Vysoká škola DTI

Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI

Dubnica nad Váhom, apríl 2022

Obsah

ÚVOD 10

1 VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA NA VYSOKEJ ŠKOLE DTI 11

Časť 1.1 Účel a záväznosť 11

Článok 1 Účel a záväznosť 11

Časť 1.2 Poslanie, hlavné úlohy a dlhodobý zámer Vysokej školy DTI 12

Článok 2 Poslanie, hlavné úlohy a dlhodobý zámer Vysokej školy DTI 12

Časť 1.3 Profil a charakteristika Vysokej školy DTI 12

Článok 3 Úvodné informácie 12

Článok 4 Pochopenie prostredia, v ktorom Vysoká škola DTI pôsobí 13

Článok 5 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán 13

Článok 6 Určenie predmetu a rozsahu vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 14

Časť 1.4 Politiky vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 14

Článok 7 Politiky vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 14

Časť 1.5 Procesy a organizácia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 15

Článok 8 Procesy a organizácia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 15

Časť 1.6 Dokumenty a záznamy 17

Článok 9 Dokumenty a záznamy 17

Časť 1.7 Záväzok vedenia 18

Článok 10 Záväzok vedenia 18

Časť 1.8 Politika kvality 19

Článok 11 Politika kvality 19

Časť 1.9 Ciele kvality 19

Článok 12 Ciele kvality 19

Časť 1.10 Štruktúry vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 20

Článok 13 Štruktúry vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 20

Časť 1.11 Rada kvality 22
Článok 14 Úvodné ustanovenie o Rade kvality Vysokej školy DTI 22
Článok 15 Základné úlohy a činnosť Rady kvality Vysokej školy DTI 23
Článok 16 Zloženie Rady kvality Vysokej školy DTI 24
Článok 17 Rokovanie Rady kvality Vysokej školy DTI 24
Článok 18 Pravidlá vzťahujúce sa na Radu kvality Vysokej školy DTI 24
Článok 19 Záväznosť rozhodnutí 24
Časť 1.12 Analýza rizík a ošetrenie rizík 24
Článok 20 Analýza rizík a ošetrenie rizík 24
Časť 1.13 Plánovanie zmien 25
Článok 21 Plánovanie zmien 25
Časť 1.14 Zdroje 25
Článok 22 Úvodné informácie 25
Článok 23 Ľudské zdroje 26
Článok 24 Infraštruktúra 27
Článok 25 Prostredie pre realizáciu procesov 27
Článok 26 Znalosti vysokej školy 27
Časť 1.15 Povedomie 28
Článok 27 Povedomie 28
Časť 1.16 Komunikácia 28
Článok 28 Komunikácia 28
Časť 1.17 Riadenie dokumentácie a záznamov 28
Článok 29 Riadenie dokumentácie a záznamov 28
Časť 1.18 Realizácia služieb 29
Článok 30 Plánovanie a riadenie realizácie služieb 29
Článok 31 Proces vzdelávania 29
Článok 32 Tvorivá činnosť 30
Článok 33 Proces vedy a výskumu 30
Článok 34 Proces edičnej a publikačnej činnosti 31
Článok 35 Habilitačné konanie a inauguračné konanie 32
Časť 1.19 Požiadavky na služby 33
Článok 36 Komunikácia so zákazníkom 33
Článok 37 Určenie požiadaviek zákazníka na služby 33
Článok 38 Preskúmanie požiadaviek na služby 33

Časť 1.20 Hodnotenie výkonnosti 34
Článok 39 Úvodné informácie 34
Článok 40 Monitorovanie a meranie 35
Článok 41 Spokojnosť zákazníkov 35
Článok 42 Analýza a hodnotenie 36
Článok 43 Interné audity 36
Článok 44 Preskúmanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania manažmentom 37
Časť 1.21 Zlepšovanie 38
Článok 45 Zlepšovanie 38
2 VYTVÁRANIE, ÚPRAVA, SCHVAĽOVANIE A ZRUŠENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV 40
Časť 2.1 Úvod k vytváraniu, úprave, schvaľovaniu a zrušeniu študijných programov ... 40
Článok 46 Úvod k vytváraniu, úprave, schvaľovaniu a zrušeniu študijných programov 40
Časť 2.2 Pravidlá pre vytváranie a schvaľovanie nového študijného programu 40
Článok 47 Všeobecné pravidlá pre vytváranie a schvaľovanie nového študijného programu . 40
Článok 48 Podnet, zámer a návrh nového študijného programu 41
Článok 49 Schvaľovanie nového študijného programu 42
Časť 2.3 Pravidlá pre úpravu študijného programu 42
Článok 50 Všeobecné pravidlá pre úpravu študijného programu 42
Článok 51 Schvaľovanie úpravy študijného programu 43
Časť 2.4 Pravidlá pre pozastavenie uskutočňovania študijného programu 43
Článok 52 Všeobecné pravidlá pre pozastavenie uskutočňovania študijného programu 43
Časť 2.5 Pravidlá pre zrušenie študijného programu 44
Článok 53 Všeobecné pravidlá pre zrušenie študijného programu 44
Časť 2.6 Žiadosti 44
Článok 54 Žiadosti k vytváraniu, úprave, schvaľovaniu a zrušeniu študijných programov 44
3 AKREDITAČNÁ RADA VYSOKEJ ŠKOLY DTI 45
Časť 3.1 Postavenie Akreditačnej rady 45
Článok 55 Postavenie Akreditačnej rady 45
Časť 3.2 Činnosť, zloženie a pôsobnosť Akreditačnej rady 45
Článok 56 Činnosť Akreditačnej rady 45
Článok 57 Zloženie Akreditačnej rady 46
Článok 58 Vznik a zánik členstva v Akreditačnej rade 47

