



KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

—formujúca myseľ i srdce—

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok

www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693

Vnútorňá hodnotiaca správa o implementácii vnútorňého systému Katolíckej univerzity v Ružomberku

Spracovatelia: členovia Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU

Predkladateľ: predseda Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU

*Vnútorňá hodnotiaca správa o implementácii vnútorňého systému KU bola prerokovaná na 7. zasadnutí Rady
kvality KU dňa 23. novembra 2022*

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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Obsah

1	Základné informácie o vysokej škole	9
1.1	Názov vysokej školy	9
1.2	Adresa	9
1.3	Legislatívno-právne ukotvenie	9
1.4	Štatutári	9
1.5	Kontaktná osoba	9
1.6	Štruktúra vysokej školy, pracoviská a lokality	9
1.7	História	10
1.8	Kontext vnútorného systému vysokej školy	10
1.9	Priebeh zosúladovania VSZK KU	11
2	Politiky na zabezpečovanie kvality	14
2.1	Zodpovednosť za kvalitu poskytovaného vzdelávania	14
2.2	Poslanie, hodnoty a vízia KU	15
2.3	Strategické ciele vysokej školy	17
2.4	Štruktúra vnútorného systému	17
2.4.1	Systém a štruktúra formalizovaných politík VSZK	17
2.4.2	Systém a stručná charakteristika štruktúr VSZK	19
2.4.3	Procesy VSZK a ich previazanie do koherentného systému	20
2.5	Zdroje na fungovanie vnútorného systému KU	21
2.6	Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému	22
2.6.1	Zapájanie sa zainteresovaných strán	22
2.6.2	Zabezpečenie previazania vzdelávania a tvorivých činností	22
2.6.3	Podpora internacionalizácie vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností	23
2.6.4	Ochrana proti intolerancii a diskriminácii študentov, zamestnancov a uchádzačov	25
2.6.5	Zaručenie zachovávanie vedeckej integrity, akademickej etiky a ostražitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom	27
2.6.6	Preskúmanie podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov	27
2.6.7	Zabezpečenie súladu vnútorných predpisov so všeobecne záväznými predpismi a ich dodržiavanie v prostredí KU	28
2.6.8	Presadzovanie kontinuálneho zlepšovania kvality všetkých činností vykonávaných KU a rozvíjanie kultúry kvality na všetkých súčiastiach a úrovniach KU	28
2.6.9	Zabezpečenie previazania vnútorného systému s dlhodobým zámerom vysokej školy	29
2.6.10	Zabezpečenie efektívneho výkonu administratívnych činností súvisiacich so zabezpečením kvality a nezaťažovanie učiteľov, študentov a ďalších tvorivých zamestnancov KU neodôvodnenou byrokraciou.	29
2.7	Súlad habilitačných a inauguračných konaní	29
2.8	Zabezpečovanie kvality na strane zmluvných partnerov	30
2.9	Monitorovanie, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému	30
2.10	Prístup verejnosti k formalizovaným politikám a procesom a dokumentácii vnútorného systému	34
3	Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov	35
3.1	Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov	35
3.2	Súlad politík, štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov so štandardmi	36
3.2.1	Zapojenie študentov, zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán do vytvárania, úpravy a schvaľovania programov	36
3.2.2	Transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie ŠP so zamedzením konfliktu záujmov a zaujatosti	43

3.2.3	Trvalý súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program	44
3.2.4	Špecifikácia a komunikácia kvalifikácie nadobudnutej úspešným absolvovaním programu	44
3.2.5	Súlad obsahu a úrovne kvalifikácie so sektorovo-špecifickými očakávaniami zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán	44
3.2.6	Zostavovanie profilu absolventa a vymedzenie cieľov a výstupy vzdelávania	44
3.2.7	Previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami	45
3.2.8	Prenositeľné spôsobilosti, osobný rozvoj študentov	47
3.3	Európsky prístup zabezpečenia kvality spoločných študijných programov	47
3.4	Súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program	48
4	Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta	52
4.1	Aktívna úloha, autonómia, tvorivosť a samostatnosť študentov	52
4.2	Rešpektovanie potrieb a rozmanitosti študentov a flexibilita trajektórií v štúdiu	53
4.3	Pružné využívanie koncepcií, foriem a metód vzdelávania a hodnotenia	53
4.4	Vedenie a podpora študenta	53
4.5	Metódy verifikácie výstupov vzdelávania	53
4.5.1	Znalosť metód verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metód testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov a zdokonaľovanie vedomostí a zručností skúšajúcich	54
4.5.2	Kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné	55
4.5.3	Preukázanie rozsahu a úrovne dosiahnutia očakávaných výstupov vzdelávania a spätná väzba	56
4.5.4	Konzistentné a spravodlivo aplikované hodnotenie vo vzťahu k všetkým študentom	56
4.5.5	Pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami študentov	57
4.5.6	Ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi.	57
4.6	Prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia	57
5	Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov	60
5.1	Pravidlá a priebeh štúdia	60
5.2	Ponuka študijných programov	61
5.3	Prijímanie študentov	61
5.3.1	Spravodlivé, transparentné a spoľahlivé prijímanie študentov a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium	63
5.3.2	Podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia	63
5.4	Štúdium študentov so špecifickými potrebami	63
5.5	Kvalita obhájených záverečných a rigorózných prác	63
5.6	Uznávanie vysokoškolských kvalifikácií	64
5.7	Udeľovanie akademického titulu, vydávanie dokladov o vzdelávaní	65
6	Učители	67
6.1	Výber učiteľov	67
6.1.1	Výber vysokoškolských učiteľov je transparentný, objektívny a odborne fundovaný a realizovaný na základe vopred známych požiadaviek a kritérií, ktoré sú v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom vysokej školy a so všeobecne záväznými predpismi	67
6.1.2	Výber vysokoškolských učiteľov je otvorený a umožňuje ich medziinštitucionálnu, medzisektorovú a medzinárodnú mobilitu	68
6.2	Štruktúra, počet a kvalifikácia učiteľov	68
6.3	Prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov	71
6.3.1	Prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov	71

6.3.2	Postupy (metodika) vyhodnocovania úrovne tvorivých činností v ŠP	74
6.3.3	Ak uskutočňujete študijné programy III. stupňa, vyhodnoňte dlhodobú kontinuálnu výskumnú alebo umeleckú činnosť v príslušných št. odboroch, v ktorých uskutočňujete programy III. stupňa.	74
6.4	Rozvoj jazykových, pedagogických, digitálnych zručností a prenositeľných spôsobilostí	75
6.5	Priradovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov	76
6.5.1	Priradovanie učiteľov na študijné programy a vzdelávacie činnosti, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác	76
6.5.2	Spôsob výberu a delegovania zodpovedností učiteľom zabezpečujúcim profilové predmety	76
6.5.3	Výber a delegovanie zodpovedností osobám nesúcim hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP	77
6.5.4	Uskutočňovanie ŠP s orientáciou na profesijné vzdelávanie	77
6.5.5	Spôsob výberu školiteľov záverečných, osobitne dizertačných prác	77
6.5.6	Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu	78
6.6	Rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov	79
7	Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov	81
7.1	Dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu	81
7.2	Priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania, počtu študentov a ich špecifickým potrebám	81
7.3	Funkčné zmluvné partnerstvá so špecializovanými výučbovými zariadeniami a inými inštitúciami	83
7.4	Prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám	83
7.5	Lahký prístup študentov k poradenským a ďalším podporným službám a k administratívnym zdrojom	84
7.6	Kvalifikovaný podporný personál, zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne a ďalšie podporné služby	84
7.7	Sociálne zabezpečenie, športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia	85
7.8	Zdroje zabezpečené pre všetky súčasti mimo sídlo KU, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti	85
7.9	Prístupnosť zdrojov pre študentov a informovanosť o ich prístupnosti	86
7.10	Účelnosť a efektívnosť využívania zdrojov	86
8	Zhromažďovanie a spracovanie informácií	88
8.1	Zhromažďovanie, spracúvanie, analyzovanie a vyhodnocovanie informácií	89
8.2	Súbor ukazovateľov používaný pri riadení študijných programov	89
8.3	Zapojenie všetkých zainteresovaných strán do zhromažďovania a spracovania informácií	92
9	Zverejňovanie informácií	95
9.1	Zverejňovanie jasných, presných, adekvátnych a aktuálnych kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o ŠP a ich absolventoch	95
9.2	Aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach	98
9.3	Informácie o ŠP vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania	99
9.4	Informácie z hľadiska ľahkej dostupnosti aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením	99
10	Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov	101
10.1	Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie ŠP, pričom do vnútorného systému sú reálne zapojení zamestnávateľa, študenti a ďalšie zainteresované strany	101

10.2	Dosahované výsledky vzdelávania sú v súlade s aktuálnymi poznatkami, technologickými možnosťami, potrebami spoločnosti, potrebami študentov a očakávaniami zamestnávateľov a ďalších externých zainteresovaných strán	102
10.3	Monitorovanie a hodnotenie študijných programov - zabezpečené dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností	103
10.4	Možnosť študentov vyjadriť aspoň raz ročne ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy a ako je študentom je poskytovaná spätná väzba o výsledkoch hodnotenia a prijatých opatreniach	103
10.5	Úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia, navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán	104
10.6	Študijné programy periodicky schvaľované v periode zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia	104
11	Pravidelné externé zabezpečovanie kvality	106
12	Zoznam príloh VHSVS	108

Zoznam skratiek

AR	akademický rok
DF	denná forma
FF KU	Filozofická fakulta KU
FZ KU	Fakulta zdravotníctva KU
KPF	Katecheticko-pedagogická fakulta sv. Ondreja
KU	Katolícka univerzita v Ružomberku
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
PF KU	Pedagogická fakulta KU
PK	pracovná komisia
RK KU	Rada kvality KU
RVK KU	Riadiaci výbor pre kvalitu na KU
SAAVŠ	Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo
ŠP, aj SP	študijný program
TF KU	Teologická fakulta KU
VS	vnútorný systém
VSZK	vnútorný systém zabezpečovania kvality
VTC	výstup tvorivej činnosti

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 Priebeh a výsledky habilitačných a inauguračných konaní v období 2017-2021.....	30
Tabuľka 2 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS2.....	33
Tabuľka 3 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS3.....	51
Tabuľka 4 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS4.....	59
Tabuľka 5 Uznávanie kvalifikácií.....	64
Tabuľka 6 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS5.....	66
Tabuľka 7 Učители, výskumní pracovníci a doktorandi zapojení do projektovej činnosti v roku 2021	75
Tabuľka 8 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS6.....	80
Tabuľka 9 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS7.....	87
Tabuľka 10 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS8.....	94
Tabuľka 11 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS9.....	100

Zoznam grafov

Graf 1 Vývoj počtu ponúkaných študijných programov v inom ako slovenskom jazyku	23
Graf 2 Vývoj počtu uchádzačov, prijatých a zapísaných s iným ako slovenským občianstvom.....	23
Graf 3 Vývoj podielu zahraničných študentov z celkového počtu v členení podľa stupňov štúdia	24
Graf 4 Vývoj podielu zahraničných študentov na fakulte k celkovému počtu študentov na KU.....	24
Graf 5 Vývoj prijatých študentov na mobility zo zahraničia	25
Graf 6 Vývoj podielu zahraničných študentov študujúcich v inom ako slovenskom jazyku k celkovému počtu študentov.....	25
Graf 7 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS2 pred a po implementácii VSZK.....	33
Graf 8 Zosúladené ŠP podľa fakúlt	49
Graf 9 Zosúladené ŠP podľa stupňa štúdia	50
Graf 10 Zosúladené ŠP podľa formy štúdia.....	50
Graf 11 9 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 3 pred a po implementácii VSZK.....	51
Graf 12 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 4 pred a po implementácii VSZK.....	58
Graf 13 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS5 pred a po implementácii VSZK.....	66
Graf 14 Objem finančných prostriedkov z grantových schém prepočítaný na jedného tvorivého pracovníka	75
Graf 15 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 6 pred a po implementácii VSZK.....	80
Graf 16 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 7 pred a po implementácii VSK	87
Graf 17 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 8 pred a po implementácii VSK	94
Graf 18 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 9 pred a po implementácii VSK	100
Graf 19 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 10 pred a po implementácii VSZK.....	105
Graf 20 Miera plnenia štandardov pre VSZK pred a po implementácii VSZK na KU.....	107

Zoznam obrázkov

Obrázok 1 Čo sa zmenilo zavedením VSZK?.....	13
Obrázok 2 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 2	14
Obrázok 3 Základné hodnoty KU.....	16
Obrázok 4 Metodika vyspelosti procesov podľa ISO TR 15 504.....	32
Obrázok 5 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 3	35
Obrázok 6 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 4	52
Obrázok 7 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 5	60
Obrázok 8 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 6	67
Obrázok 9 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 7	81
Obrázok 10 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 8	88
Obrázok 11 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 9	95
Obrázok 12 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 10	101
Obrázok 13 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 11	106

1 Základné informácie o vysokej škole

1.1 Názov vysokej školy

Katolícka univerzita v Ružomberku

1.2 Adresa

Hrabovská cesta 1A
034 01 Ružomberok

1.3 Legislatívno-právne ukotvenie

Verejnoprávna inštitúcia

1.4 Štatutári

prof. RNDr. Pavol Kluvánek, CSc. (7/2000 -10/2001)

prof. RNDr. Jozef Ďurček, CSc. (11/2001 - 6/2004)

prof. PhDr. Boris Banáry, CSc. (7/2004 - 6/2008)

prof. ThDr. Tadeusz Zasepa, PhD. (7/2008 - 6/2012 a 7/2012 - 5/2014)

Mons. prof. ThDr. Jozef Jarab, PhD. (6/2014 - 8/2018)

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc. (9/2018 – 8/2022 a 9/2022 - trvá)

1.5 Kontaktná osoba

Mgr. Daniela Vrabková

1.6 Štruktúra vysokej školy, pracoviská a lokality

KU sa člení na fakulty

- a) Katolícka univerzita v Ružomberku, Pedagogická fakulta, Hrabovská cesta 1, Ružomberok s dislokovaným detašovaným pracoviskom Inštitút Juraja Páleša PF KU, Bottova 15, Levoča,
- b) Katolícka univerzita v Ružomberku, Filozofická fakulta, Hrabovská cesta 1B, Ružomberok,
- c) Katolícka univerzita v Ružomberku, Fakulta zdravotníctva, Námestie Andreja Hlinku 48, Ružomberok,
- d) Katolícka univerzita v Ružomberku, Teologická fakulta, Hlavná 89, Košice s pracoviskom Teologický inštitút Spišské Podhradie – Spišská Kapitula a ostatné súčasti podľa § 21 ods. 1 zákona o VŠ – Ubytovacie a stravovacie zariadenia KU, Univerzitná knižnica KU a podľa § 39 ods. 1 zákona o VŠ - Kňazský seminár sv. Karola Boromejského v Košiciach, Kňazský seminár biskupa Jána Vojtaššáka Spišské Podhradie – Spišská Kapitula prislúchajúce k pracoviskám TF KU.

www.ku.sk

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

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

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

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

[Organizačný poriadok KU](#)

[Štatút KU](#)

1.7 História

Na Slovensku boli vytvorené podmienky pre vznik Katolíckej univerzity v Ružomberku až po nežnej revolúcii v roku 1989, keď sa slovenskí biskupi usilovali vytvoriť pedagogickú fakultu, ktorá by pripravovala katolíckych učiteľov. Zakladacia listina Pedagogického inštitútu sv. Ondreja v Ružomberku bola podpísaná 29. júna 1995 v Dolnej Krupej, riaditeľom sa stal prof. RNDr. **Jozef Ďurček**, CSc.

V roku 1996 Akademický senát Trnavskej univerzity kreoval Katecheticko-pedagogickú fakultu sv. Ondreja TU transformáciou z Pedagogického inštitútu sv. Ondreja. V roku 1997 bola KPF začlenená do Žilinskej univerzity a jej štatút, s právami cirkevného dohľadu rovnakými ako platia pre teologické fakulty, bol zaregistrovaný na MŠ SR. Dekanmi KPF boli prof. RNDr. **Jozef Ďurček**, CSc. (1996-1998) a prof. RNDr. **Pavol Kľuvánek**, CSc. (1999-2000).

Neskôr na báze KPF vznikla Katolícka univerzita v Ružomberku. Zákon NR SR č. 167/2000 zo dňa 10. mája 2000 o zriadení Katolíckej univerzity v Ružomberku (tak znie úplný názov) určil vznik k 1. júlu 2000 s dvoma fakultami: pedagogickou a filozofickou. Teologická fakulta so sídlom v Košiciach bola zriadená 1. júla 2003, štvrtá fakulta v poradí – fakulta zdravotníctva – začala svoju činnosť 1. júla 2005. Zákon 167/2000 síce zriadil KU ako neštátnu vysokú školu, ale Zákonom NR SR 131/2002 o vysokých školách sa KU stala verejnou vysokou školou s konfesijným charakterom od 1. apríla 2002.

1.8 Kontext vnútorného systému vysokej školy

Prvýkrát sme sa na KU so systémom kvality stretli v roku 2006. V rámci iniciatívy Ministerstva školstva SR museli všetky vysoké školy prejsť systémom samohodnotenia a implementovať základné princípy manažérstva kvality. Išlo o prvé zavedenie systémového prístupu k manažérstvu prostredníctvom identifikácie základných procesov, pochopeniu a riadeniu previazaných procesov s cieľom zvýšenia efektívnosti riadenia univerzity pri zabezpečení jej základných cieľov. Na základe toho koncom roku bol vytvorený implementačný tím, ktorý vypracoval samohodnotiacu správu podľa modelu CAF 2006, ktorá vo februári 2007 bola externe posúdená. Vďaka tejto správe došlo k identifikovaniu duplicitných procesov, k lepšiemu identifikovaniu kľúčových výsledkov výkonnosti, ale aj následnému zlepšeniu kvality poskytovaných služieb. To KU výrazným spôsobom pomohlo pri medzinárodnej akreditácii, ktorou KU prešla v roku 2007 prostredníctvom European University Association (EUA) - Institutional Evaluation Programme.

V roku 2012 došlo k výraznej zmene vysokoškolského zákona a každá vysoká škola musela mať vytvorený svoj vlastný vnútorný systém kvality. Model, ktorý predpisovalo ministerstvo školstva bol založený na ESG štandardoch. Systém zabezpečovania a hodnotenia kvality bol vytvorený v zmysle požiadaviek zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, reflektujúc medzinárodne uznávané normy ESG (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), smernice upravujúce implementáciu európskeho systému transferu a kumulácie kreditov (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS label), Dodatku k diplomu (Diploma Supplement – DS label) a kritérií komplexného systému manažérstva kvality podľa európskeho modelu CAF (The Common Assessment Framework).

K zásadným zmenám dochádza v roku 2018, kedy bol pripravený a vydaný nový zákon 269/2018 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a SAAVŠ, ktorá v roku 2020 vydala štandardy. Na ich základe boli vytvárané nové orgány pre zabezpečovanie kvality, boli definované nové postupy, s cieľom zabezpečiť kvalitu vzdelávania a tvorivú činnosť najefektívnejším spôsobom. Interné (študenti, zamestnanci) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia, absolventi, partnerské organizácie, ministerstvá apod.) sú aktívnymu zložkami VSZK, ktoré majú požiadavky a vplyv na kvalitu vzdelávania, tvorivých činností i podporných činností.

1.9 Priebeh zosúladovania VSZK KU

Katolícka univerzita v Ružomberku začala štandardy systematicky analyzovať od dňa ich schválenia a postupne pripravovať postup budovania vnútorného systému kvality. Nižšie sa nachádzajú niektoré hlavné míľniky, ktoré sa na našej univerzite odvtedy podarilo dosiahnuť:

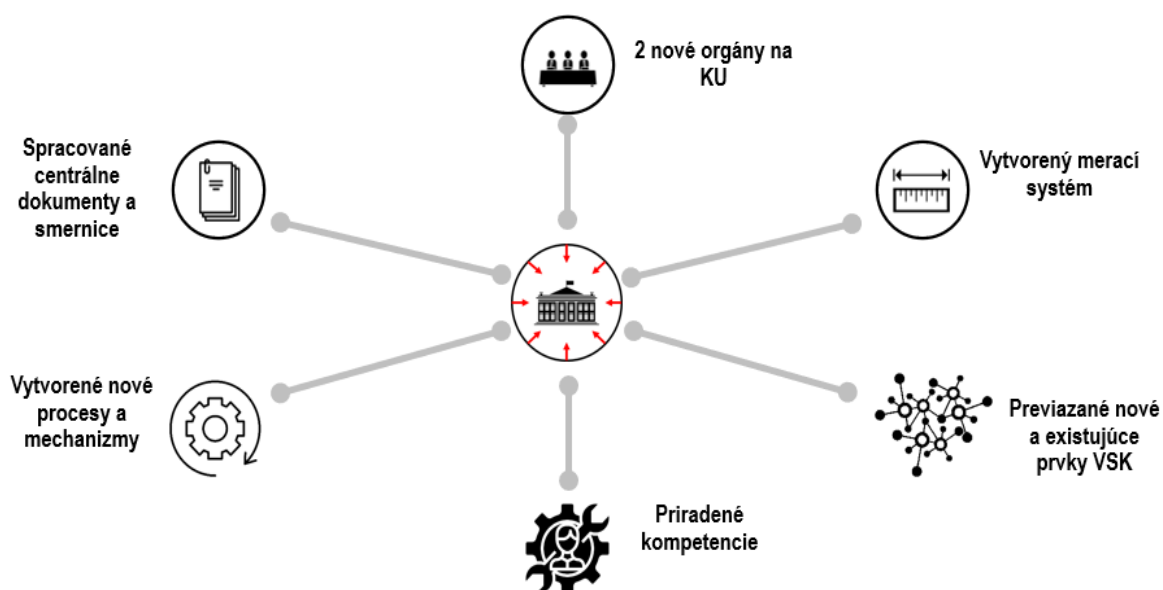
September 2020	Workshop pracovných skupín na KU
Október 2020	Vyhodnotenie vnímania štandardov členmi pracovných komisií - PK veda, PK informácie a zdroje a PK vzdelávanie
	Výsledky vstupného sebahodnotenia plnenia štandardov pre študijný program
November 2020	Akčný plán zavádzania vnútorného systému kvality na KU
	Úlohy vyplývajúce zo vstupného sebahodnotenia – fakulty
	Úlohy vyplývajúce zo vstupného sebahodnotenia – garanti
	Úlohy vyplývajúce zo vstupného sebahodnotenia – pedagógovia
	Úlohy vyplývajúce zo vstupného sebahodnotenia – vedúci katedier
	Úlohy vyplývajúce zo vstupného sebahodnotenia – prodekani pre vzdelávanie
December 2020	Úlohy vyplývajúce zo vstupného sebahodnotenia – prodekani pre vedu
	Výsledky vstupného sebahodnotenia plnenia štandardov pre vnútorný systém
Január 2021	Tvorba návrhov základných predpisov vnútorného systému KU: <ul style="list-style-type: none"> • Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU • Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU

	<ul style="list-style-type: none"> • Štatút Rady kvality KU
	Proces zosúladovania študijných programov (v priebehu rokov 2021 a 2022)
Február 2021	Predkladacia správa dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU – na Vedenie KU a Kolégium rektora KU
	Predkladacia správa dokumentov Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU a Štatút Rady kvality KU – na Vedenie KU a Kolégium rektora KU
	Videodiskusia k predkladaným dokumentom (pravidelne až do schválenia dokumentov)
	Vstupné sebahodnotenie - miera plnenia kritérií a štandardov pre habilitačné konania a inauguračné konania
Marec 2021	Výsledky vstupného sebahodnotenia štandardov pre habilitačné konania a inauguračné konania
	Tvorba návrhov ďalšej skupiny základných predpisov vnútorného systému KU: <ul style="list-style-type: none"> • Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na KU • Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na KU • Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na KU • Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na KU
Marec 2021 – Jún 2021	Pripomienkovacie a schvaľovacie konanie 1. časti základných vnútorných predpisov VSZK KU relevantnými aktérmi
Júl 2021 – November 2021	Schválené vnútorné predpisy VSZK: <ul style="list-style-type: none"> • Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU • Štatút Rady kvality KU Kreovanie štruktúr VSZK KU Pripomienkovacie a schvaľovacie konanie 2. časti základných vnútorných predpisov VSZK KU relevantnými aktérmi
December 2021	Schválené vnútorné predpisy VSZK: <ul style="list-style-type: none"> • Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU • Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na KU • Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Schválenie a menovanie členov Rady kvality KU
Január 2022	Ustanovujúce zasadnutie Rady kvality KU
Február 2022	Schválené vnútorné predpisy VSZK: <ul style="list-style-type: none"> • Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na KU

	<ul style="list-style-type: none"> Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na KU
Február 2022 – August 2022	Predkladanie žiadostí o schválenie úprav zosúladených ŠP Posudzovanie žiadostí – vypracovanie hodnotiacich správ pracovnými komisiami Schvaľovanie žiadostí o schválenie úprav zosúladených ŠP Zaslanie informácie o zosúladení VSZK KU so zákonom č. 269/2018 Z. z. a štandardmi pre vnútorný systém SAAVŠ

Neoddeliteľnou súčasťou zosúladovania VSZK na KU bolo zosúladovania študijných programov poskytovaných na jednotlivých fakultách, kedy garanti a vyučujúci nanovo pripravili študijné programy. Navrhli im praktickejšie a atraktívnejšie ciele a výstupy. Upravili ponuku predmetov, tak povinných ako aj povinne voliteľných. Študijné programy prepojili s rôznymi ďalšími záležitosťami, ako napr. indikovanými povolaniami. Veľmi dôležitým krokom bola následná diskusia s tzv. zainteresovanými stranami. Vybraní študenti, absolventi, zamestnávateľia a odborníci z iných univerzít poskytli svoje pripomienky k upraveným študijným programom. V záverečnej fáze garanti a vyučujúci zapracovali tieto pripomienky a vytvorili tak študijné programy, ktoré ponúknu predmety a budú pripravovať študentov spôsobom, ktorý lepšie naplní očakávania študentov a spoločnosti.

