom tohto komplexného posudzovania je správa OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP, ktorá má odporúčací charakter a schvaľuje sa na zasadnutí Rady pre VSK. Ak Rada pre VSK po dôkladnom posúdení všetkých príslušných dokumentov a skutočností s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP súhlasí, jej predseda, alebo ním poverená osoba, spracuje žiadosť do oficiálnej elektronickej podoby a spolu so všetkými povinnými prílohami bezodkladne nahrá do informačného systému SAAVŠ. * Pri*podávaní žiadostí SAAVŠ o udelenie akreditácie nových odborov HIK*je postup jednotlivých procesov je takmer identický, avšak s výnimkou niekoľkých špecifík. Pri vypracovávaní návrhu na udelenie akreditácie nového odboru HIK spolupracujú s garantom novovytváraného odboru HIK osoby tvoriace jeho personálne zabezpečenie a členom OAHK musí byť aspoň jeden zahraničný medzinárodne uznávaný posudzovateľ. | [Východiskové princípy zabezpečovania a hodnotenia vnútorného systému kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/V%C3%BDchodiskov%C3%A9%20principy%20zabezpe%C4%8Dovania%20VSK%20PU.pdf)  [Štatút Rady pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/34521/%C5%A0tat%C3%BAt%20Rady%20pre%20vn%C3%BAtorn%C3%BD%20syst%C3%A9m%20kvality%20PU.pdf)  [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf)  [Rada pre vnútorný systém kvality](https://www.unipo.sk/621/RK/)  [Skupiny študijných odborov](https://www.unipo.sk/621/RK/SSO/)  [Štatút Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/SPU/)  [Dlhodobý zámer Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/dlhodoby-zamer/)  [Stratégia rozvoja vedy a výskumu Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/31600/Strate%CC%81gia%20rozvoja%20vedy%20a%20v%C3%BDskumu%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove_1.pdf)  [Stratégia rozvoja vzdelávania Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/35156/Strat%C3%A9gia%20vzdel%C3%A1vania%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf)  [Stratégia internacionalizácie Prešovskej univerzity v Prešove na roky 2019-2023](https://www.unipo.sk/public/media/31600/Strat%C3%A9gia%20internacionaliz%C3%A1cie%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove%20na%20roky%202019_2023%20s%20v%C3%BDh%C4%BEadom%20do%20r.%202030.pdf)  [Stratégia environmentálnej udržateľnosti Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/35156/Strat%C3%A9gia%20environment%C3%A1lnej%20udr%C5%BEate%C4%BEnosti%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf) |

**SP 2.2.** Študijný program je spracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi vysokej školy, určenými v dlhodobom zámere vysokej školy.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Vychádzajúc zo SWOT analýzy (časť Vzdelávanie), ktorá je súčasťou [Dlhodobého zámeru PU v Prešove na roky 2014 - 2020 s výhľadom do roku 2022](https://www.unipo.sk/public/media/9654/Dlhodob%C3%BD%20z%C3%A1mer%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove%20na%20roky%202014%20-%202020%20s%20v%C3%BDh%C4%BEadom%20do%20roku%202022.pdf) sa za príležitosti považuje napríklad:   * záujem o vysokoškolské vzdelávanie a rastúci podiel študujúcich na vysokých školách z populačného ročníka, * vnímanie vzdelania ako významnej hodnoty, ako stabilného faktora úspechu človeka do budúcnosti, ako mimoriadne významnej súčasti ľudského kapitálu, * pretrvávajúci veľký záujem o štúdium na viacerých študijných programoch poskytovaných univerzitou, * trend posilňovania dopytu po interdisciplinárnych študijných programoch, * rastúci dopyt vonkajšieho prostredia po rozličných formách ďalšieho a celoživotného vzdelávania, * nové technologické možnosti poskytovania ďalšieho a celoživotného vzdelávania prostredníctvom IKT, * zvyšovanie záujmu zahraničných študentov o štúdium na slovenských vysokých školách po vstupe do európskeho vzdelávacieho priestoru, * blízkosť potenciálne lukratívnych trhov vzdelávania na Ukrajine a iných krajín východnej Európy.   V dokumente Dlhodobý zámer FM PU v Prešove 2013-2018 s výhľadom do r. 2020 je prioritou FM PU v Prešove perspektívne rozširovanie a kontinuálne skvalitňovanie vzdelávacej ponuky, v rámci existujúcich študijných odborov, programov a voliteľných predmetov v súlade so spoločenskými potrebami, s vývojom trhu práce a najmä s ohľadom na potreby prešovského regiónu. Zvlášť je potrebné zdôrazniť významné špecifikum vzdelávacej ponuky a absolventov Fakulty manažmentu PU v rámci štruktúry ponuky celej Prešovskej univerzity ako prirodzeného regionálneho centra vzdelanosti a univerzitného vzdelávania. | [Dlhodobý zámer PU v Prešove na roky 2014 - 2020 s výhľadom do roku 2022](https://www.unipo.sk/public/media/9654/Dlhodob%C3%BD%20z%C3%A1mer%20PU%20v%20Pre%C5%A1ove%20na%20roky%202014%20-%202020%20s%20v%C3%BDh%C4%BEadom%20do%20roku%202022.pdf) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/dlhodoby-zamer/)  Dlhodobý zámer FM PU v Prešove dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/rozvoj/dokumenty/) |

**SP 2.3.** Sú určené osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Univerzita má zriadenú Radu pre vnútorný systém kvality PU. Dokument [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) stanovuje, že najvyšším vnútorným orgánom PU je Rada pre vnútorný systém kvality PU (Rada pre VSK), ktorá rozhoduje o:   1. schvaľovaní oprávnení uskutočňovať ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP zapísané v registri študijných odborov (ŠO) a registri ŠP, 2. posúdení žiadostí o udelenie akreditácie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, 3. posúdení žiadostí o udelenie akreditácie nových odborov HIK.   Smernica ďalej určuje pôsobnosť Rady pre kvalitu fakulty, ktorá je vnútorným orgánom fakulty, ktorý:   1. posudzuje návrhy a žiadosti o vytvorenie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, 2. posudzuje návrhy a žiadosti o vytvorenie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, 3. posudzuje návrhy a žiadosti o úpravu ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, 4. posudzuje návrhy a žiadosti o udelenie akreditácie nových odborov HIK, 5. posudzuje návrhy na zrušenie ŠP, iniciuje zrušenie ŠP, resp. odborov HIK.   Podľa článku 4 Smernice [na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) (Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP a odborov HIK) musí osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP (ďalej len „garant ŠP“) spĺňať kvalifikačné požiadavky podľa čl. 6 ods. 4 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP. Garanta ŠP do jeho funkcie vymenúva predseda Rady pre kvalitu fakulty, na ktorej pôsobí garant ŠP alebo garant odboru HIK. Je vymenovaný na obdobie, ktoré je určené udelením oprávnenia uskutočňovať daný ŠP alebo odbor HIK. Predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty môže po prerokovaní v Rade pre kvalitu fakulty garanta ŠP odvolať, ak: a) prestal plniť kvalifikačné požiadavky podľa ods. 1 a 2 tohto čl., b) neplní svoje povinnosti v požadovanom rozsahu. V článku 4 sa ďalej uvádza, že funkcia garantovi ŠP automaticky zaniká v prípade, ak: a) bolo SAAVŠ alebo Radou pre VSK odňaté oprávnenie uskutočňovať ŠP, b) písomne požiada predsedu Rady pre kvalitu príslušnej fakulty o vzdanie sa funkcie garanta, c) ukončí pracovnoprávny pomer s PU, d) úmrtím. Medzi hlavné činnosti garanta ŠP patria: a) koordinuje obsahovú prípravu ŠP spolu s učiteľmi podieľajúcimi sa na uskutočňovaní ŠP, b) dbá na to, aby sa ŠP uskutočňovali v súlade s príslušnými akreditačnými štandardmi SAAVŠ a interným akreditačným spisom, c) dohliada na kvalitu ŠP a ich realizáciu, d) schvaľuje témy záverečných prác, e) v súčinnosti s vedúcimi pracovísk, ktoré sú miestom výkonu vysokoškolských učiteľov, určuje učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní ŠP, f) obsahovo a metodicky rozvíja ŠP v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danej oblasti vzdelávania, vednom odbore a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov PU.  Čl. 5 „osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet“ Smernice vymedzuje tiež kvalifikačné požiadavky a činnosti osoby zabezpečujúcej profilový predmet. Pokiaľ ide o kvalifikační požiadavky, má to byť učiteľ vo funkcii profesora alebo docenta podľa kvalifikačných požiadaviek čl. 6 ods. 2 a 3 akreditačných štandardov SAAVŠ–Štandardy pre ŠP. Medzi hlavné činnosti osoby zabezpečujúcej profilový študijný predmet patrí: a) dohliada na kvalitu zabezpečovania profilového študijného predmetu, b) zodpovedá za aktuálnosť informačného listu profilového študijného predmetu, c) sleduje aktuálne trendy, ktoré súvisia s obsahom daného profilového študijného predmetu a zabezpečuje návrh inovácií obsahu v súlade s postupmi pre úpravu ŠP, d) koordinuje činnosť učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní profilového študijného predmetu v prípade, ak je potrebné na jeho zabezpečovanie viacero učiteľov. | [Štatút Rady pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/34521/%C5%A0tat%C3%BAt%20Rady%20pre%20vn%C3%BAtorn%C3%BD%20syst%C3%A9m%20kvality%20PU.pdf)  [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) |

**SP 2.4.** Do prípravy návrhu študijného programu sú zapojení študenti, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| V dokument Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove (čl. 6, bod 3) sa uvádza aj povinnosť, aby návrh na vytvorenie nového študijného programu obsahoval aj zoznam zainteresovaných strán (čl. 12 ods. 32 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP), ktoré budú participovať na jeho vytváraní, vrátane identifikácie ich potrieb a očakávaní. Ak ide o návrh zamestnávateľov ako jednej zo zainteresovaných strán, musí byť preukázaná objektívna väzba medzi obsahom nového ŠP a odborom pôsobenia daného zamestnávateľa, pričom zamestnávateľ by mal byť vo vzťahu k novému ŠP uznávanou autoritou.  Do prípravy návrhu študijného programu sú zapojení študenti, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany boli zapojené všetky kľúčové zainteresované strany – po dvaja zástupcovia zamestnávateľov, absolventov a študentov.  Svoj názor k novému študijnému programu vyjadrila aj „Expertná a podnikateľská rada Fakulty manažmentu“ (EPR FM), ktorú tvorí viac ako štyridsať úspešných podnikateľov, manažérov a ďalších osobností predovšetkým z Prešovského a Košického kraja, často zamestnávatelia našich absolventov. Rada svojimi aktivitami pomáha fakulte a najmä jej študentom pokryť viaceré sféry spolupráce, výskumu, odbornej praxe v oblastiach ako sú napr.: obchod a marketing, informačné technológie, turizmus, hotelierstvo, kúpeľníctvo, environmentálny manažment, stavebníctvo, strojárstvo, automobilový priemysel, podniky služieb, ale aj oblasť regionálneho rozvoja, samosprávy a mnohé iné. Členovia EPR FM vyjadrili súhlasné stanovisko vo všetkých hodnotených aspektoch a podporili potrebu akreditácie bakalárskeho študijného programu Obchodný manažment a marketing na Fakulte manažmentu PU v Prešove v dennej i externej forme. | [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf)  Personálne obsadenie Expertnej a podnikateľskej rady Fakulty manažmentu – dostupné [TU](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/rozvoj/expertna-rada/)  Vyjadrenia zainteresovaných strán sú dostupné – [**TU**](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/EsTPWl0-yNNCsQkysQUjdM4BWLUEMh0IIUnXg8mWDoB0vA?e=5vKZpu)  Vyjadrenie Expertnej a podnikateľskej rady . dostupné – [**TU**](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/EsTPWl0-yNNCsQkysQUjdM4BWLUEMh0IIUnXg8mWDoB0vA?e=5vKZpu) |

**SP 2.5**. Študijný program je priradený k študijnému odboru a je zdôvodnená miera jeho obsahovej zhody s príslušným študijným odborom. V prípade študijných programov v kombinácii dvoch študijných odborov alebo ak ide o interdisciplinárne štúdiá, je študijný program priradený k príslušným študijným odborom a je zdôvodnená miera jeho obsahovej zhody s príslušnými študijnými odbormi.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Novoakreditovaný študijný program Obchodný manažment a marketing je priradený k študijnému odboru **Ekonómia a manažment**. Obsahová zhoda študijného programu s opisom študijného odboru je nespochybniteľná, nakoľko sú zachované nosné témy jadra znalostí študijného odboru v oblasti ekonómie aj manažmentu stanovené Vyhláškou č. 244/2019 Z. z.  Nosné témy jadra znalostí študijného odboru v oblasti **ekonómie** sú zastúpené v predmetoch študijného programu nasledovne:   1. základné východiská ekonomického myslenia sú zastúpené v predmetoch Makorekonómia, Mikroekonómia, Podnikanie v malých a stredných podnikoch; 2. národné a medzinárodné ekonomické prostredie a jeho zákonitosti fungovania sú zastúpené v predmetoch: Základy obchodného práva a Medzinárodný obchod a medzinárodný marketing; 3. zbieranie a vyhodnocovanie ekonomických informácií, kvalitatívne a kvantitatívne metódy hodnotenia aktuálneho stavu, historického vývoja a prognózy ekonomického systému sú zastúpené v predmetoch: Matematika, Informatika, Štatistika, Metodológia a metódy sociálneho výskumu, Účtovníctvo, Marketingový výskum.   Nosné témy jadra znalostí študijného odboru v oblasti **manažmentu** sú zastúpené v predmetoch študijného programu nasledovne:   1. východiská strategického, taktického a operatívneho manažmentu v regionálnom, národnom a medzinárodnom prostredí sú zastúpené v predmetoch: Manažment, Obchodný manažment, Podnikové plánovanie; 2. identifikácia, analýza, kreovanie a implementácia riešení manažérskych problémov v jednotlivých funkčných oblastiach ekonomického subjektu a následné hodnotenie efektívnosti a účinnosti manažérskych činností sú zastúpené v predmetoch: Marketing, Marketingová komunikácia, Cenotvorba a cenové rozhodovanie v marketingu, Budovanie značky, Základy fungovania obchodu; 3. vznik, organizovanie, rozvoj a hodnotenie materiálnych, technických, technologických, tovarových, obchodných, personálnych, informačných, finančných a ďalších tokov ekonomického subjektu sú zastúpené v predmetoch: Manažment ľudských zdrojov, Operačný a distribučný manažment, Financie.   Vyššie uvedené nosné témy jadra znalostí študijného odboru sú zaradené medzi povinné predmety študijného programu (niektoré medzi profilové predmety). Nosné témy jadra znalostí študijného odboru reflektujú aktuálne trendy v študijnom odbore a požiadavky hospodárskej praxe. | Vyhláška č. 244/2019 Z. z. – dostupná[**TU**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/244/20190901)  Študijné odbory, v ktorých môžu vysoké školy v Slovenskej republike poskytovať vysokoškolské vzdelávanie - dostupné [**TU**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/prilohy/SK/ZZ/2019/244/20190901_5173916-2.pdf)  Odporúčaný študijný plán – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 2.6**. V študijnom programe je jasne špecifikovaná a komunikovaná úroveň kvalifikácie, ktorú získavajú študenti jeho úspešným absolvovaním, pričom kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa kvalifikačného rámca.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Absolventom bakalárskeho štúdia sa udeľuje akademický titul „bakalár“ (v skratke „Bc.“). Absolventom štúdia podľa magisterského študijného programu univerzita udeľuje akademický titul „magister“ (v skratke „Mgr.“). Absolventom štúdia podľa inžinierskeho študijného programu univerzita udeľuje akademický titul „inžinier“ (v skratke „Ing.“).  Absolvovaním bakalárskeho študijného programu Obchodný manažment a marketing absolventi získajú kvalifikáciu zodpovedajúcu úrovni 6 vzdelania podľa Slovenského kvalifikačného rámca (SKKR). Táto kvalifikácia sa udeľuje po úspešnom ukončení 1. stupňa vysokoškolského vzdelávania – v profesijne aj akademicky orientovaných bakalárskych študijných programoch. Umožňuje vstup do 2. stupňa tam, kde sa to vyžaduje. Dokladom o kvalifikácii je vysokoškolský diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu.  V rámci deskriptorov (t.j. jednotiek charakterizujúcich predpokladané dosiahnuté vzdelávacie výstupy na príslušnej úrovni národného kvalifikačného rámca) výstupmi úrovne 6 sú:  Vedomosti (jednotlivec má):   * všeobecné vedomosti na úrovni syntézy, * praktické a metodologické vedomosti z kľúčovej oblasti odboru, ktoré slúžia ako základ pre prax, výskum alebo umeleckú tvorbu;   Zručnosti (jednotlivec vie):   * navrhovať riešenia metodických, odborných, umeleckých alebo praktických problémov, * modifikovať všeobecné a odborné vedomosti pri riešení špecifických odborných problémov, * realizovať riešenia metodických, odborných, umeleckých alebo praktických problémov, * používať tvorivo metódy, nástroje, prístroje a materiály;   Kompetencie (jednotlivec sa vyznačuje):   * samostatnosť pri riešení špecifických problémov v meniacom sa prostredí, * plánovanie svojho vlastného vzdelávania, * autonómia a zodpovednosť pri rozhodovaní, * schopnosť vhodne a profesionálne prezentovať vlastné stanoviská, * tvorivé a pružné myslenie. | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove čl. 23 (bod 22) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opis študijného programu a **profil absolventa** – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 2.7.** V študijnom programe je jasne špecifikovaný profil absolventa, pričom v jeho rámci sú prostredníctvom deskriptorov vymedzené a komunikované výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu vysokej školy, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| **Profil absolventov bakalárskeho študijného programu Obchodný manažment a marketing vyjadrený prostredníctvom deskriptorov:**  Absolvent študijného programu získa tieto vedomosti a nadobudne nasledujúce zručnosti a kompetentnosti:  ***Vedomosti:***   * všeobecné vedomosti na úrovni syntézy, * praktické a metodologické vedomosti z danej oblasti, * znalosť právnych predpisov z oblasti obchodného práva, * vedomosti o princípoch, procesoch, postupoch, praktikách, metódach a technikách v manažmente, * poznatky z ekonomickej teórie a príbuzných disciplín, * chápanie ekonomiky podnikateľského subjektu všeobecne, * vedomosti z jednotlivých funkčných oblastí ekonomického subjektu, * znalosť procesu predaja a s tým súvisiacich postupov a znalosť procesov riadenia predajnej sily a obchodných tímov, * znalosť metód výskumu trhu, konkurenčných analýz a spotrebiteľských prieskumov, * vedomosti o princípoch, nástrojoch a procesoch v marketingu podnikov obchodu a služieb, * vedomosti v oblasti tvorby marketingovej stratégie podniku obchodu a služieb, * pochopenie zásad, princípov, nástrojov a procesov marketingovej komunikácie, * znalosť priebehu a zložiek marketingovej komunikácie, * znalosť zásad riadenia, merania výkonov a kontroly činností pracovných pozícii v marketingovom útvare podniku obchodu a služieb, * definovanie pojmov, charakterizovanie jednotlivých nástrojov digitálneho marketingu a znalosť nákupnej cesty zákazníka v digitálnom prostredí   ***Zručnosti:***   * stanoviť a vyhodnotiť myšlienku, ciele a stratégie spoločnosti, ako aj posúdiť organizáciu a rozvoj spoločnosti; * riadiť praktické projekty a obchodné procesy na operatívnej a taktickej úrovni; * posúdiť prevádzkové ekonomické problémy, účty spoločnosti, ako aj pripraviť prevádzkové rozpočty spoločnosti; * posúdiť prevádzkové, logistické, obchodné a marketingové problémy v spoločnosti a pripraviť návrhy akčných plánov; * vypracovať, implementovať, monitorovať a kontrolovať strategické marketingové plány, aby sa zabezpečil súlad s poslaním organizácie; * robiť rozhodnutia na základe analýzy trhového prostredia; * identifikovať trhové príležitosti a vyberať tie najvhodnejšie pre organizáciu; * vypracovať marketingové plány a plány podielu na trhu pre dané obdobie; * navrhovať riešenia v rámci predaja, nákupu alebo marketingu; * riadiť rôzne dôležité funkcie pre nákupné, predajné a marketingové aktivity v spoločnosti s porozumením spoločenských a okolitých hodnôt na globálnom trhu; * komunikovať otázky zamerané na prax a navrhovať riešenia v oblasti predaja, nákupu a marketingu; * uplatniť logistický pohľad na obchodné aktivity spoločnosti a pripraviť akčné plány pre obsah vrátane aplikácie obchodného práva v každodennej praxi; * plánovať, pripraviť a implementovať analýzy trhu a rozvíjať akčné plány v oblasti obchodu a predaja; * riadiť praktické problémy a obchodné projekty na operatívnej a taktickej úrovni; * vypracovať programy na skúmanie a analýzu konkurencie na trhu a na identifikáciu následných príležitostí, hrozieb, silných a slabých stránok s cieľom podporiť rozhodovanie; * prijímať rozhodnutia týkajúce sa stanovenia ceny, dizajnu, inovácie a umiestnenia produktu a služieb prostredníctvom znalostí trhu; * navrhnúť a vyvinúť efektívny marketingový komunikačný mix na dosiahnutie marketingových cieľov a rozvoja komerčného podnikania; * podieľať sa na koordinácii a vykonávaní komunikačných úloh v spoločnosti; * budovať znalostné siete a zapájať sa do zdieľania vedomostí vo vzťahu k podnikaniu; * vytvárať koncepcie a prijímať rozhodnutia v oblasti distribučnej politiky produktov; * diagnostikovať, formulovať a implementovať inovatívne stratégie v rôznych typoch organizácií s cieľom rozvíjať vzťahy s verejnosťou spoločnosti a dosiahnuť ciele trhového podielu; * pracovať ako podnikateľ rozvíjaním podnikateľských schopností a znalostí najnovších technológií a marketingových trendov; * vypracovať na základe marketingového výskumu vo vzťahu k situácii na trhu koncepty produktov a overiť uskutočniteľnosť na danom trhu s cieľom posilniť a rozvíjať produktové portfólio spoločnosti; * viesť a koordinovať vývoj nových produktov a upravovať existujúce produkty tak, aby vyhovovali meniacim sa trhovým príležitostiam.   ***Kompetencie:***   * autonómia, * schopnosť samostatne analyzovať a riešiť problémy v meniacom sa prostredí, * schopnosť plánovať, autonómne a zodpovedne sa rozhodovať, * schopnosť myslieť strategicky, * kritickosť, analytickosť, tvorivosť a pružnosť v myslení (samostatnosť, adaptabilita, flexibilita, improvizačná spôsobilosť), * sociálne kompetencie, najmä komunikačné a prezentačné zručnosti, * schopnosť tímovej práce, * schopnosť vhodne a profesionálne prezentovať vlastné stanoviská, * schopnosť analyzovať údaje (matematické, štatistické, finančné atď.), * schopnosť odborne zabezpečovať podnikateľské činnosti a manažovať inovácie. | Profil absolventa – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 2.8.** Výstupy vzdelávania a kvalifikácia získaná absolvovaním študijného programu napĺňa sektorovo-špecifické odborné očakávania na výkon povolania. V študijnom programe sú indikované povolania, na výkon ktorých je potrebná získaná kvalifikácia. Tieto skutočnosti sú potvrdené vyjadreniami relevantných externých zainteresovaných strán alebo súhlasným stanoviskom právnickej osoby uvedenej v opise príslušného študijného odboru, ak si to opis vyžaduje, alebo súhlasným stanoviskom príslušného ministerstva na uskutočňovanie študijného programu, ak ide o štátnu vysokú školu, resp. o kvalifikáciu pre výkon regulovaných povolaní.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia štandardu* | *Odkazy na dôkazy* |
| **Uplatnenie absolventov št. programu Obchodný manažment a marketing:**  Bakalársky študijný program Obchodný manažment a marketing pripravuje študentov na profesionálnu kariéru v oblasti obchodu, obchodného manažmentu a marketingu v domácom aj medzinárodnom prostredí. Študijný program je koncipovaný tak, aby študenti získali vedomosti, oboznámili sa s teóriou a metodikou z dôležitých disciplín v oblasti riadenia, obchodu a marketingu, vďaka čomu sa budú môcť uplatniť napr. ako odborníci na procesy manažmentu obchodnej prevádzky, oblasť podnikovej ekonomiky, marketingovej komunikácie, elektronického obchodu či manažment obchodnej podnikateľskej činnosti. Absolvovaním bakalárskeho študijného programu nadobudnú študenti vedomosti, zručnosti, kompetencie, postoje a hodnoty pre kariérne príležitosti v oblasti podnikania, manažmentu, obchodu a marketingu, ktoré im umožnia zastávať funkcie nižšieho a stredného manažmentu v akejkoľvek organizácii prípadne realizovať samostatnú podnikateľskú činnosť.  Vychádzajúc z Národnej sústavy kvalifikácií absolvovanie študijného programu umožní absolventom v rámci zodpovedajúcej úrovne Slovenského kvalifikačného rámca (úroveň 6) vykonávať nasledujúce povolania:   * riadiaci pracovník (manažér) v oblasti marketingu (kvalifikácia: [Manažér v oblasti marketingu](https://www.kvalifikacie.sk/karta-kvalifikacie/711)), * manažér pre PR (kvalifikácia: Manažér pre styk s verejnosťou), * riadiaci pracovník (riaditeľ) veľkoobchodnej prevádzky (kvalifikácia: [Manažér veľkoobchodnej prevádzky](https://www.kvalifikacie.sk/karta-kvalifikacie/740)).   V Národnej sústave povolaní v oblasti Obchod, marketing a reklama zodpovedajú príslušnej úrovni Slovenského kvalifikačného rámca (úroveň 6) nasledujúce zamestnania, ktoré by mohol vykonávať absolvent študijného programu Obchodný manažment a marketing:   * strategický nákupca   Získaná kvalifikácia umožňuje absolventov vykonávať povolania ako napríklad:   * manažér obchodnej jednotky, oddelenia, * obchodný manažér, * odborný pracovník a manažér v oblasti elektronického obchodu, * odborný pracovník a manažér v oblasti digitálneho marketingu, * odborný pracovník a manažér pre oblasť marketingu, značky alebo digitálnych kanálov, * manažér zodpovedný za vzťahy so zákazníkmi alebo za vzťahy s verejnosťou a s ďalšími cieľovými skupinami, * konzultant pre obchod, marketing, značku alebo vzťahy s verejnosťou, * odborný pracovník v oblasti marketingového výskumu, značky resp. produktu alebo analytik, * servisný, obchodný alebo produktový zástupca alebo manažér, * account manager, * konzultant pre médiá, marketing a obchodné činnosti, * výkonný reklamný pracovník, * odborný pracovník a manažér podpory predaja, * produktový manažér, * cenový špecialista.   Po absolvovaní študijného programu budú mať absolventi potrebné vedomosti a praktické zručnosti potrebné na:   * aplikovanie všeobecných princípov riadenia podniku na situácie v reálnom živote a interpretovať ekonomickú realitu miestnych a globálnych komunít, * aplikovanie odborných postupov pri zabezpečovaní procesov v obchodných prevádzkach, v obchodnom manažmente a v manažmente obchodno-podnikateľských činností, * rozvíjanie integrovaných znalostí základných princípov a koncepcií riadenia značky a marketingu, ako aj schopnosti aplikovať tieto vedomosti v komerčnom kontexte, * pochopenie princípov a teórie postupov manažmentu, účtovníctva a finančného riadenia v profesionálnej obchodnej praxi, formulovanie rozhodnutí a konanie na základe týchto princípov, * schopnosť riešiť problémy v kontexte podnikateľského prostredia a projektového manažmentu, * identifikovanie, hodnotenie a analýzu sociálno-ekonomických potrieb spoločnosti, manifestovanie kultúrnej citlivosti v organizáciách a povedomia o etických postupoch. | Uplatnenie absolventov je uvedené v dokumente Opis študijného programu a profil absolventa - dostupný[**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 2.9.** Odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností študijného programu a podmienky na úspešné ukončenie štúdia umožňujú dosahovanie výstupov vzdelávania uvedených v profile absolventa a zaručujú prístup k aktuálnym vedomostiam, zručnostiam a kompetentnostiam vrátane *prenositeľných spôsobilostí*, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach. V prípade profesijne orientovaných bakalárskych študijných programov je obsah študijného programu zostavený tak, aby umožňoval dosiahnuť zamestnávateľmi očakávané výstupy vzdelávania s akcentom na rozvoj praktických profesijných zručností v príslušnom odvetví hospodárstva alebo spoločenskej praxe.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia štandardu* | *Odkazy na dôkazy* |
| Nový program je zostavený tak, aby odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností študijného programu umožňovala dosahovanie výstupov vzdelávania v súlade s profilom absolventa, ktorý bol vytvorený na základe požiadaviek praxe, skúseností pedagógov a na základe návrhov zainteresovaných strán. Cieľové vedomosti, zručnosti a kompetentnosti definované v profile absolventa vychádzajú z jednotlivých (parciálnych) vedomostí, zručností a kompetentností definovaných v jednotlivých informačných listoch profilových predmetov a ďalších nosných tém jadra znalostí študijného odboru. Povinnou súčasťou všetkých informačných listov predmetov nového študijného programu je špecifikácia vedomostí, zručností a kompetentností, ktoré študent absolvovaním predmetu získa. | Odporúčaný študijný plán – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Informačné listy predmetov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Profil absolventa – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 2.10.** Študijný program má stanovenú štandardnú dĺžku štúdia, určenú pracovnú záťaž pre jednotlivé študijné predmety vyjadrenú v ECTS kreditoch a počet hodín kontaktnej výučby s výnimkou, ak to nevyžaduje povaha vzdelávacej činnosti. Štandardná dĺžka štúdia, pracovná záťaž a počet hodín kontaktnej výučby umožňujú dosiahnutie výstupov vzdelávania a zodpovedajú forme študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia štandardu* | *Odkazy na dôkazy* |
| V zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§ 52 sa bakalársky študijný program ako študijný program prvého stupňa sa zameriava na získanie teoretických poznatkov a praktických poznatkov založených na súčasnom stave vedy alebo umenia. Absolventi bakalárskeho študijného programu získajú vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa. Štandardná dĺžka štúdia vrátane odbornej praxe pre bakalársky študijný program v dennej forme štúdia je tri akademické roky alebo štyri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia tri akademické roky je 180 kreditov a štyri akademické roky je 240 kreditov. Štandardná dĺžka štúdia vrátane odbornej praxe pre bakalársky študijný program v externej forme štúdia je štyri akademické roky alebo päť akademických rokov; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program v externej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia štyri akademické roky je 180 kreditov a päť akademických rokov je 240 kreditov.  V súlade so zákonom je predkladaný bakalársky študijný program koncipovaný na štandardnú dĺžku štúdia - 3 roky v dennej forme štúdia a 4 roky v externej forme štúdia, pričom je dodržaná štandardná študijná záťaž 60 kreditov za akademický rok pri dennej forme resp. 45 kreditov pri externej forme štúdia a celkový počet kreditov za celé štúdium je 180 kreditov.  V zmysle študijného poriadku PU v Prešove (čl. 2) vymedzuje odporúčaný študijný plán zoznam povinných a povinne voliteľných predmetov a odporúčaný rozsah výberových predmetov, ich kreditovú a hodinovú dotáciu, odporúčané semestre ich realizácie tak, aby rozsah priamej vyučovacej činnosti bol 18 až 22 hodín týždenne. Táto požiadavka je v študijnom pláne predkladaného št. programu Obchodný manažment a marketing dodržaná. | Odporúčaný študijný plán – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)    Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 2 a 11) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Študijný poriadok Prešovská univerzita v Prešove Fakulta manažmentu dostupný  [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/vnutornepredpisyb/studijnyporiadok/) |