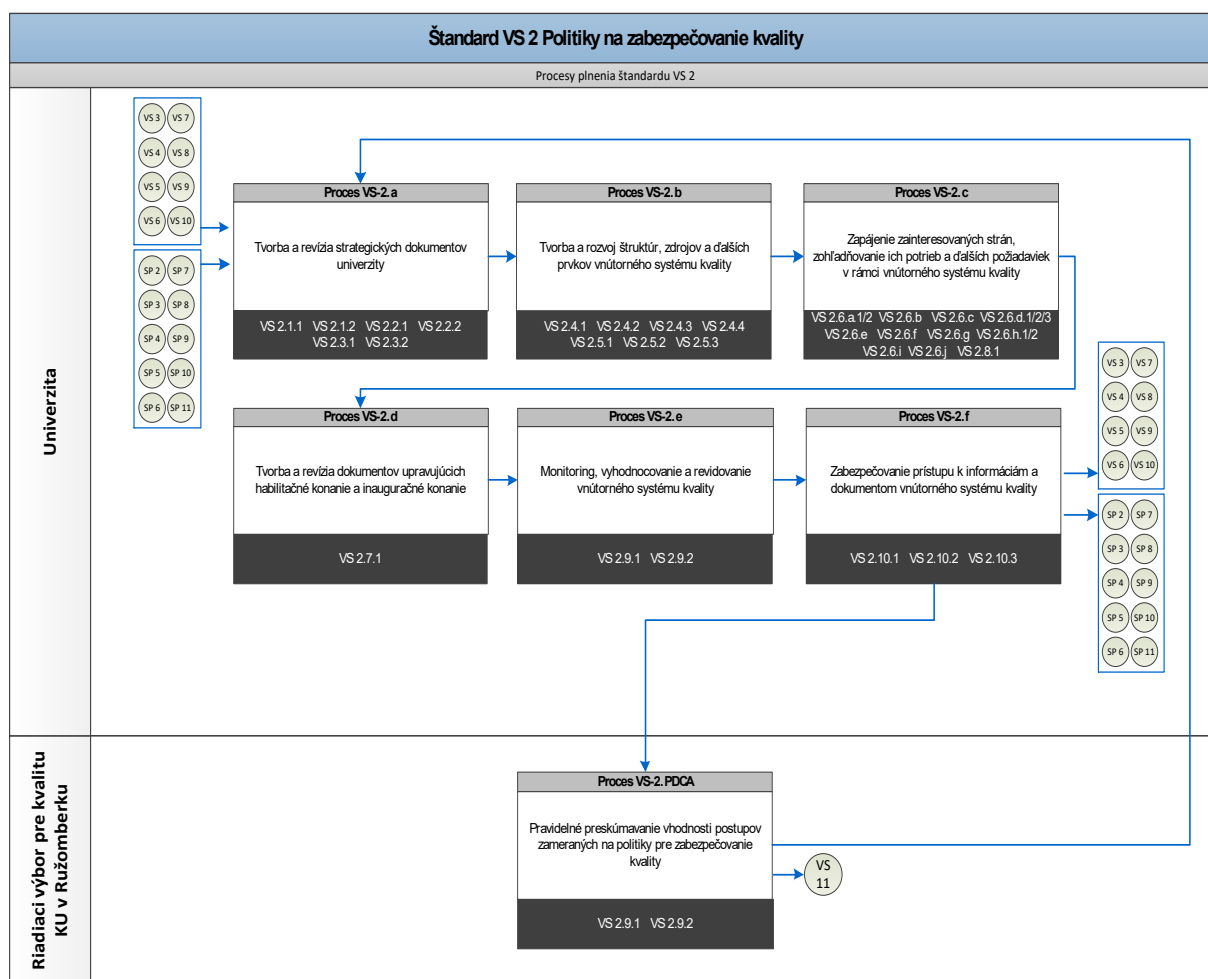
Práve takéto inovované *atraktívnejšie* študijné programy nadizajnované podľa európskych pravidiel sú pripravené pre našich študentov od akademického roka 2022/2023.



Obrázok 1 Čo sa zmenilo zavedením VSZK?

2 Politiky na zabezpečovanie kvality

KU má definovaný proces VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 2.1.1. – VS 2.10.3. sú naplnené.



Obrázok 2 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 2

2.1 Zodpovednosť za kvalitu poskytovaného vzdelávania

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

Pre naplnenie tohto záväzku KU vypracovala a v pravidelných intervaloch reviduje [Politiku kvality](#). KU uplatňuje túto politiku predovšetkým s ohľadom na jej nasledovné zložky:

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

2.2 Poslanie, hodnoty a vízia KU

PREHLÁSENIE O POSLANÍ

Prehlásenie o poslaní hovorí o KU ako o mieste vzdelávania, výchovy a výskumu, vedy a publikovania, služby a spoločenstva.

Univerzita sa hlási k tradícii katolíckych univerzít na celom svete, chce ochraňovať a podporovať ľudskú dôstojnosť a kultúrne dedičstvo, odpovedať na problémy a výzvy súčasnosti na princípe kresťanských zásad, podľa ktorých sa formujú jednotlivci v zrelé a zodpovedné osobnosti, schopné vnášať evanjeliové poslanstvo lásky a solidarity do spoločnosti, do tvoriacich sa názorov a postojov.

Koná tak vo vedomí, že Boh k nám prichádza ako spoločenstvo a prostredníctvom spoločností ľudí. Toto spoločenstvo v sebe obsahuje mnohé teologické, liturgické a spirituálne tradície, ktoré formujú život Cirkvi. Dôraz na spoločenstvo v katolicizme vysvetľuje, prečo univerzita od svojho počiatku veľmi zdôrazňuje priateľské vzťahy vo vlastnom inštitucionálnom živote. Univerzita preberá svoju základnú inšpiráciu od Ježiša Krista ako zdroja múdrosti a z presvedčenia, že v ňom sa všetky veci stávajú dokonalými.

POSLANIE

KU je **verejnou vysokou školou s konfesijným charakterom**, ktorá za svoj vznik vďačí Konferencii biskupov Slovenska a Národnej rade Slovenskej republiky.

Svoju činnosť uskutočňuje najmä v oblasti historických, humanitných, pedagogických, prírodných, sociálnych a zdravotníckych vied, ale aj v oblasti umenia, ekonómie, manažmentu a práva.

Základným poslaním univerzity je usilovať sa o pravdu a šíriť ju ďalej kvôli samotnej podstate Pravdy. Podľa Ex corde Ecclesiae: „**Cťou a zodpovednosťou katolíckej univerzity je venovať sa bez výhrad veciam pravdy. To je jej vlastný spôsob ako slúži dôstojnosti človeka a súčasne poslaniu Cirkvi. (...) Katolícka univerzita sa oveľa viac vyznačuje slobodným hľadaním celej pravdy o svete, o človeku a Bohu.**“ (Čl. 4) V záujme hľadania pravdy sa univerzita zaväzuje **podporovať poznanie** prostredníctvom svojho výskumu a publikácií. **Táto zodpovednosť** zjednocuje zamestnancov a študentov vo všetkých oblastiach univerzitného života, predovšetkým v profesionálnej vzdelávacej a výskumnej činnosti.

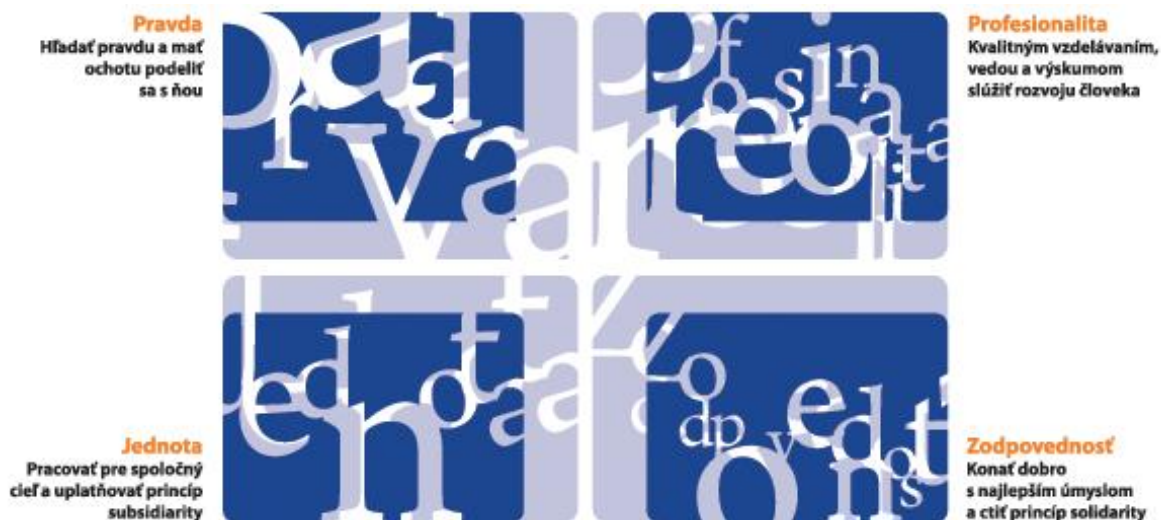
Výmena poznatkov pre univerzitu taká nevyhnutná, si vyžaduje prítomnosť akademikov a študentov z rozmanitých sfér, pretože prostredníctvom nich sa rozvíja. Katolícka identita univerzity sa prehĺbuje čínorodou **prítomnosťou katolíckych intelektuálov**, ktorých by mala byť na univerzite väčšina. Vedenie univerzity dbá o zachovanie tohto ideálu počas celej histórie inštitúcie. To, čo univerzita žiada od všetkých členov akademickej obce, je **rešpektovanie cieľov univerzity a ochota zúčastniť sa na dialógu**, ktorý ju tvorí a naplňa. Zároveň univerzita trvá na **akademickej slobode**, ktorá predstavuje záruku pre otvorený dialóg a tvorivý vedecký výskum.

Univerzita podporuje **integrálny rozvoj kritického myslenia, rozvoj tela, duše a ducha**, ktoré charakterizujú vzdelaných, schopných a slobodných jednotlivcov. Usiluje sa, aby jej študenti

uznávali nielen veľké činy ľudského ducha, ale zároveň citlivo vnímali **chudobu, nespravodlivosť a útlak**. Poslaním univerzity je taktiež podporovať zmysel pre ľudskú **solidaritu a záujem o spoločné dobro**, ktoré bude prinášať ovocie vtedy, keď sa učenie stane službou spravodlivosti.

Katolícka univerzita je fórom, kde sa prostredníctvom **slobodného výskumu a otvorenej diskusie** môžu spájať viaceré prúdy katolíckeho myslenia so všetkými formami poznania prítomnými v umení, vedách, povolaniach a v každej ďalšej oblasti ľudskej vzdelanosti a tvorivosti. Univerzita sa zaväzuje k aktívnej účasti na konštruktívnom a kritickom **podporovaní kultúry a na službe spoločnosti**. Povzbudzuje k takej životnej ceste, ktorá je v súlade s kresťanským spoločenstvom a realizuje sa **v modlitbe, liturgii a službe**. Spôsobom života sa usiluje **rozvíjať zmysel pre spoločenstvo a zodpovednosť**, ktoré pripraví študentov na následnú iniciatívu v budovaní ľudskejšej a duchovnejšej spoločnosti.

Katolícka univerzita vychádza z predpokladu, že pravé hľadanie pravdy v ľudskom i kozmickom poriadku nie je v rozpore s vierou. Podporuje každú vedeckú aktivitu, ktorá je v zhode s jej poslaním a je podriadená adekvátnemu kritickému postoju. Jej povinnosťou a zároveň príležitosťou je neustále udržiavanie a rozvíjanie náboženského rozmeru vo všetkých oblastiach poznania. Iba tak sa vo všetkých vedných odboroch môže rozvíjať katolícky intelektuálny život ako základ dialógu medzi náboženstvom a kultúrou, medzi vierou a vedou. Vo všetkých sférach univerzitného života sa sústreďuje na formáciu autentického spoločenstva.



Obrázok 3 Základné hodnoty KU

VÍZIA

Katolícka univerzita v Ružomberku v časovom horizonte 2027 až 2030 bude:

- **uznávanou univerzitou konfesijného charakteru** v európskom priestore vysokoškolského vzdelávania, v spoločnom európskom výskumnom priestore a v sieti katolíckych univerzít;
- **univerzitou, ktorá ponúka kvalitné vzdelávanie** orientované na študenta a na potreby budúcnosti, poskytuje príležitosť pre štúdium aj študentom, ktorí majú špecifické potreby, sleduje uplatnenie absolventov na trhu práce a udržiava s nimi dobré kontakty;

- **univerzitou, ktorá vo výskume, vývoji a umení kladie dôraz na excelentnosť a inováciu,** a motivačnými prostriedkami podporuje špičkové tímy a transfer poznatkov do praxe,
- **univerzitou zabezpečujúcou formáciu študentov a zamestnancov** založenú na kresťanských hodnotách, ktorá integrálne prepája katolícku náuku s najnovšími vedeckými poznatkami a tvorivo ju aplikuje do riešení zameraných na rozvoj spoločnosti;
- **univerzitou s dobudovanou internacionalizáciou vnútorného prostredia a rešpektovanou v medzinárodnom akademickom prostredí,** ktorá je atraktívnou inštitúciou pre zahraničných študentov a zamestnancov;
- **univerzitou so zavedeným vnútorným systémom zabezpečovania kvality poskytovaného vzdelávania** na všetkých súčiastiach a na všetkých úrovniach;
- **univerzitou s modernou infraštruktúrou** pre výučbu, sociálne zázemie, kultúrne a ďalšie služby a voľnočasové aktivity pre študentov a zamestnancov;
- **významným strategickým partnerom vo všetkých mestách a regiónoch,** kde majú sídla jej pracoviská, ktorý prispieva k ich udržateľnému rozvoju a vytvára regionálne partnerstvá v oblasti akademického, hospodárskeho, spoločenského, kultúrneho a duchovného života;
- **spoločensky zodpovednou organizáciou vo vzťahu k životnému prostrediu,** ktorá naplňa vo svojej činnosti princípy encykliky Laudato Si', Agendy udržateľného rozvoja 2030, Európskej zelenej dohody a Envirostratégie SR 2030;
- **univerzitou angažujúcou sa v aktivitách medzinárodných katolíckych akademických združení a sietí,** kde spoločne prispieva na riešenie súčasných výziev vedy, umenia a rozvoja spoločnosti v medzinárodnom priestore;
- **zamestnávateľom s vybudovaným motivačným pracovným prostredím, s efektívnym systémom riadenia podporujúcim rozvoj zdrojov.**

2.3 Strategické ciele vysokej školy

V priebehu rokov 2021 a 2022 KU vypracovala [Dlhodobý zámer Katolíckej univerzity v Ružomberku na roky 2022 - 2027](#). KU v dlhodobom zámere definovala strategické ciele pre jednotlivé oblasti tak, aby bola zjavné čoho sa cieľ dotýka a aký je jeho vývoj. Pri strategických cieľoch definované nástroje a opatrenia na ich dosiahnutie a zároveň indikátory na meranie a hodnotenie dosahovania strategického cieľa. V roku 2022 boli vyhodnotené strategické ciele zakotvené v predchádzajúcom [Dlhodobom zámere KU na roky 2018 – 2023](#), výsledkom je zverejnený na Intranete KU v dokumente s názvom „Vyhodnotenie plnenia plánu realizácie opatrení za rok 2021 na zvýšenie kvality vzdelávania, vedy, umenia a ďalších tvorivých činností na Katolíckej univerzite v Ružomberku k Dlhodobému zámeru na roky 2018 – 2023“.

2.4 Štruktúra vnútorného systému

2.4.1 Systém a štruktúra formalizovaných politík VSZK

(1) Pre účely vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na KU sa za hlavné strategické dokumenty považujú nasledovné:

- a) Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku,
 - b) Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
 - c) Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
 - d) Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
 - e) Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
 - f) Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku,
 - g) Dlhodobý zámer Katolíckej univerzity v Ružomberku (obsahuje poslanie, víziu, hodnoty, strategické ciele a nástroje na ich plnenie a indikátory na ich monitorovanie).
- (2) Súčasťou VSZK sú aj ďalšie vnútorné predpisy vymedzené § 15 a § 33 zákona 131/2002 a tiež vymedzené v rámci vnútorných predpisov uvedených v odseku (1).
- (3) Dokument „[Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku](#)“ upravuje náležitosti vymedzené §15 ods. 2 zákona 131/2002.
- (4) Dokument „[Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku](#)“ je konzistentne previazaný súbor politík, štruktúr a procesov, prostredníctvom ktorého KU zabezpečuje a rozvíja kvalitu naplňania svojho poslania v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivých činností a ďalších súvisiacich činností. VSZK je centrálnym dokumentom pre posudzovanie súladu systému so štandardmi vydanými SAAVŠ. Tento centrálny dokument sa v relevantných častiach odkazuje na ostatné dokumenty, formuláre a procesy, ktoré sa týkajú konkrétnych kritérií. V prípade, že niektoré kritériá doposiaľ neboli dokumentáciou KU pokryté, spôsob ich plnenia je rovno uvedený v tomto dokumente.
- (5) Dokument „[Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku](#)“ upravuje vnútorné postupy týkajúce sa študijných programov realizovaných na KU s ohľadom na súčasne platné štandardy pre študijný program. Predmetný vnútorný predpis zahŕňa všetky kritériá slúžiace na inštitucionálnu akreditáciu.
- (6) Dokument „[Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku](#)“ upravuje pravidlá a postupy Katolíckej univerzity v Ružomberku pri habilitačnom konaní na získanie titulu docent a postupy pri konaní na vymenovanie profesora.
- (7) Dokument „[Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku](#)“ obsahuje pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulu docent a titulu profesor, a to v oblasti pedagogickej praxe, požiadaviek na výstupy tvorivých činností, na ohlasy na publikačnú činnosť alebo umeleckú činnosť a pre získanie titulu profesor požiadavky na potvrdenie vedeckej školy.

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

(9) Dokument „[Dlhodobý zámer Katolíckej univerzity v Ružomberku na roky 2022 - 2027](#)“ predstavuje súbor strategických smerovaní vrátane vízie, poslania, hodnôt a strategických cieľov univerzity.

2.4.2 Systém a stručná charakteristika štruktúr VSZK

(1) Hlavnými štruktúrami VSZK sú predovšetkým:

- a) **Rada kvality KU** pre vnútorný systém zabezpečovania kvality – je orgán VSZK zriadený na KU na účely schvaľovania študijných programov v rámci návrhov nového študijného programu v akreditovanom študijnom odbore a stupni, návrhov žiadostí o akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania, návrhov úpravy existujúceho študijného programu a návrhov týkajúcich sa periodického hodnotenia študijného programu v akreditovanom študijnom odbore. Rada kvality plní predovšetkým úlohy spojené s vnútorným hodnotením a schvaľovaním študijných programov. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Rady kvality KU upravuje [Štatút Rady kvality KU](#) a [Dodatok č. 1 k Štatútu Rady kvality KU](#).
- b) **Riadiaci výbor pre kvalitu na KU** – je poradným orgánom rektora KU zriadeným na zabezpečenie, hodnotenie a zlepšovanie VSZK. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU upravuje [Štatút Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU](#).
- c) **Rektor KU** – je orgánom akademickej samosprávy podľa § 10 a § 10a zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť rektora KU v rámci VSZK sú vymedzené predovšetkým v dokumentoch uvedených v kapitole 2.1 ods. (1) a ods. (2) tohto vnútorného predpisu.
- d) **Dekani fakúlt KU** – sú orgánom akademickej samosprávy podľa § 28 zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť dekanov fakúlt KU v rámci VSZK sú vymedzené predovšetkým v dokumentoch uvedených v kapitole 2.1 ods. (1) a ods. (2) tohto vnútorného predpisu.
- e) **Akademický senát KU** – je orgánom akademickej samosprávy podľa § 8 a § 9 zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Akademického senátu KU vo vzťahu k VSZK sú vymedzené platnými právnymi predpismi a dotýkajú sa predovšetkým procesu schvaľovania vnútorných predpisov na KU.
- f) **Vedecká rada KU** – je orgánom akademickej samosprávy podľa § 11 a § 12 zákona 131/2002. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Vedeckej rady KU vo vzťahu k VSZK sú vymedzené platnými právnymi predpismi a dotýkajú sa predovšetkým procesu schvaľovania vnútorných predpisov na KU.
- g) **Veľký kancelár KU** – zastupuje Konferenciu biskupov Slovenska a KU pred Svätou stolicou. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť Veľkého kancelára KU vo vzťahu

k VSZK sú vymedzené § 34 zákona 131/2002 a Štatútom KU a dotýkajú sa predovšetkým procesu schvaľovania vnútorných predpisov na KU.

(2) Súčasťou VSZK sú aj:

- a) Osoba, nesúca hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu (ďalej len **garant ŠP**) – osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP alebo inak vymedzenej ucelenej časti ŠP (aprobácia, jazyk, časť spoločného programu) a zabezpečuje profilový predmet programu. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť garanta ŠP v rámci VSZK upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- b) **Garant predmetu** – vyučujúci nesúci hlavnú zodpovednosť za konkrétny predmet. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť garanta predmetu v rámci VSZK upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- c) **Učítelia** – všetky osoby, ktoré zabezpečujú študijné programy bez ohľadu na to, či sú zamestnané na pozícii vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka, umeleckého pracovníka alebo sú na pozícii doktoranda alebo odborníka z praxe a bez ohľadu na to, či pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo na kratší týždenný pracovný čas alebo na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť učiteľov v rámci VSZK upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- d) **Študenti** – osoby prijímajúce výsledky vzdelávania. Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť študentov v rámci VSZK upravuje § 69 až 71 zákona 131/2002 a dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.
- e) **Zainteresované strany** – aktéri vysokej školy, osoby, spoločenstvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania, tvorivých a iných súvisiacich činností alebo byť ním ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.). Právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť zainteresovaných strán v rámci VSZK upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

2.4.3 Procesy VSZK a ich previazanie do koherentného systému

VSZK KU je konzistentne previazaný súbor politík, štruktúr a procesov, prostredníctvom ktorého Katolícka univerzita v Ružomberku zabezpečuje a rozvíja kvalitu napĺňania svojho poslania a strategických cieľov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivých činností a ďalších súvisiacich činností.

Pre účely plnenia štandardov akreditácie bol vytvorený dokument „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“. Ide o vnútorný predpis VP-KU-58, ktorý upravuje resp. odkazuje na procesy zabezpečovania kvality na KU, upravuje pravidlá zabezpečovania kvality vzdelávania, tvorivej činnosti a súvisiacich činností KU a ich vnútorného hodnotenia. Jeho cieľom je poskytnúť zainteresovaným stranám prehľad o vnútornom systéme zabezpečovania kvality na KU a zároveň vymedziť ich právomoci, pôsobnosť a zodpovednosti v tomto systéme. VSZK vychádza z požiadaviek:

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

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

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

2.5 Zdroje na fungovanie vnútorného systému KU

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

- a) manažér kvality KU,
- b) poverenec pre kvalitu na KU,
- c) prorektor pre vzdelávanie,
- d) prorektor pre vedu a umenie,
- e) prorektor pre zahraničné vzťahy a mobility,
- f) prodekani fakúlt KU pre vzdelávanie,
- g) prodekani fakúlt KU pre vedu a umenie,
- h) členovia Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU,

- i) členovia Rady kvality KU.

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

2.6 Politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému

2.6.1 Zapájanie sa zainteresovaných strán

Zainteresované strany a študenti majú zastúpenie Rade kvality KU a v Riadiacom výbore pre kvalitu na KU. Zainteresované strany sú zapájané počas procesov návrhu, vytvárania ŠP. Zároveň sú včleňovaní do procesov posudzovania a schvaľovania ŠP ako členovia pracovných komisií za účelom zabezpečenia udržiavania aktuálnych poznatkov v súlade s potrebami spoločnosti, očakávaniami zamestnávateľov a potrebami študentov.

2.6.2 Zabezpečenie previazania vzdelávania a tvorivých činností

Procesy vzdelávania sú previazané s tvorivou činnosťou zodpovedajúcou stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania. Takéto previazanie je vymedzené v kapitole 4.2 dokumentu „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“. Previazanie tvorivej činnosti a vzdelávania je zaručené aj tým, že učitelia zabezpečujúci profilové predmety vykonávajú tvorivú činnosť v nadväznosti na hlavné výstupy vzdelávania.

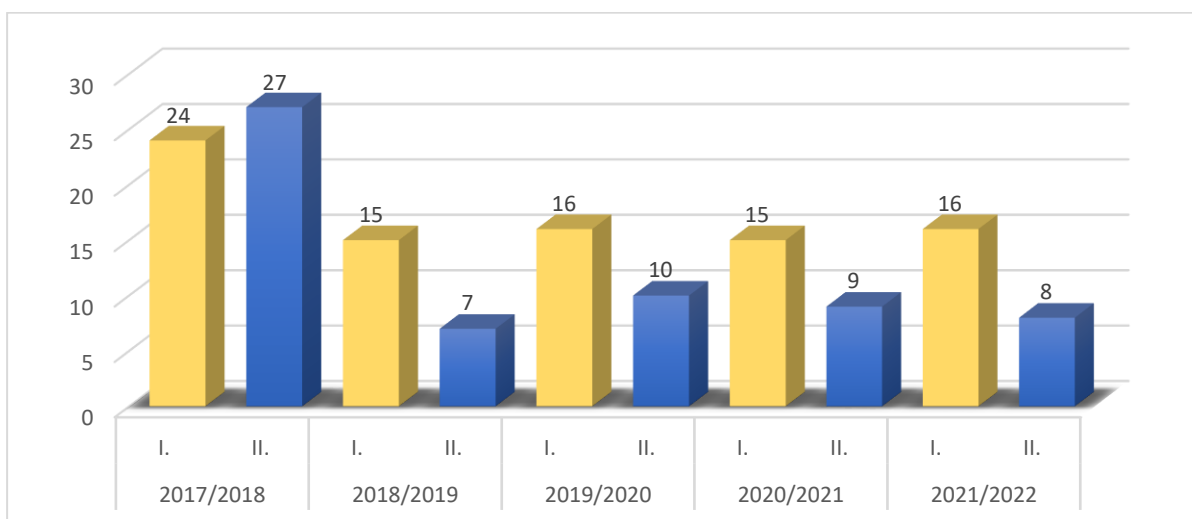
Do tvorivej činnosti sa musia zapájať študenti všetkých stupňov štúdia:

- a) Študent v prvom stupni vzdelávania vykonáva tvorivú činnosť, pri ktorej samostatne aplikuje získané vedomosti a zručnosti (používa metódy, nástroje, prístroje a materiály) pri zbere a interpretácii dát, návrhu a realizácii riešení metodických, odborných, umeleckých alebo praktických problémov na úrovni odborníka v odbore v súlade s výstupmi vzdelávania ŠP. Úroveň tvorivej činnosti je aspoň raz počas štúdia uznaná členmi pracovnej alebo umeleckej komunity.
- b) Študent v druhom stupni vzdelávania vykonáva tvorivú činnosť, pri ktorej samostatne integruje a aplikuje vedomosti a zručnosti v širšom multidisciplinárnom kontexte študijného odboru a formuluje, realizuje a hodnotí komplexné riešenia metodických, odborných, umeleckých alebo praktických problémov v neznámych podmienkach aj s neúplnými informáciami, pričom zohľadňuje aj sociálny a etický kontext takýchto riešení. Úroveň tvorivej činnosti je aspoň raz počas štúdia uznaná členmi vednej, pracovnej alebo umeleckej komunity.
- c) Študent v treťom stupni vzdelávania vytvára výstupy tvorivej činnosti alebo sa zásadne podieľa na týchto výstupoch, ktoré rozširujú hranice vedeckého poznania a majú vplyv na akademický, profesionálny, technologický, sociálny alebo kultúrny pokrok v spoločnosti. Študent preukáže systematické porozumenie študijnému odboru a osvojenie si zručností a metód vedeckého bádania, kritickej analýzy,

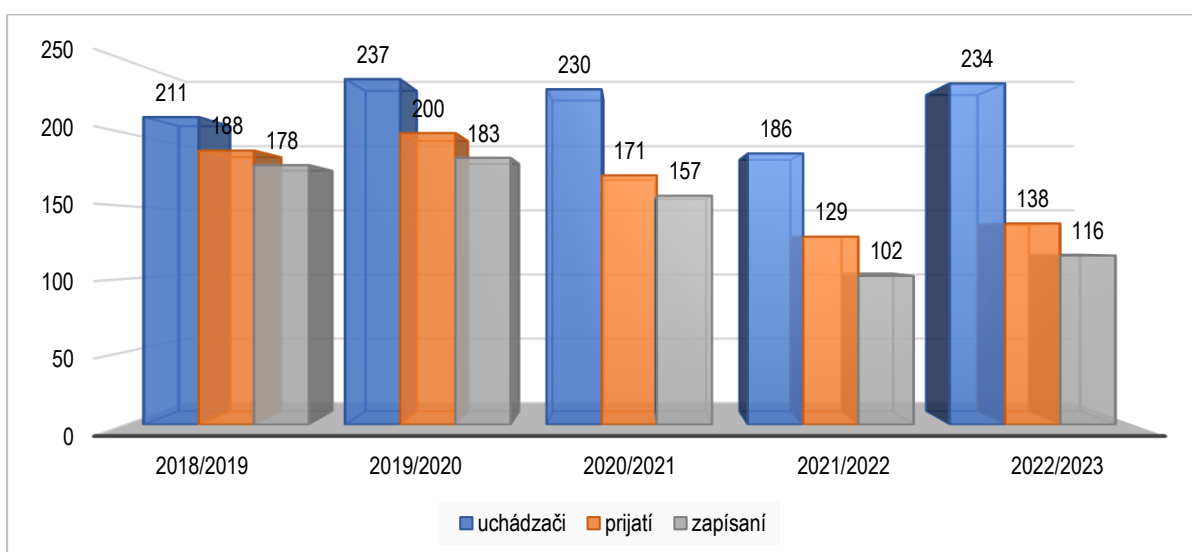
overovania a syntézy nových a zložitých myšlienok v študijnom odbore a schopnosť komunikovať výstupy vlastného vedeckého bádania s medzinárodnou vedeckou, alebo umeleckou komunitou pri dodržaní zásah vedeckej integrity. Študent počas štúdia vytvára nové poznatky alebo umelecké výkony preukázateľne uznané príslušnou medzinárodnou vedeckou alebo umeleckou komunitou.

2.6.3 Podpora internacionalizácie vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností

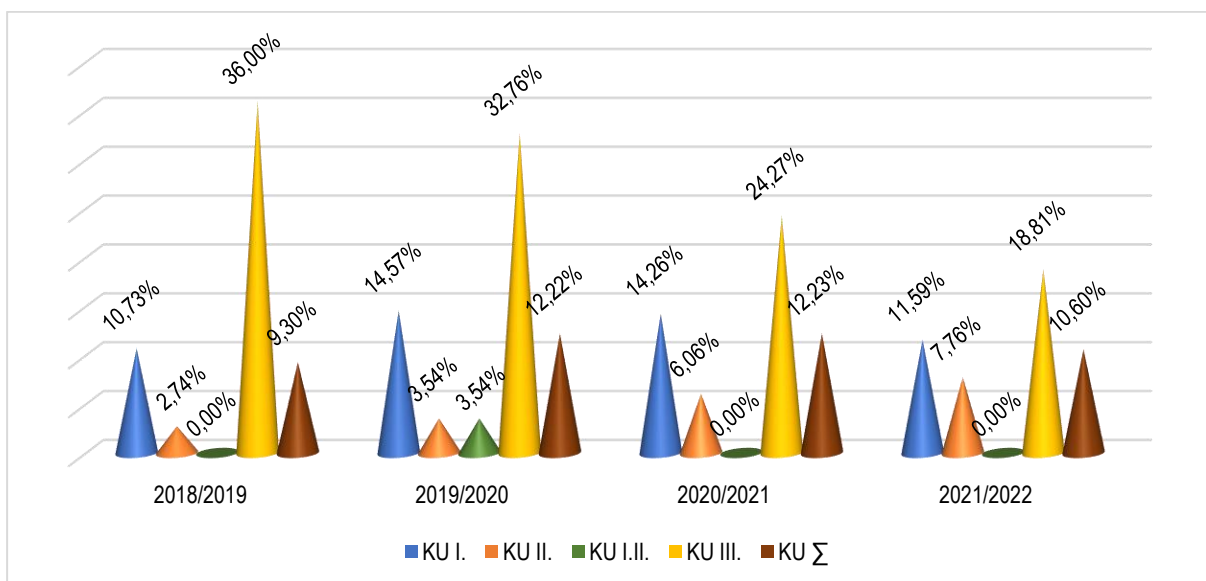
KU určuje hlavné línie smerovania zahraničnej spolupráce univerzity, jej fakúlt i súčastí v dokumente [Stratégia internacionalizácie](#), s cieľom ďalšieho rozvoja členom akademickej obce, skvalitnenia podmienok pre prijímanie zahraničných poslucháčov/kolegov a vytvorenie zázemia na spoločnú vedeckú, výskumnú a umeleckú spoluprácu v medzinárodnej komunite. KU prostredníctvom zahraničných mobilit podporuje internacionalizáciu vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností s ohľadom na poslanie, strategické ciele, ciele a výstupy vzdelávania a potreby zainteresovaných strán.



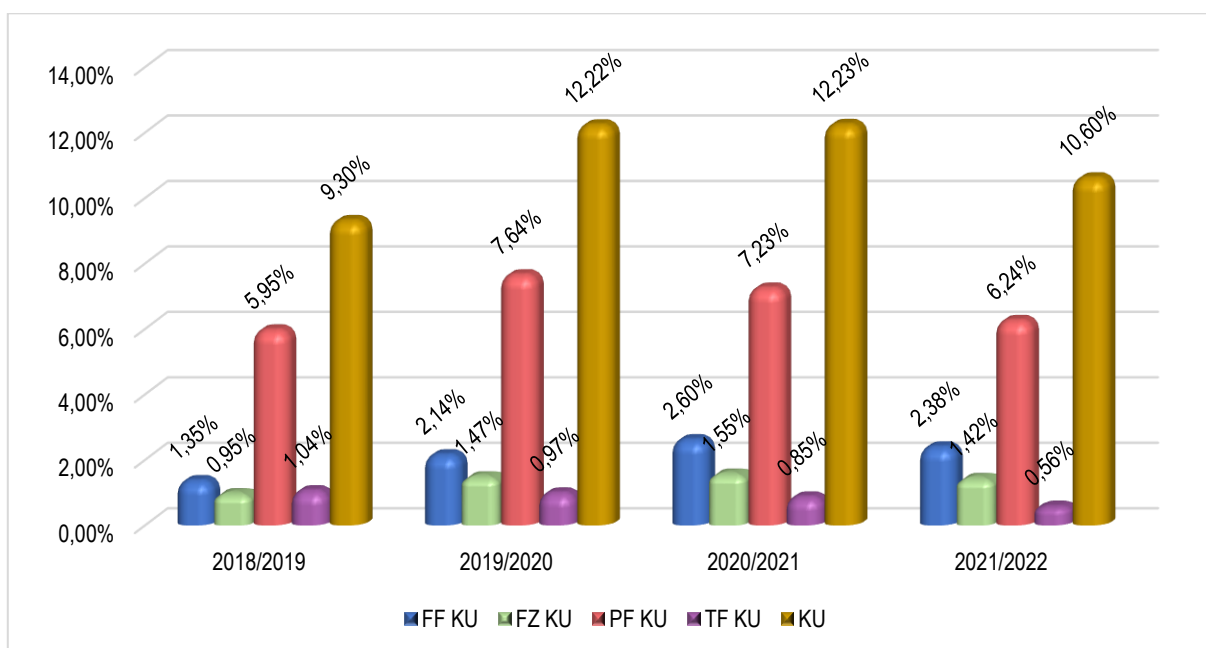
Graf 1 Vývoj počtu ponúkaných študijných programov v inom ako slovenskom jazyku



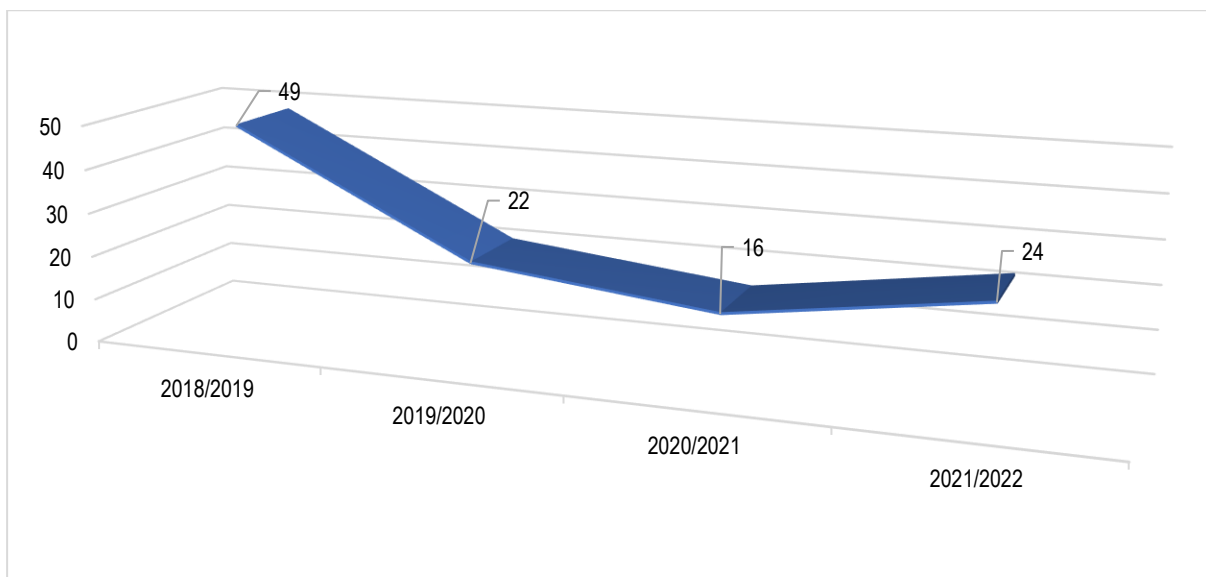
Graf 2 Vývoj počtu uchádzačov, prijatých a zapísaných s iným ako slovenským občianstvom



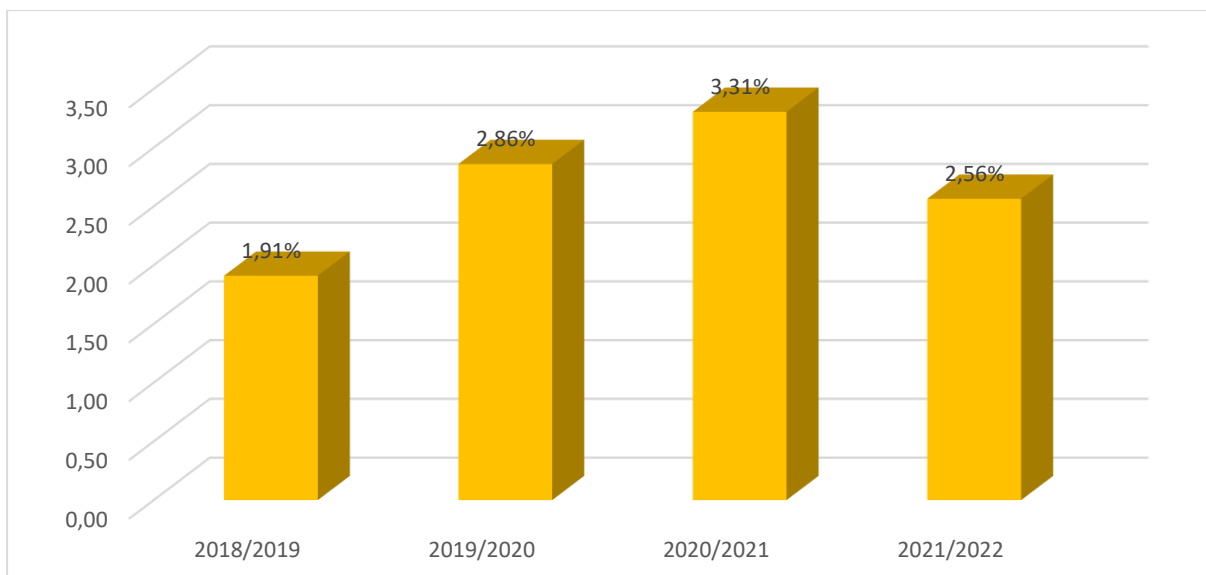
Graf 3 Vývoj podielu zahraničných študentov z celkového počtu v členení podľa stupňov štúdia



Graf 4 Vývoj podielu zahraničných študentov na fakulte k celkovému počtu študentov na KU



Graf 5 Vývoj prijatých študentov na mobility zo zahraničia



Graf 6 Vývoj podielu zahraničných študentov študujúcich v inom ako slovenskom jazyku k celkovému počtu študentov

2.6.4 Ochrana proti intolerancii a diskriminácii študentov, zamestnancov a uchádzačov

KU zaručuje prostredníctvom [Etického kódexu KU](#) dokumentu [Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU](#) (proces [SP-5.a](#) a [SP-5.c](#)) a [Smernice rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami](#) ochranu študentov, uchádzačov a zamestnancov proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie.

Proces [SP-5.a](#) dokumentu [Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU](#): Určenie a dodržiavanie pravidiel prijímacieho konania (Proces SP-5.a)

(1) Pravidlá štúdia sú vopred definované a verejne ľahko prístupné všetkým zainteresovaným stranám. Študijný poriadok KU upravuje prijímacie konanie, priebeh

a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončenie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Proces SP-5.c dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Podávanie podnetov (Proces SP-5.c)**

(1) Študenti môžu využívať mechanizmy preskúmania podnetov, ktorými sa môžu domáhať ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnievajú, že boli porušené, alebo poukazujú na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti KU. Tieto podnety môžu študenti podávať viacerými spôsobmi:

- a) prostredníctvom anonymných schránok na KU,
- b) cez sociálne siete,
- c) prostredníctvom podania oficiálnej sťažnosti,
- d) prostredníctvom zástupcov študentov v orgánoch univerzity alebo je fakúlt,
- e) prostredníctvom každoročného anonymného dotazníka týkajúceho sa kvality výučby.

2.6.5 Zaručenie zachovávanie vedeckej integrity, akademickej etiky a ostražitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom

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

- a) [Etický kódex KU](#),
- b) [Študijný poriadok KU](#) a študijné poriadky fakúlt KU ([Študijný poriadok PF KU](#), [Študijný poriadok FF KU](#), [Študijný poriadok FZ KU](#), [Študijný poriadok TF KU](#))
- c) [Smernica rektora o náležitostiach záverečných](#), rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku,
- d) smernice dekanov o ukončení štúdia ([FF](#), [PF](#), [FZ](#))
- e) [Disciplinárny poriadok KU pre študentov](#),
- f) smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdium na fakultách KU ([FF](#), [PF](#), [TF](#), [FZ](#))
- g) smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU ([FF](#), [PF](#), [TF](#))
- h) [Smernica dekana FF KU o akademickej nečestnosti](#).

2.6.6 Preskúvanie podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov

KU zaručuje efektívne a transparentné mechanizmy podávania a preskúmania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti školy. Tieto mechanizmy

upravuje kapitola 5.3 a 5.4 dokumentu „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku“.

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

Podávanie podnetov (Proces SP-5.c)

(1) Študenti môžu využívať mechanizmy preskúmania podnetov, ktorými sa môžu domáhať ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnievajú, že boli porušené, alebo poukazujú na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti KU. Tieto podnety môžu študenti podávať viacerými spôsobmi:

- a) prostredníctvom anonymných schránok na KU,
- b) cez sociálne siete,
- c) prostredníctvom podania oficiálnej sťažnosti,
- d) prostredníctvom zástupcov študentov v orgánoch univerzity alebo je fakúlt,
- e) prostredníctvom každoročného anonymného dotazníka týkajúceho sa kvality výučby.

(5.4) Proces SP-5.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Preskúvanie podnetov (Proces SP-5.d)

(1) Fakulta musí poskytnúť študentom efektívne mechanizmy preskúmania podnetov, ktorými sa môžu domáhať ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnievajú, že boli porušené, alebo poukazujú na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti KU. Takéto mechanizmy upravuje Smernica rektora o sťažnostiach.

(2) Preskúvanie podnetov je transparentné a musí plniť nasledovné požiadavky:

- a) preskúvanie podnetov sa musí realizovať za účasti zástupcov študentov,
- b) o výsledku preskúmania musí byť podávateľ informovaný do 30 dní od podania podnetu, v prípade, že nejde o anonymné podanie. Výsledok preskúmania musí obsahovať aj prijaté opatrenia.

2.6.7 Zabezpečenie súladu vnútorných predpisov so všeobecne záväznými predpismi a ich dodržiavanie v prostredí KU

Na KU je zabezpečený súlad a dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov KU prostredníctvom dokumentov „Smernica o výkone kontrolnej činnosti na KU“, „Smernica o vykonávaní finančnej kontroly na KU v Ružomberku“, „Riadenie dokumentácie na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ a „Pracovný manuál ku vnútornému predpisu Riadenie dokumentácie na Katolíckej univerzite v Ružomberku“. Tieto sú dostupné pre všetkých zamestnancov na Intranete KU.

2.6.8 Presadzovanie kontinuálneho zlepšovania kvality všetkých činností vykonávaných KU a rozvíjanie kultúry kvality na všetkých súčastiach a úrovniach KU

KU má dokumente „[Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku](#)“ a v dokumente „[Politiky, postupy a pravidlá](#)“

[študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku](#)“ vymedzené procesy tak, aby bolo zaručené kontinuálne zlepšovanie kvality činností KU a rozvoj kultúry kvality na všetkých súčiastiach a úrovniach KU. Zlepšovanie kvality je zabezpečené prostredníctvom samostatných subprocesov založených na PDCA cykle zlepšovania.

2.6.9 Zabezpečenie previazania vnútorného systému s dlhodobým zámerom vysokej školy

VSZK je periodicky monitorovaný s ohľadom na zistenie miery previazania s dlhodobým zámerom KU. V prípade zistenia nedostatkov sa upravujú príslušné prvky alebo väzby v rámci VSZK tak, aby bol zabezpečený jeho súlad s dlhodobým zámerom a strategickým smerovaním KU. Periodicky je vypracovaný dokument Plán realizácie opatrení na zvýšenie kvality vzdelávania, vedy, umenia a ďalších tvorivých činností na Katolíckej univerzite v Ružomberku, ktorý si kladie za cieľ implementovať súbor opatrení, ktoré by prispeli k zvýšeniu výkonnosti a efektivity činností na KU (dostupný na Intranete KU).

2.6.10 Zabezpečenie efektívneho výkonu administratívnych činností súvisiacich so zabezpečením kvality a nezaťažovanie učiteľov, študentov a ďalších tvorivých zamestnancov KU neodôvodnenou byrokraciou.

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

2.7 Súlad habilitačných a inauguračných konaní

KU má rozpracované procesy týkajúce sa habilitačného konania a inauguračného konania v dokumentoch „Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku“, „Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku“ a „Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku“. Dokumenty uvedené v predchádzajúcom odseku sú základným zdrojom informácií pre posudzovanie súladu interných pravidiel a postupov KU so Štandardami pre habilitačné konanie a konanie na vymenovanie profesorov.

Tabuľka 1 Priebeh a výsledky habilitačných a inauguračných konaní v období 2017-2021

		2017		2018		2019		2020		2021	
		celkom	z toho žiadostí mimo KU	celkom	z toho žiadostí mimo KU	celkom	z toho žiadostí mimo KU	celkom	z toho žiadostí mimo KU	celkom	z toho žiadostí mimo KU
inauguračné konanie	začaté	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
	neukončené	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	riadne skončené	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
	inak skončené	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	úmrtie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	zamietnutie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	stiahnutie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
habilitačné konanie	začaté	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	neukončené	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	riadne skončené	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	inak skončené	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	úmrtie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	zamietnutie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	stiahnutie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.8 Zabezpečovanie kvality na strane zmluvných partnerov

VSZK je koncipovaný tak, aby politiky zabezpečovania kvality boli záväzne uplatňované všetkými zmluvnými partnermi KU. KU má funkčné národné a medzinárodné zmluvné partnerstvá. Spolupráca je zameraná najmä na:

- realizáciu odbornej praxe študentov študijných programov
- riešenie záverečných prác študentami
- realizovanie projektov v oblasti vedecko-výskumných aktivít
- rozvoj spolupráce v oblasti vzdelávania študentov,
- využívanie existujúcej výskumnej a laboratórnej infraštruktúry KU,
- skvalitňovanie vzdelávania študentov študijných programov.

2.9 Monitorovanie, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému

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

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

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

(4) Hlavným výstupom procesu monitorovania a procesu vyhodnocovania VSZK je Monitorovacia správa o overovaní funkčnosti VSZK, ktorá musí analyzovať prínos VSZK

k dosahovaniu strategických cieľov v oblasti zabezpečenia kvality vymedzených Dlhodobým zámerom KU. Zároveň musí obsahovať minimálne tieto informácie:

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

(5) Hlavným výstupom procesu revízie VSZK:

- a) Zmeny v rámci dokumentu Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku a súvisiacich dokumentov v zmysle ods. (4) písm. a).
- b) Zmeny v rámci dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku a súvisiacich dokumentov v zmysle ods. (4) písm. b).
- c) Zmeny v rámci dokumentov Pravidlá a postupy pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní na Katolíckej univerzite v Ružomberku a súvisiacich dokumentov v zmysle, Pravidlá na určenie minimálnych kritérií na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulov docent a profesor na Katolíckej univerzite v Ružomberku a Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania na Katolíckej univerzite v Ružomberku ods. (4) písm. c).

(6) KU musí v pravidelných intervaloch zbierať informácie a vyhodnocovať procesy pokrývajúce politiky pre zabezpečovanie kvality, ktoré sú uvedené v kapitolách 2.1 až 2.6 tohto dokumentu (pozn. dokument Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Katolíckej univerzite v Ružomberku).