**SP 2.11.** V prípade profesijne orientovaných bakalárskych študijných programov je súčasťou ich obsahu povinná odborná prax študentov v zmluvne spolupracujúcej organizácii v celkovom rozsahu aspoň jeden semester, ktorej účelom je rozvoj praktických profesijných zručností. Odborná prax umožňuje študentovi vykonávať činnosti, prostredníctvom ktorých si osvojí pracovné postupy typické pre príslušnú úroveň kvalifikácie a príslušný študijný odbor, má možnosť podieľať sa na odborných procesoch, projektoch a prostredníctvom konkrétnych úloh nadobúdať vedomosti, zručnosti a kompetentnosti relevantné pre výkon príslušných profesií. Odborná prax môže byť uskutočnená ako súvislá alebo rozdelená na viacero kratších časových období v nadväznosti na potreby príslušného študijného programu a podmienky spolupracujúcej organizácie, v ktorej sa odborná prax uskutočňuje.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia štandardu* | *Odkazy na dôkazy* |
| Hoci študijný program nie je profesijne, ale akademicky orientovaný, veľký dôraz je kladený na praktické zručnosti študenta, ktorý nadobudne v rámci svojej odbornej praxe: Odborná prax je plánovaná v poslednom roku štúdia (v poslednom semestri) v rozsahu 240 hodín za semester (cca 18 hod. týždenne). Celková kreditová dotácia predmetu je 13 kreditov (najviac spomedzi všetkých predmetov OŠP), čo len podčiarkuje akcent, aký je na odbornú prax kladený. V semestri, v ktorom sa prax uskutočňuje, nie je podľa odporúčaného študijného plánu (OŠP) vyučovaný žiaden iný predmet okrem predmetu Odborná prax s cieľom zabezpečiť bezproblémový výkon praxe v dohodnutých termínoch, po dohode s poskytovateľom – strediskom odbornej praxe. Základnou podmienkou realizácie praxe vo vybranom zariadení je, aby zameranie praxe súviselo so študijným programom, špecializáciou, predmetmi výučby a pod. Po ukončení odbornej praxe študent odovzdá najneskôr do vopred stanoveného termínu príslušnému koordinátorovi odbornej praxe nasledujúce dokumenty: (1) Dohoda o zabezpečení odbornej praxe pre študentov, (2) Potvrdenie o absolvovanej odbornej praxi a hodnotenie študenta, (3) Denník z odbornej praxe a (4) Správa z odbornej praxe.  Fakulta manažmentu PU v Prešove kladie veľký dôraz na výber prevádzok, v ktorých bude prax študentov realizovaná, pričom využije rozsiahlu sieť svojich **Stredísk študentskej praxe, praktickej prípravy a transferu výskumu** (vyše 60), čím študentom umožní intenzívny kontakt s vybranými podnikmi a overenie využitia ich vedomostí v praxi. V posledných rokoch sa sieť stredísk študentskej praxe rozšírila aj o **strediská študentskej praxe v zahraničí**, aktuálne napr. v  Španielsku, Grécku, Írsku, Taliansku, či na Cypre, pričom etablujú sa ďalšie strediská vo Veľkej Británii a Nemecku. | Odporúčaný študijný plán – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) Zoznam stredísk študentskej praxe, praktickej prípravy a transferu výskumu – dostupný [**TU**](https://www.studujmanazment.sk/strediska-studentskej-praxe.php) Zoznam inštitúcií, v ktorých je možné absolvovať praxe a letné stáže na rok 2021 – dostupný  [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/zahranicna-prax/) |

**SP 2.12.** Študijný program má jednoznačne určenú úroveň a povahu tvorivých činností, vyžadovanú na úspešné ukončenie štúdia, najmä vo väzbe na záverečnú prácu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia štandardu* | *Odkazy na dôkazy* |
| Univerzita má vypracovaný ucelený systém procesov zabezpečujúcich postup pre prípravu a organizáciu záverečných prác vo všetkých stupňoch štúdia. Základným dokumentom je Smernica o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní, ktorá spresňuje všeobecné ustanovenia, základné pojmy, charakteristiku a formálnu úpravu záverečných prác, etiku a techniku citovania a bibliografických odkazov, štruktúru práce, odovzdávanie, kontrolu originality a sprístupňovanie, pôsobnosť univerzity, jej súčastí a pôsobnosť autora záverečnej práce, informácie o centrálnom registri záverečných prác a o pôsobnosti ministerstva a univerzity, záverečné ustanovenia. Smernica stanovuje, že bakalárskou prácou sa overuje zvládnutie základov teórie a odbornej terminológie, základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia. Preukazuje sa ňou schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska. Môže mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie. V Smernici sa ďalej uvádza, že každá z záverečná práca musí byť originálna, vytvorená autorom pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi, nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie narúšať autorské práva iných autorov (čím sú dodržiavané o pravidlá dodržiavania akademickej etiky). Konkrétne postupy pre vymedzenie záverečných prác v bakalárskom a magisterskom stupni štúdia, ich spracovanie, obhajoba a hodnotenie sú uvedené v Študijnom poriadku PU.  Záverečná práca by mala byť prínosná z hľadiska zhrnutia teoretických poznatkov, úrovne a hĺbky výskumného šetrenia ako aj z hľadiska prínosu pre prax. Rozsahovo sa záverečné práce pre tento stupeň štúdia riadia požiadavkami minimálnych štandardov definovaných v interných dokumentoch Fakulty manažmentu, ktoré sú rovnaké pre dennú formu ako aj pre externú formu štúdia. Zabezpečovanie vysokých štandardov kvality záverečných prác – aj kvality jednotlivých článkov procesu od vypisovania tém záverečných prác až po ich obhajoby – je predmetom Opatrení dekana FM PU č. 1/2011 a 4/2013 (zverejnených aj na webovom sídle fakulty). V Opatrení dekana č. 4/2013 sa okrem iného uvádzajú požiadavky na zadávanie a znenie tém záverečných bakalárskych a diplomových prác na Fakulte manažmentu Prešovskej univerzity v Prešove z hľadiska kvality, obsahu, odborného zamerania a ďalších odborných náležitostí každej vypísanej témy. Okrem iných povinných kritérií kvality každá záverečná práca na Fakulte manažmentu PU v Prešove má mať pridanú hodnotu vo viacerých oblastiach – a to nielen v oblasti analýzy teoretických východísk a stavu poznania v predmetnej oblasti, ale zároveň vo svojej analytickej časti a tiež navrhovaných riešení, či odporúčaní (alebo modelov). Jedným z rozhodujúcich vstupov pre výsledné známkové hodnotenie záverečnej práce (v stupnici A – FX) je plnenie uvedených kritérií kvality vrátane pridanej hodnoty.  Schválené témy záverečných prác sú zverejnené a vypísané v systéme MAIS (Modulárny Akademický Informačný Systém) počas letného semestra predposledného akademického roka (t.j. v LS ak. roka predchádzajúceho roku, kedy by práca mala byť odovzdaná a obhájená). Možnosť výberu a zapísania si témy záverečnej práce v predposlednom roku štúdia ponúka študentom dostatočný čas na úspešné zvládnutie všetkých procesov súvisiacich s písaním záverečnej práce.  Okrem individuálnych konzultácií s pedagógmi – vedúcimi/školiteľmi záverečných prác sa pre študentov končiacich ročníkov realizujú spoločné (hromadné) konzultácie k záverečným prácam, na ktorých sa so študentmi diskutuje o všeobecných pravidlách, zásadách písania záverečnej práce (teoretické a metodologické problémy) v kontexte akademickej etiky. Na Fakulte manažmentu PU v Prešove a jej súčastiach sú pre študentov vytvorené optimálne podmienky na vypracovanie kvalitných záverečných prác. Kolektív pedagógov - vedúcich záverečných prác, ich erudícia, skúsenosti a ústretový prístup k študentom spolu s vysokými štandardmi a požiadavkami na kvalitu záverečných prác (zakotvenými aj v interných dokumentoch fakulty) sú dôležitým predpokladom vysokej odbornej kvality, vedeckej hodnoty a následne úspešného obhájenia záverečných prác. Vedúcimi bakalárskych prác sú výlučne interní vyučujúci Fakulty manažmentu PU v Prešove. Všetci vedúci záverečných prác na Fakulte manažmentu PU v Prešove majú minimálne o jeden stupeň vyššie vzdelanie ako je stupeň štúdia, na ktorom sa záverečná práca píše.  Do odporúčaného študijného plánu novoakreditovaného študijného programu je zaradený ako povinný predmet **Metodológia a metódy sociálneho výskumu**, ktorý je koncipovaný tak, aby nadobudnuté vedomosti, zručnosti a kompetentnosti umožnili študentom na adekvátne odbornej a vedeckej úrovni vypracovať záverečnú prácu.  Študenti sú počas svojho štúdia v rámci seminárnych prác a projektov na jednotlivých predmetoch kontinuálne vedení k tomu, aby rešpektovali zásady a pravidlá platné pri písaní záverečných prác (vrátane správneho citovania a uvádzania bibliografických zdrojov rešpektujúc etické zásady), čím získavajú potrebné vedomosti a zručnosti využiteľné pri písaní záverečnej práce. | Informačný list predmetu Metodológia a metódy sociálneho výskumu – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Smernica PU o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní - dostupná [**TU**](https://www.pulib.sk/web/kniznica/strana/nazov/zaverecne-prace)  Opatrenie dekana  FM PU v Prešove č. 1/2011 vo veci: vedenie záverečných prác v  1. a  2. stupni štúdia – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/organy/opatrenia-dekana)  Opatrenie dekana Fakulty manažmentu PU v Prešove č. 4/2013 Minimálne štandardy a požiadavky na kvalitu, obsah, odborné zameranie a ďalšie odborné náležitosti, platne pre zadávanie a znenie tém záverečných bakalárskych a diplomových prác v študijnom programe Manažment na Fakulte manažmentu PU v Prešove – dostupné  [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/19086/Scan213.PDF) |

1. **Samohodnotenie štandardu 3 – Schvaľovanie študijného programu**

**SP 3.1.** Študijný program je schválený v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému a je zaručené nezávislé, nezaujaté, objektívne, odborne fundované, transparentné a spravodlivé posúdenie návrhu a schválenie študijného programu, do ktorého sú zapojení študenti, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany. Je zaručené, že osoby posudzujúce a schvaľujúce študijný program sú iné ako osoby, ktoré pripravujú návrh študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia štandardu* | *Odkazy na dôkazy* |
| Univerzitný dokument Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove (čl. 6, bod 3) vymedzuje aj povinnosť, aby návrh na vytvorenie nového študijného programu obsahoval aj zoznam zainteresovaných strán (čl. 12 ods. 32 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP), ktoré budú participovať na jeho vytváraní, vrátane identifikácie ich potrieb a očakávaní. Ak ide o návrh zamestnávateľov ako jednej zo zainteresovaných strán, musí byť preukázaná objektívna väzba medzi obsahom nového ŠP a odborom pôsobenia daného zamestnávateľa, pričom zamestnávateľ by mal byť vo vzťahu k novému ŠP uznávanou autoritou.  Keďže platnosť vyššie spomínanej smernice je od 1.4.2021, do daného dátumu schvaľuje návrh študijných programov Vedecká rada Fakulty manažmentu PU v Prešove, medzi právomoci ktorej patrí aj schvaľovanie návrhu študijných programov, pričom na rokovanie o tomto bode sú prizývaní zástupcovia študentov určení študentskou časťou Akademického senátu FM PU, ako je uvedené v Rokovacom poriadku Vedeckej rady Fakulty manažmentu PU v Prešove.  Na rokovaní Vedeckej rady Fakulty manažmentu PU v Prešove, ktoré sa uskutočnilo 29.03.2021 bol schválený návrh študijného programu Obchodný manažment a marketing. Účasťou študentov na rokovaní Vedeckej rady FM PU bola dodržaná požiadavka účasti študentov priamo pri schvaľovaní študijného poriadku. | [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf)  Rokovací poriadok Vedeckej rady Fakulta manažmentu PU v Prešove - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/veda-a-vyskum/vedecka-rada/rokovaci-poriadok)  Zápisnica zo zasadnutia Vedeckej rady FM PU, na ktorej bol schválený nový študijný program je dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/veda-a-vyskum/vedecka-rada/zapisnice-z-rokovanie) |

1. **Samohodnotenie štandardu 4 – Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta**

**SP 4.1.** Pravidlá, formy a metódy vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov v študijnom programe umožňujú dosahovanie výstupov vzdelávania pri rešpektovaní rozmanitosti študentov a ich potrieb.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Pri voľbe foriem a metód vyučovania a hodnotenia študijných výsledkov pedagógovia reflektujú rozmanitosť študentov a využívajú svoju pedagogickú erudíciu a prax.  Pri študentoch so špecifickými potrebami postupujú v súlade s odporúčaniami Metodického sprievodcu študentov so špecifickými potrebami ako aj odporúčaniami fakultného koordinátora pre prácu so študentmi so špecifickými potrebami. Študenti sú o tejto možnosti informovaní pri úvode do štúdia príp. aj v jednotlivých informačných listoch predmetov.  Univerzitný dokument Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami - čl. 7 „Práva a zodpovednosť študenta so špecifickými potrebami“ špecifikuje práva študenta so špecifickými potrebami, medzi ktoré patria napr. právo na: a) využívanie špecifických vzdelávacích prostriedkov; b) individuálne vzdelávacie prístupy; c) osobitné podmienky na vykonávanie študijných povinností bez znižovania požiadaviek na študijný výkon; d) individuálny prístup vysokoškolských pedagógov.  Vyučujúci na jednotlivých predmetoch budú využívať celú škálu metód a foriem výučby - okrem klasických metód (ako je napr. výklad, rozprávanie a pod.) bude akcent kladený na využívanie aktivizujúcich vyučovacích metód (napr. dialogické metódy, situačné metódy, metódy skupinového vyučovania a kooperatívneho učenia, projektové metódy, simulačné metódy, inscenačné metódy, metódy rozvíjajúce kritické myslenie, problémové metódy a pod.) s cieľom vzbudiť resp. posilniť záujem študentov o preberané témy, zvýšiť aktivitu študentov, umožniť študentom aplikovať a rozvíjať ich odborné vedomosti, zručnosti, spôsobilosti pre prax a kľúčové kompetentnosti (napr. tvorivosť, samostatnosť, zodpovednosť, flexibilitu, kritické myslenie).  Spôsob hodnotenia a skončenia štúdia predmetu je ukotvený v jednotlivých informačných listoch predmetov, pričom klasifikačnú stupnicu, ktorú stanovuje Študijný poriadok PU v Prešove je záväzná. Hodnotenie študijných výsledkov sa bude realizovať priebežne a/alebo na konci hodnotiaceho obdobia, pričom sa bude využívať viacero spôsobov hodnotenia – písomné, ústne, kolokviálne, prezenčné aj online (napr. prostredníctvom MS Forms alebo LMS Moodle). | Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/0190/METODIKA_%C5%A0%C5%A0P_april2017.pdf)  Informačné listy predmetov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 4.2.** Je umožnená flexibilita trajektórií učenia sa a dosahovania výstupov vzdelávania. Študijný program umožňuje zodpovedajúce vzdelávanie sa mimo vysokej školy v domácich a zahraničných inštitúciách, najmä prostredníctvom podpory mobilít. Výsledky tohto vzdelávania sú uznávané vysokou školou.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| V rámci štúdia sa študenti dôkladne oboznámia s profilovými predmetmi ako je manažment, marketing, marketingová komunikácia, obchodný manažment, obchodná psychológia a obchodné správanie, podnikanie v malých a stredných podnikoch, digitálny marketing a elektronický obchod. Výučba je zabezpečovaná tímom odborne zdatných a skúsených pedagógov. Flexibilita trajektórií učenia sa a autonómia dosahovania cieľov/výstupov vzdelávania je zabezpečená jednak možnosťou voľby vlastného tempa štúdia, ale najmä prostredníctvom štruktúry povinne voliteľných predmetov tematicky orientovaných do dvoch špecifických oblastí - digitálneho marketingu a obchodu a psychológie obchodu, ktoré si študent môže vyberať tak, aby celkovo v rámci povinných a povinne voliteľných predmetov úhrnne získal dostatočný počet kreditov (180 za celé štúdium). Ponuka povinne voliteľných ako aj výberových predmetov (ponúkaných v rámci celouniverzitnej ponuky predmetov) študentom umožňuje zvoliť si vlastnú cestu v štúdiu a v dosahovaní výstupov vzdelávania. Študent si zapísať aj výberové predmety, pričom pravidlá ich zapisovania vymedzuje Študijný poriadok PU v Prešove (čl. 13) nasledovne: študent si zapisuje výberové predmety tak, aby súčet ich kreditovej dotácie tvoril maximálne 5 % z celkového počtu kreditov (v prvom stupni štúdia max. 9 kreditov, v druhom stupni štúdia max. 6 kreditov), ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia. Výberové predmety absolvované, resp. uznané nad počet 5% sa do počtu kreditov potrebných pre riadne skončenie štúdia nezarátajú. Všetky absolvované predmety sa uvádzajú v dodatku k diplomu.  Študijný program umožňuje zodpovedajúce vzdelávanie sa mimo vysokej školy v domácich a zahraničných inštitúciách. K dodržiavaniu princípov uznávania štúdia na partnerských zahraničných univerzitách sa PU zaviazala aj v Charte Erasmus+ (ECHE) pre nové programové obdobie 2021-2027. Nastavenie deklarovaných procesov uznávania zahraničných mobilít bolo predmetom nezávislého hodnotenia EC a je predmetom pravidelného monitoringu Národnej agentúry pre program Erasmus+ (SAAIC).  V zmysle Študijného poriadku PU (čl. 15, bod 6 a 7) ako aj študijného poriadku FM PU má študent fakulty právo absolvovať časť štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Súhlas na štúdium a na čas jeho trvania udeľuje podľa typu mobility dekan/rektor, príp. prorektor pre vonkajšie vzťahy a marketing a je záležitosťou trojstrannej zmluvy medzi študentom, vysielajúcou fakultou a prijímajúcou fakultou. Fakulta po návrate študentovi uzná časť štúdia v súlade so zmluvou, s európskym štandardom a Európskym systémom transferu kreditov. Ak študent absolvoval časť štúdia na vysokej škole, ktorá nemá implementovaný kompatibilný kreditový systém, uznanie kreditov posúdi garant študijného programu a kredity prizná fakultný ECTS koordinátor. Študent je povinný podpísať s gestorským pracoviskom a príslušným prodekanom Dohodu o prenose kreditov pred odchodom na mobilitu na vysielajúcej fakulte.  Podmienky uznávania štúdia, alebo časti štúdia a pravidlá uznávania predmetov a kreditov vymedzuje Študijný poriadok PU v Prešove (čl. 20):   1. Študent môže požiadať o uznanie predmetov a kreditov absolvovaných v inom alebo identickom študijnom programe najneskôr do siedmich dní po zápise v príslušnom akademickom roku. 2. Študent môže požiadať len o uznanie toho predmetu, ktorý už úspešne absolvoval v predchádzajúcich akademických rokoch a získal zaň príslušný počet kreditov, a v prípade, ak od jeho absolvovania neuplynulo viac ako päť rokov. 3. Žiadosť o uznanie predmetu a priznanie kreditov za príslušný predmet predkladá študent na Oddelení pre vzdelávanie. 4. K žiadosti o uznanie predmetu a priznanie kreditov za príslušný predmet je študent povinný priložiť doklad o vykonaní skúšky (výpis) a informačný list, príp. sylaby príslušného predmetu. 5. Rozhodnutiu dekana predchádza posúdenie informačného listu garantom študijného programu pre vzdelávanie. 6. Uznať možno len predmet, pri ktorom je minimálna obsahová zhoda 60 % s predmetom z aktuálneho študijného programu. Uznanie predmetu, ktorý bol už raz absolvovaný v predchádzajúcom štúdiu, je v kompetencii garanta študijného programu pre vzdelávanie. 7. Uznať predmet vykonaný v inom študijnom programe a uznať zaň príslušný počet kreditov možno pri splnení podmienok uvedených v predchádzajúcich bodoch vtedy, ak študent v časti akademického roka, v ktorej žiada o uznanie predmetu a kreditov, študuje iba v jednom študijnom programe. Neuznávajú sa predmety zo súbežného štúdia. 8. Uznať predmet a priznať kredity za predmet, ktorý študent absolvoval v predchádzajúcom období štúdiom v študijnom programe, ktorý riadne skončil, t.j. bol mu priznaný príslušný akademický titul, nie je možné. 9. Počet kreditov možno uznať v rozsahu počtu kreditov stanovených aktuálnym študijným programom. Uvedené pravidlo uznávania počtu kreditov platí pre všetky predmety (povinné, povinne voliteľné a výberové). 10. Uznanie predmetov štátnej skúšky nie je možné.   V Opatrení rektora 8/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských mobilít v rámci programu Erasmus+ (kapitola 5.2) sa v sekcii uznanie výsledkov v zahraničí uvádzajú pravidlá uznávania výsledkov v zahraničí:   1. Po návrate študent bezodkladne kontaktuje fakultného ECTS koordinátora a odovzdá mu kópiu Zmluvy o štúdiu a Výpis o absolvovaní predmetov a výsledkoch (Transcript of records). 2. Na základe Zmluvy o štúdiu a Výpisu výsledkov zo zahraničia (Transcript of records) zabezpečí ECTS koordinátor zaznamenanie výsledkov do systému MAIS. 3. Študentovi, ktorý odovzdal dokumentáciu na Útvar vonkajších vzťahov rektorátu Prešovskej univerzity v Prešove (ÚVV RPU) vystaví ÚVV RPU Certifikát o účasti na mobilite. 4. ÚVV RPU nahlási poverenej osobe na fakultu informácie o presnom termíne mobility študenta. 5. Poverený pracovník na fakulta zaznamená informáciu o ukončení mobility v MAIS.   Opatrenie rektora p/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských stáží v rámci programu Erasmus+ (kapitola 5.2) sú pravidlá uznávania výsledkov v zahraničí vymedzené nasledovne:   1. Po návrate študent bezodkladne kontaktuje fakultného ECTS koordinátora a odovzdá mu kópiu dokumentu Europass –Mobility a kópiu Zmluvy o stáži. 2. Na základe Europass - Mobility zabezpečí fakultný ECTS koordinátor zaznamenanie absolvovania stáže do systému MAIS. 3. Študent odovzdá potrebné dokumenty na ÚVV RPU a vyplní dotazník v Mobility Tool. 4. ÚVV RPU vystaví Certifikát o absolvovaní stáže a odošle ho na príslušnú fakultu, ktorá ho archivuje v zložke študenta. 5. ÚVV RPU informuje poverených zamestnancov fakulty o presnom termíne stáže, ktorí túto informáciu zaevidujú v MAIS. 6. ÚVV RPU po skontrolovaní splnenia podmienok zabezpečí odoslanie 2. splátky grantu na účet študenta. | Podiel povinných a povinne voliteľných predmetov je v odporúčanom študijnom pláne – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl.15, bod 6-7; čl. 20) dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora 8/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských mobilít v rámci programu Erasmus+ - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/odkazy/VnutSysKval/MP/PR/RM)  Opatrenie rektora 9/2014 - Postup realizácie odchádzajúcich študentských stáží v rámci programu Erasmus+ dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/odkazy/VnutSysKval/MP/PR/RM) |

**SP 4.3.** Používané formy a metódy vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov stimulujú študentov prijímať aktívnu rolu v procese učenia sa a rozvoji akademickej kariéry. Študenti sú zapájaní do *tvorivých činnost*í vysokej školy primerane vo vzťahu k výstupom vzdelávania a úrovni kvalifikačného rámca študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Pedagógovia si vyberajú so širokej palety foriem a metód vyučovania podľa charakteru a povahy predmetu a s prihliadnutím na potreby študentov. Dlhodobo je preferované študentocentrické vzdelávanie, samostatná tvorivá práca študentov a prijatie aktívnej roly študenta v procese učenia.  Výučba bude založená na prepájaní teoretických a praktických zručností. Kombinácia úloh založených na vedomostiach a praktických zadaní a projektov študentom umožní zdokonaliť svoju odbornosť a rozvinúť praktické zručnosti a kompetentnosti. Vyučujúci na jednotlivých predmetoch budú využívať celú škálu metód a foriem výučby - okrem klasických metód (ako je napr. výklad, rozprávanie a pod.) bude akcent kladený na využívanie aktivizujúcich vyučovacích metód (napr. dialogické metódy, situačné metódy, metódy skupinového vyučovania a kooperatívneho učenia, projektové metódy, simulačné metódy, inscenačné metódy, metódy rozvíjajúce kritické myslenie, problémové metódy a pod.) s cieľom vzbudiť resp. posilniť záujem študentov o preberané témy, zvýšiť aktivitu študentov, umožniť študentom aplikovať a rozvíjať ich odborné vedomosti, zručnosti, spôsobilosti pre prax a kľúčové kompetentnosti (napr. tvorivosť, samostatnosť, zodpovednosť, flexibilitu, kritické myslenie). Študenti budú zahrnutí do plánovania výučby a povzbudzovaní k teambuildingu, vzájomnému vyučovaniu a tvorivosti. Nasledujúce aktivity podporujú dosiahnutie učebných cieľov*:* prednášky, semináre, prezentácie, prípadové štúdie, diskusie, skupinová práca, projektová práca, konzultácie a supervízia (dohľad).  Fakulta manažmentu Prešovskej univerzity v Prešove sa v maximálnej možnej miere usiluje podporovať vedecko-výskumnú, študijnú a tvorivú činnosť študentov FM PU. Organizuje fakultné kolá Študentskej vedeckej a odbornej konferencie (FK ŠVOK), ktorí sú vrcholným podujatím, na ktorom sa prezentujú najlepšie samostatné študentské vedecké a odborné práce študentov 1.a 2. stupňa štúdia FM PU. Podujatie prispieva k rastu odbornej úrovne študentov a tým aj k skvalitňovaniu vedeckého a odborného potenciálu fakulty.  Študenti sú zapájaní do rôznych tvorivých činností vysokej školy, napr. na fakulte pôsobí Klub digitálneho marketingu, ktorého cieľom je podporiť prepojenie najšikovnejších študentov s praxou, ktoré sa realizuje vo forme získania praktických skúseností z oblasti digitálneho marketingu prostredníctvom zapájania sa do propagácie fakulty.  Na univerzite je dlhodobo etablovaný Časopis Na PUlze, v ktorom študenti môžu publikovať svoje názory, postrehy, skúsenosti, aktivity. | Informačné listy predmetov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Študentská vedecká a odborná konferencia ŠVOK) – dostupná[**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/veda-a-vyskum/SVOK/)  Klub digitálneho marketingu – dostupné [**TU**](https://www.studujmanazment.sk/aktuality-oznamy/klub-digitalneho-marketingu-potrebuje-prave-teba.php) a [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/32154/) |

**SP 4.4.** V rámci študijného programu je posilňovaný zmysel pre autonómiu, samostatnosť a sebahodnotenie a zároveň je študentom poskytované primerané vedenie a podpora učiteľov založená na vzájomnom rešpekte a úcte.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Je vytvorený dotazník na autoevaluáciu pedagóga, ktorý umožňuje sebahodnotenie učiteľa. Sebahodotenie študenta vykonávajú pedagógovia podľa vlastného zváženia (spravidla) na konci semestra, pričom je realizovaný na báze dobrovoľnosti. Pedagógovia na hodinách realizujú spätnú väzbu k predmetu. Študentom je poskytované primerané vedenie v priebehu štúdia prostredníctvom supervízora a tútorov pre štúdium, ktorí reagujú na podnety a otázky študentov. Zároveň pedagógovia v prípade potreby poskytujú študentom podporu v rôznych záležitostiach týkajúcich sa štúdia. | **-** |

**SP 4.5.** Študijný program je uskutočňovaný spôsobom, ktorý posilňuje vnútornú motiváciu študentov neustále sa zdokonaľovať, vedie k dodržiavaniu princípov akademickej etiky alebo profesijnej etiky, ak ide o profesijne orientovaný bakalársky študijný program.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Pedagógovia sú vedení k tomu, aby permanentne posilňovali vnútornú motiváciu študentov zdokonaľovať sa. S princípmi akademickej etiky sú študenti prvotne oboznámení pri Úvode do štúdia na začiatku 1. ročníka štúdia a pedagógmi permanentne počas celého vzdelávacieho procesu a v končiacich ročníkoch pri konzultáciách k záverečným prácam.  Článok 4 Zásady etického správania pre vzdelávaciu činnosť v Etickom kódexe Prešovskej univerzity v Prešove požiadavky na správanie členov akademickej obce - pedagógov. V článku 4 sa okrem iného uvádza, že člen akademickej obce univerzity – vyučujúci v rámci realizácie vzdelávacej činnosti okrem všeobecných zásad etického správania: (a) podporuje personálny a sociálny rozvoj študentov s cieľom vychovať z nich integrovanú osobnosť tak z odborného ako aj etického hľadiska; (b) uvedomuje si profesijnú spoluzodpovednosť za formovanie verejnej mienky mladej generácie; (c) zameriava sa na rozširovanie hraníc ľudského poznania, rozvoja hodnôt, vedomostí, zručností, skúseností a vytvára priestor k ich využitiu v praxi; (d)správa sa k študentom čestne, spravodlivo a kolegiálne, komunikuje s nimi korektným spôsobom, rešpektuje ich dôstojnosť, jedinečnosť, autonómnosť, integritu, právo na slobodný prístup k vzdelaniu a slobodu vyjadrenia vlastného názoru (e)motivuje študentov k rozvíjaniu ich nezávislého, kreatívneho, kritického myslenia a zodpovedného prístupu k plneniu pracovných povinností, (f) kontinuálne usiluje o vlastný odborný rast v príslušnej oblasti vzdelávania a vednom odbore a získané najnovšie poznatky v adekvátnej miere aplikuje aj v rámci výučby; (g) na zabezpečenie vysokej kvality vzdelávania aplikuje inovatívne vyučovacie stratégie, metódy a formy vyučovania, využíva dostupnú výpočtovú techniku, interaktívny softvér a učebné materiály; (h) posudzuje a hodnotí študijné výsledky študentov spravodlivo a transparentne, nepripúšťa akúkoľvek formu zámerného ovplyvňovania výsledkov študentov; (i) nezneužíva informácie o štúdiu, rodine, komunite a zdravotnom stave študentov atď. Etický kódex sa vzťahuje na všetkých členov akademickej obce a ostatných zamestnancov univerzity a dodržiavanie stanovených zásad etického kódexu sa stáva prirodzenou súčasťou ich každodenného správania. Akékoľvek porušenie zásad etického kódexu a následné opatrenia rieši Etická komisia Prešovskej univerzity v Prešove. | Etický kódex PU v Prešove. Vedecká integrita a etika.dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/38250/Etick%C3%BD%20k%C3%B3dex%20Pre%C5%A1ovskej%20univerzity%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf) |

**SP 4.6.** Študijný program má stanovené a vopred zverejnené pravidlá, kritériá a metódy hodnotenia študijných výsledkov v študijnom programe. Výsledky hodnotenia musia byť zaznamenané, dokumentované a archivované.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Overovanie výstupov vzdelávania a hodnotenie študentov sa realizuje v zmysle Študijného poriadku PU (čl. 16), v ktorom sa uvádza: „Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci študijného predmetu sa uskutočňuje: (a) priebežným hodnotením (ph s klasifikáciou); (b) skúškou za dané obdobie štúdia (s klasifikáciou); (c) absolvovaním – absolvoval (abs. bez klasifikácie). Termíny priebežných kontrol určujú vyučujúci po dohode so študentmi v prvom týždni semestra. Absolvovanie predmetu sa hodnotí. Hodnotenie vyjadruje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s výsledkami vzdelávania predmetu uvedenými v informačnom liste predmetu“. Informačné listy predmetov nového študijného programu Obchodný manažment a marketing obsahujú informácie o vedomostiach a zručnostiach, ktoré študenti absolvovaním predmetu nadobudnú, ako aj podmienky na úspešné absolvovanie predmetu a spôsob hodnotenia a skončenia štúdia predmetu.  Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:  A – výborne (vynikajúce výsledky: numerická hodnota 1);  B – veľmi dobre (nadpriemerné výsledky: 1,5);  C – dobre (priemerné výsledky: 2)  D – uspokojivo (prijateľné výsledky: 2,5);  E – dostatočne (výsledky spĺňajú minimálne kritériá: 3);  FX – nedostatočne (vyžaduje sa ďalšia práca: 4).  Kritériá úspešnosti (percentuálne vyjadrenie výsledkov pri hodnotení predmetu) sú pre klasifikačné stupne nasledovné:  A: 100,00 – 90,00 %  B: 89,99 – 80,00 %  C: 79,99 – 70,00 %  D: 69,99 – 60,00 %  E: 59,99 –50,00 %  FX:49,99 a menej %  Klasifikačnú stupnicu a kritériá úspešnosti pre klasifikačné stupne stanovuje Študijný poriadok PU.  Výsledky hodnotenia sú zaznamenávané v MAIS; v printovej podobe sú archivované v podobe reportov, ktoré sú generované na konci skúškového obdobia a uchovávané na oddelení pre vzdelávanie. Vyučujúci je povinný po skončení skúškového obdobia odovzdať vedúcemu pracoviska vytlačený a podpísaný záznam o záverečnom hodnotení, ktorý vedúci pracoviska po kontrole a zosumarizovaní správy odovzdá na študijné oddelenie (Študijný poriadok PU, čl. 16, bod 13). | Informačné listy predmetov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 16) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 4.7.** Metódy a kritériá hodnotenia sú vopred známe a prístupné študentom; sú zahrnuté v jednotlivých častiach/predmetoch/moduloch programu a sú vhodné na spravodlivé, konzistentné, transparentné overenie získaných vedomostí, zručností a spôsobilostí.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Ciele, obsahové zameranie a spôsoby hodnotenia jednotlivých študijných predmetov sa detailne uvádzajú v informačných listoch predmetov. Hodnotenie predmetov je možné buď v podobe priebežného hodnotenia, záverečného alebo kombinovaného hodnotenia či absolvovaním predmetu s výsledkom „absolvoval“. Kritériá hodnotenia sú obsiahnuté aj v jednotlivých informačných listoch predmetov. Medzi najčastejšie metódy priebežného hodnotenia patria: vedomostný test, seminárna práca, edukačný projekt, referát, individuálna alebo skupinová prezentácia na seminári  Hodnotenie predmetov, získané kredity a splnenie podmienok absolvovania predmetov je vyučujúci povinný zaznamenať do MAIS najneskôr do troch pracovných dní. Študent je povinný najneskôr do troch pracovných dní po ukončení príslušného semestra skontrolovať si správnosť zaznamenaných výsledkov, získaných kreditov a splnených podmienok absolvovania predmetov v MAIS. V prípade zistených nezrovnalostí sa študent obráti na vyučujúceho (Študijný poriadok PU, čl. 16, bod 13).  Pri študentoch so špecifickými potrebami volia pedagógovia FM PU adekvátne formy a metódy vyučovania aj hodnotenia študijných výsledkov a postupujú v súlade s odporúčaniami Metodického sprievodcu študentov so špecifickými potrebami ako aj odporúčaniami fakultného koordinátora pre prácu so študentmi so špecifickými potrebami. Študenti sú o tejto možnosti informovaní pri úvode do štúdia príp. aj v jednotlivých informačných listoch predmetov. Štatút študenta so špecifickými potrebami umožňuje vykonať overenie získaných vedomostí aj iným ako štandardným spôsobom v danom predmete (v prípade potreby je na základe externého odborného stanoviska možnosť poskytnúť študentovi alternatívne metódy hodnotenia, dlhší čas na vypracovanie, použitie pomôcok a pod.). Univerzitný dokument Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami (čl. 7) špecifikuje práva študenta so špecifickými potrebami, medzi ktoré patrí právo na:   1. využívanie špecifických vzdelávacích prostriedkov; 2. individuálne vzdelávacie prístupy; 3. osobitné podmienky na vykonávanie študijných povinností bez znižovania požiadaviek na študijný výkon; 4. individuálny prístup vysokoškolských pedagógov. | Informačné listy predmetov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 16) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/0190/METODIKA_%C5%A0%C5%A0P_april2017.pdf) |