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS2 Politiky na zabezpečovanie kvality pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,27. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,25. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 155%. Ide o nezvyčajne vysoké číslo, ktoré je však možné vysvetliť tým, že štandard VS2 nebol doposiaľ predmetom záujmu na KU (ani ostatných vysokých školách), keďže nebolo umožnené, aby si vysoké školy vytvorili systém, prostredníctvom ktorého by si sami upravovali a schvaľovali študijné programy.

Metodika posudzovania a overovania funkčnosti VSZK KU

Štandardy pre vnútorný systém bližšie neuvádzajú spôsob, akým sa má overovať funkčnosť vnútorného systému kvality. S ohľadom na charakter štandardov aj dlhodobú komunikáciu ich znenia a početné stretnutia zamerané na interpretáciu štandardov možno konštatovať, že

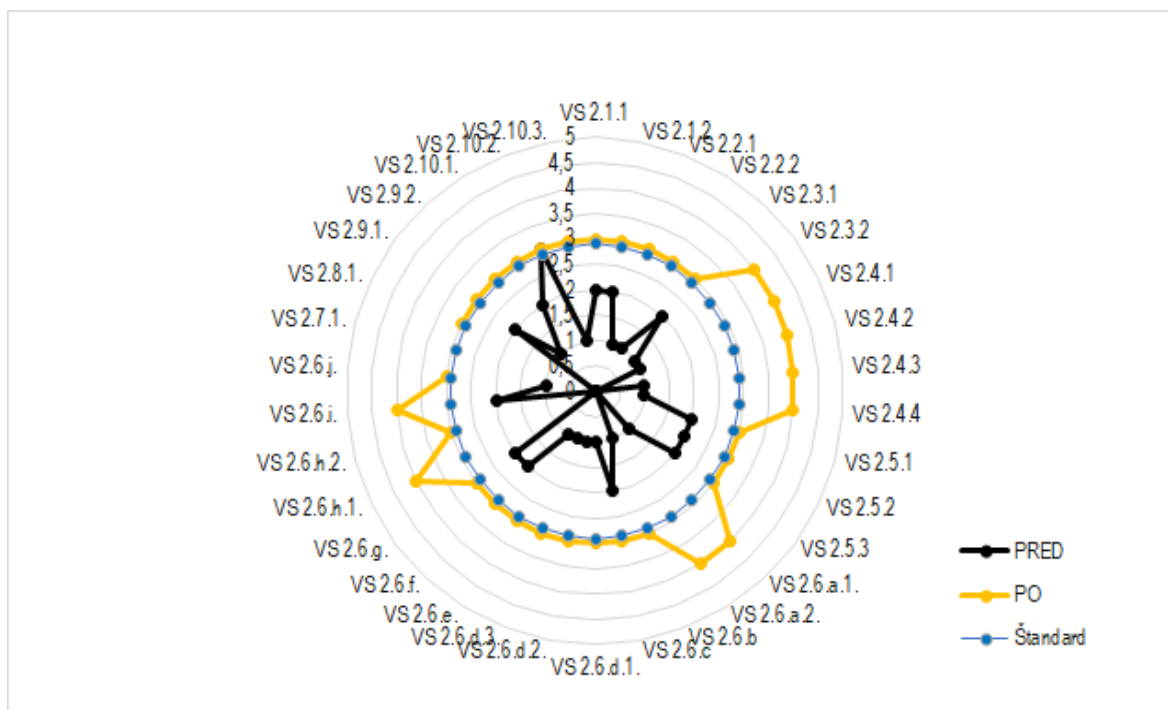
vysoká škola si sama zvolí systém na posúdenie a overenie funkčnosti VSZK KU. Pre adresnosť posudzovania bolo v RVK KU rozhodnuté, že posudzovať sa bude samostatne každé kritérium pre vnútorný systém. Keďže rovnaké posudzovanie sa zrealizovalo v decembri 2020, súčasné dáta môžu lepšie ukázať progres vnútorného systému vo vzťahu k novým akreditačným štandardom.

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



Obrázok 4 Metodika vyspelosti procesov podľa ISO TR 15 504

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



Graf 7 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS2 pred a po implementácii VSZK

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

Tabuľka 2 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS2

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

2.10 Prístup verejnosti k formalizovaným politikám a procesom a dokumentácii vnútorného systému

(1) KU v rámci vnútorných postupov zabezpečuje, že formalizované politiky, procesy a ďalšia platná dokumentácia VSZK KU bude zverejnená tak, aby umožnila ľahký prístup verejnosti k týmto informáciám.

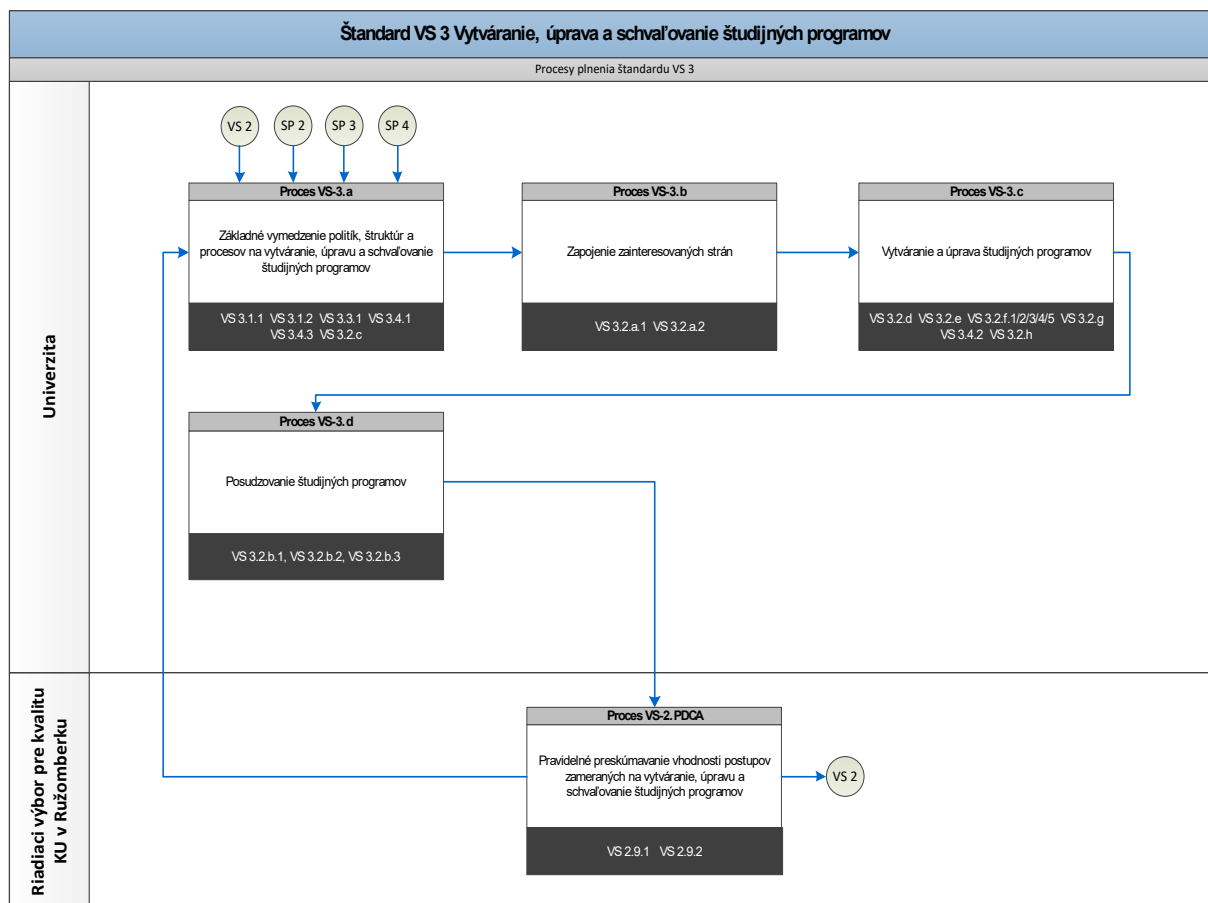
(2) Spôsob sprístupnenia informácií v ods. 1 zohľadňuje špecifické potreby osôb so zdravotným znevýhodnením. Preskúvanie vhodnosti sprístupnenia uvedených informácií spadá do kompetencie Poradenského centra KU.

(3) KU v súčinnosti s fakultami KU zabezpečí, že dokumentácia ktorá je pre študentov relevantná, je zverejnená vo všetkých jazykoch uskutočňovania študijných programov.

(4) Informácie sú zverejňované na webovom sídle KU alebo webových sídlach jej súčastí, a to vždy v takej štruktúre a rozsahu, aby boli dostatočne zrozumiteľné.

3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov

KU má definovaný proces VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 3.1.1. – VS 3.4.2. sú naplnené.



Obrázok 5 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 3

3.1 Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov

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

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

d) Štatút Rady kvality KU obsahuje právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť tohto kľúčového orgánu KU vo vzťahu k vnútornému hodnoteniu a schvaľovaniu študijných programov.

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

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

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

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

Štruktúry a procesy sú popísané nasledovnej kapitole 3.2 tohto dokumentu.

3.2 Súlad politík, štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov so štandardmi

3.2.1 Zapojenie študentov, zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán do vytvárania, úpravy a schvaľovania programov

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

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

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

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

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

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

d) určenie informačných zdrojov potrebných na návrh nového ŠP.

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

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

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

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

(4) Ciele a výstupy vzdelávania zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov.

(5) Garant ŠP v spolupráci s tímom vymedzí indikované povolania, na výkon ktorých je potrebná získaná kvalifikácia. Zároveň musí zabezpečiť, aby ciele a výstupy vzdelávania a kvalifikácia získaná absolvovaním ŠP napĺňali sektorovo-špecifické odborné očakávania na výkon povolania. Garant musí v návrhu nového ŠP preukázať, že boli zohľadnené potreby trhu práce (napr. realizáciou prieskumu trhu práce, analýzou uplatniteľnosti absolventov).

(6) Garant ŠP doplní informácie z ods. (1) až (5) do „Projektového listu návrhu nového ŠP“ a následne zabezpečí pre tento dokument a zároveň pre dokument „Zámer vzniku ŠP“:

- a) potvrdenia relevantných externých zainteresovaných strán ohľadom zhody sektorovo-špecifických odborných očakávaní na výkon povolania so vzdelávacími cieľmi a výstupmi ŠP, alebo
- b) súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise príslušného študijného odboru,
- c) súhlasné stanovisko príslušného ministerstva na uskutočňovanie ŠP (v relevantných prípadoch).

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

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

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

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

(1) Na účely tohto dokumentu sa návrhy týkajúce ŠP zaraďujú do nasledovných kategórií:

- a) Návrh nového ŠP v neakreditovanom študijnom odbore,
- b) Návrh nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore,
- c) Návrh úpravy existujúceho ŠP,
- d) Návrh úpravy ŠP na základe periodického hodnotenia ŠP v akreditovanom študijnom odbore.

(2) Cieľom procesu tvorby návrhu nového ŠP alebo návrhu úpravy existujúceho ŠP je zabezpečiť rozvoj vzdelávacej činnosti na KU reflektovaním aktuálnych a meniacich sa potrieb praxe.

(2.1.1) Návrh nového študijného programu v neakreditovanom študijnom odbore

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

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

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

(2.1.2) Návrh nového študijného programu v akreditovanom študijnom odbore

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

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

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

- a) charakteristiku zamýšľaného ŠP:
 - i. názov ŠP,
 - ii. stupeň a forma štúdia,
 - iii. plánovaná štandardná dĺžka štúdia vyjadrená v akademických rokoch,
 - iv. jazyk uskutočňovania ŠP.
- b) odôvodnenie návrhu ŠP,
- c) atribúty uskutočniteľnosti ŠP (vo vzťahu k možnostiam splniť štandardy pre študijný program),
- d) súlad ŠP s poslaním KU,
- e) súlad ŠP s Dlhodobým zámerom KU a strategickými cieľmi KU,

- f) zoznam osôb zodpovedných za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality ŠP,
- g) priradenie ŠP k študijnému odboru a stupňu vzdelávania,
- h) indikované povolania,
- i) zdôvodnenie miery obsahovej zhody ŠP s príslušným študijným odborom¹,
- j) špecifikáciu úrovne kvalifikácie, ktorú získavajú študenti úspešným absolvovaním ŠP, väzbu na kvalifikačný rámec a udeľovaný akademický titul,
- k) výsledky komunikácie Zámeru vzniku ŠP so zainteresovanými stranami.

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

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

(2.1.3) Návrh úpravy študijného programu

(1) Návrhom úpravy ŠP sa rozumie doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo modifikácia informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu².

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

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

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

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

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

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

(3) KU má v procese **SP-2.c** (dokument Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU) vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných

¹ V prípade ŠP v kombinácii dvoch študijných odborov alebo ak ide o interdisciplinárne štúdiá, je ŠP priradený k príslušným študijným odborom a je zdôvodnená miera jeho obsahovej zhody s príslušnými študijnými odbormi.

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

programov, ktoré zaručujú, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré:

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

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

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

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

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

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

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

(3) Garant ŠP musí zabezpečiť, aby sa identifikovala rozmanitosť študentov a ich potrieb pri dosahovaní cieľov a výstupov vzdelávania.

(4) Študentovi je prostredníctvom výberu povinne voliteľných alebo voliteľných predmetov umožnená flexibilita trajektórií učenia sa a dosahovania výstupov vzdelávania.

(5) Študent si zostavuje vlastný študijný plán (prípadne v spolupráci s učiteľmi), ktorý pozostáva z aktuálnej ponuky povinných predmetov, povinne voliteľných predmetov a výberových predmetov. Tento študijný plán musí byť vypracovaný v súlade s aktuálne platným Študijným poriadkom KU a študijným poriadkom fakulty, na ktorej študent študuje.

(6) Študijné oddelenie fakulty zhromažďuje dôkazy o realizácii kontroly štúdia v súlade s Článkom 9 ods. (10) Študijného poriadku KU.

(7) Študentom je umožnené zodpovedajúce vzdelávanie sa mimo KU v domácich a zahraničných inštitúciách, najmä prostredníctvom podpory mobilit. Postupy a pravidlá tohto vzdelávania upravujú Pravidlá mobility študenta a Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA107.

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

Procesy SP-4.b a SP-4.f dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Podpora autonómie študentov a ich aktívnej spolupráce s učiteľmi (Proces SP-4.b)

(1) Vysokoškolskí učitelia stimulujú prostredníctvom používaných foriem a metód vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov k prijímaniu aktívnej roly študentov v procese učenia sa a rozvoji akademickej kariéry. Takáto stimulácia môže prebiehať predovšetkým v podobe samostatných alebo skupinových seminárnych prác, v podobe realizácie odborných praxí, v podobe dobrovoľníckych aktivít študentov, v podobe zapájania sa do riešenia projektov, v podobe publikačnej činnosti, v podobe zapájania sa do ŠVOČ a ŠVOUČ, prípadne v iných ďalších vhodných podobách.

(2) Do tvorivej činnosti sa musia zapájať študenti všetkých stupňov štúdia:

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

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

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

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

(6) V rámci ŠP musí byť preukázateľné posilňovanie vnútornej motivácie študentov k neustálemu zdokonaľovaniu sa a k dodržiavaniu princípov akademickej etiky a profesijnej etiky, ak ide o profesijne orientovaný bakalársky študijný program. Takéto iniciatívy môžu mať podobu podpory a realizácie tuzemských a zahraničných stáží, zapájanie sa do mimoškolských aktivít, ŠVOČ a ŠVOUČ, zapájanie sa do dobrovoľníckych aktivít, členstvá v odborných, záujmových alebo profesijných združeniach a pod.. Na úrovni katedier sa musia viesť záznamy o uplatňovaní postupov zvyšovania vnútornej motivácie študentov a o efektívnosti týchto postupov.

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

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

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

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

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

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

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

(5) Ods. (1) až (4) garant ŠP deklaruje v Matici cieľov a výstupov vzdelávania daného ŠP.
(6) Matica cieľov a výstupov vzdelávania daného ŠP je základom pre obsahovú tvorbu informačných listov predmetov a garant ŠP zodpovedá za súlad cieľov, výstupov a profilových predmetov ŠP.

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

3.2.2 Transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie ŠP so zamedzením konfliktu záujmov a zaujatosti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3 Trvalý súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program

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

3.2.4 Špecifikácia a komunikácia kvalifikácie nadobudnutej úspešným absolvovaním programu

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

- e) sú verifikovateľné,
- f) zodpovedajú poslaniu KU,
- g) zodpovedajú príslušnému stupňu kvalifikačného rámca,
- h) zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získavajú vysokoškolské vzdelanie.

3.2.5 Súlad obsahu a úrovne kvalifikácie so sektorovo-špecifickými očakávaniami zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán

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

3.2.6 Zostavovanie profilu absolventa a vymedzenie cieľov a výstupy vzdelávania

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

Proces **SP-4.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Určenie pravidiel, foriem, metód vyučovania a učenia sa (Proces SP-4.a)**

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

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

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

(3) Garant ŠP musí zabezpečiť, aby sa identifikovala rozmanitosť študentov a ich potrieb pri dosahovaní cieľov a výstupov vzdelávania.

(4) Študentovi je prostredníctvom výberu povinne voliteľných alebo voliteľných predmetov umožnená flexibilita trajektórií učenia sa a dosahovania výstupov vzdelávania.

(5) Študent si zostavuje vlastný študijný plán (prípadne v spolupráci s učiteľmi), ktorý pozostáva z aktuálnej ponuky povinných predmetov, povinne voliteľných predmetov a výberových predmetov. Tento študijný plán musí byť vypracovaný v súlade s aktuálne platným Študijným poriadkom KU a študijným poriadkom fakulty, na ktorej študent študuje.

(6) Študijné oddelenie fakulty zhromažďuje dôkazy o realizácii kontroly štúdia v súlade s Článkom 9 ods. (10) Študijného poriadku KU.

(7) Študentom je umožnené zodpovedajúce vzdelávanie sa mimo KU v domácich a zahraničných inštitúciách, najmä prostredníctvom podpory mobilít. Postupy a pravidlá tohto vzdelávania upravujú Pravidlá mobility študenta a Smernica rektora o realizácii mobilít v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA107.

3.2.7 Previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, ktoré zaručujú previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania príslušného študijného programu. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.b** a **SP-4.f** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Procesy SP-4.b a SP-4.f dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:

Podpora autonómie študentov a ich aktívnej spolupráce s učiteľmi (Proces SP-4.b)

(1) Vysokoškolskí učitelia stimulujú prostredníctvom používaných foriem a metód vyučovania, učenia sa a hodnotenia študijných výsledkov k prijímaniu aktívnej roly študentov v procese učenia sa a rozvoji akademickej kariéry. Takáto stimulácia môže

prebiehať predovšetkým v podobe samostatných alebo skupinových seminárnych prác, v podobe realizácie odborných praxí, v podobe dobrovoľníckych aktivít študentov, v podobe zapájania sa do riešenia projektov, v podobe publikačnej činnosti, v podobe zapájania sa do ŠVOČ a ŠVOUČ, prípadne v iných ďalších vhodných podobách.

(2) Do tvorivej činnosti sa musia zapájať študenti všetkých stupňov štúdia:

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

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

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

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

(6) V rámci ŠP musí byť preukázateľné posilňovanie vnútornej motivácie študentov k neustálemu zdokonaľovaniu sa a k dodržiavaniu princípov akademickej etiky a profesijnej etiky, ak ide o profesijne orientovaný bakalársky študijný program. Takéto iniciatívy môžu mať podobu podpory a realizácie tuzemských a zahraničných stáží,

zapájanie sa do mimoškolských aktivít, ŠVOČ a ŠVOUČ, zapájanie sa do dobrovoľníckych aktivít, členstvá v odborných, záujmových alebo profesijných združeniach a pod.. Na úrovni katedier sa musia viesť záznamy o uplatňovaní postupov zvyšovania vnútornej motivácie študentov a o efektívnosti týchto postupov.

3.2.8 Prenositeľné spôsobilosti, osobný rozvoj študentov

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Európsky prístup zabezpečenia kvality spoločných študijných programov

Vytváranie, úprava a schvaľovanie spoločných študijných programov s vysokými školami v zahraničí sa riadi postupmi VSZK, pričom zároveň je zaručené uplatňovanie princípov Európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov. (Proces VS-3a)

3.4 Súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program

Posudzovanie študijných programov (Proces VS-3.d)

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

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

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

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

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

- g) nezávislé,
- h) nezaujaté,
- i) objektívne,
- j) odborne fundované,
- k) transparentné,
- l) spravodlivé.

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

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

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

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

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

Proces zosúladovania študijných programov na KU prebiehal v súlade s vydaným opatrením rektora č. OR-06/2021 - **Opatrenie rektora na zosúladenie študijných programov na Katolíckej univerzite v Ružomberku podľa zákona č. 269/2018 Z. z. a štandardov vydaných SAAVŠ do 31.08.2022** (pozn. dostupné Intranet KU).

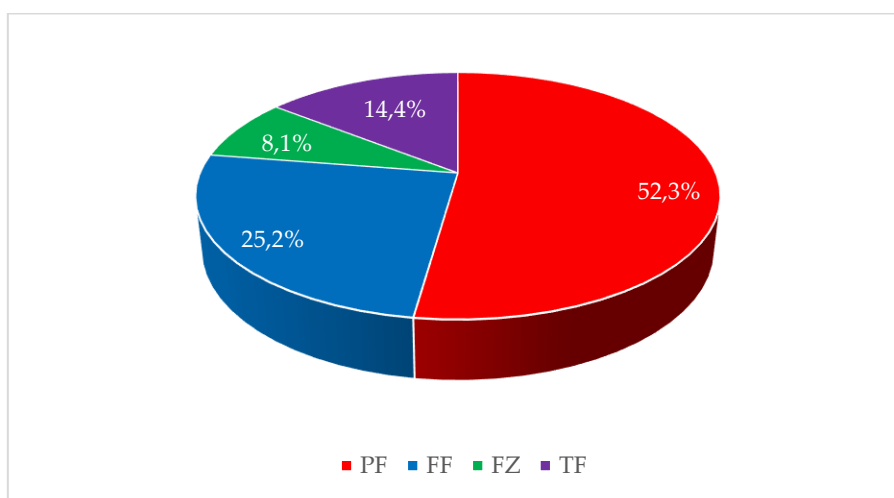
Jednotlivé fakulty KU zosúladi študijné programy a postupne predkladali žiadosti o schválenie úprav s príslušnými podkladmi Rade kvality KU. Tieto boli následne priradené zriadeným 35 pracovným komisiám na posúdenie, v ktorých zastúpenie mali:

- odborník na systémy kvality,
- odborník zo študijného odboru,
- zástupca zamestnávateľa,
- zástupca absolventov,
- zástupca študentov.

Pracovné komisie posúdili všetky relevantné kritéria vzťahujúce sa k daným typom študijných programov, vyhodnotili úroveň plnenia jednotlivých kritérií, identifikovali príklady dobrej praxe a v prípade potreby navrhli odporúčania. Tvorivú činnosť preskúmali cez predložené VTC so stanovením celkového profilu kvality pre oblasť posudzovania.

Zo všetkých 111 zosúladených študijných programov bolo zosúladených:

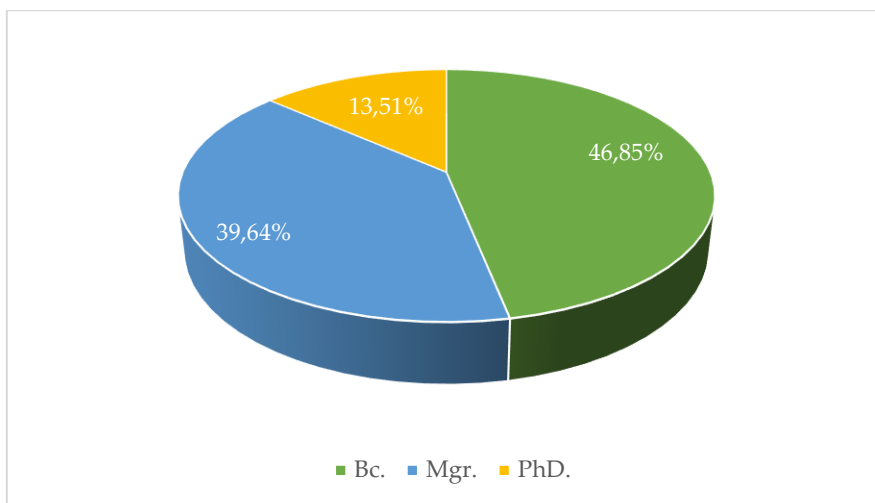
- 58 ŠP na Pedagogickej fakulte KU,
- 28 ŠP na Filozofickej fakulte KU,
- 9 ŠP na Fakulte zdravotníctva KU,
- 16 ŠP na Teologickej fakulte KU.



Graf 8 Zosúladené ŠP podľa fakúlt

Podľa stupňa štúdia bolo zosúladených:

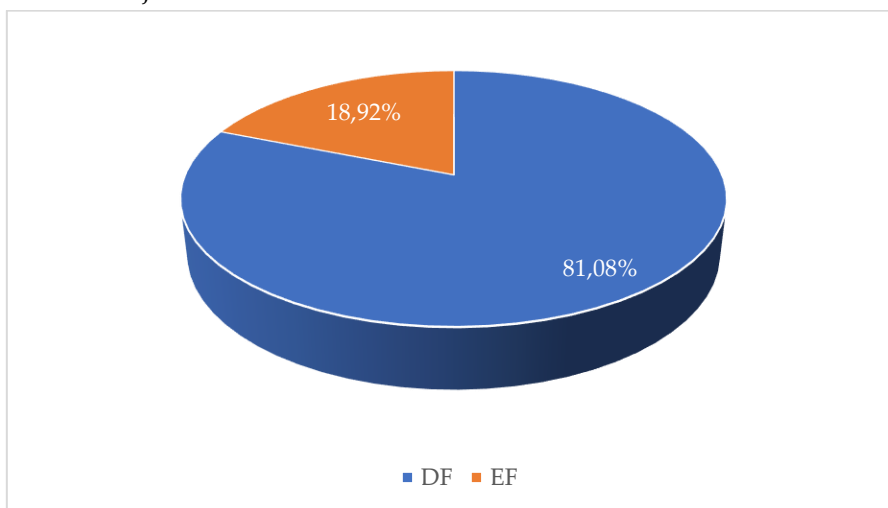
- 52 bakalárskych ŠP,
- 44 magisterských ŠP,
- 15 doktorandských ŠP.



Graf 9 Zosúladené ŠP podľa stupňa štúdia

Podľa formy štúdia bolo zosúladených:

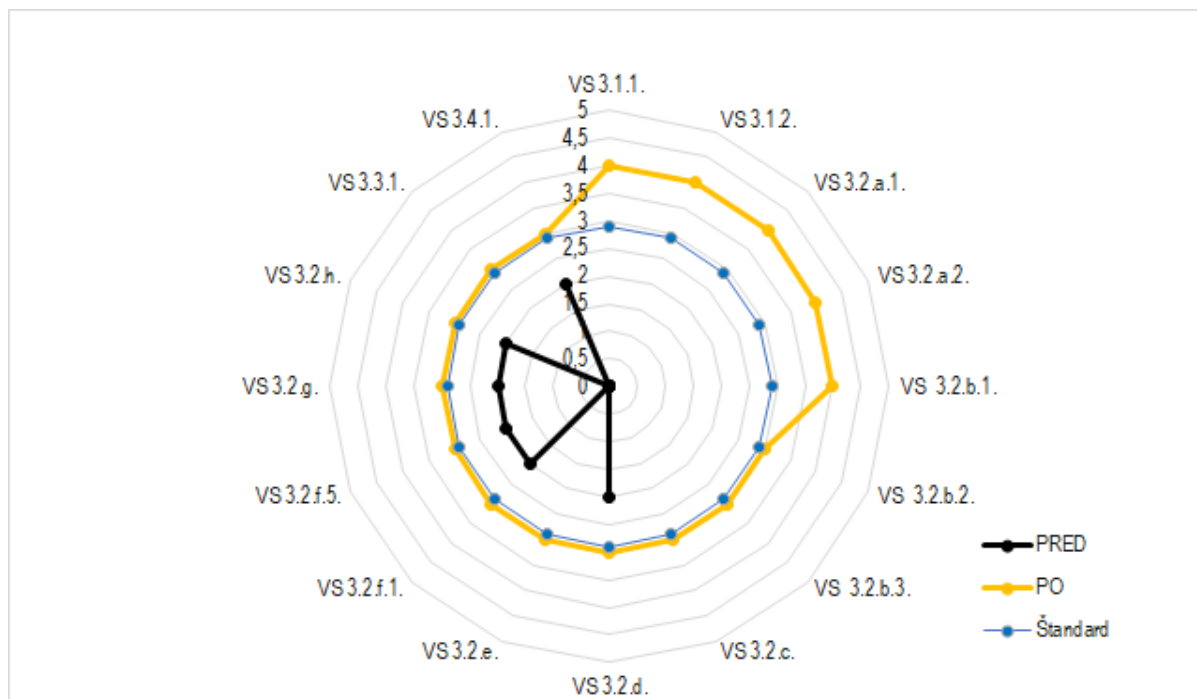
- 90 ŠP v dennej forme,
- 21 ŠP v externej forme.



Graf 10 Zosúladené ŠP podľa formy štúdia

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,75. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,31. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 341%. I v tomto prípade ide o nezvyčajne vysoké číslo, ktoré je však rovnako možné vysvetliť tým, že štandard VS3 nebol doposiaľ predmetom záujmu na KU (ani ostatných vysokých školách), keďže nebolo umožnené, aby si vysoké školy vytvorili systém, prostredníctvom ktorého by si sami upravovali a schvaľovali študijné programy. Skupina kritérií, ktoré spadajú pod štandard VS3 explicitne súvisí s vytváraním systému a štruktúr na hodnotenie a schvaľovanie študijných programov. Tieto štruktúry (predovšetkým RVK KU a RK KU) neboli doposiaľ na KU konštituované a ani neboli vymedzené ich právomoci. Z tohto dôvodu nebolo doposiaľ

možné preukázať plnenie kritérií skupiny VS3. Zriadením týchto štruktúr a prípravou dokumentácie na inštitucionálnu akreditáciu študijných programov sa dosiahlo výrazné zvýšenie miery plnenia kritérií, čo vysvetľuje vyššie spomínaný značný percentuálny nárast.



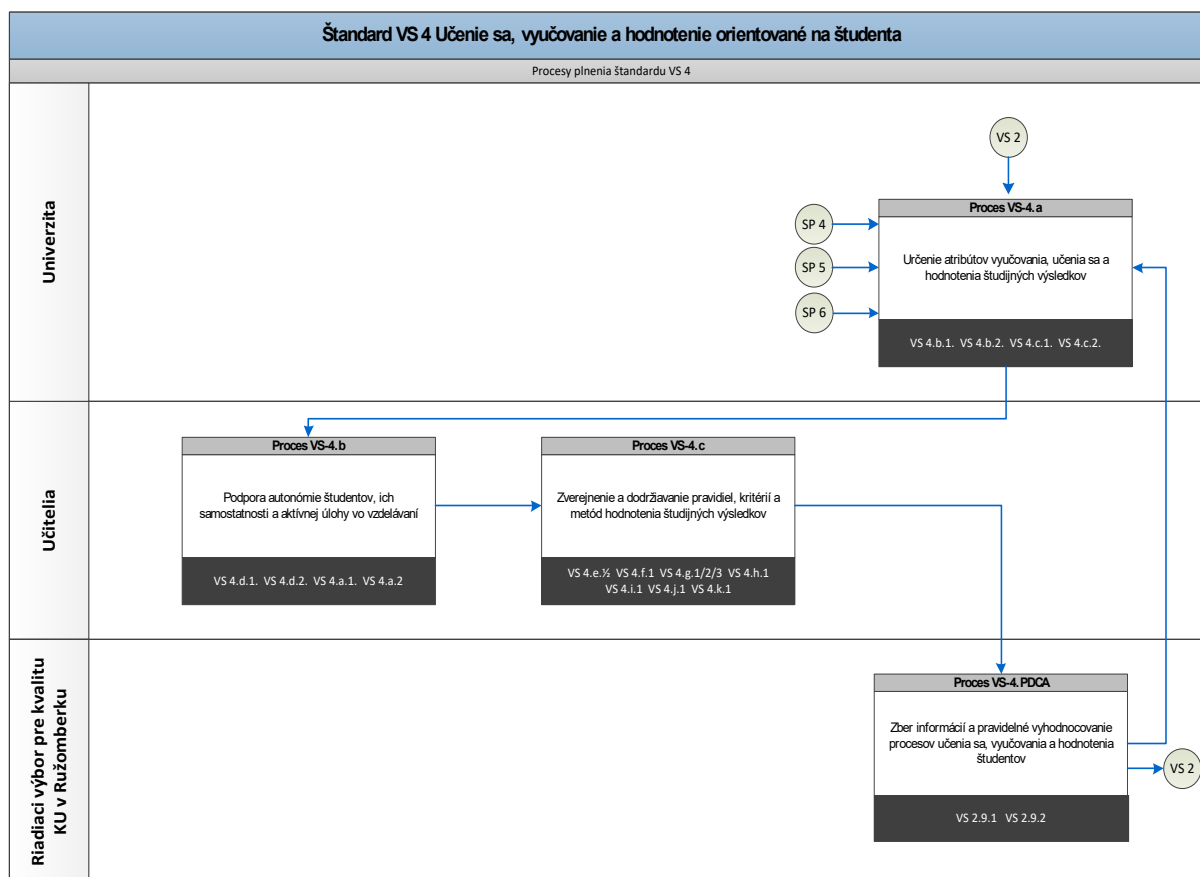
Graf 11.9 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 3 pred a po implementácii VSZK

Tabuľka 3 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS3

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

4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta

KU má definovaný proces VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 4.a.1. – VS 4.k.1. sú naplnené.



Obrázok 6 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 4

4.1 Aktívna úloha, autonómia, tvorivosť a samostatnosť študentov

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

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

(3) V rámci ŠP musí byť preukázateľné posilňovanie vnútornej motivácie študentov k neustálemu zdokonaľovaniu sa a k dodržiavaniu princípov akademickej etiky a profesijnej etiky, ak ide o profesijne orientovaný bakalársky študijný program. Takéto iniciatívy môžu mať podobu podpory a realizácie tuzemských a zahraničných stáží, zapájanie sa do mimoškolských aktivít, ŠVOČ a ŠVOUČ, zapájanie sa do dobrovoľníckych aktivít, členstvá v odborných, záujmových alebo profesijných združeniach a pod.. Na úrovni katedier sa musia

viesť záznamy o uplatňovaní postupov zvyšovania vnútornej motivácie študentov a o efektívnosti týchto postupov.

4.2 Rešpektovanie potrieb a rozmanitosti študentov a flexibilita trajektórií v štúdiu

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

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť zosúladenia pracovného a rodinného života so štúdiom na KU. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([proces SP-4.a](#) bol opísaný vyššie).

4.3 Pružné využívanie koncepcií, foriem a metód vzdelávania a hodnotenia

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

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

4.4 Vedenie a podpora študenta

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

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

4.5 Metódy verifikácie výstupov vzdelávania

4.5.1 Znalosť metód verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metód testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov a zdokonaľovanie vedomostí a zručností skúšajúcich

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

(1) Skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov. Základnými dokumentmi pre hodnotenie študentov sú Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt. Metódy verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania sú uvedené v informačných listoch predmetov.

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že skúšajúci majú podporu KU na ďalšie zdokonaľovanie svojich vedomostí a zručností v tejto oblasti metód verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metód testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-6.c** a **SP-6.f** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

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

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

(1) Fakulta musí určiť garanta ŠP.

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

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

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

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

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

fakulta zabezpečiť aktivitami zameriavajúcimi sa na rozličné schopnosti využiteľné v akejkoľvek práci – napr. komunikácia, riešenie problémov, kritické myslenie, tímová práca a podobne.

4.5.2 Kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné

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

Proces SP-4.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU: Zverejnenie a dodržiavanie pravidiel kritérií a metód hodnotenia študijných výsledkov (Proces SP-4.d)

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) garanta ŠP,
- b) vedúceho príslušnej katedry,

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

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

4.5.3 Preukázanie rozsahu a úrovne dosiahnutia očakávaných výstupov vzdelávania a spätná väzba

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje spätnú väzbu. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-4.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([proces SP-4.d](#) bol opísaný vyššie).

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

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

4.5.4 Konzistentné a spravodlivo aplikované hodnotenie vo vzťahu k všetkým študentom

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

4.5.5 Pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami študentov

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** (odsek 7) v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

**Proces SP-5.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Určenie a dodržiavanie pravidiel prijímacieho konania (Proces SP-5.a)**

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

4.5.6 Ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi.

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

4.6 Prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia

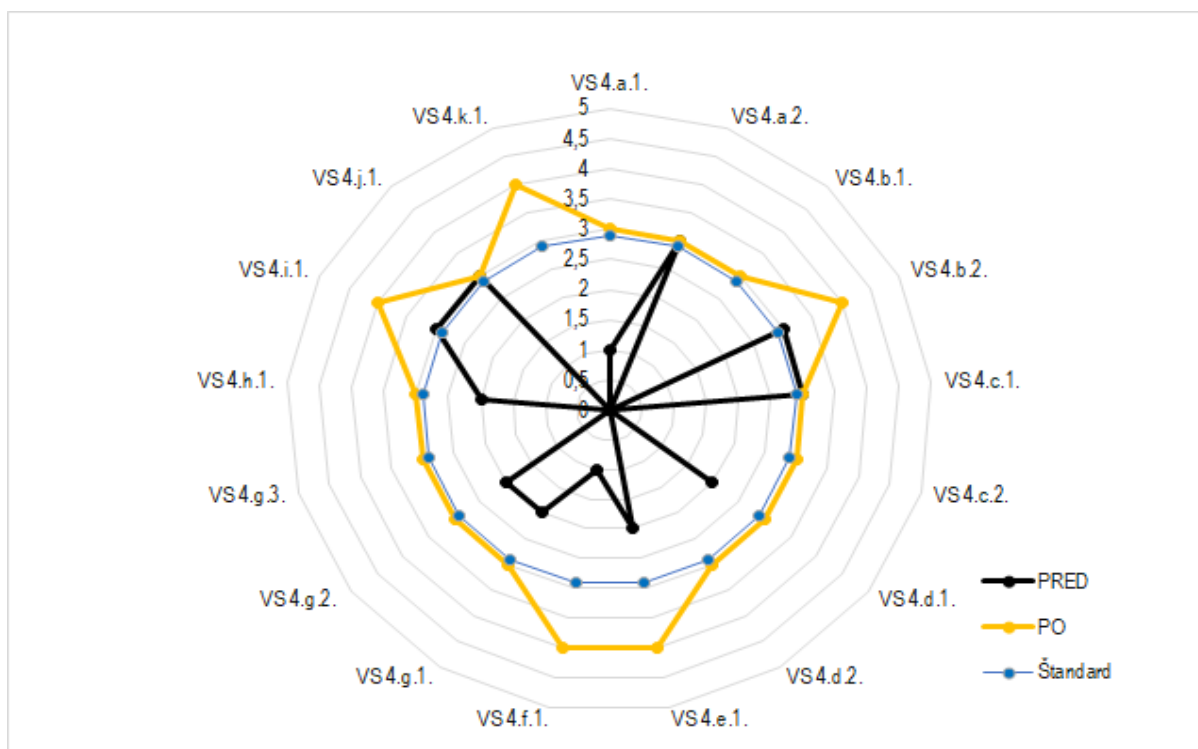
KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, ktoré zaručujú, že študenti majú k dispozícii prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu. Tieto politiky, štruktúry a procesy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

**Proces SP-4.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Využívanie nápravných prostriedkov voči výsledkom hodnotenia (Proces SP-4.e)**

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

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné

sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,59. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,29. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 107%. Zmeny, ktoré sa dotkli procesov učenia mali zásadný charakter. V riadiacom dokumente Politiky, postupy a pravidlá pre študijné programy sa nachádzajú základné i rozšírené usmernenia, ktoré upravujú atribúty vzdelávacieho procesu. Týmto usmerneniami sa formatívne definujú predpoklady pre plnenie kritérií VS4. Je však potrebné povedať, že dôkazy o plnení kritérií VS4 boli získavané v priebehu procesu zosúlaďovania študijných programov. Väčšina kritérií VS4 sa totiž kryje s kritériami pre študijné programy, ktoré posudzovali pracovné komisie RK KU zriadené pre účely akreditácie študijných programov. Študijné programy, ktoré boli posudzované, mali na základe výsledkov pracovných komisií dostatočnú mieru plnenia kritérií na to, aby mohli byť akreditované. Plnenie kritérií VS4 je teda založené nielen na posúdení interných zamestnancov KU, ale opiera sa aj o nezávislé stanoviská pracovných skupín tvorených z väčšej časti z externých posudzovateľov z prostredia mimo KU.



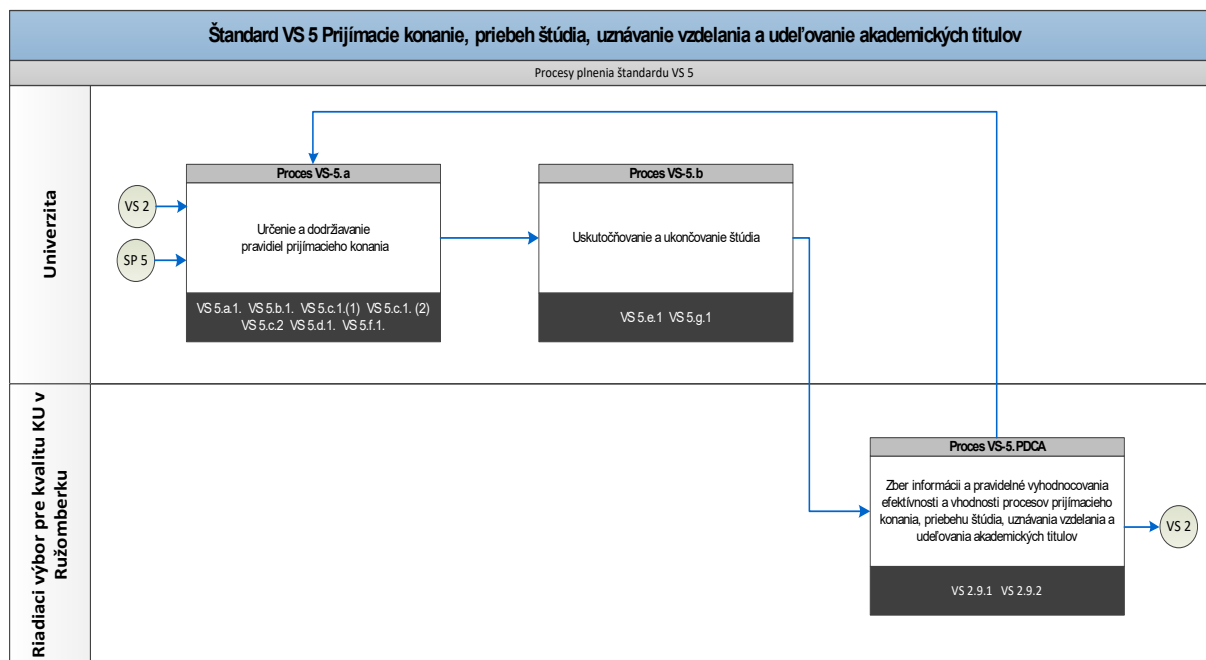
Graf 12 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 4 pred a po implementácii VSZK

Tabuľka 4 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS4

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

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

KU má definovaný proces VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 5.a.1. – VS 5.g.1. sú naplnené.



Obrázok 7 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 5

5.1 Pravidlá a priebeh štúdia

Pravidlá štúdia vo všetkých fázach študijného cyklu sú zadefinované v Študijnom poriadku KU, študijných poriadkoch fakúlt a v smerniciach dekanov o ukončení štúdia, ktoré sú verejne dostupné – zverejnené na úradnej výveske webovej stránky KU.

Podmienky prijímacieho konania sú zverejnené na webových stránkach fakúlt KU v časti „prijímacie konanie“. Plánovaný počet prijímaných študentov v jednotlivých študijných programoch sa zverejňujú v termínoch stanovených vysokoškolským zákonom v Podmienkach prijímacieho konania vo všetkých stupňoch a formách študijných programov, ktoré pred zverejnením schvaľujú akademické senáty fakúlt.

Záznamy o priebehu, absolvovaní jednotlivých fáz a ukončení štúdia študentov uskutočňovaného študijného programu, záznamy o prerušení štúdia evidujú študijné oddelenia fakúlt zložkách študentov a študijné výsledky evidujú v akademickom systéme AIS2 KU. Kritéria pre postup do ďalšej časti štúdia upravuje Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt.

Vo zverejnených a verejne dostupných Podmienkach prijímacieho konania je uvedené, že uchádzači, ktorí zo zdravotných dôvodov požadujú špecifické podmienky, informujú o tom písomne fakultu pri podaní prihlášky. Ďalší postup a pravidlá pre organizáciu štúdia študentov so špecifickými potrebami upravuje Smernica rektora o podpore uchádzačov

o štúdium a študentov so špecifickými potrebami na KU v Ružomberku. Záznamy o identifikácii a organizácii štúdia študentov so špecifickými potrebami eviduje Poradenské centrum KU a študijné oddelenia fakúlt.

5.2 Ponuka študijných programov

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

5.3 Prijímanie študentov

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1 Spravodlivé, transparentné a spoľahlivé prijímanie študentov a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium

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

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

5.3.2 Podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia

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

5.4 Štúdium študentov so špecifickými potrebami

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, ktoré zaručujú, že sú poskytované podporné opatrenia a vytvára sa prostredie na vyrovnávanie príležitostí študovať na KU pre študentov so špecifickými potrebami a študentov zo znevýhodneného prostredia. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-5.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([proces SP-5.a](#) bol opísaný vyššie).

5.5 Kvalita obhájených záverečných a rigorózných prác

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

**Proces SP-5.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Uskutočňovanie študijného programu (Proces SP-5.b)**

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

- a) ILP Seminár k záverečnej práci obsahujúci témy týkajúce sa akademickej etiky a plagiátorstva,
- b) Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku,
- c) Smernice dekanov o ukončení štúdia,
- d) Disciplinárny poriadok KU pre študentov,
- e) Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt KU,
- f) Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdiu na fakultách KU,
- g) Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU,
- h) Smernica dekana FF KU o akademickej nečestnosti.

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

5.6 Uznávanie vysokoškolských kvalifikácií

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

Tabuľka 5 Uznávanie kvalifikácií

rok	počet				
	žiadostí	zamietnutých	neukončených	uznaných	neuznaných častí štúdia z mobilit
2019	13	0	1	12	0
2020	1	0	0	2	0
2021	8	0	1	7	0
2022	4	0	0	4	0

5.7 Udeľovanie akademického titulu, vydávanie dokladov o vzdelávaní

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

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

Ukončovanie štúdia (Proces SP-5.e)

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

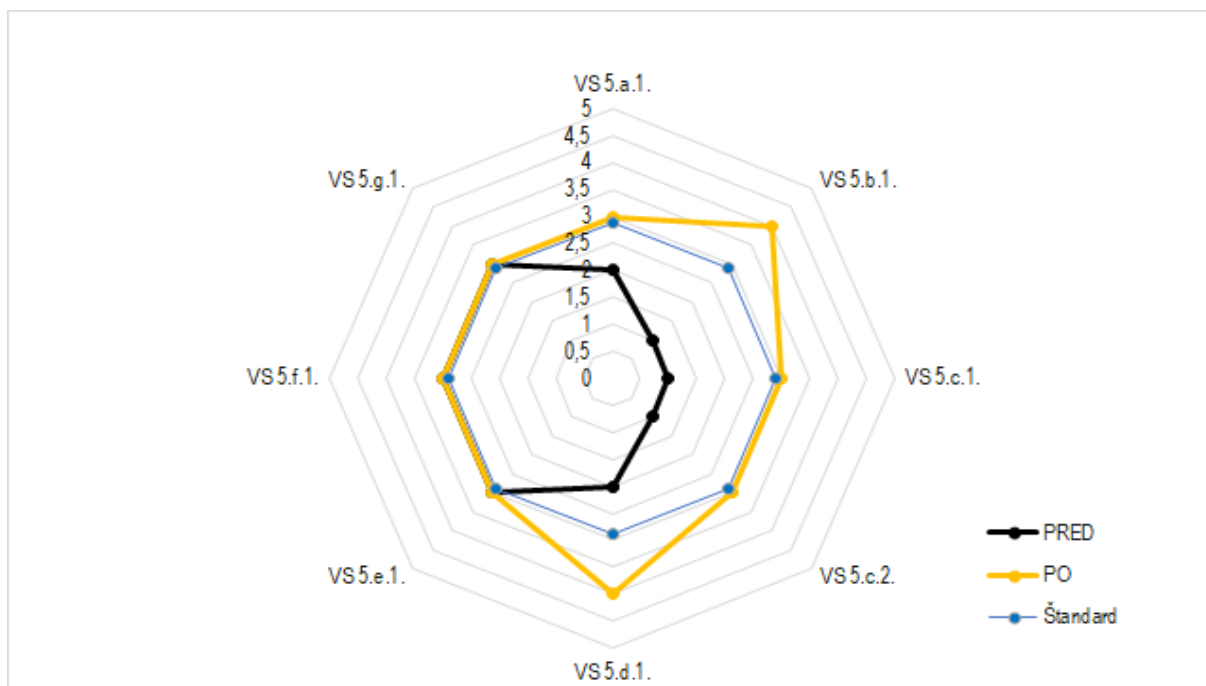
(2) Študentom, ktorí úspešne ukončili ŠP, je udelený príslušný akademický titul. Zároveň sú im vydané nasledovné dokumenty:

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

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

Formálne náležitosti dokladov o absolvovaní štúdia upravuje Smernica rektora o vydávaní dokladov o absolvovaní štúdia na Katolíckej univerzite v Ružomberku (dostupná na Intranete KU).

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelávania a udeľovanie akademických titulov pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 2,00. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,25. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 63%. Kritériá VS5 boli pred implementáciou VSK plnené relatívne dobre. Fakulty KU mali dostatočne dokumentačne podložené prijímacie konanie, priebeh štúdia aj uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov. Pravdepodobne je to dôsledok toho, že nové kritériá vydané SAAVŠ sa čiastočne kryjú s legislatívnymi požiadavkami, ktoré boli v platnosti ešte pred zverejnením kritérií. To sa týka hlavne VS5, čo možno vidieť aj na pomerne dobrom plnení kritérií aj pred implementáciou VSK.