**SP 4.8.** Hodnotenie poskytuje študentom spoľahlivú spätnú väzbu na zistenie miery plnenia výstupov vzdelávania, ktorá je v prípade potreby spätá s poradenstvom v oblasti napredovania v štúdiu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Hodnotenie študentov predstavuje najviac využívanú formu spätnej väzby. V prípade nesúhlasu s hodnotením alebo z iných dôvodov môže študent požiadať o vykonanie skúšky pred komisiou (čl. 16, bod 21 Študijného poriadku PU v Prešove).  V rámci konzultačných hodín s vyučujúcimi majú študenti možnosť priebežne verifikovať svoju aktuálnu mieru plnenia výstupov vzdelávania a na základe identifikovaného stavu spolu s pedagógom (prípadne študijným poradcom) pracovať na náprave.  Na Fakulte manažmentu je vytvorená sieť tútorov pre denné a externé štúdium, ktorí majú vo svojej kompetencii poradenskú činnosť. Okrem supervízora ako hlavného koordinátora tejto činnosti je pre každý študijný program určený tútor, ktorý vykonáva poradenskú činnosť. Osobitnú funkciu má tútor pre zahraničných študentov a koordinátorka pre študentov so špecifickými potrebami. | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 16) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Zoznam supervízorov a tútorov – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/informacieprestudentova/supervizoratutoriprestudium/) |

**SP 4.9.** Ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov študijného programu vykonáva viacero učiteľov.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Študentom je garantovaná možnosť komisionálneho preskúšania; v Študijnom poriadku PU v Prešove je uvedené: „Ak študent o to požiada, môže prodekan/prorektor pre vzdelávanie povoliť v odôvodnených prípadoch vykonať skúšku v opravnom termíne pred komisiou, ktorú menuje dekan/rektor. O komisionálnu skúšku je možné požiadať na študijnom oddelení fakulty najneskôr do piatich pracovných dní po uskutočnení riadneho termínu alebo prvého opravného termínu skúšky.  Snaha o maximálne zabezpečenie objektivity hodnotenia študentov na štátnych skúškach sa odzrkadľuje aj v zložení štátnicových komisií, ktoré sú minimálne štvorčlenné a zložené z pedagógov z rôznych katedier. Hodnotenie predmetov študijného programu štandardne vykonáva viacero učiteľov, ktorí daný predmet učia. | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 16, bod 21) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 4.10.** Študenti majú možnosť využiť prostriedky nápravy voči výsledkom svojho hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| V rámci zabezpečenia maximálnej objektívnosti a spravodlivosti je študentom umožnené nahliadnutie do testu a konzultácia s pedagógmi týkajúca sa hodnotenia. Tieto záležitosti sú riešené v rámci konzultačných hodín pedagógov.  Študentom je garantovaná možnosť komisionálneho preskúšania; v Študijnom poriadku PU v Prešove je uvedené: „Ak študent o to požiada, môže prodekan/prorektor pre vzdelávanie povoliť v odôvodnených prípadoch vykonať skúšku v opravnom termíne pred komisiou, ktorú menuje dekan/rektor. O komisionálnu skúšku je možné požiadať na študijnom oddelení fakulty najneskôr do piatich pracovných dní po uskutočnení riadneho termínu alebo prvého opravného termínu skúšky.  Študenti majú možnosť využiť prostriedky nápravy voči výsledkom svojho hodnotenia a je im zaručené tolerantné a spravodlivé zaobchádzanie, čo je obsiahnuté v Opatrení dekana 2/2006 proti možnostiam neštandardného správania sa pracovníkov na pracovisku a proti možnostiam vyskytnutia sa korupcie, v ktorom sa okrem iného uvádza:   * pracovníci fakulty nesmú zneužívať svoje postavenie voči študentom, * pracovníci fakulty sú vzorom pre študentov aj v pracovitosti, vo férovom a čestnom prístupe ku študentom, k práci, k medziľudským vzťahom, nepripúšťajú žiadnu formu intolerancie ani na akademickej pôde, * pracovníci fakulty vo výučbe, pri skúšaní, hodnotení študijných výsledkov a ďalších oblastiach akademického života neuprednostňujú žiadneho študenta, sú spravodliví a pristupujú rovnako ku každému študentovi, * v prípade, že po skúške študent požiada o nahliadnutie do svojho písomného testu po jeho vyhodnotení, skúšajúci je povinný mu to umožniť, * nepripustia žiadnu formu diskriminácie medzi študentmi a pedagógmi, * nesmú sa zapájať do žiadnej formy zastrašovania, nepriateľského konania alebo urážky študentov alebo pedagógov, ani na základe prípadne prejavenej nevedomosti študenta, ale aj na základe jeho odlišnej rasy, farby pleti, náboženstva, pohlavia, národnosti, veku, handicapu alebo politického názoru, ako aj prejaveného jeho iného názoru všeobecne. | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 16, bod 21) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie dekana č. 2/2006 proti možnostiam neštandardného správania sa pracovníkov na pracovisku  a proti možnostiam vyskytnutia sa korupcie – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/opatrenie-dekana-2-2006) |

1. **Samohodnotenie štandardu 5 – Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania**

**SP 5.1.** Študijný program sa uskutočňuje podľa vopred definovaných a verejne ľahko prístupných pravidiel štúdia vo všetkých fázach študijného cyklu, ktorými sú prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončenie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní. Zohľadňujú sa osobitosti vyplývajúce zo špecifických potrieb študentov.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Všetky procesy a postupy súvisiace s prijímacím konaním vymedzuje Študijný poriadok PU v Prešove, konkrétne   * Základné podmienky prijatia na štúdium (čl. 3), * Ďalšie podmienky prijatia na štúdium (čl. 4) * Zverejnenie podmienok prijatia na štúdium (čl. 5) * Prijímacie konanie (čl. 6) * Rozhodnutie o prijatí na štúdium (čl. 7) * Preskúmanie rozhodnutia (čl. 8)   Podmienky prijatia na štúdium na Fakulte manažmentu PU vrátane algoritmu vytvárania poradia uchádzačov sú v dostatočnom časovom predstihu zverejňované na webovom sídle fakulty v sekcii Vzdelávanie/Informácie pre uchádzačov.  Postup pri prijímacom konaní na vysokoškolské štúdium na všetkých troch stupňoch štúdia stanovuje Opatrenie rektora č. 6/2016 Prijímacie konanie. Pokiaľ ide o študentov so špecifickými potrebami, všetky procesy od prijímacieho konania, cez vzdelávanie až po ukončenie štúdia so vykonávané v súlade s Metodickým sprievodcom pre študentov so špecifickými potrebami.  Organizácia vzdelávacej činnosti, pod ktorú spadá zverejňovanie informačných listov, priebeh výučby, účasť na výučbe aj absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole je obsiahnutá v Študijnom poriadku PU v Prešove (č. 15).  Pravidlá súvisiace s hodnotením študijných výsledkov a organizáciou všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia stanovuje Študijný poriadok PU v Prešove – článok 16 Kontrola štúdia a hodnotenie študijných výsledkov a článok 17 Kredity, ich zhromažďovanie a prenos. Kritéria a pravidlá hodnotenia študentov sú obsiahnuté aj v Opatrení rektora č. 21/2014, v ktorom okrem iného sa uvádza, že „Hodnotenie študentov sa uskutočňuje tak, aby umožňovalo merať dosiahnuté výsledky vzdelávania podľa špecifík predmetu a študijného programu. Kontrolu správnosti a postupov hodnotenia študentov uskutočňuje vyučujúci, gestorujúci predmet, garant študijného programu, vedúci katedry a vecne príslušný prodekan; z administratívneho hľadiska študijné oddelenie fakulty, resp. súčastí PU. PU a jej súčasti sa zaväzujú zabezpečiť v rámci systému kvality vzdelávania spravodlivé a objektívne meranie a hodnotenie dosiahnutých výsledkov vzdelávania vzhľadom na očakávané vedomosti, zručnosti/schopnosti a kompetencie študenta podľa profilu absolventa, študijného programu a predmetov.“  Pravidlá, postupy a procesy súvisiace s uznávaním predmetov a kreditov absolvovaných v inom alebo identickom študijnom programe sú obsahom čl. 20 Študijného poriadku PU v Prešove.  O náležitostiach bakalárskej práce a procesoch súvisiace so zadávaním, prihlasovaním, posudzovaním, obhajobou, kontrolou originality záverečných prác pojednáva čl. 23 Študijného poriadku PU v Prešove.  Dokladmi o absolvovaní štúdia v študijnom programe sú: a) vysokoškolský diplom; b) vysvedčenie o štátnej skúške; c) dodatok k diplomu (Študijný poriadok PU v Prešove, čl. 24, bod 3). Vydávanie diplomov sa spravidla realizuje formou slávnostnej promócie. Absolventom bakalárskeho štúdia sa udeľuje akademický titul „bakalár“ (v skratke „Bc.“). Univerzita zabezpečuje vydávanie vysokoškolského diplomu len v kombinácii štátneho jazyka s anglickým jazykom (Študijný poriadok PU v Prešove, čl. 23, bod 22 a 23). | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 3 – 8; čl. 15; čl. 16 a 17; čl. 20; čl. 23; čl. 24) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora č. 6/2016 Prijímacie konanie – [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora č. 21/2014 Kritéria a pravidlá hodnotenia študentov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Podmienky prijatia na štúdium dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/informacie/uchadzaci/)  Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami je dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/0190/METODIKA_%C5%A0%C5%A0P_april2017.pdf) |

**SP 5.2.** V študijnom programe sú jasne špecifikované požiadavky na uchádzačov a spôsob ich výberu, ktoré zodpovedajú úrovni kvalifikačného rámca. Prijímacie konanie je spoľahlivé, spravodlivé a transparentné. Kritériá a požiadavky na uchádzačov sú vopred zverejnené a ľahko prístupné. Podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a zaručujú rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia. Výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Opatrenie rektora č. 6/2016 Prijímacie konanie stanovuje postup pri prijímacom konaní na vysokoškolské štúdium na všetkých troch stupňoch štúdia a platí pre všetky súčasti PU (fakulty a ústavy), ktoré vykonávajú prijímacie konanie. Fakulty majú právo v prípade potreby došpecifikovať na vlastné podmienky jednotlivé body tohto opatrenia rektora. Predpis stanovuje, že „v záležitostiach PK konajú a rozhodujú orgány akademickej samosprávy PU a orgány akademickej samosprávy fakúlt PU. Podmienky PK musia byť prerokované Akademickým senátom PU/fakulta zverejnené v stanovených lehotách“. Podľa tohto opatrenia je súčasťou podmienok prijímacieho konania: (1) plánovaný počet prijatých uchádzačov, (2) termín do ktorého je možné zasielať prihlášky, (3) termíny do ktorých je potrebné preukázať splnenie podmienok a spôsoby ich overovania, (4) termín prijímacej skúšky, jej rámcový obsah a spôsob jej vyhodnotenia, (5) potrebné prílohy prihlášky a iné potrebné náležitosti, (6) výška poplatku za materiálne zabezpečenie prijímacieho konania (v zmysle zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a interného predpisu o výške poplatku – cenník aktuálny pre daný akademický rok). Týmto predpisom sa riadi aj Fakulta manažmentu PU v Prešove.  Všetky informácie o prijímacom konaní sú zverejnené na webovom sídle fakulty v sekcii Vzdelávanie/Informácie pre uchádzačov. Fakulta má vytvorený vlastný algoritmus vytvárania poradia uchádzačov o štúdium. V Podmienkach prijatia na štúdium na FM PU je pre uchádzačov uvedená kontaktná osoba pre uchádzačov so špecifickými potrebami.  Prijímacie konanie pre všetkých uchádzačov o štúdium sa uskutočňuje bez prijímacej skúšky. Prijatí budú všetci tí uchádzači, ktorí sa umiestnia v poradí pre prijatie vytvorenom na základe algoritmu. Poradie pre prijatie sa v prvom kroku stanoví z prihlásených uchádzačov na základe všetkých typov maturitných vysvedčení zo všetkých typov stredných škôl podľa známok z maturitných vysvedčení.  V algoritme je zakomponovaná aj možnosť výrazného zlepšenia výsledkov maturity pomocou vykonania nepovinného testu SCIO. Medzi ďalšie bonusy, ktoré vstupujú do algoritmu sú: bonusy za profilujúce predmety na maturitnej skúške (Matematika a cudzí jazyk) a bonus za umiestnenie v min. krajskom kole Ekonomickej olympiády. Súčasťou algoritmu je aj koeficient za typ absolvovanej strednej školy. | Podmienky prijatia na štúdium na FM PU a postup prijímania na vysokoškolské štúdium prvého stupňa – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/informacie/uchadzaci/)  Opatrenie rektora č. 6/2016 Prijímacie konanie – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 5.3.** Pravidlá uskutočňovania študijného programu upravujú a umožňujú uznávanie štúdia a častí štúdia v súlade s Dohovorom o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne tak, aby sa podporovala domáca i zahraničná mobilita študentov.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Študent fakulty má právo absolvovať časť štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Súhlas na štúdium a na čas jeho trvania udeľuje podľa typu mobility dekan/rektor, príp. prorektor pre vonkajšie vzťahy a marketing a je záležitosťou trojstrannej zmluvy medzi študentom, vysielajúcou fakultou a prijímajúcou fakultou. Fakulta po návrate študentovi uzná časť štúdia v súlade so zmluvou, s európskym štandardom a Európskym systémom transferu kreditov. Ak študent absolvoval časť štúdia na vysokej škole, ktorá nemá implementovaný kompatibilný kreditový systém, uznanie kreditov posúdi garant študijného programu a kredity prizná fakultný ECTS koordinátor. Študent je povinný podpísať s gestorským pracoviskom a príslušným prodekanom Dohodu o prenose kreditov pred odchodom na mobilitu na vysielajúcej fakulte (čl. 15 Študijného poriadku PU v Prešove).  Na Prešovskej univerzite v Prešove je garantované plné uznanie výsledkov vzdelávania získaných v prijímajúcej inštitúcii v súlade s „Learning Agreement“, ktorý študent odovzdáva pred odchodom na mobilitu. Článok 20 Študijného poriadku PU v Prešove stanovuje pravidlá a postupy uznávania predmetov a kreditov:   1. Študent môže požiadať o uznanie predmetov a kreditov absolvovaných v inom alebo identickom študijnom programe najneskôr do siedmich dní po zápise v príslušnom akademickom roku. 2. Študent môže požiadať len o uznanie toho predmetu, ktorý už úspešne absolvoval v predchádzajúcich akademických rokoch a získal zaň príslušný počet kreditov, a v prípade, ak od jeho absolvovania neuplynulo viac ako päť rokov. 3. Žiadosť o uznanie predmetu a priznanie kreditov za príslušný predmet predkladá študent na študijnom oddelení kmeňovej fakulty alebo univerzity. 4. K žiadosti o uznanie predmetu a priznanie kreditov za príslušný predmet je študent povinný priložiť doklad o vykonaní skúšky (výpis) a informačný list, príp. sylaby príslušného predmetu. 5. Rozhodnutiu dekana/rektora predchádza posúdenie informačného listu garantom študijného programu. Pri univerzitných študijných programoch posúdenie uznávaných predmetov zabezpečuje garant príslušného univerzitného študijného programu. 6. Uznať možno len predmet, pri ktorom je minimálna obsahová zhoda 60 % s predmetom z aktuálneho študijného programu. Uznanie predmetu, ktorý bol už raz absolvovaný v predchádzajúcom štúdiu, je v kompetencii garanta študijného programu. 7. Uznať predmet vykonaný v inom študijnom programe a uznať zaň príslušný počet kreditov možno pri splnení podmienok uvedených v predchádzajúcich bodoch vtedy, ak študent v časti akademického roka, v ktorej žiada o uznanie predmetu a kreditov, študuje iba v jednom študijnom programe. Neuznávajú sa predmety zo súbežného štúdia. 8. Uznať predmet a priznať kredity za predmet, ktorý študent absolvoval v predchádzajúcom období štúdiom v študijnom programe, ktorý riadne skončil, t.j. bol mu priznaný príslušný akademický titul, nie je možné. 9. Počet kreditov možno uznať v rozsahu počtu kreditov stanovených aktuálnym študijným programom. Uvedené pravidlo uznávania počtu kreditov platí pre všetky predmety (povinné, povinne voliteľné a výberové). 10. Uznanie predmetov štátnej skúšky nie je možné.   Realizácia študijných mobilít a stáží je obsahom dvoch Opatrení rektora, ktoré reagujú na hlavné myšlienky Bolonského procesu, vytvoriť medzinárodne uznávaný európsky spoločný vysokoškolský vzdelávací priestor na základe spoločne akceptovaných štandardov a noriem kvality vzdelávania. PU pri koncipovaní kvality vzdelávania aplikuje prístupy deklarované v súčasných koncepciách určovania a hodnotenia výsledkov vzdelávania. Opatrenie rektora je spracované v súlade s § 87a zákona o vysokých školách V Opatrení rektora 8/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských mobilít v rámci programu Erasmus+ (kapitola 5.2) sa v sekcii uznanie výsledkov v zahraničí uvádzajú pravidlá uznávania výsledkov v zahraničí:   1. Po návrate študent bezodkladne kontaktuje fakultného ECTS koordinátora a odovzdá mu kópiu Zmluvy o štúdiu a Výpis o absolvovaní predmetov a výsledkoch (Transcript of records). 2. Na základe Zmluvy o štúdiu a Výpisu výsledkov zo zahraničia (Transcript of records) zabezpečí ECTS koordinátor zaznamenanie výsledkov do systému MAIS. 3. Študentovi, ktorý odovzdal dokumentáciu na Útvar vonkajších vzťahov rektorátu Prešovskej univerzity v Prešove (ÚVV RPU) vystaví ÚVV RPU Certifikát o účasti na mobilite. 4. ÚVV RPU nahlási poverenej osobe na fakultu informácie o presnom termíne mobility študenta. 5. Poverený pracovník na fakulta zaznamená informáciu o ukončení mobility v MAIS.   Opatrenie rektora p/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských stáží v rámci programu Erasmus+ (kapitola 5.2) sú pravidlá uznávania výsledkov v zahraničí vymedzené nasledovne:   1. Po návrate študent bezodkladne kontaktuje fakultného ECTS koordinátora a odovzdá mu kópiu dokumentu Europass –Mobility a kópiu Zmluvy o stáži. 2. Na základe Europass - Mobility zabezpečí fakultný ECTS koordinátor zaznamenanie absolvovania stáže do systému MAIS. 3. Študent odovzdá potrebné dokumenty na ÚVV RPU a vyplní dotazník v Mobility Tool. 4. ÚVV RPU vystaví Certifikát o absolvovaní stáže a odošle ho na príslušnú fakultu, ktorá ho archivuje v zložke študenta. 5. ÚVV RPU informuje poverených zamestnancov fakulty o presnom termíne stáže, ktorí túto informáciu zaevidujú v MAIS. 6. ÚVV RPU po skontrolovaní splnenia podmienok zabezpečí odoslanie 2. splátky grantu na účet študenta. | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 15; čl. 20) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora č. 8/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských mobilít v rámci programu Erasmus+ – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/odkazy/VnutSysKval/MP/PR/RM)  Opatrenie rektora č. 9/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských stáží v rámci programu Erasmus+ - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/odkazy/VnutSysKval/MP/PR/RM) |

**SP 5.4.** V rámci uskutočňovania študijného programu je zaručené efektívne využívanie nástrojov na zabezpečenie *výskumnej integrity* a na prevenciu a riešenie plagiátorstva a ďalších *akademických podvodov*.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Etický kódex Prešovskej univerzity v Prešove: Vedecká integrita a etika stanovuje základné etické zásady a požiadavky na správanie členov akademickej obce a ostatných zamestnancov univerzity týkajúce sa ich akademických a odborných aktivít, predovšetkým realizovanej vzdelávacej, vedecko-výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti, ako aj riadiacich a podporných činností  Dôsledky porušenia Etického kódexu rieši Etická komisia na úrovni univerzity resp. fakulty. Porušenie etických zásad, ktoré sú disciplinárnym priestupkom rieši Disciplinárna komisia univerzity resp. fakulty.  Študijný poriadok PU (čl. 43) uvádza, že plagiátorstvo sa považuje za priestupok a je predmetom disciplinárneho konania. Používanie nepovolených podkladov a pomôcok, získavanie informácií od iných osôb, poskytovanie informácií iným skúšaným a podvádzanie sú dôvody na vylúčenie z hodnotenia predmetu skúškou alebo priebežným hodnotením (čl. 16 bod 10 Študijného poriadku Prešovskej univerzity v Prešove). | Disciplinárny poriadok – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Etický kódex PU v Prešove. Vedecká integrita a etika.dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/38250/Etick%C3%BD%20k%C3%B3dex%20Pre%C5%A1ovskej%20univerzity%20v%20Pre%C5%A1ove.pdf)  Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 16; čl. 43) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 5.5.** Študenti študijného programu majú k dispozícii efektívne mechanizmy preskúmavania podnetov, ktorými sa domáhajú ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnievajú, že boli porušené, alebo poukazujú na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti vysokej školy. Preskúmavanie podnetov je transparentné a uskutočňuje sa za účasti zástupcov študentov. Podávateľom podnetov je poskytovaná spätná väzba o výsledkoch preskúmania podnetov a o prijatých opatreniach.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Ak študent o to požiada, môže prodekan/prorektor pre vzdelávanie povoliť v odôvodnených prípadoch vykonať skúšku v opravnom termíne pred komisiou, ktorú menuje dekan/rektor. O komisionálnu skúšku je možné požiadať na študijnom oddelení fakulty najneskôr do piatich pracovných dní po uskutočnení riadneho termínu alebo prvého opravného termínu skúšky (Študijný poriadok PU, čl. 16, bod 21.  Ďalšie možnosti opravných postupov voči hodnoteniu je možné realizovať na základe Zákona o sťažnostiach 9/2010 Z. z., ktorý upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb.  Podávanie podnetov a poukázanie na konkrétne nedostatky môžu študenti realizovať prostredníctvom svojich zástupcov v Akademickom senáte FM PU. | Zákon o sťažnostiach (9/2010 Z. z.)  Zoznam členov AS FM PU - dostupný[**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/hlavne-sekcie/fakulta/akademicky-senat/) |

**SP 5.6.** Úspešné ukončenie študijného programu potvrdzuje vysoká škola udelením akademického titulu, vydaním vysokoškolského diplomu, ako aj vydávaním ďalšej dokumentácie (dodatok k diplomu) vysvetľujúcej získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výsledkov vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne zavŕšeného štúdia. Táto dokumentácia je v súlade s príslušnými predpismi.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Prešovská univerzita v roku 2013 získala ocenenie Diploma Supplement Label, ktoré je udeľované vysokoškolským inštitúciám, ktoré sa dôsledne riadia princípmi internacionalizácie európskeho vysokého školstva podľa zásad Bolonskej deklarácie. DS Label potvrdzuje, že štruktúra dodatku k diplomu, ktorý vydáva Prešovská univerzita v Prešove všetkým svojim absolventom dvojjazyčne a bezplatne spĺňa všetky požiadavky stanovené Európskou komisiou.  Dokladmi o absolvovaní štúdia v študijnom programe sú: a) vysokoškolský diplom; b) vysvedčenie o štátnej skúške; c) dodatok k diplomu (Študijný poriadok PU v Prešove, čl. 24, bod 3). | Diploma Supplement Label  Vzory dokumentov zverejnené  [**TU**](https://www.unipo.sk/en/en/study/grad/)  Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 24) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

1. **Samohodnotenie štandardu 6 – Učitelia študijného programu**

**SP 6.1.** Vysoká škola zaručuje pre študijný program učiteľov, ktorých kvalifikácia, rozvrhnutie pracovnej záťaže, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania, ktorých jazykové zručnosti zodpovedajú jazykom uskutočňovania študijného programu a ktorých počet a pracovná kapacita zodpovedajú počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Procesy výberového konania na funkčné miesta profesorov a docentov sa riadia interným predpisom univerzity „Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Prešovskej univerzity v Prešove“ (z r. 2015), ktorý stanovuje postup pri výberovom konaní na obsadzovanie:   * pracovných miest a zároveň funkcií vysokoškolských učiteľov, * pracovných miest výskumných pracovníkov, * funkcií vedúcich zamestnancov, okrem funkcií prorektorov, prodekanov a rektorov kňazských seminárov, ktorých funkcie sa obsadzujú v súlade so zákonom o vysokých školách a Štatútom Prešovskej univerzity v Prešove,   na Prešovskej univerzite v Prešove.  Tieto zásady upravujú postup pri obsadzovaní pracovných miest a funkcií na všetkých súčastiach a pracoviskách univerzity.  Opatrenie rektora č. 6/2014 Riadenie ľudských zdrojov – personálna práca stanovuje podrobné popisy jednotlivých činností v oblasti zabezpečovania a riadenia ľudských zdrojov. Dokument deklaruje, že „hlavnou úlohou procesu riadenia ľudských zdrojov je prispievať k úspešnému a kvalitnému napĺňaniu stratégie univerzity prostredníctvom súčinnosti aktivity a tvorivosti jej intelektuálneho kapitálu, vytváranie súladu medzi počtom a štruktúrou pracovných miest a počtom a štruktúrou zamestnancov na univerzite“. Opatrenie rektora platí pre všetky súčasti univerzity a všetkých zamestnancov univerzity a vymedzuje: (1) spoločné ustanovenia pri výberových konaniach, (2) náležitosti a požiadavky na výberové konanie na obsadenie pracovného miesta vysokoškolských učiteľov a na obsadenie funkcií profesorov a docentov, (3) náležitosti a požiadavky na výberové konanie na obsadenie funkcie vedúceho zamestnanca, (4) náležitosti a požiadavky na výberové konanie na obsadenie pracovného miesta výskumného alebo umeleckého pracovníka.  Súčasne Fakulta manažmentu Prešovskej univerzity v Prešove v rámci študijného programu Manažment sa pri obsadzovaní funkcií profesorov a docentov riadi podmienkami v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s Rokovacím poriadkom Vedeckej rady Prešovskej univerzity v Prešove a schválením Vedeckou radou Prešovskej univerzity v Prešove.  Kvalifikácia, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti, prenositeľné spôsobilosti aj jazykové zručnosti učiteľov študijného programu Obchodný manažment a marketing sú na požadovanej úrovni, čo je evidentné aj z Vedecko/umelecko-pedagogických charakteristík osôb zabezpečujúcich študijný program. | Zásady výberového konania  na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Prešovskej univerzity v Prešove (r. 2015) – dostupné - [TU](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora č. 6/2014 Riadenie ľudských zdrojov – personálna práca – dostupné - [TU](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora na úpravu pracovného času zamestnancov Prešovskej univerzity v Prešove času – dostupné - [TU](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  [Vedecko/umelecko - pedagogické charakteristiky osôb (VUPCH)](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/EoRMd1EF12VIgQ264nHrx3YBE3g6JZO0wegcZK6K81R5DQ?e=z1yegQ) zabezpečujúcich študijný program – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 6.2.** Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä lektori cudzích jazykov, učitelia zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Požiadavka , aby odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením je plne rešpektovaná a zakotvená v Študijnom poriadku PU v Prešove, konkrétne: bakalársku prácu môže viesť vysokoškolský učiteľ, ktorý má aspoň o jeden stupeň vyššie vzdelanie, ako je stupeň, ktorý získa autor bakalárskej práce po jej obhajobe a ďalší odborníci schválení vedeckou radou fakulty (čl. 23, bod 1).  Všetci učitelia, ktorí budú zabezpečovať študijný program Obchodný manažment a marketing majú odbornú kvalifikáciu minimálne o stupeň vyššiu než je kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením. | Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 23; čl. ) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 6.3.** Profilové študijné predmety sú štandardne zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole v príslušnom študijnom odbore alebo *súvisiacom odbore* na ustanovený týždenný pracovný čas. V študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú profilové študijné predmety 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. Je zaručená udržateľnosť personálneho zabezpečenia profilových predmetov študijného programu z hľadiska vekovej štruktúry učiteľov.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Všetky profilové predmety v študijnom programe Obchodný manažment a marketing sú zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. | Odporúčaný študijný plán – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Personálne zabezpečenie študijného programu – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 6.4.** Vysoká škola má určenú osobu, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu podľa čl. 6, ods. 7 až 11 štandardov pre študijný program a zabezpečuje profilový predmet. **Táto osoba pôsobí vo funkcii profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas; ak ide o bakalársky študijný program, pôsobí vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. Táto osoba zároveň nenesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu na inej vysokej škole v Slovenskej republike**. Jedna a tá istá osoba môže niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality najviac troch študijných programov. Do tohto počtu sa nezapočítavajú prípady súbehov podľa čl. 7 ods. 3, písm. b) až h) štandardov pre študijný program.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Článok 4 Smernice na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove stanovuje, že osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP musí spĺňať kvalifikačné požiadavky podľa čl.6 ods.4 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP. Táto požiadavka je pri bakalárskom študijnom programe Obchodný manažment a marketing dodržaná - osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP (doc. Mgr. Richard Fedorko, PhD.) pôsobí vo funkcii docenta. Uvedená osoba zároveň nenesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality v inom študijnom programe. | Odporúčaný študijný plán – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  Personálne zabezpečenie študijného programu – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) |

**SP 6.5.** Osoby, ktoré vedú *záverečné práce*, vykonávajú **aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác**. Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s vysokou školou.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Všetci učitelia participujúci na výučbe v rámci nového študijného programu môžu a budú viesť záverečné práce. Záverečné práce budú viesť aj ďalší pedagógovia, ktorí priamo neparticipujú na výučbe na novom št. programe, ale majú odbornú kvalifikáciu v príslušnom študijnom odbore. Všetky osoby, ktoré vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác. | [Vedecko/umelecko - pedagogické charakteristiky (VÚPCH)](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/EoRMd1EF12VIgQ264nHrx3YBE3g6JZO0wegcZK6K81R5DQ?e=z1yegQ) osôb, ktoré vedú záverečné práce – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 6.6.** Učitelia študijného programu rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Učitelia študijného programu rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti, napr. účasťami na konferenciách a odborných podujatiach, absolvovaním rôznych kurzov a školení, čo je evidentné z jednotlivých Vedecko/umelecko - pedagogických charakteristík. | [Vedecko/umelecko - pedagogické charakteristiky (VÚPCH)](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/EoRMd1EF12VIgQ264nHrx3YBE3g6JZO0wegcZK6K81R5DQ?e=z1yegQ) osôb, ktoré vedú záverečné práce – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 6.7.** V prípade učiteľských kombinačných študijných programov zaručuje vysoká škola aktivizovanie učiteľov podľa čl. 6 odsekov 1 až 6 štandardov pre študijný program osobitne pre každú *aprobáciu* v súlade s príslušnosťou vyučovacieho predmetu k študijnému odboru a osobitne pre učiteľský *základ*.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| *---* |  |

**SP 6.8.** V prípade prekladateľských a tlmočníckych kombinačných študijných programov zaručuje vysoká škola aktivizovanie učiteľov podľa čl. 6 odsekov 1 až 6 štandardov pre študijný program osobitne pre každú *aprobáciu* v súlade s príslušnosťou k jazyku a osobitne pre translatologický *základ*.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| *---* |  |

**SP 6.9.** V prípade študijných programov v kombinácii dvoch študijných odborov alebo študijných programov prvého stupňa uskutočňovaných ako interdisciplinárne štúdiá zaručuje vysoká škola aktivizovanie učiteľov podľa čl. 6 odsekov 1 až 6 štandardov pre študijný program pre každý študijný odbor, v ktorom jeho absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| *---* |  |

**SP 6.10.** V prípade spoločných študijných programov zaručuje vysoká škola aktivizovanie učiteľov podľa čl. 6 odsekov 1 až 6 štandardov pre študijný program pre príslušnú časť spoločného študijného programu, ktorú zabezpečuje v jeho rámci.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| *---* |  |

**SP 6. 11.** V prípade, ak vysoká škola uskutočňuje študijné programy v príslušnom študijnom odbore na viacerých súčastiach alebo vo viacerých sídlach, zaručuje aktivizovanie učiteľov podľa čl. 6 odsekov 1 až 6 štandardov pre študijný program osobitne pre každú súčasť a osobitne každé sídlo, v ktorom uskutočňuje študijný program ako celok.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| *---* |  |

1. **Samohodnotenie štandardu 7 – Tvorivá činnosť vysokej školy**

**SP 7.1.** Učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore/študijných odboroch, v ktorom/ktorých sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa:

**a)** aspoň na *významnej medzinárodnej úrovni*, ak ide o študijný program tretieho stupňa;

**b)** aspoň na *medzinárodne uznávanej úrovni*, ak ide o študijný program druhého stupňa alebo študijný program spájajúci prvý a druhý stupeň;

**c)** aspoň na národne *uznávanej úrovni*, ak ide o študijný program prvého stupňa.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Výsledky tvorivej činnosti učiteľov, ktorí zabezpečujú profilové predmety študijného programu Obchodný manažmentu a Marketing v odbore Ekonómia a manažment sú na národnej úrovni alebo na medzinárodne uznávanej úrovni. Danú skutočnosť dokladuje 25 výstupov tvorivej činnosti určených na posúdenie požadovanej úrovne. Predkladaná skupina výstupov sa skladá zo 4 výstupov kategórie ADC (Q1-Q3), 1 výstupu ADD (Q4), 16 výstupov ADM (Q2 – Q3, z toho 3 výstupy v rámci ESCI, 1 výstup čaká na zaradenie do kategórie ADC Q2), 2 výstupy AAB a 2 výstupy AAA (z toho jeden publikovaný v zahraničnom vydavateľstve vedeckej literatúry, ktoré uskutočňujú anonymné recenzné konanie, predmetné vydavateľstvo sa nachádza v zozname CREPČ). Rovnako tak výstupy tvorivej činnosti ďalších učiteľov (Róbert Štefko prof. Ing. Ph.D.; Juraj Tej doc. Ing. PhD.) zabezpečujúcich profilové predmety sú na požadovanej úrovni pre študijný program prvého stupňa. | Výstupy tvorivej činnosti – dostupné - [**TU**](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/Euc5Y2VGiu1OjvBZKWlnDJMB0L8iruTOvTIvOC3ybla-GQ?e=UV9SOi)  Personálne zabezpečenie študijného programu – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)  VÚPCH osôb zabezpečujúcich študijný program – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

* 1. **SP 7.2.** Tvorivú činnosť vysoká škola preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu.

**SP 7.3.** V prípade, ak vysoká škola uskutočňuje viaceré študijné programy v príslušnom študijnom odbore, preukazuje úroveň výsledkov tvorivej činnosti podľa čl. 7 odsekov 1 a 2 štandardov pre študijný program osobitne pre každý študijný program, okrem súbehu s prípadmi podľa čl. 7 odseku 3.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Fakulta uskutočňuje viaceré študijné programy v odbore Ekonómia a manažment a Ekologické a environmentálne vedy. Tieto študijné programy budú zosúladené so štandardmi pre vnútorný systém a štandardmi pre študijný program do 31. augusta 2022.  Úroveň výsledkov tvorivej činnosti podľa čl. 7 odsekov 1 a 2 štandardov pre študijný program v prípade hodnoteného bakalárskeho študijného programu Obchodný manažment a Marketing je na medzinárodne uznávanej úrovni. Predkladané výstupy tvorivej činnosti spĺňajú kritéria špecifikované v čl. 7 odsekov 1 a 2 štandardov pre študijný program.  Danú skutočnosť dokladuje 25 výstupov tvorivej činnosti určených na posúdenie požadovanej úrovne. Predkladaná skupina výstupov sa skladá zo 4 výstupov kategórie ADC (Q1-Q3), 1 výstupu ADD (Q4), 16 výstupov ADM (Q2 – Q3, z toho 3 výstupy v rámci ESCI, 1 výstup čaká na zaradenie do kategórie ADC Q2), 2 výstupy AAB a 2 výstupy AAA (z toho jeden publikovaný v zahraničnom vydavateľstve vedeckej literatúry, ktoré uskutočňujú anonymné recenzné konanie, predmetné vydavateľstvo sa nachádza v zozname CREPČ). | Výstupy tvorivej činnosti – dostupné - [**TU**](https://smailunipo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/viktoria_ali-taha_unipo_sk/Euc5Y2VGiu1OjvBZKWlnDJMB0L8iruTOvTIvOC3ybla-GQ?e=UV9SOi)  VÚPCH osôb zabezpečujúcich študijný program – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 7.4.** Ak vysoká škola uskutočňuje viaceré študijné programy v príslušnom študijnom odbore vo viacerých sídlach, zaručuje preukázanie výsledkov tvorivej činnosti pre každé sídlo osobitne.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Fakulta manažmentu PU v Prešove aktuálne uskutočňuje akreditované študijne programy v príslušnom študijnom odbore výhradne v sídle fakulty, resp. univerzity. Zoznam akreditovaných študijných programov, v ktorých sa realizuje výučba v aktuálnom akademickom roku sú zverejnené na webovom sídle fakulty.  Fakulta má akreditovaný bakalársky študijný program Manažment v odbore Ekonómia a manažment s miestom uskutočňovania študijného programu v meste Užhorod, Ukrajina. Aktuálne predmetný študijný program nie je realizovaný. Zoznam študijných odborov, v ktorých Fakulta manažmentu PU v Prešove poskytuje vzdelanie je uvedený vo výročných správach za jednotlivé roky.  Hodnotený študijný program Obchodný manažment a Marketing v odbore Ekonómia a manažment bude realizovaný v sídle fakulty, resp. univerzity a im pridruženým budovám v rámci mesta Prešov. | Zoznam akreditovaných študijných programov – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/2022/)  Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove (za jednotlivé roky) – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/dokumenty/spravy/) |

**SP 7.5.** Na uskutočňovanie študijného programu tretieho stupňa preukazuje vysoká škola dlhodobú kontinuálnu výskumnú alebo umeleckú činnosť v problematike študijného programu. Pracovisko musí preukázať *dlhodobú a kontinuálnu úspešnosť* v získavaní finančnej podpory pre príslušný výskum alebo umeleckú činnosť a existenciu pokračujúcich alebo nových výskumných/umeleckých projektov z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| *---* |  |

**SP 7.6.** Splnenie požiadavky uvedenej v čl. 7 odseku 5 štandardov pre študijný program môže vysoká škola nahradiť tým, že sa podrobuje periodickému hodnoteniu výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti v jednotlivých oblastiach výskumu raz za šesť rokova na základe výsledkov najnovšieho hodnotenia jej bolo udelené oprávnenie používať označenie „výskumná univerzita“.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
|  |  |

1. **Samohodnotenie štandardu 8 – Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov**

**SP 8.1.** Sú zabezpečené dostatočné priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje študijného programu, ktoré sú zárukou na dosahovanie stanovených cieľov a výstupov vzdelávania. Ide najmä o posluchárne, učebne, študovne, laboratóriá a laboratórne prístroje a iné potrebné vybavenie, technické prostriedky a vybavenie, ateliéry, dielne, projektové a umelecké štúdiá, tlmočnícke kabíny, kliniky, kňazské semináre, vedecké a technologické parky, technologické inkubátory, školské podniky, strediská praxe, cvičné školy, učebno-výcvikové zariadenia, športové haly, plavárne, športoviská, knižnice, prístup k študijnej literatúre, informačným databázam a ďalším informačným zdrojom, informačné technológie a externé služby a ich zodpovedajúce financovanie.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| **Zabezpečenie knižničných služieb v mieste uskutočňovania študijného programu**  Univerzitná knižnica PU je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným a poradenským pracoviskom univerzity, ktoré poskytuje knižnično-informačné služby predovšetkým študentom a zamestnancom univerzity a v rámci svojich možností aj ďalšej odbornej verejnosti. UK PU rozvíja svoju činnosť na historickom základe rozvoja vzdelanosti a knižničnej kultúry regiónu a nadväzuje na tradície založené Kolegiálnou knižnicou a Eparchiálnou knižnicou. Poslaním knižnice je predovšetkým zabezpečovať slobodný prístup k informáciám; napomáhať uspokojovaniu kultúrnych, informačných, vedeckovýskumných a vzdelávacích potrieb a záujmov univerzity; podporovať celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj univerzity. Za týmto účelom knižnica poskytuje tieto základné a špeciálne knižnično-informačné služby: výpožičné služby, bibliograficko-informačné služby, konzultantské služby, reprografické služby a ostatné služby (spracovanie evidencie publikačnej činnosti zamestnancov univerzity; bibliografická registrácia záverečných a kvalifikačných prác; prevádzkovanie Digitálnej knižnice UK PU; usporiadanie výstav vedeckej literatúry, výstav umeleckých diel, koncertov, prezentácií, odborných knihovníckych podujatí a pod.). Knižničný fond obsahuje spolu takmer 225 000 knižničných jednotiek (ročný prírastok knižničného fondu je cca 4 000 kn. j. a 250 titulov periodík, pričom nákup dokumentov je realizovaný na základe požiadaviek fakúlt s cieľom rovnomerného nákupu pre potreby všetkých študijných programov na PU). Od roku 2004 knižnica buduje Digitálnu knižnicu (databázu elektronických plnotextových publikácií vytvorených zamestnancami univerzity, ktorá obsahuje vyše 800 publikácií. Od roku 1997 buduje databázu publikačnej činnosti PU, v ktorej registruje vyše 66 000 dokumentov. Knižnica poskytuje ročne takmer 280 000 výpožičiek, z toho je väčšia časť elektronických. Celková plocha knižnice je vyše 2 600 m2, z toho pre používateľov 1 150 m2. V 6 študovniach (z toho 2 sú databázové) je k dispozícii 303 študijných miest. Každoročne navštívi knižnicu vyše 70 000 čitateľov a webové stránky knižnice vyše 500 000 čitateľov. Knižnica disponuje vlastnou počítačovou sieťou (PULIBnet) so 4 servermi, 84 počítačmi, z toho pre používateľov je vyhradených 45 počítačov. Každoročne vydáva bibliografiu publikačnej činnosti PU. Knižnica poskytuje prístup do 9 platených plnotextových databázových centier (EBSCO, Gale, ProQuest, Science Direct, Scopus, Springer, Taylor and Francis, Web of Knowledge, Wiley)  **Materiálne a technické zabezpečenie študijného programu**  Na Prešovskej univerzite je pribežne realizovaná modernizácia učební. Nové vybavenie bolo inštalované v celkovo 165 seminárnych, prednáškových a odborných učebniach. Išlo konkrétne o 136 počítačov do prednáškových a seminárnych miestnosti, ďalších 406 počítačov do počítačových a odborných učebni, ďalej o 132 dataprojektorov a elektrických plátien, 17 interaktívnych tabúľ a ďalšie drobné vybavenie. V roku 2020 prebehla ďalšia modernizácia 25 najväčších učební na univerzite, bola inovované IKT vybavenie a video-prezentačná technika  V ostatných rokoch sa v rámci projektov zo ŠF vybudovali a rozšírili moderné metalické a optické počítačové rozvody v 14 objektoch univerzity, vrátane prvotných rozvodov na izbách ubytovaných študentov v ŠDJ PU. Celkovo bolo nainštalovaných 1 694 počítačových zásuviek. Vo všetkých objektoch sú vysokorýchlostné siete, ktoré pracujú typicky rýchlosťou 1 Gbit/s, ale sú pripravené aj na zavedenie rýchlosti 10 Gbit/s v budúcnosti. V rokoch 2017 až 2020 na univerzite prebehla kompletná výmena a rekonštrukcia centrálne riadenej WiFi siete v hodnote 154 000 EUR, bolo nainštalovaných celkovo 298 nových prístupových bodov vo všetkých objektoch.  V súčasnosti na PU je k dispozícii viac než 2880 osobných počítačov, 98 serverov, takmer 1000 tlačiarní, 300 dataprojektorov, 20 interaktívnych tabulí, ktoré majú vyučujúci k dispozícii.  Celková vybavenosť výpočtovou a didaktickou technikou je na Fakulte manažmentu PU na primeranej úrovni a nespôsobuje žiadne problémy a komplikácie vo vzdelávacom procese. Modernizácia výpočtovej a didaktickej techniky je na FM zabezpečená v prevažnej miere z domácich a zahraničných grantových zdrojov. Fakulta disponuje dvomi počítačovými učebňami. Kapacita optického pripojenia do centrálneho uzla CVT PU je 1 Gbit/s. k sieti internet. V rámci modernizácie IT infraštruktúry je implementovaná IP telefónia, WiFi prístup, videokonferenčný systém, IP kamerový systém a automatizácia technologických súčastí stavby (centrálne riadenie a monitoring). V súčasnosti je možné v priestoroch fakulty k sieti internet pripojiť všetky PC (aj mobilné zariadenia).V roku 2018 prešla kompletnou prestavbou a inováciou bezdrôtová sieť vo všetkých priestoroch fakulty. V prevádzke sú dve profesionálne vybavené teleprezentačné miestnosti (v aule M. Bosáka pre cca 320 účastníkov a v zasadacej miestnosti Vedeckej rady pre cca 25 účastníkov).  **Priestorové zabezpečenie študijného programu**  Prešovská univerzita v Prešove zabezpečuje činnosť jednotlivých súčastí univerzity vo vlastných priestoroch alebo v priestoroch prenajatých. Najväčšie fakulty univerzity Filozofická fakulta a Fakulta humanitných a prírodných vied, sú situované v najväčšom objekte, a to vo Vysokoškolskom areáli na Ul.17.novembra 1, Prešov. Celý komplex budov sa skladá z piatich navzájom prepojených častí v ktorých prebieha výučba a zázemie fakúlt, prednáškové sály, poslucháreň a odborné pracoviská. Objekt zabezpečuje všetku činnosť potrebnú pre zabezpečenie kvalitnej výučby jednotlivých programov. Celková úžitková plocha objektu je 25 060 m2. Jedná sa o objekt postavený v 80-tých rokoch min. storočia, priestory sa priebežne opravuje pre potreby študijných odborov a fakúlt. V objekte sa nachádzajú laboratória a centrá excelentnosti pre vedu a výskum. Pedagogická fakulta a Fakulta športu sídlia v novo rekonštruovanom objekte bývalej základnej školy na Ul. 17. novembra 15 v Prešove. V objekte je situovaný aj Rektorát univerzity, k dispozícií sú seminárne miestnosti, posluchárne a aula. Hlavná budova je 4- podlažná s prístavbami. V objekte sa nachádza telocvičňa kde prebieha výučba podľa študijných odborov. Celková plocha je 10 273 m2 primerane rozdelených podľa potrieb súčastí univerzity.  **Fakulta manažmentu** je situovaná do rekonštruovaného objektu na Konštantínovej ulici, v Prešove vo vlastníctve univerzity. Celková plocha je 1094 m2, pričom kancelárske a administratívne priestory sú na ploche 379 m2. V objekte sú miestnosti na výučbu a činnosť fakulty zabezpečujúce absolvovanie jednotlivých študijných programov. V objekte sú miestnosti na výučbu a činnosť fakulty zabezpečujúce absolvovanie jednotlivých študijných programov. Fakulta disponuje 16 miestnosťami určenými na vzdelávací proces, ktoré sú vybavené výpočtovou a didaktickou technikou na primeranej úrovni pre realizáciu vzdelávacieho procesu. Z celkového počtu 16 miestností je jedna veľkokapacitná prednášková poslucháreň s celkovou kapacitou 330 osôb, 11 seminárnych miestností, 2 počítačové učebne. Fakulta manažmentu disponuje aj zasadačkou Vedeckej rady FM PU a zasadačkou Dekana FM PU. Tieto miestnosti sa v prípade potreby využívajú tiež ako prednáškové, resp. seminárne miestnosti. Na Fakulte manažmentu máme 2 laboratória:   * **Neuromarketingové laboratórium** na báze nástrojov spotrebiteľských neurovied pre simuláciu a analýzu užívateľského a spotrebiteľského správania je zameraná na implementáciu spektra poznatkov a postupov neurovied do prakticky orientovaného vzdelávania formou inovácie vybraných predmetov. Z pohľadu uplatnenia absolventov v praxi je jeho cieľom predovšetkým dobre odborne pripraviť študentov na aktívnu implementáciu týchto moderných nástrojov marketingu do praxe a tým zvýšiť ich uplatnenia na trhu práce. * **Laboratórium environmentálnych analýz**, v ktorom sa realizuje základný výskum zložiek životného prostredia a praktická laboratórna príprava študentov Environmentálneho manažmentu v odbore Ekologické a environmentálne vedy.   **Informačné zabezpečenie študijného programu**  Informačný systém pre riadenie štúdia MAIS poskytuje podporu celého životného cyklu štúdia. MAIS je určený najmä pre: spracovanie a evidenciu prijímacieho konania, spracovanie a evidenciu štúdia, spracovanie študijných programov, spracovanie rozvrhu hodín.  PU má prenajatú multilicenciu štatistického softvéru Statistica. Oprávnenými užívateľmi licencie sú všetci učitelia, študenti a zamestnanci univerzity. Projekty zamerané na dištančnú výučbu v prostredí e-learningového vzdelávania v prevažnej miere používajú LMS Moodle, ale LMS systém EKP zakúpený v rámci projektov zo ŠF EÚ.  Študenti majú tiež voľný prístup na Internet v priestoroch vysokoškolského areálu a študentského domova, ktorý je plne pokrytý wifi signálom. Študentom a pedagógom je k dispozícii aj fonetické laboratórium, v ktorom je možné realizovať experimentálny fonetický výskum. Je vybavené najnovším softvérom na analýzu rôznych aspektov rečového signálu. | Výročná správa o činnosti PU v Prešove za rok 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/) |