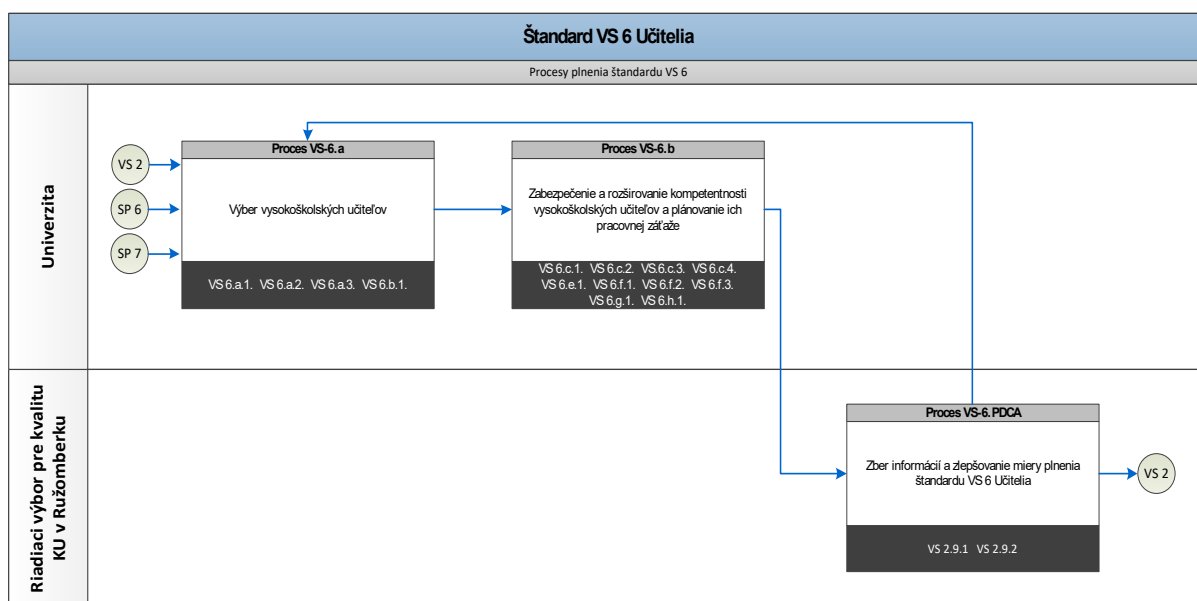
Graf 13 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS5 pred a po implementácii VSZK

Tabuľka 6 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS5

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

6 Učítelia

KU má definovaný proces VS 6 Učítelia slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 6.a.1. – VS 6.h.1. sú naplnené.



Obrázok 8 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 6

6.1 Výber učiteľov

6.1.1 Výber vysokoškolských učiteľov je transparentný, objektívny a odborne fundovaný a realizovaný na základe vopred známych požiadaviek a kritérií, ktoré sú v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom vysokej školy a so všeobecne záväznými predpismi

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

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

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

(3) KU zaručuje, že výber vysokoškolských učiteľov je v súlade s poslaním a Dlhodobým zámerom KU a so všeobecne záväznými predpismi. Výber vysokoškolských učiteľov sa

uskutočňuje v súlade so zákonom o vysokých školách, v súlade so Zákonníkom práce, zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a ďalšími všeobecne záväznými predpismi vzťahujúcimi sa na pracovnoprávne vzťahy verejnej vysokej školy.

Vyhodnotenie a odkazy na záznamy o priebehu a výsledkoch výberových konaní v čase od 1. 9. 2020 sa nachádzajú v Prílohe 4.

6.1.2 Výber vysokoškolských učiteľov je otvorený a umožňuje ich medziinštitucionálnu, medzisektorovú a medzinárodnú mobilitu

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

Tieto postupy stanovujú Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na Katolíckej univerzite v Ružomberku, Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu ERASMUS+ KA103 a KA107.

6.2 Štruktúra, počet a kvalifikácia učiteľov

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

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

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

- (1) Fakulta musí určiť garanta ŠP.
- (2) Pre každý ŠP menuje dekan príslušnej fakulty garanta ŠP, ktorý má hlavnú zodpovednosť pri tvorbe ŠP, pri koordinácii výučby, pri vyhodnocovaní ŠP a pri jeho rozvoji. Pri tvorbe ŠP a obsahovej náplni jednotlivých študijných predmetov spolupracuje s osobami zabezpečujúcimi profilové predmety a príslušným prodekanom pre vzdelávanie.
- (3) Garantom ŠP môže byť iba VŠ učiteľ, ktorý má zodpovedajúce odborné a organizačné predpoklady na výkon tejto funkcie a spĺňa požiadavky dané zákonom (§ 75 ods. (2) alebo (3) zákona o VŠ) a štandardami vydanými SAAVŠ.
- (4) Návrh dekana na vymenovanie a odvolanie garanta ŠP schvaľuje vedecká rada fakulty (ďalej len „VR fakulty“). Návrh obsahuje zdôvodnenie uvádzajúce odborné a organizačné predpoklady na výkon funkcie garanta ŠP a informácie o všetkých okolnostiach relevantných pre posúdenie naplnenia požiadaviek vyplývajúcich zo zákona a akreditačných štandardov. V rámci procesov zabezpečovania kvality ŠP garant ŠP hlavne:
 - a) zodpovedá za prípravu dokumentov na získanie oprávnenia uskutočňovať ŠP, rovnako aj k jeho úprave,

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

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

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

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

(8) Fakulta zaručuje pre ŠP učiteľov, ktorých kvalifikácia, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú

dosahovať výstupy vzdelávania. Zároveň musí fakulta zabezpečiť, že jazykové zručnosti učiteľov zodpovedajú jazykom uskutočňovania ŠP.

(9) Garant ŠP nesmie niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP na inej vysokej škole v Slovenskej republike a zároveň nenesie hlavnú zodpovednosť za viac ako tri ŠP³.

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

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

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

(3) Na základe tohto preskúmania garant ŠP v spolupráci s vedúcim príslušnej katedry určí pre každý predmet osobu zabezpečujúcu kvalitu konkrétneho študijného predmetu (ďalej len „garant predmetu“)⁴. V prípade, že je predmet zaradený do viacerých ŠP, predkladajú návrh garanti týchto ŠP spoločne. V rámci procesov zabezpečovania kvality ŠP plní garant predmetu predovšetkým nasledovné úlohy:

- a) zodpovedá za odbornú úroveň predmetu, jeho obsahovú náplň, zabezpečenie a rozvoj jeho kvality a v spolupráci s vedúcim katedry aj za zabezpečenie jeho výučby,
- b) za uskutočňovanie predmetu a jeho kvalitu sa zodpovedá garantovi ŠP, s ktorým predmet konzultuje a koordinuje s ohľadom na rozvoj ŠP,
- c) v prípade, že je povinný alebo povinne voliteľný predmet zaradený do viacerých ŠP, tak garant predmetu koordinuje uskutočňovanie predmetu s garantmi všetkých dotknutých ŠP,
- d) zodpovedá za vymedzenie charakteristiky študijného predmetu, zabezpečuje jej zverejnenie v AiS KU, v ILP a zodpovedá za jej správnosť, aktuálnosť a súlad s najnovšími odbornými poznatkami a skúsenosťami s výučbou,
- e) prerokúva s garantom ŠP a ostatnými garantmi predmetov ŠP nadväznosti a ekvivalencie predmetov a prepojenie za účelom dosiahnutia cieľov štúdia ŠP a naplnenie profilu absolventa,
- f) pripravuje pre študentov študijné materiály v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi,
- g) pokiaľ výučbu predmetu zabezpečuje viacero vyučujúcich, koordinuje ich činnosť,

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

⁴ to sa netýka predmetov všeobecného základu, ktoré sú upravené vo vnútornom predpise Zásady katolíckej formácie na Katolíckej univerzite v Ružomberku. V zmysle tohto predpisu sú garantmi predmetov odborníci s patričným teologickým vzdelaním, ktorí majú v súlade so štatútom KU súhlas Veľkého kancelára KU pre vyučovanie teologických disciplín. Prípravu syláb pre potreby akreditácie koordinuje prorektor pre vzdelávanie a jednotlivé fakulty, pričom informačné listy predmetov sú archivované na referáte pre vzdelávanie a akreditáciu Rektorátu KU a sú jednotné pre všetky fakulty.

- h) zabezpečuje prostredníctvom skúšajúceho vypísanie potrebného počtu termínov na skúšku v termínoch stanovených vnútornými predpismi KU a fakúlt,
- i) zodpovedá za včasnosť, správnosť a úplnosť zápisu známky za konkrétny predmet do AiS v súlade s termínmi stanovenými vnútornými predpismi KU a fakúlt,
- j) rieši vzniknuté problémy pri výučbe a skúšaní, usmerňuje a kontroluje VŠ učiteľov, ktorí vedú vzdelávacie činnosti (prednášky, semináre, cvičenia, atď.) a podieľajú sa na skúšaní,
- k) po konzultácii s vedúcim katedry a školiteľom zapája do výučby predmetu doktorandov.

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

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

6.3 Prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov

6.3.1 Prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov

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

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

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

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

(2) Fakulta musí aspoň raz ročne poskytnúť učiteľom možnosti zúčastniť sa školení/vzdelávacích aktivít na rozvoj ich odborných, jazykových, pedagogických alebo digitálnych zručností alebo prenositeľných spôsobilostí. Školenia, resp. vzdelávacie aktivity môžu byť zabezpečené externým poskytovateľom služieb, alebo ich môže fakulta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- c) Ak ide o ŠP prvého stupňa, učitelia musia vykazovať výsledky tvorivej činnosti aspoň na národne uznávanej úrovni.
- (3) V prípade, že fakulta uskutočňuje viaceré ŠP v príslušnom študijnom odbore vo viacerých sídlach, zaručuje preukázanie výsledkov tvorivej činnosti pre každé sídlo osobitne.
- (4) Jednotlivé úrovne tvorivej činnosti sa zohľadňujú v súlade s Metodikou na vyhodnocovanie štandardov časť V. Metodika hodnotenia tvorivých činností. Jednotlivé úrovne sa nevzťahujú na povahu alebo geografický rozsah, ani na miesto realizácie, ani na miesto šírenia výsledkov tvorivej činnosti.
- (5) Základom hodnotenia výsledkov tvorivej činnosti je posudzovanie každého výstupu tvorivej činnosti podľa nasledovných úrovní:
- a) Špičková medzinárodná úroveň (hodnotenie A+) je najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
 - b) Významná medzinárodná úroveň (hodnotenie A) je druhá najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
 - c) Medzinárodne uznávaná úroveň (hodnotenie A-) je tretia najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
 - d) Národne uznávaná úroveň (hodnotenie B) je štvrtá najvyššia úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určená na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
 - e) Nedostatočná úroveň (hodnotenie C) reprezentuje piatu a najnižšiu úroveň kvality výsledkov tvorivých činností, určenej na základe hodnotenia podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.
- (6) V rámci hodnotenia úrovne kvality výstupov tvorivej činnosti sa hodnotí originalita, rigoróznosť a dosah vplyvu každého výstupu so zohľadnením osobitostí tvorivých činností a ich hodnotenia v príslušnom odbore. Spôsob hodnotenia originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu stanovuje Metodika na vyhodnocovanie štandardov vydaná agentúrou v článku 23. Osobitosti hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti podľa skupín odborov stanovuje Metodika na vyhodnocovanie štandardov v článku 24.
- (7) Fakulta musí zabezpečiť jednotné komplexné hodnotenie vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu obsahujúce zložku tvorivej činnosti učiteľov. Toto hodnotenie sa musí realizovať raz ročne a vyhodnocovať na úrovni katedier aj fakulty. Výsledkom komplexného hodnotenia je vedecko-pedagogická a umelecko-pedagogická výkonnosť sumarizovaná v jednom súhrnnom ukazovateli – počet bodov vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu učiteľa.
- (8) Komplexné hodnotenie vedecko-pedagogického a umelecko-pedagogického výkonu učiteľov je jednotný monitorovací nástroj na celej KU. Fakulty si však s ohľadom na špecifiká môžu upraviť bodové hodnotenia pri kritériách, u ktorých to bude nevyhnutné.

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

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

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

Tvorivá činnosť (Proces SP-7.c)

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

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

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

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

6.3.2 Postupy (metodika) vyhodnocovania úrovne tvorivých činností v ŠP

Postupy KU týkajúce sa vyhodnocovania úrovne tvorivých činností v študijných programoch sú popísané vyššie – [Proces SP-7.a](#). Výsledky hodnotenia úrovne z ostatného posudzovania a schvaľovania študijných programov sa nachádza v Prílohe 5.

6.3.3 Ak uskutočňujete študijné programy III. stupňa, vyhodnoďte dlhodobú kontinuálnu výskumnú alebo umeleckú činnosť v príslušných št. odboroch, v ktorých uskutočňujete programy III. stupňa.

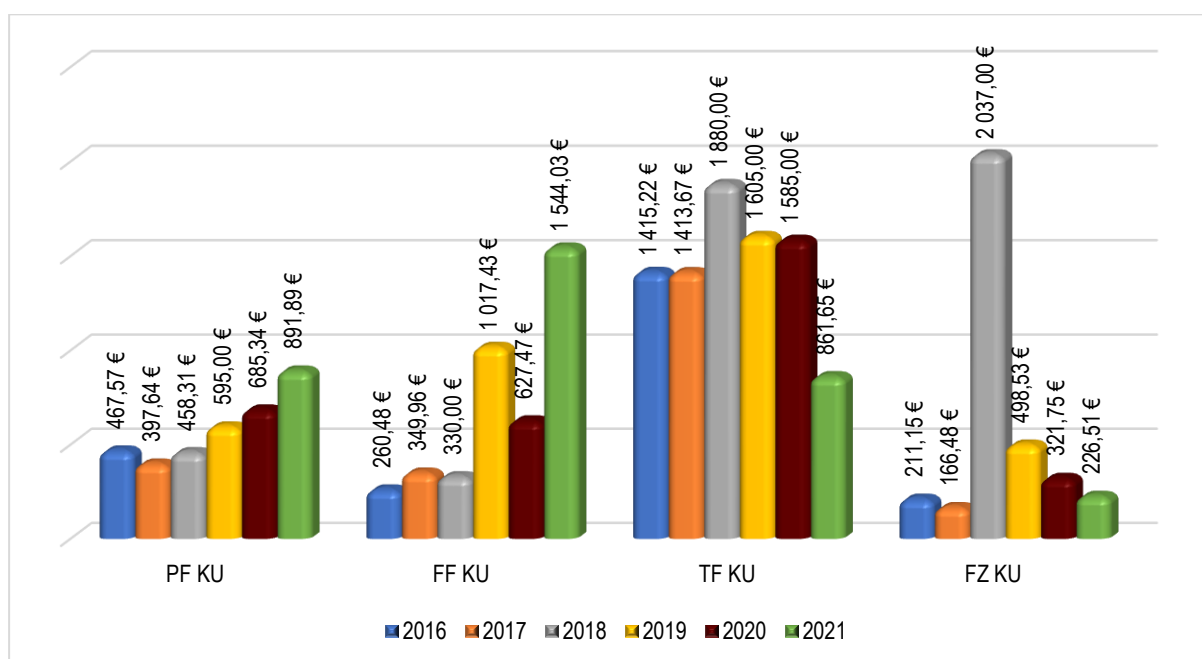
Zapojenosť učiteľov a študentov doktorandského štúdia do riešenia projektov v roku 2021 zobrazuje Tabuľka 7.

Tabuľka 7 Učítelia, výskumní pracovníci a doktorandi zapojení do projektovej činnosti v roku 2021

fakulta	počet učiteľov na fakulte/z toho zapojených do projektov	podiel z celkového počtu učiteľov na fakulte zapojených do projektov	počet doktorandov v DF/z toho zapojených do projektov	podiel doktorandov v DF zapojených do projektov
PF KU	134,36 / 104	77,40 %	21 / 12	57,14 %
FF KU	44 / 26	57,78 %	13 / 11	84,62 %
TF KU	46,39 / 35	75,44 %	8 / 7	87,50 %
FZ KU	49,03 / 13	26,51 %	8 / 2	25 %
KU spolu	273,79 / 178	65,01 %	50 / 32	64 %

•prepočítaný počet

Nasledovný graf vyjadruje objem finančných prostriedkov z domácich a zahraničných grantových schém v rokoch 2016 – 2021 prepočítaný na jedného tvorivého pracovníka.



Graf 14 Objem finančných prostriedkov z grantových schém prepočítaný na jedného tvorivého pracovníka

6.4 Rozvoj jazykových, pedagogických, digitálnych zručností a prenositeľných spôsobilostí

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

6.5 Priradovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov

6.5.1 Priradovanie učiteľov na študijné programy a vzdelávacie činnosti, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác

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

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

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

(1) Fakulta na návrh garanta ŠP zabezpečuje pokrytie profilových predmetov štandardne vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta. Títo učítelia musia pôsobiť na KU v príslušnom študijnom odbore alebo súvisiacom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas.

(2) V prípade profesijne orientovaných ŠP musí fakulta na návrh garanta ŠP zabezpečiť pokrytie profilových predmetov aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe, a ktorí pôsobia na KU na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.

(3) Garant ŠP musí každoročne revidovať zoznam osôb zabezpečujúcich vzdelávania v danom ŠP a danom stupni štúdia.

6.5.2 Spôsob výberu a delegovania zodpovedností učiteľom zabezpečujúcim profilové predmety

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

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

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

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

6.5.3 Výber a delegovanie zodpovedností osobám nesúcim hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP

Vid' Proces [SP-6.c](#) Určenie osoby nesúcej hlavnú zodpovednosť za študijný program opísaný vyššie.

6.5.4 Uskutočňovanie ŠP s orientáciou na profesijné vzdelávanie

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učítelia, ktoré zaručujú, že v študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese [SP-6.e](#) v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([proces SP-6.e](#) bol opísaný vyššie).

6.5.5 Spôsob výberu školiteľov záverečných, osobitne dizertačných prác

Funkciu školiteľa pre daný študijný odbor môžu vykonávať učítelia KU, na ktorej sa uskutočňuje doktorandské štúdium, a iní odborníci po schválení vo vedeckej rade vysokej školy alebo fakulty, ak sa doktorandské štúdium uskutočňuje na fakulte.

Funkciu školiteľa pre témy vypísané externou vzdelávacou inštitúciou môžu vykonávať školitelia schválení touto inštitúciou. Externá vzdelávacia inštitúcia poskytne vedeckej rade univerzity alebo fakulty vedecko-pedagogické charakteristiky týchto školiteľov.

Školiteľom pre daný študijný program doktorandského štúdia môže byť vysokoškolský učiteľ univerzity alebo iný odborník z praxe, po schválení vo vedeckej rade fakulty. Školiteľ musí byť nositeľom vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent, profesor alebo musí byť výskumným pracovníkom s akademickým titulom PhD., ArtD. a s priznaným kvalifikačným stupňom II a, alebo s vedeckou hodnosťou DrSc.

Školiteľ v doktorandskom študijnom programe musí okrem kvalifikačných požiadaviek a úloh vymedzených v čl. 22, ods. 5 a 6 [Študijného poriadku KU](#) spĺňať aj tieto podmienky:

- a) jeho publikačná, vedecko-výskumná a ďalšia tvorivá činnosť sa viaže na daný alebo príbuzný študijný odbor, resp. študijný program, v ktorom školiteľ pôsobí, prípadne má pôsobiť;
- b) kvalita a kvantita jeho publikovaných výstupov, riešených vedeckých projektov a ďalšej tvorivej činnosti je na požadovanej úrovni a je zárukou progresu príslušného študijného odboru/programu; zároveň je garanciou kvalitného vedeckého programu a publikačných výstupov doktoranda a jeho zapojenia do vedeckých projektov školiteľa;
- c) dospel k novým výsledkom vo vede, technike, umení a/alebo vzdelávaní, ktoré významne ovplyvnili rozvoj daného alebo príbuzného odboru a rovnako sú hodnotené odbornou komunitou (napr. citácie prác, umelecké kritiky, členstvo vo vedeckých

výboroch konferencií a vo vedeckých organizáciách, vyžiadané prednášky, expertízna a posudzovateľská činnosť a pod.).

Vedúceho záverečnej práce pri prvých dvoch stupňoch štúdia, vrátane spojeného prvého a druhého stupňa pre študentov, ktorých študijný program sa uskutočňuje na fakulte KU, určuje vedúci školiaceho pracoviska, spravidla vedúci katedry. Vedúceho záverečnej práce pre študentov, ktorí študujú študijný program uskutočňovaný na univerzite, určuje na základe poverenia rektora garant príslušného študijného programu.

Študent má právo písomne navrhnúť príslušnému školiacemu pracovisku vlastnú tému a školiteľa záverečnej práce do konca novembra.

6.5.6 Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu

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

Proces SP-6.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU: Určenie počtu učiteľov, pracovnej kapacity a rozvrhnutie pracovnej záťaže (Proces SP-6.b)

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

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

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie učiteľov podľa čl. 6 štandardov pre študijné programy osobitne pre jednotlivé súčasti a sídla, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy ako celok. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-6.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU

Proces SP-6.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU: Vymedzenie podmienok pre vybrané typy študijných programov (Proces SP-6.a)

(1) Usmernenia, ktoré sa nachádzajú v článkoch 6.2 až 6.9 tohto dokumentu, sa musia dodržať pri nasledovných typoch ŠP a v nasledovnej miere:

- a) v prípade učiteľských kombinačných ŠP musia byť dodržané usmernenia v článkoch 6.2 až 6.9 tohto dokumentu osobitne pre každú aprobáciu v súlade s príslušnosťou vyučovacieho predmetu k študijnému odboru a osobitne pre učiteľský základ,
- b) v prípade prekladateľských a tlmočnických kombinačných ŠP musia byť dodržané usmernenia v článkoch 6.2 až 6.9 tohto dokumentu osobitne pre každú aprobáciu v súlade s príslušnosťou k jazyku a osobitne pre translátologický základ,
- c) v prípade ŠP v kombinácii dvoch študijných odborov alebo ŠP prvého stupňa uskutočňovaných ako interdisciplinárne štúdiá musia byť dodržané usmernenia v článkoch 6.2 až 6.9 tohto dokumentu pre každý študijný odbor, v ktorom jeho absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie,
- d) v prípade spoločných ŠP musia byť dodržané usmernenia v článkoch 6.2 až 6.9 tohto dokumentu pre príslušnú časť spoločného ŠP, ktorú zabezpečuje v jeho rámci,
- e) v prípade, ak KU uskutočňuje ŠP v príslušnom študijnom odbore na viacerých súčiastiach alebo vo viacerých sídlach, musia byť dodržané usmernenia v článkoch 6.2 až 6.9 tohto dokumentu osobitne pre každú súčasť a osobitne každé sídlo, v ktorom uskutočňuje ŠP ako celok.

6.6 Rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov

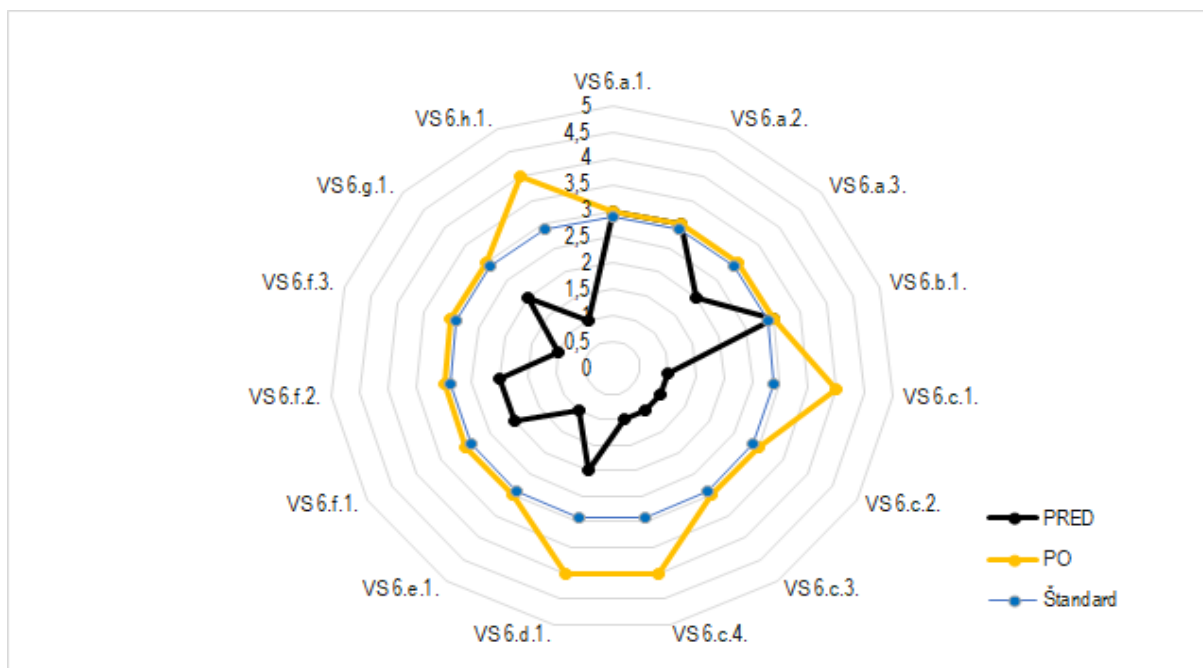
KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie štandardu 6 Učiteľia, ktoré zaručujú, že KU sa systematicky uisťuje, že rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov a ich pracovná kapacita umožňuje zabezpečenie študijných programov a zodpovedá počtu študentov. Tieto politiky, štruktúry a procesy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

Proces SP-6.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU: Určenie počtu učiteľov, pracovnej kapacity a rozvrhnutie pracovnej záťaže (Proces SP-6.b)

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

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

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 6 Učítelia pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,73. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,26. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 88%. Učítelia sú kritickou časťou VSK, pokiaľ ide o kvalitu študijných programov. Relatívne veľké množstvo kritérií VS6 má vymedziť kvantitatívno-kvalitatívne požiadavky na učiteľov a mechanizmy VSK tak, aby bola zabezpečená deklarovaná kvalita študijného programu.