**SP 8.2.** V prípade, ak sú vzdelávacie činnosti poskytované dištančnou alebo kombinovanou metódou, sú zabezpečené systémy na správu obsahu kurzov a na správu vzdelávania a študentom je zaručený prístup k obsahu kurzov a k ďalším študijným materiálom.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Prešovská univerzita v Prešove používa systém e-learning pre podporu výučby online vzdelávania v prostredí Moodle. Je dostupný na adrese <https://elearning.unipo.sk/> a nachádzajú sa tam základné informácie, kurzy a príručky. Elektronický systém e-learning v prostredí Moodle je k dispozícii všetkým študentom, učiteľom a zamestnancom Prešovskej univerzity.  Existujúce kurzy sa využívajú v nasledovných podobách:   * 1. slovenské mutácie ako podpora prezenčných kurzov,   2. slovenské a anglické mutácie ako podpora pre študentov, ktorých materinským jazykom je iný ako slovenský jazyk, ktorí študujú v dennej forme na PU a výučby kurzov je v slovenskom jazyku,   3. anglické mutácie ako podpora pre Erasmus študentov, ktorí absolvujú časť štúdia na PU,   4. slovenské mutácie ako dištančná forma pre študentov PU, ktorí časť štúdia absolvujú v zahraničí,   5. niektorí slovenskí študenti žiadajú aj vstup do anglických mutácií kurzov, aby mohli získať najmä anglickú odbornú terminológiu pre prípad, že by pracovali v zahraničí, resp. aby mohli študovať odbornú literatúru v anglickom jazyku pri príprave kvalifikačných prác,   Office 365 je taktiež využívaný na dištančné vzdelávanie, najmä MS TEAMS a MS FORMS. Konto v Office 365 majú všetci zamestnanci a študenti PU. | Elektronická podpora vzdelávania (e-learning) – dostupné [**TU**](https://elearning.unipo.sk/) |

**SP 8.3.** Je zabezpečený podporný odborný personál, ktorý kompetentnosťou a počtom zodpovedá potrebám študentov a učiteľov študijného programu vo väzbe na vzdelávacie ciele a výstupy.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Na Fakulte manažmentu je vytvorená sieť tútorov pre denné a externé štúdium, ktorí majú vo svojej kompetencii poradenskú činnosť. Okrem supervízora ako hlavného koordinátora tejto činnosti je pre každý študijný program určený tútor, ktorý vykonáva poradenskú činnosť. Osobitnú funkciu má tútor pre zahraničných študentov a koordinátorka pre študentov so špecifickými potrebami.  Na zabezpečenie študentskej mobility vymenúva rektor alebo dekan, ak ide o pôsobenie na fakulte, z radov vysokoškolských učiteľov alebo ostatných zamestnancov univerzity koordinátora, ktorého úlohou je najmä účasť na príprave a uskutočňovaní programov medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti, riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov, poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí (Študijný poriadok PU v Prešove, čl. 19). Na Fakulte manažmentu pôsobia viacerí koordinátori študentských mobilít – fakultný koordinátor, fakultný ECTS koordinátor a koordinátori pre jednotlivé študijné programy.  Podporný personál pre študentov tvoria aj koordinátorka pre vzdelávanie a referentky pre vzdelávanie (študijné referentky): | Zoznam supervízorov a tútor pre dennú a externú formu štúdia – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/informacieprestudentova/supervizoratutoriprestudium/)  Zoznam koordinátorov študentských mobilít – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/informacie/)  Študijné oddelenie – koordinátorka pre vzdelávanie a študijné referentky – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/kontakty/) |

**SP 8.4.** Sú udržiavané záväzné partnerstvá, ktoré umožňujú účasť relevantných zainteresovaných strán na zabezpečovaní kvality, realizácii a rozvoji študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Fakulta manažmentu má na základe zmlúv o spolupráci vytvorenú rozsiahlu sieť Stredísk študentskej praxe, praktickej prípravy a transferu výskumu, v ktorých študenti môže realizovať odbornú prax.  Fakulta manažmentu PU má uzatvorené zmluvy so zahraničnými inštitúciami, ktoré propagujú, zabezpečujú a organizujú zahraničnú prax a študentom fakulty ponúkajú možnosť absolvovania praxe alebo letnej stáže.  Pri FM PU (už 16 rokov) pôsobí „Expertná a podnikateľská rada Fakulty manažmentu“ (EPR FM), ktorú tvorí viac ako štyridsať úspešných podnikateľov, manažérov a ďalších osobností predovšetkým z Prešovského a Košického kraja, často zamestnávatelia našich absolventov. Rada svojimi aktivitami pomáha fakulte a najmä jej študentom pokryť viaceré sféry spolupráce, výskumu, odbornej praxe v oblastiach ako sú napr.: obchod a marketing, informačné technológie, turizmus, hotelierstvo, kúpeľníctvo, environmentálny manažment, stavebníctvo, strojárstvo, automobilový priemysel, podniky služieb, ale aj oblasť regionálneho rozvoja, samosprávy a mnohé iné. | Zoznam stredísk študentskej praxe, praktickej prípravy a transferu výskumu – dostupný [**TU**](https://www.studujmanazment.sk/strediska-studentskej-praxe.php) Zoznam inštitúcií, v ktorých je možné absolvovať praxe a letné stáže na rok 2021 – dostupný  [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/zahranicna-prax/)  Výročná správa o činnosti PU v Prešove za rok 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/) |

**SP 8.5.** Vysoká škola má zabezpečené dostatočné personálne, priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje študijného programu osobitne pre každé sídlo, v ktorom sa má uskutočňovať študijný program alebo jeho časť, primerane k cieľom a výstupom vzdelávania príslušnej časti študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Fakulta má zabezpečené dostatočné personálne, priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje študijného programu. Študijný program je zabezpečovaný predovšetkým v mieste sídla fakulty a sčasti v priestoroch areálu univerzity. Vzhľadom na plánovanú aj skutočnú veľkosť študijných skupín daného programu, existujúce priestorové zabezpečenie je primerane postačujúce. Zároveň sa ale naďalej zvyšujú s plánovaným ukončením prebiehajúcej výstavby ďalšie podmienky pre pokračovanie v zabezpečovaní kvality a pridanej hodnoty pre študentov a pre prácu učiteľov.  Fakulta je situovaná do rekonštruovaného objektu na Konštantínovej ulici, v Prešove vo vlastníctve univerzity. V roku 2016 boli uvedené do prevádzky priestory v novopostavenej budove Fakulty manažmentu na ul. Konštantínovej 16, v ktorej sa nachádza okrem seminárnych miestností a kancelárskych priestorov aj aula pre vyše 300 osôb. Celková plocha je 1094 m2, pričom kancelárske a administratívne priestory sú na ploche 379 m2. V objekte sú miestnosti na výučbu a činnosť fakulty zabezpečujúce absolvovanie jednotlivých študijných programov. Fakulta disponuje 16 miestnosťami určenými na vzdelávací proces, ktoré sú vybavené výpočtovou a didaktickou technikou na primeranej úrovni pre realizáciu vzdelávacieho procesu. V prípade vyťaženosti vlastných miestností môže Fakulta manažmentu využívať učebne a auly v priestoroch Rektorátu PU resp. niektorých iných fakúlt PU.  Personálna štruktúra akademických pracovníkov - profesorov, docentov a odborných asistentov je priaznivá a primeraná potrebám kvalitného zabezpečenia študijného programu, jeho dlhodobej udržateľnosti a potrebám jeho rozvoja. Všetci interní učitelia Fakulty manažmentu PU v Prešove participujúci na novom študijnom programe Obchodný manažment a marketing sú nositeľmi titulu PhD. Všetky prednášky v rámci povinných predmetov vedú profesori a docenti. | Výročná správa o činnosti PU v Prešove za rok 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/) |

**SP 8.6.** Vysoká škola efektívne reaguje na rozmanitosť potrieb a záujmov študentov študijného programu. Poskytuje študentom študijného programu podporu na úspešné napredovanie v štúdiu a kariérne poradenstvo.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Univerzitný dokument Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami - čl. 7 „Práva a zodpovednosť študenta so špecifickými potrebami“ špecifikuje práva študenta so špecifickými potrebami, medzi ktoré patria napr. právo na: a) využívanie špecifických vzdelávacích prostriedkov; b) individuálne vzdelávacie prístupy; c) osobitné podmienky na vykonávanie študijných povinností bez znižovania požiadaviek na študijný výkon; d) individuálny prístup vysokoškolských pedagógov. | Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/0190/METODIKA_%C5%A0%C5%A0P_april2017.pdf) |

**SP 8.7.** Študenti študijného programu majú zabezpečené primerané sociálne zabezpečenie, športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Študentom PU je ubytovanie poskytované v štyroch samostatných zariadeniach (ŠD – Ul. 17. novembra č.11; ŠD – Ul. 17. novembra č.13; ŠD – Nám. Mládeže č. 2; ŠD – Exnárova č. 36) a 2 špecializovaných pracoviskách (Pravoslávny kňazský seminár; Gréckokatolícky kňazský seminár). Študentský domov vytvára podmienky pre samostatné štúdium a odpočinok ubytovaných študentov, pre rozvíjanie kultúrneho, spoločenského a športového života a pre rozvíjanie záujmovej činnosti ubytovaných študentov. Ubytovanie študentov PU je riešené v dvoj - štvorlôžkových izbách s kompletným sociálnym vybavením v bunkovom systéme. V roku 2018 sa začala rekonštrukcia ŠD 17. novembra 11 a 13, ktorá bola ukončená koncom roka 2019. Vo všetkých prevádzkach je zavedené internetové pripojenie priamo na izbách. Ubytovaným je k dispozícii televízna miestnosť, práčovňa a čajové kuchynky na každom poschodí. Na 11. poschodí je študentom k dispozícií Univerzitné pastoračné centrum. V areáli svoje služby ponúka kaderníctvo, kozmetika a zdravotné stredisko. K dispozícii sú automaty na kávu a sladkosti.  Študenti univerzity majú možnosť voľnočasového športového vyžitia v športových objektoch PU ako sú plaváreň, posilňovňa, viacúčelový športový areál, či multifunkčné ihrisko. V oboch semestroch kalendárneho roka 2019 FŠ organizovala pre študentov univerzity Vysokoškolskú mix-volejbalovú ligu a Futbalovú miniligu PU, o ktoré je neustály záujem. Dlhoročnú tradíciu majú aj Univerzitné dni športu organizované FŠ, do ktorých bolo v roku 2019 aktívne zapojených takmer 600 študentov. Študenti univerzity môžu svoje športové záujmy rozvíjať aj v niekoľkých športových oddieloch a kluboch TJ Slávia PU Prešov. Jej členskú základňu tvorí každoročne okolo 300 športovcov. FŠ každoročne organizuje aj viacero periodických i neperiodických športových a športovo-vzdelávacích aktivít nielen pre študentov, ale aj pre širokú verejnosť rôzneho veku (Jarný beh; Detská športová olympiáda materských škôl; Olympijský päťboj seniorov; Beh olympijského dňa; Šporťáčik; pohybový program ProSenior a iné). Pri realizácií týchto aktivít FŠ organizačne spolupracuje so študentmi, Olympijským klubom Prešov a mestom Prešov.  Na PU v Prešove pôsobí 11 umeleckých súborov, ktoré sú členmi Rady pre umeleckú činnosť univerzity. Pôsobia pri jednotlivých fakultách univerzity, ktorých odbornými garantmi sú umeleckí vedúci. Členmi súborov sú prevažne študenti univerzity. Umelecké súbory univerzity sú príkladom využitia voľného času vysokoškolákov, reprezentujú univerzitu na domácich a zahraničných umeleckých podujatiach ako: akademické súťaže, prehliadky, festivaly, televízne a rozhlasové vystúpenia, nahrávky, významnou mierou ovplyvňujú kultúrno-spoločenský život na univerzite vystúpeniami samostatnými aj na celouniverzitných a fakultných slávnostných podujatiach, reprezentujú a vytvárajú imidž univerzite v rámci mesta Prešov, Prešovského kraja, v celoštátnom aj medzinárodnom meradle.  Univerzitné pastoračné centrum Dr. Štefana Héseka v Prešove (ďalej UPC) http://upc.unipo.sk/ je súčasťou celoslovenskej siete univerzitných pastoračných centier. Jeho hlavnou úlohou je starostlivosť o duchovné potreby vysokoškolských študentov a pedagógov. UPC pre svoje aktivity na PU využíva kaplnku v ŠD na Ul. 17. novembra, TV miestnosť v ŠD Exnárová 36 a priestory auly č. 100 na FHPV. GRÉCKOKATOLÍCKE MLÁDEŽNÍCKE PASTORAČNÉ CENTRUM Na pôde PU vyvíja aktivity v duchovnej oblasti aj Gréckokatolícke mládežnícke pastoračné centrum (GMPC) www.gmpc.grkatpo.sk, ktorého zriaďovateľom je Arcibiskupský úrad v Prešove. GMPC veľmi intenzívne spolupracuje s GTF PU a ponúka rôzne voľnočasové aktivity. Úlohou tohto centra je ponúknuť zväčša mladým ľuďom pôsobiacim a študujúcim v meste Prešov priestor na spoločné stretávanie sa, nadväzovanie dialógu, plnšie prežívanie svojej viery ako aj vzájomnosti medzi sebou a svetom. Uskutočňuje sa to na báze priateľstva, rozhovorov, besied, pozvaných prednášok, duchovných i voľnočasových aktivít. | Výročná správa o činnosti PU v Prešove za rok 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/) |

**SP 8.8.** Študenti študijného programu majú zabezpečený prístup a podporu v účasti na domácich a zahraničných mobilitách a stážach.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Postupy a procesy podania prihlášky na mobilitu, výberu, účasti na mobilite a uznanie výsledkov získaných v zahraničí popisujú jednotlivé opatrenia rektora, ktoré sú dostupné na webovom sídle univerzity. Pravidelne sa realizujú informačné kampane o možnostiach realizácie mobilít a stáží – na univerzitnej aj fakultnej úrovni. Informácie o možnostiach mobilít sú zverejňované na webovom sídle univerzity aj fakulty-  Podľa Študijného poriadku PU v Prešove (čl. 15) má študent fakulty právo absolvovať časť štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Súhlas na štúdium a na čas jeho trvania udeľuje podľa typu mobility dekan/rektor, príp. prorektor pre vonkajšie vzťahy a marketing a je záležitosťou trojstrannej zmluvy medzi študentom, vysielajúcou fakultou a prijímajúcou fakultou. Fakulta po návrate študentovi uzná časť štúdia v súlade so zmluvou, s európskym štandardom a Európskym systémom transferu kreditov (ECTS). Ak študent absolvoval časť štúdia na vysokej škole, ktorá nemá implementovaný kompatibilný kreditový systém, uznanie kreditov posúdi garant študijného programu a kredity prizná fakultný ECTS koordinátor. Študent je povinný podpísať s gestorským pracoviskom a príslušným prodekanom Dohodu o prenose kreditov pred odchodom na mobilitu na vysielajúcej fakulte.  Prenos kreditov je získavanie kreditov absolvovaním časti štúdia na základe zmluvy o štúdiu na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo v zahraničí. Prenos kreditov je zabezpečený prihláškou na štúdium, zmluvou o štúdiu a výpisom výsledkov štúdia. Ak študent absolvuje časť štúdia v zahraničí, má pre absolvovanie predmetu nárok na náhradné plnenie študijných povinností (ktoré si pred vycestovaním písomne dohodne s vyučujúcim, resp. skúšajúcim predmetu), ak hosťujúca univerzita neponúka vhodný alternatívny predmet k predmetu študijného programu na Fakulte manažmentu PU. Bližšie náležitosti štúdia v zahraničí upravujú interné predpisy Fakulty manažmentu zverejnené na webovom sídle fakulty.  Popis postupu realizácie Erasmus+ mobilít upravuje Opatrenie rektora 8/2014 s názvom Postup realizácie odchádzajúcich študentských mobilít v rámci programu Erasmus+. Realizácia Erasmus+ mobilít pozostáva zo štyroch podprocesov resp. krokov: (1) podanie prihlášky na mobilitu v rámci programu Erasmus+, (2) výberové konanie, (3) realizácia mobility, (4) uznanie výsledkov získaných v zahraničí, v rámci ktorých sú presne špecifikované úkony, ktoré je potrebné vykonať.  [Opatrenie rektora ku prenosu kreditov a uznávaniu výsledkov za absolvovanie časti štúdia a odborných stáží na hosťujúcich inštitúciách v rámci študentských mobilitných programov (2009)](http://www.unipo.sk/public/media/34448/9_OR(2009)-3-Prenos_kreditov_a_uznavanie_vysledkov_studia_a_stazi.doc) vymedzuje úlohy inštitucionálneho a fakultného koordinátora ECTS, medzi ktoré patrí aj poskytovanie poradenstva a metodické usmerňovanie študentov a vysokoškolských učiteľov v oblasti ECTS, zabezpečovanie a koordinovanie prípravy Katalógu predmetov pre domácich a aj zahraničných študentov.  Na zabezpečenie študentskej mobility vymenúva rektor alebo dekan, ak ide o pôsobenie na fakulte, z radov vysokoškolských učiteľov alebo ostatných zamestnancov univerzity koordinátora, ktorého úlohou je najmä účasť na príprave a uskutočňovaní programov medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti, riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov, poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí (Študijný poriadok PU v Prešove, čl. 19). Na Fakulte manažmentu pôsobia viacerí koordinátori študentských mobilít – fakultný koordinátor, fakultný ECTS koordinátor a koordinátori pre jednotlivé študijné programy. | Informácie o mobilitách – dostupné  [**TU**](https://www.unipo.sk/zahranicie/aktuality/) aj v sekcii „Úsek zahraničia a vonkajších vzťahov“ - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/zahranicie/)  Informácie o mobilitách na fakultnom webom sídle – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vonkajsievztahy/)  Opatrenie rektora 8/2014 Postup realizácie odchádzajúcich študentských mobilít v rámci programu Erasmus+ - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/odkazy/VnutSysKval/MP/PR/RM)  [Opatrenie rektora ku prenosu kreditov a uznávaniu výsledkov za absolvovanie časti štúdia a odborných stáží na hosťujúcich inštitúciách v rámci študentských mobilitných programov (2009)](http://www.unipo.sk/public/media/34448/9_OR(2009)-3-Prenos_kreditov_a_uznavanie_vysledkov_studia_a_stazi.doc)  Zoznam koordinátorov študentských mobilít na FM PU v Prešove – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/informacie/)  Študijný poriadok Prešovskej univerzity v Prešove (čl. 15; čl. 17; čl. 19) - dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 8.9.** Vysoká škola poskytuje individualizovanú podporu a vytvára vhodné podmienky pre študentov študijného programu so špecifickými potrebami.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Univerzitný dokument Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami - čl. 7 „Práva a zodpovednosť študenta so špecifickými potrebami“ špecifikuje práva študenta so špecifickými potrebami, medzi ktoré patria napr. právo na: a) využívanie špecifických vzdelávacích prostriedkov; b) individuálne vzdelávacie prístupy; c) osobitné podmienky na vykonávanie študijných povinností bez znižovania požiadaviek na študijný výkon; d) individuálny prístup vysokoškolských pedagógov.  Individualizovaná podpora je poskytovaná aj prostredníctvom vytvorenej siete tútorov pre denné a externé štúdium, ktorí majú vo svojej kompetencii poradenskú činnosť. Okrem supervízora ako hlavného koordinátora tejto činnosti je pre každý študijný program určený tútor, ktorý vykonáva poradenskú činnosť. Osobitnú funkciu má tútor pre zahraničných študentov a koordinátorka pre študentov so špecifickými potrebami. | Metodický sprievodca pre študentov so špecifickými potrebami - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/0190/METODIKA_%C5%A0%C5%A0P_april2017.pdf)  Zoznam supervízorov a tútorov – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/informacieprestudentova/supervizoratutoriprestudium/) |

**SP 8.10.** V profesijne orientovaných študijných programoch má študijný program zmluvných partnerov v podobe organizácií, ktoré zabezpečujú odbornú prax a praktickú výučbu študentov. Tieto organizácie majú zabezpečené dostatočné priestorové, materiálne, technologické a personálne podmienky tak, aby bolo možné dosiahnuť plánované výstupy vzdelávania.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Pripravovaný študijný program nie je profesijne orientovaný. Avšak Fakulta manažmentu PU v Prešove má na základe zmlúv o spolupráci vytvorenú bohatú sieť domácich Stredísk študentskej praxe, praktickej prípravy a transferu výskumu (vyše 60) ako aj zahraničných stredísk študentskej praxe, aktuálne napr. v  Španielsku, Grécku, Írsku, Taliansku, či na Cypre, pričom etablujú sa ďalšie strediská vo Veľkej Británii a Nemecku. | Zoznam stredísk študentskej praxe, praktickej prípravy a transferu výskumu – dostupný [**TU**](https://www.studujmanazment.sk/strediska-studentskej-praxe.php) Zoznam inštitúcií, v ktorých je možné absolvovať praxe a letné stáže na rok 2021 – dostupný  [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/zahranicna-prax/) |

1. **Samohodnotenie štandardu 9 – Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe**

**SP 9.1.** Vysoká škola zbiera, analyzuje a využíva relevantné informácie na efektívne manažovanie študijného programu a ďalších aktivít.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Dôležitým zdrojom informácií pre skvalitňovanie študijného programu je spätná väzba od študentov, ktorá je realizovaná na pravidelnej báze. Snahou PU je výraznejšie zapojiť študentov do procesu autoevaluácie, a to nielen v oblasti priamej výučby, ale i podporných služieb, technológií, možnosti zapojenia sa vedeckých, kultúrnych, športových a ďalších extrakurikulárnych aktivít (Výročná správa o činnosti PU v Prešove za rok 2019).  Jedným z hlavných cieľov Stratégie rozvoja vzdelávania Prešovskej univerzity v Prešove je chápať edukačný proces a podmienky štúdia ako priestor budovania statusu univerzity a získavanie kompetentností študentov pre uplatnenie v spoločnosti (C3). Súčasťou tohto cieľa je aj získavanie spätných informácií od študentov a absolventov ako prostriedok zvyšovania kvality procesov edukácie (C3.g.) na univerzite. Vo výročnej správe o vzdelávacej činnosti Prešovskej univerzity v Prešove za rok 2019 je tiež deklarovaná snaha výraznejšie zapojiť študentov do procesu autoevaluácie, a to nielen v oblasti priamej výučby, ale i podporných služieb, technológií, možnosti zapojenia sa vedeckých, kultúrnych, športových a ďalších extrakurikulárnych aktivít.  Študenti sú súčasťou vnútorného systému kvality. Do procesov a podprocesov v podobe spätnej väzby pre učiteľa sa zapájajú najmä týmito spôsobmi:   1. ankety a dotazníky, ktoré sa realizujú rozličnými formami a na rozličných úrovniach: prostredníctvom Modulárneho akademického informačného systému (hodnotenie predmetu, hodnotenie študijného programu); prostredníctvom dotazníkov na úrovni fakúlt, študijných odborov a programov; prostredníctvom individuálnych aktivít vyučujúcich (hodnotenie jednotlivých predmetov); spätná väzba sa získava priebežne počas štúdia (po ukončení semestra), ako aj po absolvovaní štúdia; zástupcovia študentov v Akademickom senáte, zástupca študentskej rady na kolégiu dekana, komunikácia so študijným poradcom –tútorom, garantom, neformálne stretnutia s pedagógmi; 2. diskusie na elektronických portáloch – napr. Facebook, ako informačný kanál; 3. systém riešenia sťažností študentov; 4. členstvo študentov v Rade kvality vzdelávania Prešovskej univerzity v Prešove a v ďalších grémiách PU; 5. spätná väzba po absolvovaní štátnych skúšok – hodnotenie absolvovaného študijného programu (Opatrenie rektora č. 5/2017 [Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality](https://www.unipo.sk/public/media/25895/Opatrenie%20rektora%20c.%2005_2017_Zapojenie%20studentov%20do%20vnutrorneho%20systemu%20kvality_2vyd.pdf)).   Monitorovanie a hodnotenie názorov študentov na kvalitu študijného programu sa vykonáva centrálne prostredníctvom systému MAIS. Študenti majú možnosť na konci každého semestra zúčastniť sa anonymnej ankety a vyplniť dotazník spätnej väzby, týkajúci sa: (1) študijného programu (Všeobecná anketa), (2) predmetová anketa, na ktorej sú hodnotené jednotlivé predmety + vyučujúci. Medzi ďalšie spôsoby monitorovania a hodnotenia názorov študentov na kvalitu študijného programu patria anonymné spätné väzby, ktoré sú realizované pedagógmi na jednotlivých predmetoch. Ku kvalite študijných programov sa môžu vyjadrovať aj absolventi (1 x ročne, spravidla po štátnych skúškach) prostredníctvom ankety organizovanej rektorátom Prešovskej univerzity v Prešove. Jedným zo spôsobov získavania spätnej väzby od študentov FM PU je alumni klub (Klub absolventov Fakulty manažmentu), ktorý slúži ako komunikačný kanál medzi Fakultou a jej absolventmi, ktorého cieľom je integrácia absolventov do života fakulty a komunikácia sa nimi.  Okrem vyššie spomínaných ankiet realizovaných prostredníctvom systému MAIS sa na Fakulte manažmentu realizuje prieskum spokojnosti študentov so štúdiom na Fakulte manažmentu PU, ktorý sa realizuje na konci štúdia. Dotazník je distribuovaný medzi študentov končiacich ročníkov (spravidla počas štátnych skúšok).  Fakulta pravidelne monitoruje úspešnosť a uplatniteľnosť svojich absolventov na trhu práce – či už prostredníctvom informácií z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, Štatistického úradu SR alebo rôznych portálov. Prirodzene, makroekonomické prostredie, situácia krajiny, hospodárske krízy a ďalšie pôsobenie okolia majú silný a nepopierateľný vplyv na možnosti uplatnenia sa absolventov všetkých odborov vysokých škôl a kladú zvýšené nároky na všetky atribúty a danosti absolventa ako osobnosti. Popri bazálnom ekonomicko-manažérskom vzdelaní spolupôsobia na možnosti dosahovania rôznych manažérskych úspechov absolventov súčasne ich ďalšie schopnosti, osobnostné predpoklady, danosti aj skúsenosti. Pri novoakreditovanom študijnom programe Obchodný manažment a marketing informácie o uplatniteľnosti absolventov nie sú k dispozícii.  Ďalším dôležitým zdrojom informácií je komunikácia s praxou. Pri Fakulte manažmentu PU v Prešove pôsobí „Expertná a podnikateľská rada Fakulty manažmentu“, ktorú tvoria úspešní podnikatelia, manažéri a ďalšie osobnosti a ktorá svojimi aktivitami pomáha fakulte a jej študentom pokryť viaceré sféry spolupráce, výskumu, odbornej praxe v oblastiach ako sú napr.: obchod a marketing, informačné technológie, turizmus, hotelierstvo, kúpeľníctvo, environmentálny manažment, stavebníctvo, strojárstvo, automobilový priemysel, podniky služieb, ale aj oblasť regionálneho rozvoja, samosprávy a mnohé iné.  Jedným zo spôsobov analýzy a efektívneho riadenia študijných programov sú aj hospitácie. Na Fakulte manažmentu platí opatrenie dekana č. 1/2007 (v oblasti zvyšovania kvality pedagogického procesu a publikačnej činnosti na základe vedeckého výskumu a súvisiacich povinností vyplývajúcich zo zákona a v súvislosti s prípravou na komplexnú akreditáciu), v ktorom za účelom ďalšieho zvyšovania kvality pedagogického procesu sa nariaďuje vykonávania hospitácií na všetkých katedrách FM PU, pričom: (a) vedúci katedry vykoná minimálne jednu hospitáciu v každom semestri na prednáškach u všetkých prednášajúcich tých členov svojej katedry, ktorí nie sú profesori alebo docenti; (b) v prípade, že vedúci katedry vedie prednášky na FM PU a nie je profesorom ani docentom, potom ten člen jeho katedry, ktorý je profesorom alebo docentom, vykoná hospitáciu na prednáške vedúcemu katedry; (c) vedúci katedry vykoná hospitácie na seminároch všetkým členom svojej katedry na funkcii odborný asistent, asistent, lektor, a to minimálne raz v každom semestri každého akademického roka; (d) vždy do 1 týždňa po vykonaní každej hospitácie vedúci príslušnej katedry odovzdá na sekretariát dekana FM PU v Prešove riadne podpísaný záznam z vykonanej hospitácie. Každý z písomných záznamov musí byť podpísaný hospitujúcim učiteľom aj učiteľom, na ktorého hodine bola hospitácia vykonaná. Záznamy o všetkých hospitáciách za celú fakultu (v členení podľa katedier) sumarizuje vo forme prehľadného tabuľkového výkazu vždy na konci zápočtového týždňa daného semestra prodekan pre vzdelávanie a predloží dekanovi do týždňa nasledujúceho po ukončení každého semestra; (e) počet hospitácií nie je zhora explicitne obmedzený. | Výročná správa o činnosti PU v Prešove za rok 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/)  Opatrenie rektora č. 5/2017 [Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality](https://www.unipo.sk/public/media/25895/Opatrenie%20rektora%20c.%2005_2017_Zapojenie%20studentov%20do%20vnutrorneho%20systemu%20kvality_2vyd.pdf) **–** dostupné[**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Informácie o uplatnení absolventov v praxi na MŠVVaŠ SR – dostupné [**TU**](https://www.minedu.sk/prehlad-nezamestnanosti-absolventov-podla-vysokych-skol-a-studijnych-odborov/)  Informácie o uplatnení absolventov v praxi (portál uplatnenie.sk) – dostupné [**TU**](https://uplatnenie.sk/)  Opatrenie rektora č. 3/2020 Stratégia rozvoja vzdelávania Prešovskej univerzity v Prešove – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/public/media/9762/Strategia_Vzd_2020.pdf)  Správa o vzdelávacej činnosti PU v Prešove – 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/spravy/)  Opatrenie dekana č. 1/2007 - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/opatrenie-dekana-1-2007)  Personálne obsadenie Expertnej a podnikateľskej rady Fakulty manažmentu – dostupné [TU](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/rozvoj/expertna-rada/)  Alumni klub Fakulty manažmentu PU v Prešove – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/hlavne-sekcie/fakulta/alumniklub/) |

**SP 9.2.** Efektívny zber a analýza informácií o študijnom programe a ďalších aktivitách vstupuje do hodnotenia študijného programu a do návrhu jeho úprav.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Opatrenie rektora č. 6/2017 Zber, analýza a používania informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov určuje priebeh aktivít súvisiacich so zberom, analýzou a používaním informácií, potrebných na riadenie a uskutočňovanie študijných programov. Hlavným cieľom v oblasti zberu, analýzy a používania informácií, potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov je vytvoriť a pravidelne aktualizovať systém zverejňovania transparentných informácií o procesoch zabezpečovania vzdelávania v akreditovaných študijných programoch na PU. Zhromažďovanie a zverejňovanie informácií o vysokých školách je predpokladom efektívneho riadenia študijných programov. Z úrovne Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky je inštitucionálne upravená politika centrálneho registrovania základných údajov o vysokých školách, študijných odboroch, študijných programoch, študentoch, zamestnancoch a záverečných prácach študentov. Zverejnené informácie sa využívajú pre účely prijímacieho konania uchádzačov o štúdium, umiestnenia absolventov v praxi, porovnávania kvality vysokých škôl, analýzy vysokého školstva z úrovne odbornej i laickej verejnosti. Proces zhromažďovania a zverejňovania informácií sa skladá z nasledujúcich podprocesov: (1) vyžiadanie podnetov od aktérov z interného/externého prostredia (môže byť periodické a neperiodické), (2) prijatie vyžiadaných i nevyžiadaných podnetov, (3) spracovanie podnetov, (4) vyhodnocovanie podnetov, (5) tvorba a aktualizácia boxu príležitostí, (6) iniciovanie aktualizácií (programov, osnov predmetov, textov a pod.), (7) vykonávanie hospitácií. Vyžiadanie podnetov od aktérov z interného/externého prostredia môže byť uskutočnené tromi spôsobmi: (1) interné podnety periodické, (2) interné podnety neperiodické, (3) externé podnety.  Opatrenie rektora č. 5/2016 Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch stanovuje postup pri pravidelnom zverejňovaní informácií o študijných programoch a ich absolventoch. K zverejňovaniu informácií zahŕňajúcich názory na profesionálnu dráhu bývalých absolventov zaväzuje vysoké školy zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a tiež Európske normy a smernice na zabezpečenie kvality vzdelávania (ESG). Oblasti hodnotenia kvality vzdelávania na vysokých školách rámcovo vymedzujú tieto dokumenty: (1) Európsky kvalifikačný rámec pre celoživotné vzdelávanie, (2) Národný kvalifikačný rámec Slovenskej republiky a Európske normy a smernice na zabezpečenie kvality vzdelávania v Európskom priestore. Toto opatrenie rektora platí pre všetky súčasti Prešovskej univerzity v Prešove, t. j. fakulty a ústavy, ktoré sú realizátormi študijných programov. Hlavným cieľom PU v oblasti pravidelného zverejňovania aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch je pravidelné publikovanie informácií, zahŕňajúcich názory, aj profesionálnu dráhu, bývalých absolventov a profil ich uplatnenia v praxi. V rámci naplnenia hlavného cieľa je zameranie na dva základné okruhy a to na: (a) komunikáciu a spoluprácu s absolventmi; (b) zber a analýzu informácií o uplatnení absolventov na trhu práce. Procesy a podprocesy v rámci študijných programov majú kvalitatívny a kvantitatívny charakter. Kvalitatívne informácie sa týkajú týchto oblastí: (a) garantovanosť akreditovaných programov; (b) podmienky prijímacieho konania; (c) odporúčaný študijný plán; (d) informačné listy predmetov; (e) profily absolventa. Kvantitatívne informácie sa týkajú predpokladaného počtu prijatých uchádzačov a výšky školného. | Opatrenie rektora č. 6/2017 Zber, analýza a používania informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora č. 5/2016 Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Správa o vzdelávacej činnosti PU v Prešove – 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/spravy/)  Výročné správy o činnosti PU - dostupné[**TU**](https://www.unipo.sk/informacie-o-univerzite/vyrocne-spravy/) |

**SP 9.3.** Pri študijnom programe sa sledujú a vyhodnocujú kľúčové indikátory vzdelávania a učenia sa, charakteristiky záujemcov a študentov, postup (napredovanie) študentov v štúdiu, ich úspešnosť a zanechávanie štúdia, spokojnosť študentov, uplatnenie absolventov, názory absolventov a zamestnávateľov, informácie o zdrojoch a podpore študentov.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Keďže ide o úplne nový študijný program, zatiaľ nie je možné sledovať a vyhodnocovať kľúčové indikátory vzdelávania a učenia sa vzhľadom na absenciu údajov a informácií. Je však predpoklad, že táto činnosť bude pravidelne vykonávaná v záujme zabezpečenia a zvyšovania kvality vzdelávania.  Charakteristiky záujemcov (uchádzačov) a študentov, postup (napredovanie) študentov v štúdiu, ich úspešnosť (pri štátnych skúškach) a zanechávanie štúdia je súčasťou Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove, ktorá je každoročne predkladaná Vedeckej rade Fakulty manažmentu PU v Prešove.  Spokojnosť študentov, monitorovanie a hodnotenie názorov študentov na kvalitu študijného programu sa vykonáva prostredníctvom ankety v systéme MAIS. Študenti majú možnosť na konci každého semestra zúčastniť sa anonymnej ankety a vyplniť dotazník spätnej väzby, týkajúci sa: (1) študijného programu (Všeobecná anketa), (2) predmetová anketa, na ktorej sú hodnotené jednotlivé predmety + vyučujúci. Ku kvalite študijných programov sa môžu vyjadrovať aj absolventi (1 x ročne, spravidla po štátnych skúškach) prostredníctvom ankety organizovanej rektorátom Prešovskej univerzity v Prešove. Viaceré pracoviská realizujú i hodnotenie študijných programov absolventmi štúdia. Hodnotenie programov je realizované i z pohľadu pedagógov, pričom sa prehodnocuje vhodnosť skladby predmetov, či zaradenie predmetov v rámci OŠP. Výstupy, ktoré sú získané sú diskutované vedeniami fakulty, následne prezentované a diskutované na zasadnutiach kolégiách dekana. Výsledky jednotlivých ankiet sú prerokované aj na poradách vedenia FM PU, Kolégiu dekana, ako aj Vedeckej rade FM PU (ako súčasť Správy o vzdelávaní).  Univerzita reflektuje názory študentov a v maximálnej miere sa na základe doterajších zistení monitorovania vyučovacieho procesu, hodnotenia kvality študijných programov, ako aj na základe výsledkov hodnotenia študentov v rámci jednotlivých predmetov snaží formulovať opatrenia, napr. v Správe o vzdelávacej činnosti PU v Prešove – 2019 v nadväznosti na výsledky jednotlivých ankiet sú okrem iného navrhované tieto odporúčania: v súvislosti s prípravou nových akreditačných spisov starostlivo vyhodnotiť náročnosť jednotlivých predmetov a v nadväznosti na to upraviť kreditové dotácie; usilovať o zvýšenie kvality pedagogicko-psychologických kompetencií (predovšetkým schopnosť motivovať študentov, vytvárať pozitívnu socioemočnú klímu, zapájať študentov do diskusie a vytvárať priestor pre samostatné kritické myslenie, dodržiavať zásady realizácie prednášky či výkladu) vyučujúcich v snahe o získanie čo najlepších výsledkov, usilovať o korektnosť a objektívny prístup v procese hodnotenia, najmä jasnou a presnou formuláciou požiadaviek a kritérií hodnotenia vyjadrenou v informačných listoch predmetu; posilniť najmä formatívne hodnotenie; vo väčšej miere realizovať ústne skúšanie; vo väčšej miere akceptovať a podporovať rôzne učebné štýly a viesť študentov k hĺbkovému prístupu k učeniu; zvýšiť počet hospitácií a motivovať vyučujúcich k systematickej sebareflexii; v podstatne vyššej miere zapojiť študentov všetkých stupňov štúdia do hodnotenia pedagógov a študijných programov; upraviť termíny hodnotenia študentov, ktorí vycestujú na stáže v rámci mobilitných schém; či skvalitňovať podmienky pre študentov so špecifickými potrebami.  Uplatnenie absolventov je sledované a vyhodnocované na základe údajov a štatistík Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, Štatistického úradu SR alebo rôznych portálov.  Informácie o zdrojoch a podpore študentov sú zverejnené na webovom sídle fakulty v sekcii prislúchajúce úseku, ktorého sa podpora týka. O informáciách, zdrojoch a podpore sú študenti informovaní na Úvode do štúdia, ktoré je určené pre študentov prvého ročníka a je ukotvvemé v harmonograme akademického roka. | Zápisnice z rokovaní Vedeckej rady FM PU – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/veda-a-vyskum/vedecka-rada/zapisnice-z-rokovanie)  Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/dokumenty/spravy/)  Správa o vzdelávacej činnosti PU v Prešove – 2019 – dostupná [**TU**](https://www.unipo.sk/spravy/)  Informácie o uplatnení absolventov v praxi na MŠVVaŠ SR – dostupné [**TU**](https://www.minedu.sk/prehlad-nezamestnanosti-absolventov-podla-vysokych-skol-a-studijnych-odborov/)  Informácie o uplatnení absolventov v praxi (portál uplatnenie.sk) – dostupné [**TU**](https://uplatnenie.sk/)  Webové sídlo Fakulty manažmentu PU v Prešove - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu)  Harmonogram ak. roka – dostupný [**TU**](https://www.unipo.sk/vseobecne-informacie/studenti/harmonogram/) |