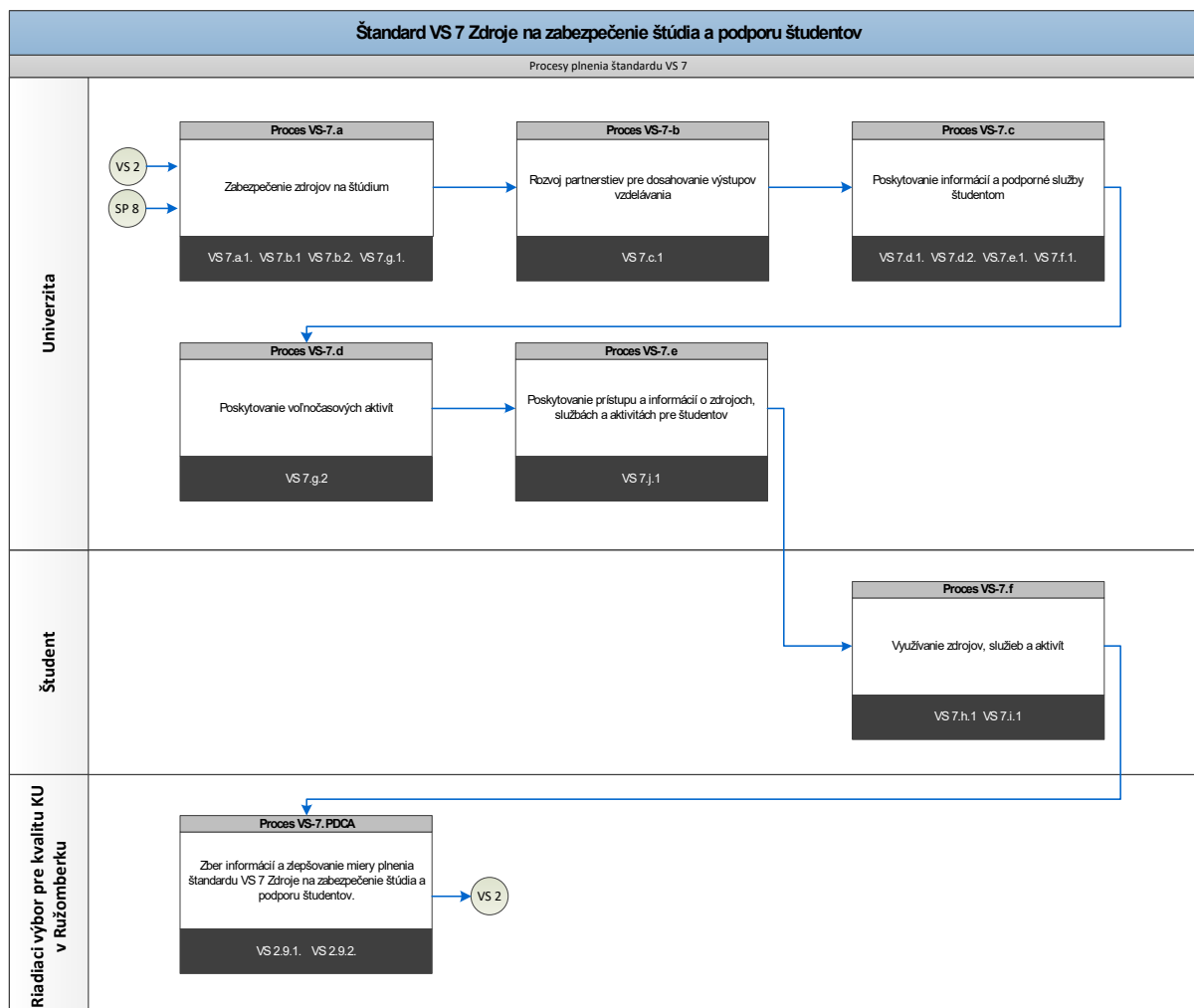
Graf 15 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 6 pred a po implementácii VSZK

Tabuľka 8 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS6

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

7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov

KU má definovaný proces VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 7.a.1. – VS 7.j.1. sú naplnené.



Obrázok 9 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 7

7.1 Dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu

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

7.2 Priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania, počtu študentov a ich špecifickým potrebám

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že KU má dostatočné finančné zdroje alokované na

komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

**Proces SP-8.a dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Zabezpečenie priestorových, materiálnych a technických zdrojov na dosahovanie stanovených cieľov a výstupov vzdelávania (Proces SP-8.a)**

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

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

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

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

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

(2) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.a** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU (proces **SP-8.a** bol opísaný vyššie).

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

**Proces SP-8.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Zabezpečenie individualizovanej podpory a vytvorenie vhodných podmienok pre študentov so špecifickými potrebami (Proces SP-8.e)**

(1) KU zabezpečuje individualizovanú podporu a vytváranie vhodných priestorových, materiálnych, technických a sociálnych podmienok pre štúdium študentov so špecifickými

potrebami. Takáto podpora je realizovaná prostredníctvom služieb Poradenského centra KU, ktoré sa zameriava predovšetkým na nasledovné oblasti:

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

7.3 Funkčné zmluvné partnerstvá so špecializovanými výučbovými zariadeniami a inými inštitúciami

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

Proces SP-8.f dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU: Zabezpečenie partnerstiev nevyhnutných pre pokrytie študijných programov (Proces SP-8.f)

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

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

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

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

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

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

7.4 Prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám

(1) KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám zodpovedá výstupom vzdelávania a zameraniu tvorivých činností. Tieto

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

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

7.5 Ľahký prístup študentov k poradenským a ďalším podporným službám a k administratívnym zdrojom

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že študenti majú ľahký prístup k poradenským a ďalším podporným službám a administratívnym zdrojom, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a ich osobného a kariérneho rozvoja. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-8.d** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

**Proces SP-8.d dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Zabezpečenie podporných služieb zameraných na rešpektovanie rozmanitých potrieb a ďalších potrieb študentov (Proces SP-8.d)**

(1) KU zabezpečuje prostredníctvom služieb Poradenského centra KU:

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

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

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

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

7.6 Kvalifikovaný podporný personál, zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne a ďalšie podporné služby

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

**Proces SP-8.c dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Zabezpečenie podporného odborného personálu zodpovedajúceho potrebám študentov
a učiteľov študijného programu (Proces SP-8.c)**

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

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

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

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

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

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

7.7 Sociálne zabezpečenie, športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia

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

7.8 Zdroje zabezpečené pre všetky súčasti mimo sídlo KU, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov, ktoré zaručujú, že všetky zdroje sú zabezpečené aj pre súčasti mimo sídla vysokej školy, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy alebo vzdelávacie činnosti.

Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-8.a** a **SP-8.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([procesy SP-8.a](#) a [SP-8.c](#) sú opísané vyššie).

7.9 Prístupnosť zdrojov pre študentov a informovanosť o ich prístupnosti

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

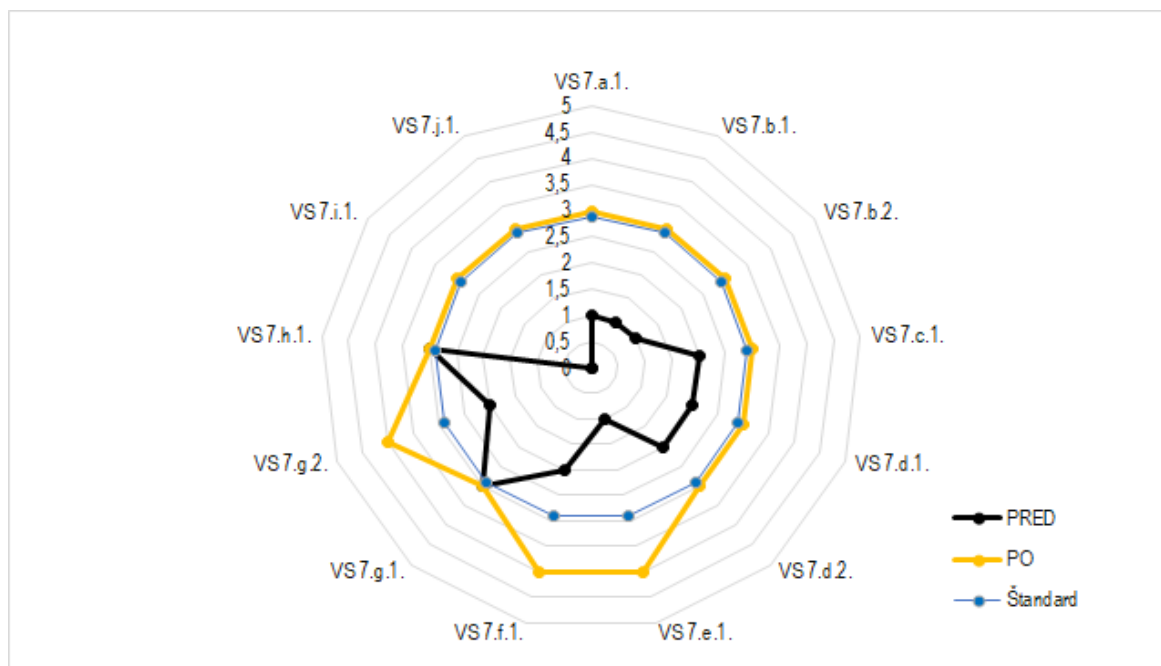
7.10 Účelnosť a efektívnosť využívania zdrojov

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

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

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

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 1,53. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,23. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 110%. Zlepšenie nebolo dosiahnuté ani tak výrazným zlepšením vo finančnom, materiálnom, priestorovom, technickom, infraštruktúrnom a inštitucionálnom zabezpečení, ale predovšetkým systematizáciou týchto zdrojov do riadiacich dokumentov - predovšetkým do smernice Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.



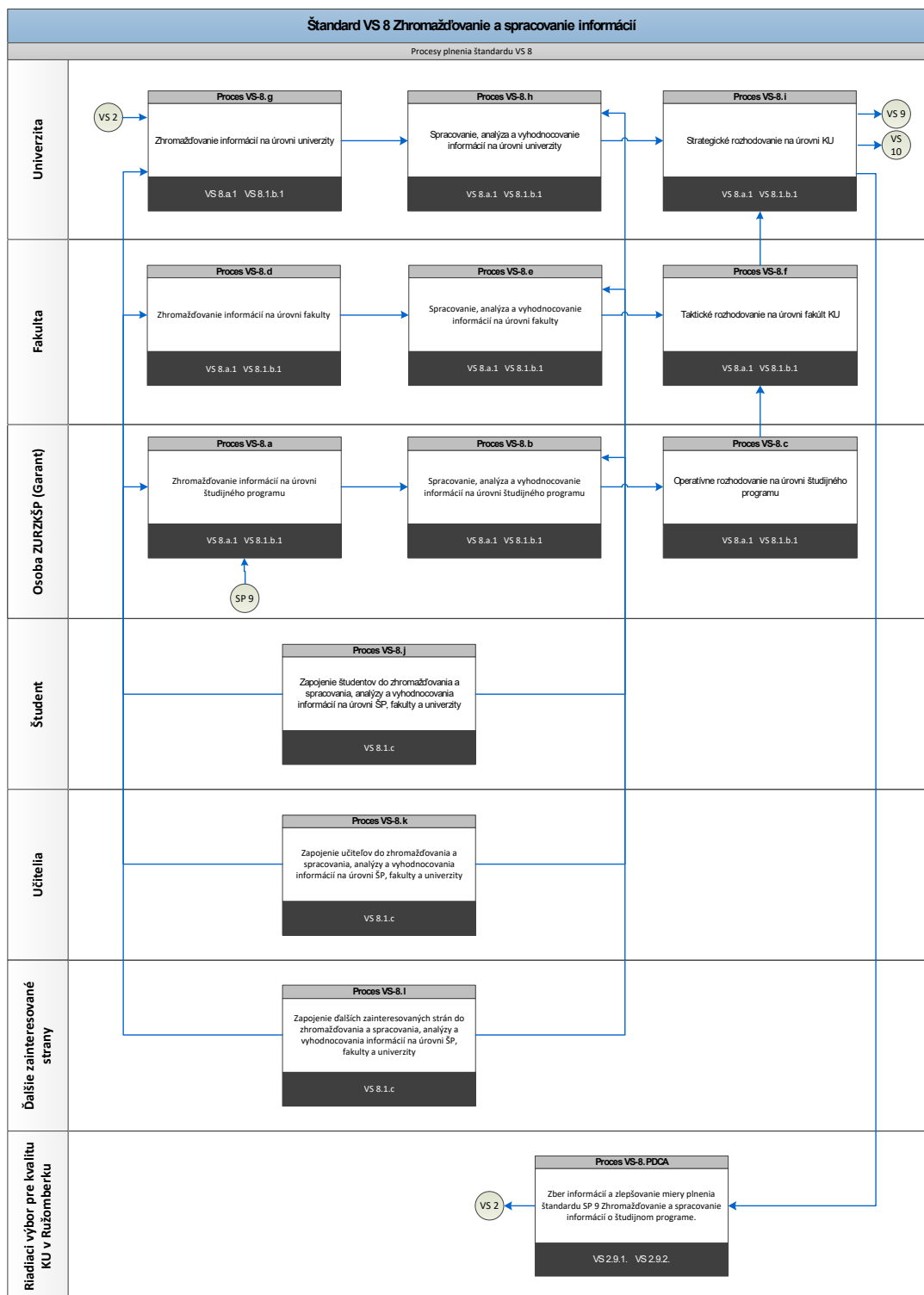
Graf 16 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 7 pred a po implementácii VSK

Tabuľka 9 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS7

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

8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií

KU má definovaný proces VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 8.a.1. – VS 8.1.c. sú naplnené.



Obrázok 10 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 8

8.1 Zhromažďovanie, spracúvanie, analyzovanie a vyhodnocovanie informácií

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

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

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

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

8.2 Súbor ukazovateľov používaný pri riadení študijných programov

Kľúčové indikátory vzdelávania a učenia sa upravuje dokument „Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU v Ružomberku“ **Proces-9.b**.

**Proces SP-9.b dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Určenie kľúčových indikátorov vzdelávania a učenia sa (Proces SP-9.b)**

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

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

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

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

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

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

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

- a) pomere počtu študentov a učiteľov,
- b) počte záverečných prác vedených vedúcim záverečnej práce (priemerný a maximálny počet),

- c) podiele kontaktnej výučby (vrátane podpory študentov) na celkovej pracovnej kapacite učiteľov ŠP (v hodinách za týždeň),
 - d) podiele vyslaných študentov na mobility do zahraničia z celkového počtu študentov,
 - e) priemernom počte kreditov za profilové predmety v ŠP,
 - f) počte prijatých študentov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
 - g) rozsahu podpory a služieb kariérového poradenstva (odhadované v hodinách na študenta),
 - h) počte zamestnancov so zameraním na podporu študentov (študijné a kariérové poradenstvo),
 - i) podiele študentov, ktorí sa zapojili do hodnotenia kvality výučby a učiteľov ŠP z celkového počtu študentov,
 - j) miere spokojnosti študentov s kvalitou výučby a učiteľov,
 - k) miere spokojnosti študentov so špeciálnymi potrebami,
 - l) počte podaných podnetov študentov.
- (5) Indikátory vzdelávania – časť učiteľia, musia pokrývať minimálne informácie o:
- a) počte všetkých učiteľov na funkčnom mieste profesor, docent, odborný asistent, asistent, lektor, ostatní,
 - b) počte samostatných výskumných pracovníkov s absolvovanou vysokou školou 2. stupňa (spolu s počtom učiteľov = počet tvorivých pracovníkov TP),
 - c) počte učiteľov s vedecko-pedagogickým alebo umelecko-pedagogickým titulom, vedeckou hodnosťou a vedeckou kvalifikáciou (prof., doc., DrSc., VKS I, VKS IIa),
 - d) podiele učiteľov s PhD. a vyššie na celkovom počte učiteľov,
 - e) veku učiteľov ŠP zabezpečujúcich profilové predmety (priemerný vek a rozpätie),
 - f) podiele učiteľov – absolventov inej vysokej školy,
 - g) podiele učiteľov, ktorí získali PhD. (alebo ekvivalent) na inej vysokej škole ako pôsobia,
 - h) podiele učiteľov s praxou dlhšou ako 1 rok na zahraničnej vysokej škole alebo na výskumnej inštitúcii v zahraničí,
 - i) počte prijatých učiteľov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
 - j) podiele vyslaných učiteľov na mobility do zahraničia v príslušnom akademickom roku.
- (6) Indikátory vzdelávania – časť tvorivá činnosť, habilitačné konanie a inauguračné konanie, musia pokrývať minimálne informácie o:
- a) počte publikačných výstupov učiteľov za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov,
 - b) počte publikačných výstupov učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení),
 - c) počte publikačných výstupov študentov doktorandského štúdia, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov

v jednotlivých odboroch uskutočňovaného štúdia a kategóriách výstupov (alebo ekvivalent napr. v umení);

- d) počte ohlasov na publikačné výstupy učiteľov za ostatných 6 rokov,
- e) počte ohlasov na publikačné výstupy učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science a Scopus za ostatných 6 rokov,
- f) počte výstupov tvorivej činnosti špičkovej medzinárodnej kvality podľa zvyklostí v odbore,
- g) hodnotení úrovne tvorivej činnosti pracoviska fakulty,
- h) výške získanej finančnej podpory z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov v problematike odboru,
- i) počte študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) na školiteľa (priemerný a maximálny počet),
- j) počte študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) v prislúchajúcom odbore habilitácií a inaugurácií,
- k) počte školiteľov v odbore habilitácií a inaugurácií (fyzické osoby aj FTE);,
- l) počte schválených návrhov na udelenie titulu profesor vo vedeckej rade vysokej školy v bežnom roku,
- m) počte schválených návrhov na udelenie titulu docent vo vedeckej rade v bežnom roku,
- n) počte zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní (začatých konaní, ktoré boli vo vedeckej rade neschválené, stiahnuté uchádzačom alebo ináč zastavené) v bežnom roku.

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

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

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

8.3 Zapojenie všetkých zainteresovaných strán do zhromažďovania a spracovania informácií

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy pokrývajúce zhromažďovanie a spracovanie informácií, ktoré zaručujú, že do zberu a analýzy informácií o študijných programoch sú zapojené všetky zainteresované strany. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procesoch **SP-9.f**, **SP-9.g** a **SP-9.h** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU.

Procesy **SP-9.f, **SP-9.g** a **SP-9.h** dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:**

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

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

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

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

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

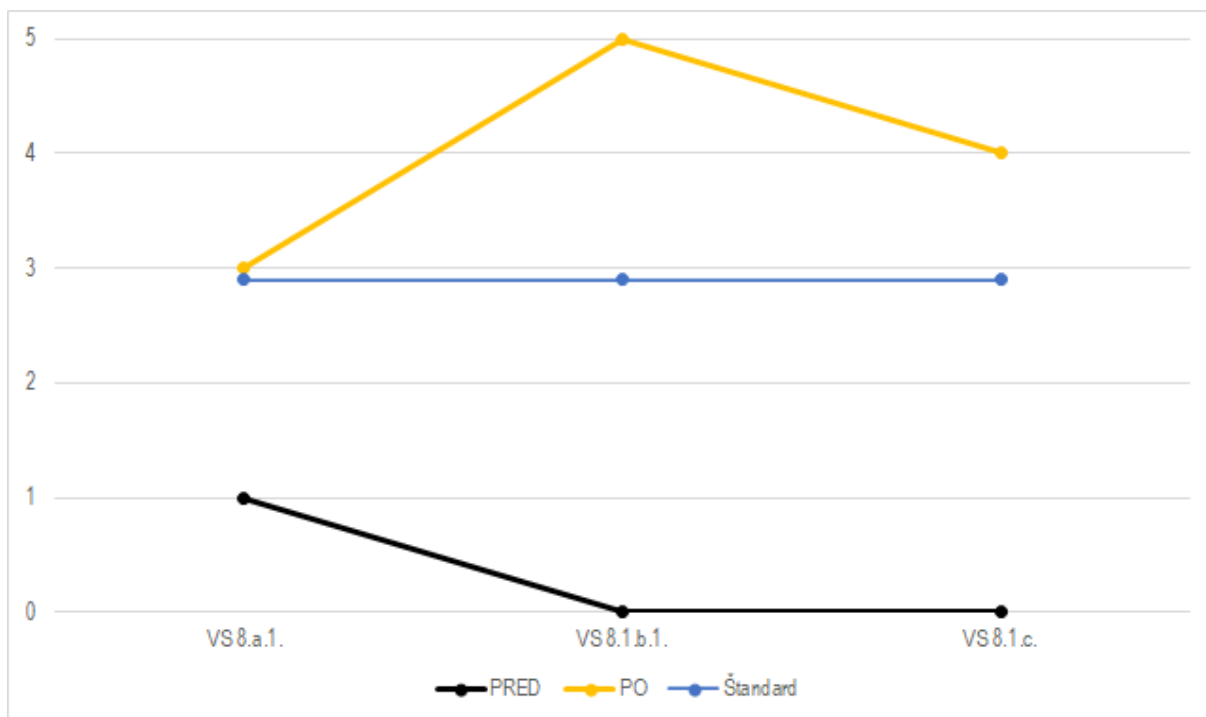
(2) Zapojení učitelia zároveň musia mať možnosť pripomienkovať jednotlivé etapy zberu a vyhodnocovania informácií.

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

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

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

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,33. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 4,00. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 1100%. Ide o extrémne vysoké číslo, avšak pre vysvetlenie je potrebné uviesť, že systém ukazovateľov, ktoré zverejnila SAAVŠ zavádza povinné sledovanie desiatok nových ukazovateľov, ktoré doposiaľ neboli systematicky zhromažďované a vyhodnocované.



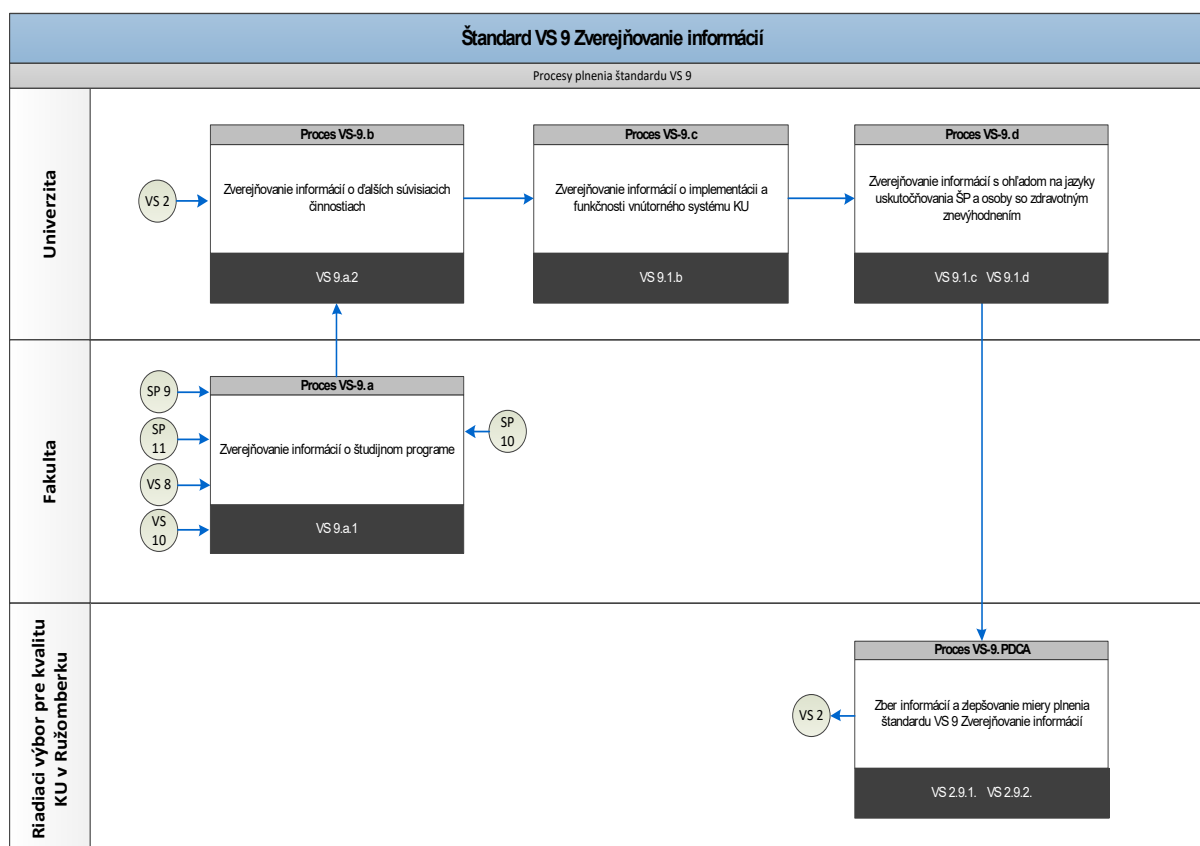
Graf 17 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 8 pred a po implementácii VSK

Tabuľka 10 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS8

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

9 Zverejňovanie informácií

KU má definovaný proces VS 9 Zverejňovanie informácií slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 9.a.1. – VS 9.1.d. sú naplnené.