**SP 9.4.** Na zber a spracovanie informácií o študijnom programe sa využívajú vhodné nástroje a metódy. Do získavania, analýzy, ako aj následných informácií o opatreniach sú zapojení študenti, učitelia, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Okrem centrálne (na úrovni univerzity) realizovaného monitorovania a hodnotenia názorov študentov na kvalitu študijného programu prostredníctvom systému MAIS, t.j. dotazníka spätnej väzby, týkajúceho sa: študijného programu (Všeobecná anketa) alebo predmetu, medzi ďalšie spôsoby monitorovania a hodnotenia názorov študentov na kvalitu študijného programu patria anonymné spätné väzby, ktoré sú realizované pedagógmi na jednotlivých predmetoch.  Z ďalších zainteresovaných strán, ktorých názory sú potrebné pre získanie informácií a ich následnú analýzu patrí aj Expertná a podnikateľská rada Fakulty manažmentu“ (EPR FM), ako aj nevyžiadané informácie od zamestnávateľov, ktorí iniciatívne oznamujú fakulte informácie o absolventoch, ktorí sú ich zamestnancami. Avizované nedostatky sú riešené na úrovni vedenia fakulty a zakomponované do návrhov zmien v študijných predmetoch resp. ich obsahov. | Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/dokumenty/spravy/) |

1. **Samohodnotenie štandardu 10 – Zverejňovanie informácií o študijnom programe**

**SP 10.1.** Vysoká škola má zverejnené, ľahko prístupné a prehľadne štruktúrované informácie o študijnom programe, najmä o jeho vzdelávacích cieľoch a výstupoch, požiadavkách na uchádzačov o štúdium, spôsobe ich výberu a odporúčaných osobnostných predpokladoch, úrovni národného kvalifikačného rámca, študijnom odbore, udeľovanom akademickom titule, pravidlách vyučovania a učenia sa, podmienkach absolvovania programu, postupoch a kritériách hodnotenia, zdrojoch programu, o miere úspešnosti, možnostiach učenia sa študentov, ako aj informácie o povolaniach, ktoré môže úspešný absolvent študijného programu vykonávať, a o uplatnení absolventov študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Vnútorný predpis univerzity – Opatrenie rektora č. 5/2016 Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch stanovuje postup pri pravidelnom zverejňovaní aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch. V dokumente sa uvádza, že „hlavným cieľom PU v oblasti pravidelného zverejňovania aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch je pravidelné publikovanie informácií, zahŕňajúcich názory, aj profesionálnu dráhu, bývalých absolventov a profil ich uplatnenia v praxi“. V rámci naplnenia hlavného cieľa je zameranie na dva základné okruhy a to na: (a) komunikáciu a spoluprácu s absolventmi; (b) zber a analýzu informácií o uplatnení absolventov na trhu práce, pričom kvalitatívne informácie sa týkajú oblasti garantovanosti akreditovaných programov, podmienok prijímacieho konania; odporúčaného študijného plánu, informačných listov predmetov a profilu absolventa a kvantitatívne informácie sa týkajú predpokladaného počtu prijatých uchádzačov a výšky školného. Súbor zverejňovaných informácií je priebežne aktualizovaný na základe podnetov zainteresovaných strán apo prerokovaní vo vecne príslušných grémiách PU, fakúlt a celouniverzitných pracovísk.  PU má vytvorený mechanizmus pre komunikáciu s absolventmi, počnúc absolventmi v akademickom roku 2013/2014. Využitím priamej emailovej komunikácie PU dokáže s absolventmi (prostredníctvom oficiálnych emailových účtov zriadených na PU) komunikovať, získavať informácie o ich úspešnosti a informovať ich o relevantných aktivitách PU.  Fakulta na svojom webovom sídle zverejňuje všetky relevantné informácie o akreditovaných študijných programoch v samostatnej sekcii „Vzdelávanie“. V samostatnej záložke „Informácie pre uchádzačov“ sú všetky relevantné informácie pre uchádzačov o štúdium na FM PU v Prešove, napr. podmienky prijatia na štúdium, postup prijímania na štúdium a algoritmus vytvárania uchádzačov, postup prijímania, sumy školného atď.  Pokiaľ ide o nový študijný program Obchodný manažment a marketing, všetky požadované informácie sú zverejnené na webovom sídle fakulty s výnimkou informácie o plánovanom počte prijatých uchádzačov, ktorá bude na webovom sídle fakulty zverejnená až po udelení akreditácie. Informácie o novom študijnom programe - o jeho vzdelávacích cieľoch a výstupoch, požiadavkách na uchádzačov o štúdium, úrovni národného kvalifikačného rámca, študijnom odbore, udeľovanom akademickom titule, pravidlách vyučovania a učenia sa, podmienkach absolvovania programu, postupoch a kritériách hodnotenia atď. sú k dispozícii na webovom sídle fakulte, aby bol pre uchádzačov zabezpečený ľahký prístup k informáciám.  Informácie o uplatnení absolventov nie sú známe, nakoľko ide o nový študijný program. | Opatrenie rektora č. 5/2016 Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Akreditované študijné programy na Fakulte manažmentu PU v Prešove – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/)  Všetky relevantné informácie pre uchádzačov o štúdium na FM PU súvisiace s prijímacím konaním – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/informacie/uchadzaci/)  Informácie o novom študijnom programe Obchodný manažment a marketing – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/) |

**SP 10.2.** Tieto informácie sú ľahko prístupné študentom, ich podporovateľom, potenciálnym študentom, absolventom, ďalším zainteresovaným stranám a širokej verejnosti vo všetkých jazykoch, v ktorých sa uskutočňuje študijný program. Spôsob sprístupnenia informácií zohľadňuje aj potreby uchádzačov a študentov so špecifickými potrebami.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Všetky relevantné informácie týkajúce sa študijných programov (akreditovaných aj zatiaľ neakreditovaných) sú zverejňované na webovom sídle fakulty v sekcii „Vzdelávanie“, v samostatnej záložke „Informácie pre uchádzačov“. Informácie o študijných programoch a procesmi súvisiacimi s prijímacím konaním sú na webovom sídle fakulty dostupné aj v anglickom jazyku. Vzhľadom na značný záujem ukrajinských študentov o štúdium na PU v Prešove, sú informácie pre uchádzačov k dispozícii aj v ukrajinskom jazyku (na webovom sídle univerzity).  Informačné listy všetkých akreditovaných študijných programov sú dostupné v Modulárnom akademickom informačnom systéme (MAIS), napr. v rozhraní „Verejný portál - Rozvrhy“. V podsekcii Študijné programy sa záujemca/uchádzač/študent po zadaní jednotlivých parametrov dostane k informáciám o jednotlivých predmetoch zvoleného študijného programu vrátane informačných listov jednotlivých predmetov. | Informácie o novom študijnom programe Obchodný manažment a marketing – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/vzdelavanie/akreditovanesp/omam/)    Informácie pre uchádzačov v anglickom jazyku – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/en/faculty-of-management/study/)  Informácie pre uchádzačov v ukrajinskom jazyku – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/zah)  MAIS – verejný portál Rozvrhy – dostupný [**TU**](https://student.unipo.sk/maisportal/studijneProgramy.mais) |

1. **Samohodnotenie štandardu 11 – Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu**

**SP 11.1.** Vysoká škola priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program s cieľom zabezpečiť, aby bol v súlade so štandardmi pre študijný program a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán, aby zodpovedali aktuálnym poznatkom a aktuálnemu stavu ich aplikácií, aktuálnym technologickým možnostiam a aby úroveň absolventov, najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania bola v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Opatrenie rektora č. 7/2017 [Tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov](https://www.unipo.sk/public/media/25895/OR%2007-2017%20Tvorba,%20schvalovanie,%20monitorovanie%20a%20pravidelne%20hodnotenie%20stud_programov.pdf) stanovuje jednotný postup pri tvorbe, spracovaní, schvaľovaní, monitorovaní a pravidelnom hodnotení študijných programov platný pre PU, fakulty a iné súčasti PU. Hlavným cieľom je poskytovať študijné programy, profilujúce absolventov, pripravených pre národný a európsky trh práce. Východiskom realizácie hlavného cieľa je analýza potrieb trhu práce a sústavy povolaní, na ktoré sa pripravujú absolventi PU a analýza vnútorného prostredia pre tvorbu študijných programov. Obsah študijného programu v súlade s opisom príslušného študijného odboru reflektuje profil absolventa a premieta sa do učebných osnov predmetov, výsledkov vzdelávania, metód vzdelávania a foriem výučby. Každý uchádzač/študent o štúdium študijného programu musí preukázať, že zvládol úroveň všeobecných a špecifických vedomostí, zručností/schopností a kompetencií, získaných predchádzajúcim štúdiom. Kvalita vzdelávania je ovplyvnená výstupmi vo vede a výskume, v ktorých sa hodnotí študijný odbor, odbornou kvalitou garanta študijného programu − najmä jeho skutočnou angažovanosťou a aktivitou pri garantovaní, dostatočným personálnym, materiálnym, informačným a študijným zázemím. Obsahom monitorovania sú otázky procedurálneho charakteru tvorby a zmien študijných programov, organizačného a obsahového charakteru, dokumentácie, spokojnosti so štúdiom (obsah, podmienky), zisťovania názorov interných a externých zákazníkov na ponúkané študijné programy, umiestnenia absolventov v praxi a pod. Okrem štandardných zdrojov sú špecifické zdroje stanovené v dokumente špecifikujúcom študijný program.  Kvalita vzdelávania na Fakulte manažmentu PU v Prešove je predpokladom a zárukou kvalitných absolventov, a teda aj uplatnenia sa na trhu práce. Kvalitu fakulta realizuje v celom hodnotovom reťazci, teda na úrovni vstupov, procesov a výstupov, od prijímacieho konania až po uplatnenie absolventov.  Pokiaľ ide o zabezpečovanie kvality v procese vzdelávania – fakulty najmenej raz ročne vyhodnocujú používané metódy vzdelávania (v kontextoch špecifík študijných programov), ktoré vyučujúci uplatňujú, identifikujú prípadné nedostatky a odporúčania pre nápravu).  Medzi hlavné spôsoby a postupy priebežného monitorovania a pravidelného vyhodnocovania študijného programu patria najmä:   * priebežné zisťovanie a hodnotenie vedomostí a zručností študentov a súčasne/alebo záverečné zisťovanie a hodnotenie vedomostí a zručností študentov v predmetoch (kritériá a štandardy hodnotenia, hodnotenie úspešnosti dosiahnutej kvality vedomostí a zručností podľa predmetov, zverejňovanie výsledkov hodnotenia – napr. percentuálne zastúpenie hodnotení A, B, C, D, E, FX v danom predmete); * hodnotenie dosiahnutých vedomostí a zručností po absolvovaní komplexu vzdelávacích činností - kvalita záverečných prác, úroveň akademického poznania (štátne skúšky, obhajoby); * zapojenie študentov do vedeckých aktivít, ocenenia študentov, mobility študentov; * sebahodnotenie pracovísk (katedry) - úspešnosť dosiahnutia zámerov a cieľov stanovených pre vzdelávanie študentov v danom odbore štúdia, napredovanie a študijný prístup študentov (údaje z inštitútov, ústavov a katedier, ktoré zabezpečujú daný študijný program); * autodiagnostické dotazníky pre učiteľov - podmienky výučby (finančné, technické, administratíva), manažment fakulty, katedry, starostlivosť zamestnávateľa o zamestnanca - pripomienky, návrhy, odporúčania; * hospitácie – analýza zistených nedostatkov a odporúčaní na zlepšenie, zmenu pre reflektovaní už predchádzajúcich prijatých opatrení; * prepojenosť univerzitného štúdia s potrebami praxe (uplatnenie absolventov na trhu práce ako prejav konkurencieschopnosti univerzity).   Uvedené hodnotiace kritériá kvality vzdelávania konkretizujú možnosti ich systematického implementovania od úrovne vedenia univerzity cez fakulty, katedry, učiteľov až k predmetovej úrovni. Ich priebežná prezentácia a analýza je súčasťou rokovaní grémií rektora, grémií dekanov až po vedenia katedier. | Opatrenie rektora č. 7/2017 Tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/) |

**SP 11.2.** Súčasťou monitorovania a hodnotenia študijného programu je získavanie relevantnej spätnej väzby od zainteresovaných strán programu, ktoré sa zúčastňujú aj na príprave metodiky jej vyhodnotenia. Študenti majú možnosť aspoň raz ročne prostredníctvom anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite výučby a o učiteľoch študijného programu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Opatrenie rektora č. 7/2017 stanovuje postup pri tvorbe, spracovaní, schvaľovaní, monitorovaní a pravidelnom hodnotení študijných programov. V dokumente sa uvádza, že PU, fakulty a iné súčasti PU uplatňujú jednotný postup v procesoch tvorby, schvaľovania, monitorovania a hodnotenia študijných programov. Hlavným cieľom je poskytovať študijné programy, profilujúce absolventov, pripravených pre národný a európsky trh práce.  Študenti sú súčasťou vnútorného systému kvality. Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality vychádza z dlhodobých – strategických zámerov PU a fakúlt, interných a externých podnetov zainteresovaných strán. Tomuto zapojeniu predchádzajú dlhodobé zámery PU a fakúlt aj interné a externé podnety (zohľadňovanie potrieb praxe). Na základe pravidelného monitorovania funkčnosti systému riadenia kvality rozhodnutie o jeho ďalšom rozvíjaní a zdokonaľovaní. Zapojenie študentov do procesov a podprocesov v podobe spätnej väzby pre učiteľa sa realizuje viacerými spôsobmi – napr. prostredníctvom ankiet a dotazníkov, diskusie na elektronických portáloch, prostredníctvom svojich zástupcov v Rade kvality vzdelávania PU v Prešove a pod. (Opatrenia rektora č. 5/2017 Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality).  Snahou PU je výraznejšie zapojiť študentov do procesu autoevaluácie a evaluácie obsahu a realizácie študijných programov, a to nielen v oblasti priamej výučby, ale i podporných služieb, technológií, možnosti zapojenia sa vedeckých, kultúrnych, športových a ďalších extrakurikulárnych aktivít. Musíme skonštatovať, že vo všeobecnosti študenti veľmi málo využívajú svoje možnosti tlmočiť svoje požiadavky návrhy cez senátorov, ktorí ich zastupujú v akademických senátoch, prostredníctvom spätnej väzby, či priamym oslovením kompetentných pracovníkov.  V súlade so zákonom o vysokých školách študenti majú možnosť vyjadriť svoj názor na predmety štúdia a ich vyučujúcich ako aj názor na procesy a podmienky štúdia formou anonymných dotazníkov – interné hodnotenie ako aj formou externého hodnotenia. Hodnotenia sú realizované minimálne dvakrát ročne vždy po ukončení semestra využívajúc informačný systém. Využívajú sa dve ankety, konkrétne 1) Hodnotenie študijných programov v MAIS (všeobecná anketa) a 2) Hodnotenie predmetov v MAIS (predmetová anketa). Viaceré pracoviská realizujú i hodnotenie študijných programov absolventmi štúdia. Hodnotenie programov je realizované i z pohľadu pedagógov, pričom sa prehodnocuje vhodnosť skladby predmetov, či zaradenie predmetov v rámci OŠP. Výstupy, ktoré sú získané sú diskutované vedeniami fakulty, následne prezentované a diskutované na zasadnutiach kolégiách dekana. Spätná väzba od študentov je relatívne nízka, jej informačná hodnota je nereliabilná a preto sa hľadajú nové nástroje jednak motivovania študentov k podávaniu spätnej väzby ako aj nástrojov jej doručovania.. | Opatrenie rektora č. 7/2017 Tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Opatrenie rektora č. 5/2017 Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  Správy o vzdelávacej činnosti na PU v Prešove - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/spravy/)  Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/dokumenty/spravy/) |

**SP 11.3.** Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby podľa odseku 2 sa premietajú do prijímania opatrení na zlepšenie; pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Monitorovanie a hodnotenie názorov študentov na kvalitu študijného programu sa vykonáva centrálne prostredníctvom systému MAIS. Študenti majú možnosť na konci každého semestra zúčastniť sa anonymnej ankety a vyplniť dotazník spätnej väzby, týkajúci sa: (1) študijného programu (Všeobecná anketa), (2) predmetová anketa, na ktorej sú hodnotené jednotlivé predmety + vyučujúci. Medzi ďalšie spôsoby monitorovania a hodnotenia názorov študentov na kvalitu študijného programu patria anonymné spätné väzby, ktoré sú realizované pedagógmi na jednotlivých predmetoch. Ku kvalite študijných programov sa môžu vyjadrovať aj absolventi (1 x ročne, spravidla po štátnych skúškach) prostredníctvom ankety organizovanej rektorátom Prešovskej univerzity v Prešove. Jedným zo spôsobov získavania spätnej väzby od študentov FM PU je alumni klub (Klub absolventov Fakulty manažmentu), ktorý slúži ako komunikačný kanál medzi Fakultou a jej absolventmi, ktorého cieľom je integrácia absolventov do života fakulty a komunikácia sa nimi.  Okrem ankiet realizovaných na centrálnej úrovni prostredníctvom systému MAIS sa na Fakulte manažmentu realizuje prieskum spokojnosti študentov so štúdiom na Fakulte manažmentu PU, ktorý sa realizuje na konci štúdia. Dotazník je distribuovaný medzi študentov končiacich ročníkov (spravidla počas štátnych skúšok). Výsledky ankety sú dôležitou informáciou v procese prehodnocovania kvality vzdelávacieho procesu vzhľadom na stanovený profil absolventa a potreby praxe.  Výsledky spätnej väzby sú vyhodnocované viacstupňovo, t.j. na mieste vzniku, odkiaľ sa dostávajú k vedeniu fakulty, ktoré tieto výsledky prerokuje a navrhne možné riešenia. Časť výsledkov sa objaví aj vo výročnej správe – Správe o vzdelávaní za príslušný kalendárny rok. Výstupy, ktoré sú získané sú diskutované aj na zasadnutiach kolégiách dekana. | Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove (za jednotlivé roky) – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/dokumenty/spravy/) |

**SP 11.4.** Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby a prijaté opatrenia a akékoľvek plánované alebo následné činnosti vyplývajúce z hodnotenia študijného programu sú komunikované so zainteresovanými stranami a sú zverejnené.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Výsledky hodnotenia spätnej väzby sú predmetom diskusie na jednotlivých úrovniach manažmentu (katedry, kolégium dekana, Rada pre vzdelávania, kolégium rektora) a sú obsahom výročných správ (správ o vzdelávacej činnosti na PU v Prešove), ktoré sú predkladané vedeckým radám a akademickým senátom, ktorých súčasťou sú i študenti). Následne sú zverejnené na weboch fakúlt a univerzity. | Správy o vzdelávacej činnosti na PU v Prešove - dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/spravy/)  Správy o vzdelávaní FM PU v Prešove (za jednotlivé roky) – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/dokumenty/spravy/) |

**SP 11.5.** Študijný program je periodicky schvaľovaný v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia.

|  |  |
| --- | --- |
| *Samohodnotenie plnenia* | *Odkazy na dôkazy* |
| Do roku 2020 boli študijné programy schvaľované v súlade so zákonom o vysokých školách a pravidlami Akreditačnej komisie. V súčasnosti sa univerzita riadi najmä:   * Zákonom 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 * 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a * predpismi SAAVŠ   V aktuálnom období prebieha zosúladenie vnútorného systému a študijných programov so štandardmi definovanými SAAVŠ.  Poradným orgánom rektora Prešovskej univerzity v Prešove v oblasti zabezpečovania, uplatňovania a hodnotenia vnútorného systému kvality je **Rada pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove** (Rada pre VSK), do pôsobnosti ktorej okrem iného patrí:   * overovania a hodnotenie, či sú napĺňané požiadavky univerzity na kvalitu vzdelávacej činnosti v študijných programoch a odboroch HIK; * prerokovávanie návrhu správy o vnútornom hodnotení univerzity a jej dodatkov pred ich postúpením vedeckej rade a akademickému senátu univerzity, * prerokovávanie a schvaľovanie predkladania žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo (SAAVŠ) o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie študijných programov, žiadostí o akreditáciu HIK a žiadosti o posúdenie súladu VSK univerzity so štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania; * vyjadrovanie sa k žiadostiam fakúlt o akreditáciu študijných programov a odborov HIK; * kontrola napĺňania opatrení na nápravu pri zistených nedostatkoch pri uskutočňovaní študijných programov a odborov HIK (viac v Štatút Rady pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove).   Kľúčovým dokumentom upravujúcim formalizované procesy schvaľovania študijných programov je **Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove**, ktorá identifikuje a popisuje vnútorné štruktúry a procesy pre vytváranie, úpravu, schvaľovanie a zrušenie študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých má Prešovská univerzita v Prešove udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP. Smernica vymedzuje právomoci Rady pre VSK (ktorá je najvyšším vnútorným orgánom PU), ktorá rozhoduje o:   1. schvaľovaní oprávnení uskutočňovať ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP zapísané v registri študijných odborov a registri ŠP; 2. posúdení žiadostí o udelenie akreditácie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP; 3. posúdení žiadostí o udelenie akreditácie nových odborov HIK.   Ďalším predpisom, ktorý upravuje formalizované procesy vnútorného systému je Opatrenie rektora č. 5/2016 stanovuje postup pri pravidelnom zverejňovaní aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch. | [Opatrenie rektora č. 5/2016 Pravidelné zverejňovanie informácií o študijných programoch](https://www.unipo.sk/public/media/0190/Optrenie%20rektora%205.2016.pdf) – dostupné [**TU**](https://www.unipo.sk/vzdelavanie/vnutorne-predpisy/)  [Štatút Rady pre vnútorný systém kvality Prešovskej univerzity v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/34521/%C5%A0tat%C3%BAt%20Rady%20pre%20vn%C3%BAtorn%C3%BD%20syst%C3%A9m%20kvality%20PU.pdf)  [Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove](https://www.unipo.sk/public/media/38257/Smernica%20%C5%A0P_%20HK_%20IK%20PU.docx.pdf) |

1. *Vysoká škola v časti* ***Samohodnotenie plnenia*** *stručne popíše politiky a postupy plnenia príslušného štandardu alebo sa odkáže na konkrétne ustanovenia existujúceho interného predpisu, postupu, záznamu/-ov, informačného systému, zmluvy a pod., ktoré pri jeho plnení realizovala. Stručne zhodnotí výsledok a mieru plnenia štandardu a zámery na zabezpečenie súladu v príslušnej oblasti pri uskutočňovaní študijného programu.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Vysoká škola v časti* ***Odkazy na dôkazy*** *uvedie zoznam dôkazov (súvisiace interné predpisy, interné záznamy, časti opisu študijného programu, informačné listy, vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky, miesto v informačnom systéme, miesto na webovej stránke, záznam študenta a podobne), ktorými môže preukázať plnenie štandardu vrátane elektronického odkazu na dôkaz. Ak dôkaz nie je možné sprístupniť pracovnej skupine vzdialene, predloží ho počas posudzovania na mieste.*  [↑](#footnote-ref-3)