Obrázok 11 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 9

9.1 Zverejňovanie jasných, presných, adekvátnych a aktuálnych kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o ŠP a ich absolventoch

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

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

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

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

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

(1) Fakulta musí zverejňovať podstatné informácie o ŠP, ktoré vyplývajú zo Štandardov pre študijný program, a to minimálne v nasledovnom rozsahu⁵:

- a) V rámci procesu „Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu (SP-2)“:
 - i. Politika kvality KU (web),
 - ii. Štatút KU (web),
 - iii. Dlhodobý zámer KU (web),
 - iv. Formulár Zámeru vzniku ŠP (intranet),
 - v. Formulár Návrhu úpravy existujúceho ŠP (intranet),
 - vi. Formulár Projektového listu návrhu nového ŠP (intranet),
 - vii. Formulár Matice cieľov a výstupov vzdelávania ŠP (intranet),
 - viii. Študijný poriadok KU a študijné poriadky fakúlt KU (web),
 - ix. Obsah a rozsah odbornej praxe (AIS2),
 - x. Záznamník odbornej praxe (intranet),
 - xi. Zmuvy so spolupracujúcimi organizáciami (CRZ),
 - xii. Návrhy tém záverečných prác ŠP (AIS2),
 - xiii. Záverečné práce ŠP (AIS2, CRZP),
 - xiv. Formulár Predkladacej správy ŠP (intranet),
 - xv. Formulár Žiadosti dekana fakulty o schválenie ŠP (intranet),
 - xvi. Kritériá posudzovania Predkladacej správy ŠP (intranet),
 - xvii. Štatút RVK KU (web).
- b) V rámci procesu „Schvaľovanie študijného programu (SP-3)“:
 - i. Formulár Žiadosti o schválenie nového ŠP v akreditovanom študijnom odbore (intranet),
 - ii. Formulár Žiadosti o periodické schválenie ŠP v akreditovanom študijnom odbore (intranet),
 - iii. Formulár Žiadosti o úpravu ŠP (intranet),
 - iv. Štatút Rady kvality KU (web).
- c) V rámci procesu „Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta (SP-4)“:
 - i. Opis ŠP (web),
 - ii. ILP (AIS2),
 - iii. Študijný plán (web, AIS2),
 - iv. Pravidlá mobility študenta (web),
 - v. Smernica rektora o realizácii mobilít v rámci programu Erasmus+ KA 103 a KA 107 (web),
 - vi. Etický kódex KU (web),
 - vii. Štipendijný poriadok KU (web),
 - viii. Identifikácia rizík neetického správania (web),
 - ix. Registratúrny poriadok KU (Intranet).

- d) V rámci procesu „Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov (SP-5)“:
- i. Smernica rektora KU o podpore uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami (web),
 - ii. Podmienky prijímacieho konania na ponúkané ŠP (web),
 - iii. Smernica rektora o uznávaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami (web),
 - iv. Záznamy o výsledkoch prijímacieho konania (web),
 - v. Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU v Ružomberku (web),
 - vi. Smernice dekanov o ukončení štúdia (web),
 - vii. Disciplinárny poriadok KU pre študentov (web),
 - viii. Smernice dekanov upravujúce doktorandské štúdium na fakultách KU (web),
 - ix. Smernice dekanov upravujúce rigorózne konanie na fakultách KU (web),
 - x. Smernica rektora o sťažnostiach (web),
 - xi. Záznamy o štátnej skúške (AIS2).
- e) V rámci procesu „Učiteľia študijného programu (SP-6)“:
- i. Organizačný poriadok fakulty (web),
 - ii. Smernica Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na KU v Ružomberku (web),
 - iii. Smernica Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov, konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a kritériá na obsadzovanie funkcií hosťujúcich profesorov na Katolíckej univerzite v Ružomberku (web),
 - iv. Zoznam osôb zabezpečujúcich študijný program (web),
 - v. VUPCH učiteľov (web),
 - vi. Charakteristiky osôb (web),
 - vii. Periodické hodnotenie ŠP garantom ŠP– hodnotiaca správa (web),
 - viii. Rozvrh hodín (AIS2),
 - ix. Pravidlá na výber a schvaľovanie školiteľov dizertačných prác (smernice o dokt. štúdiu) (web),
 - x. Návrh tém dizertačných prác (web),
 - xi. Rokovací poriadok VR KU (web),
 - xii. Rokovacie poriadky vedeckých rád fakúlt (web).
- f) V rámci procesu „Tvorivá činnosť KU (SP-7)“:

⁵ Vo viacerých procesoch sa vyžaduje zverejnenie rovnakých dokumentov. Z rozsahových dôvodov bol rovnaký dokument uvedený iba raz.

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

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

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

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

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

9.2 Aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach

(1) KU zaručuje, že sú zverejňované aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach.

(2) Informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému sú zverejňované spravidla raz ročne.

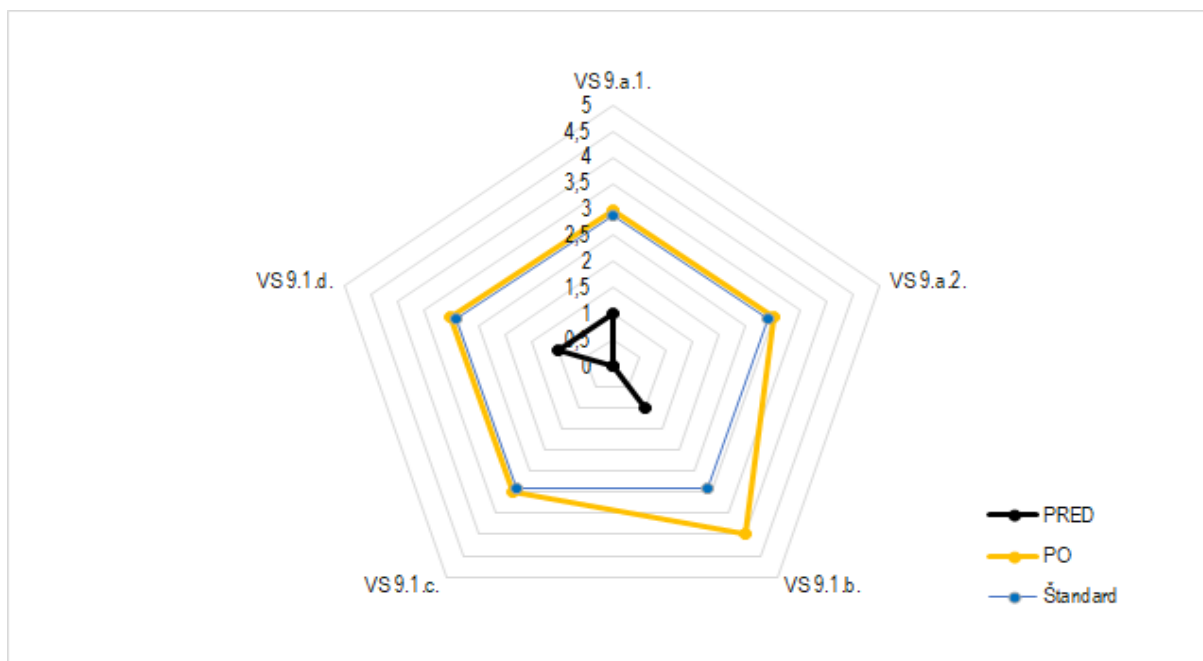
9.3 Informácie o ŠP vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania

KU má vytvorené politiky, štruktúry a procesy na zhromažďovanie a spracovanie informácií, ktoré zaručujú, že informácie o študijných programoch sú zverejnené vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania. Tieto politiky, štruktúry a procesy sú opísané v procese **SP-10.b** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([proces SP-10.b](#) bol opísaný vyššie).

9.4 Informácie z hľadiska ľahkej dostupnosti aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením

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

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 9 Zverejňovanie informácií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,60. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,20. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 433%. I v tomto prípade ide o významné zlepšenie, ktoré je však spôsobené novými mechanizmami týkajúcimi sa zverejňovania informácií súvisiacich s kvalitou. Toto skokové zlepšenie nemožno interpretovať tak, že by pred implementáciou VSK informácie neboli zverejňované, avšak ich štruktúra a zameranie neboli orientované na posudzované kritériá, a preto východzie hodnoty pred implementáciou VSK boli nízke.



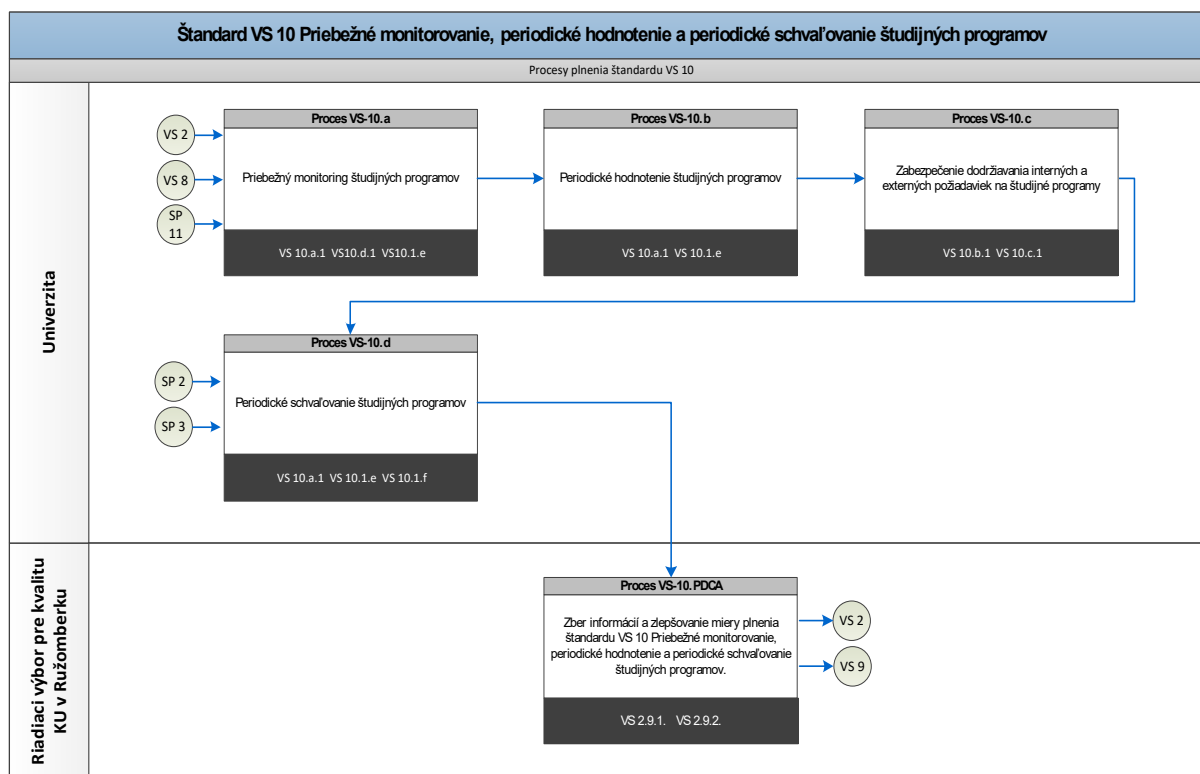
Graf 18 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 9 pred a po implementácii VSK

Tabuľka 11 Opatrenia na zlepšenie plnenia štandardu VS9

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

10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov

KU má definovaný proces VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritériá VS 10.a.1. – VS 10.1.f. sú naplnené.



Obrázok 12 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 10

10.1 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie ŠP, pričom do vnútorného systému sú reálne zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Dosahované výsledky vzdelávania sú v súlade s aktuálnymi poznatkami, technologickými možnostami, potrebami spoločnosti, potrebami študentov a očakávaniami zamestnávateľov a ďalších externých zainteresovaných strán

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 Monitorovanie a hodnotenie študijných programov - zabezpečené dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností

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

10.4 Možnosť študentov vyjadriť aspoň raz ročne ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy a ako je študentom je poskytovaná spätná väzba o výsledkoch hodnotenia a prijatých opatreniach

V súlade s procesmi **SP-11.b** a **SP-11.c** je zabezpečené, aby študenti mali aspoň raz ročne možnosť vyjadriť sa ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy.

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

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

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

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

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

- k) jeho súlad so Štandardmi pre študijný program,
- l) súlad dosahovaných cieľov a výstupov vzdelávania s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán,
- m) súlad s aktuálnymi poznatkami a aktuálnym stavom ich aplikácií a aktuálnym technologickým možnostiam,
- n) úroveň absolventov najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca,
- o) neustále zlepšovanie ŠP.

10.5 Úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia, navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán

Študijné programy sú na KU periodicky hodnotené v súlade s požiadavkami štandardov pre študijné programy. Periodické hodnotenie študijných programov je priamo naviazané na úpravu študijných programov s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán. Politiky, štruktúry a procesy na zabezpečenie periodického hodnotenia študijných programov sú opísané v procese **SP-11.c** v dokumente Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU ([proces SP-11.c](#) bol opísaný vyššie).

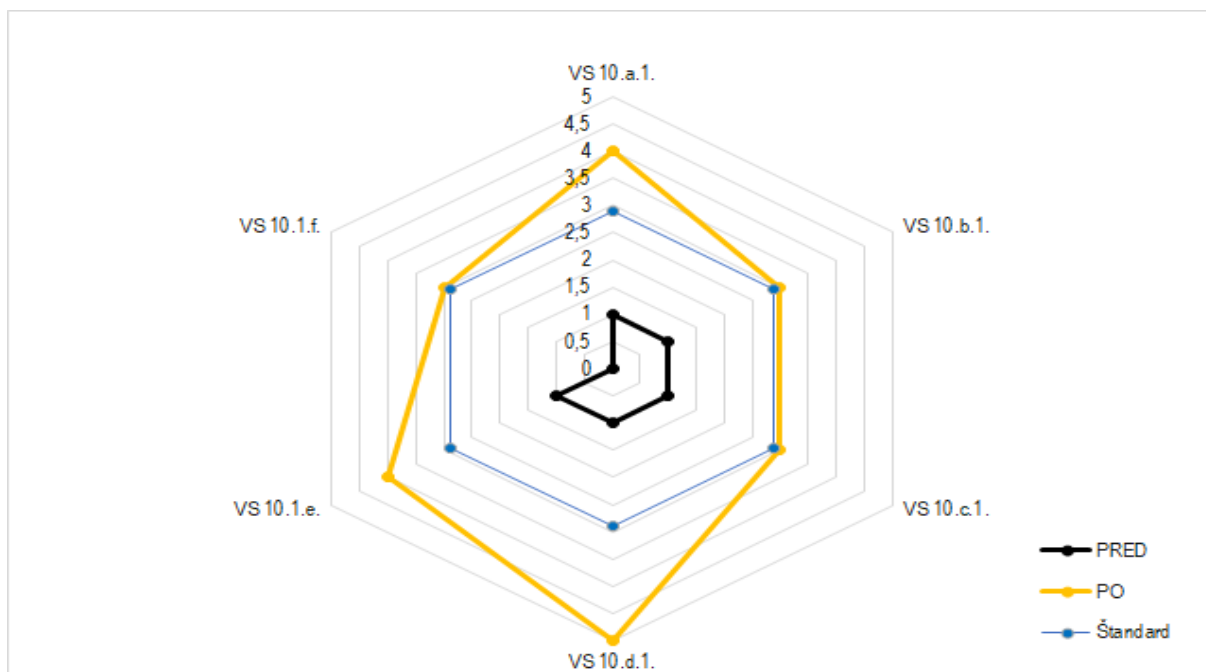
10.6 Študijné programy periodicky schvaľované v perióde zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia

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

Proces **SP-11.e dokumentu Politiky, postupy a pravidlá študijných programov na KU:
Periodické schvaľovanie študijného programu (Proces SP-11.e)**

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

V nasledujúcom grafe sa nachádza zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ. Výsledky sú prezentované s ohľadom na vstupné sebahodnotenie plnenia kritérií VSK, ktoré bolo zrealizované v decembri 2020. Priemerná hodnota plnenia kritérií pred zavádzaním vnútorného systému bola 0,83. Po zavedení vnútorného systému bola na úrovni 3,66. Zlepšenie plnenia kritérií dosiahlo úroveň 340%. Priebežné monitorovanie a zlepšovanie študijných programov aj samotného VSK je súčasťou každého procesu. Každý proces vo VSK je koncipovaný v zmysle PDCA cyklu zlepšovania a v periodických intervaloch sa majú procesy posudzovať a zlepšovať.

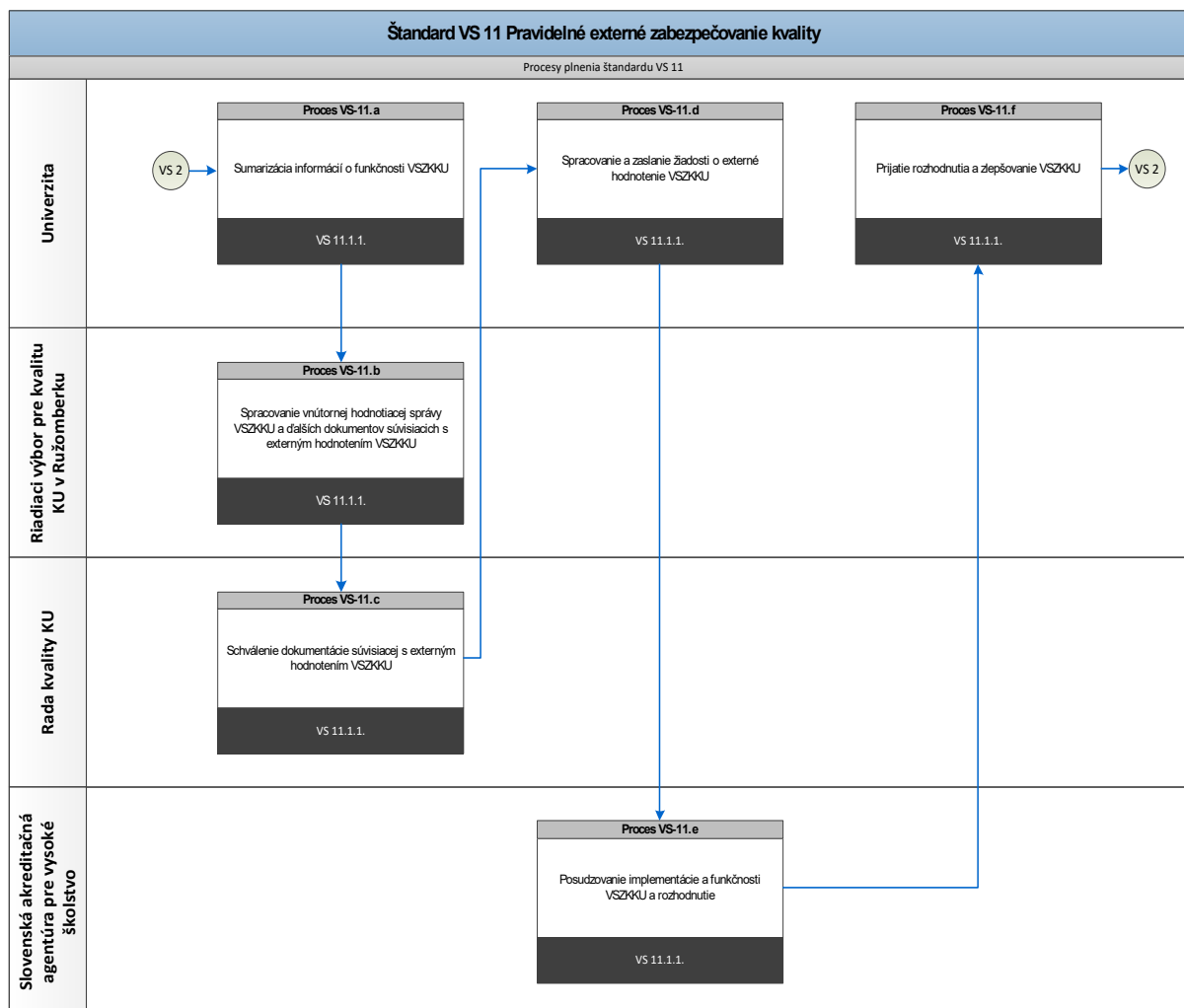


Graf 19 Grafické zobrazenie plnenia kritérií štandardu VS 10 pred a po implementácii VSZK

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

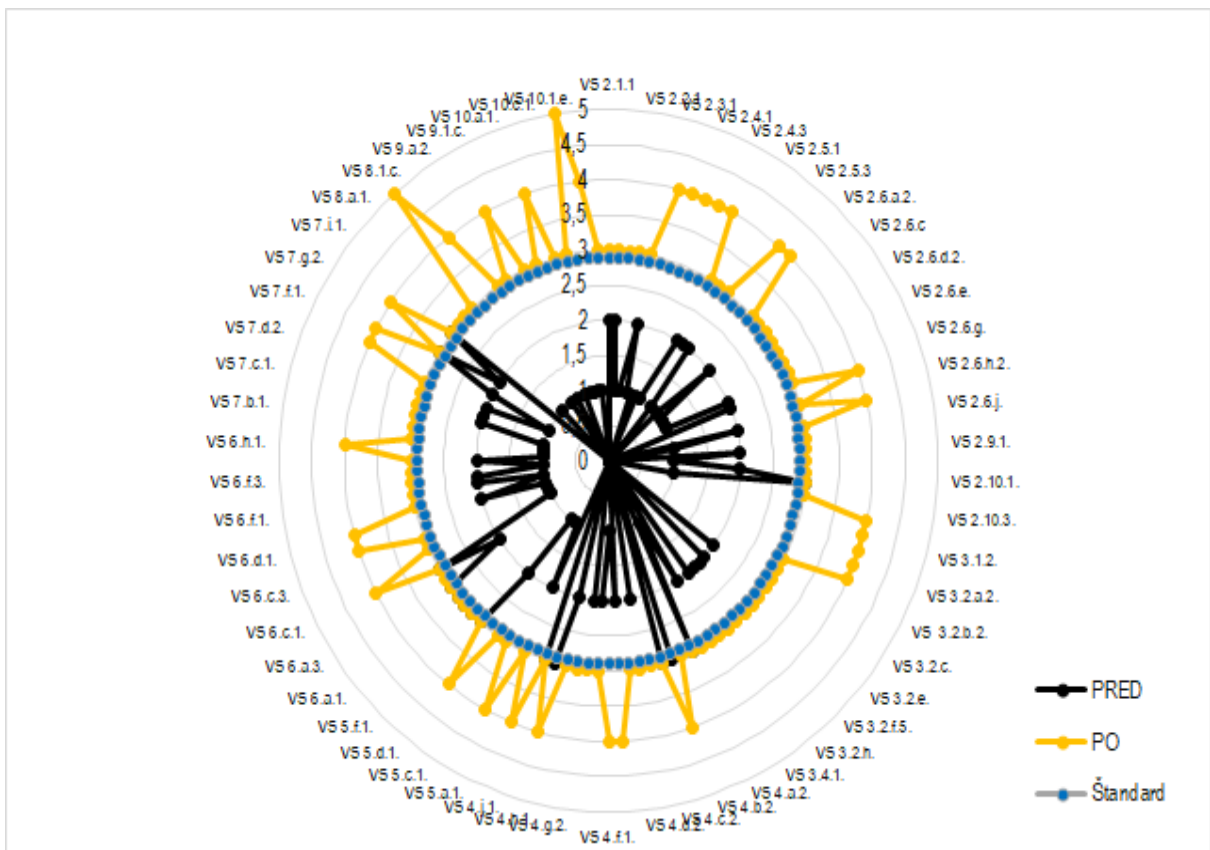
11 Pravidelné externé zabezpečovanie kvality

KU má definovaný proces VS 11 Pravidelné externé hodnotenie zabezpečovania kvality slúžiaci na systematizáciu aktivít (subprocesov) s cieľom preukázať, že kritérium VS 11.1.1. je naplnené.



Obrázok 13 Procesy na preukazovanie plnenia skupiny štandardov VS 11

Štandard VS11 obsahuje len jedno kritérium, ktoré sa viaže na čas po implementácii a akreditácii VSZK. V čase spracovania tejto správy nebolo možné kritérium posúdiť, preto tu uvádzame celkové zobrazenie plnenia kritérií pre VSK. V grafe nižšie sa nachádza zobrazenie plnenia VŠETKÝCH kritérií pred a po zavádzaní vnútorného systému kvality podľa štandardov SAAVŠ.



Graf 20 Miera plnenia štandardov pre VSZK pred a po implementácii VSZK na KU

12 Zoznam príloh VHSVS

VŠ k VHSVS prikladá:

1. Zoznam študijných programov (VŠ prikladá prehľad študijných programov podľa prílohy č. 1 príručky).
2. Zoznam habilitačných a inauguračných konaní (VŠ prikladá prehľad habilitačných a inauguračných konaní podľa prílohy č. 2 príručky).
3. Systém ukazovateľov VSZK VŠ (VŠ prikladá prehľad a stav ukazovateľov, ktoré používa pri monitorovaní a zlepšovaní VSZK VŠ).
4. Ďalšie prílohy (VŠ prikladá aj ďalšie prílohy podľa vlastného uváženia vo forme .zip)