Článok 59 Zodpovednosti a právomoci členov Akreditačnej rady 47
Článok 60 Tajomník Akreditačnej rady 48
Článok 61 Konflikt záujmov člena Akreditačnej rady a jeho riešenie 48
Časť 3.3 Rokovanie Akreditačnej rady 48
Článok 62 Spôsob a priebeh rokovania Akreditačnej rady 48
Článok 63 Proces posudzovania žiadostí predložených Akreditačnej rade 49
Článok 64 Rozhodovanie o akreditácii nového študijného programu 49
Článok 65 Rozhodovanie o posudzovaní súladu študijného programu so štandardmi 50
Článok 66 Rozhodovanie o úprave študijného programu 51
Článok 67 Rozhodovanie o pozastavení uskutočňovania študijného programu 52
Článok 68 Rozhodovanie o zrušení študijného programu 52
Článok 69 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie Študijných programov na VŠ DTI 53
Článok 70 Rozhodovanie o získaní práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie 53
Článok 71 Rozhodovanie o zosúladení a návrh na získanie práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie 54
Článok 72 Rozhodovanie o návrhu úpravy práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie 54
Článok 73 Rozhodovanie o odňatí alebo zrušení práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie 55
Článok 74 Periodické hodnotenie úrovne kvality zabezpečovania výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti na VŠ DTI 55
Časť 3.4 Dokumentácia Akreditačnej rady 55
Článok 75 Dokumentácia Akreditačnej rady 55
4 RADA ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU VYSOKEJ ŠKOLY DTI 56
Časť 4.1 Postavenie Rady študijného programu VŠ DTI..... 56
Článok 76 Postavenie Rady študijného programu VŠ DTI..... 56
Časť 4.2 Činnosť a zloženie Rady študijného programu 56
Článok 77 Garanti a spolugaranti 56
Článok 78 Činnosť Rady študijného programu 57
Článok 79 Zriadenie a členstvo v Rade študijného programu 58
Článok 80 Zasadnutia Rady študijného programu..... 58
Časť 4.3 Pravidlá vypracovania návrhu študijného programu 59
Článok 81 Návrh študijného programu 59
Článok 82 Dokumenty súvisiace so študijným programom 59

Článok 83 Žiadosti pri návrhu študijného programu..... 60
5 ZÍSKAVANIE PRÁV, ZOSÚLADENIE PRÁV, ÚPRAVA A ZRUŠENIE PRÁV NA HABILITAČNÉ A INAUGURAČNÉ KONANIE NA VYSOKEJ ŠKOLE DTI 61
Článok 84 Úvod k získavaniu a úprave práv habilitačného a inauguračného konania 61
Článok 85 Proces získavania práv na habilitačné a inauguračné konanie 61
Článok 86 Proces zosúlaďovania práv na habilitačné a inauguračné konania 62
Článok 87 Proces úpravy práv na habilitačné a inauguračné konania 62
Článok 88 Proces zrušenia práv na habilitačné a inauguračné konania 63
Článok 89 Ďalšie informácie k získavaniu a úprave práv HKaIK 63
6 MONITOROVANIE A PERIODICKÉ HODNOTENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV 64
Článok 90 Základné informácie o monitorovaní a hodnotení študijných programov 64
Článok 91 Ciele a účel monitorovania a priebežného hodnotenia 64
Článok 92 Nástroje monitorovania a priebežného hodnotenia 65
Článok 93 Spätná väzba od študentov VŠ DTI 65
Článok 94 Spätná väzba od učiteľov VŠ DTI 66
Článok 95 Spätná väzba od absolventov VŠ DTI 66
Článok 96 Spätná väzba od zamestnávateľov 66
Článok 97 Periodické hodnotenie študijných programov na úrovni Rady študijného programu VŠ DTI 67
Článok 98 Periodické hodnotenie študijných programov na úrovni Akreditačnej rady VŠ DTI 67
7 OSOBY ZODPOVEDNÉ ZA ZABEZPEČENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV ... 68
Článok 99 Garanti a spolugaranti 68
8 ŠTUDIJNÍ PORADCOVIA A KOORDINÁTORI PRE ŠTUDENTOV SO ŠPECIFICKÝMI POTREBAMI 69
Článok 100 Študijný poradca 69
Článok 101 Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami 69
9 VÝBER VYUČUJÚCICH JEDNOTLIVÝCH PREDMETOV 71
Článok 102 Všeobecné informácie o výbere vyučujúcich 71
Článok 103 Učitelia predmetov študijného programu 71
Článok 104 Rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch 72
Článok 105 Osobitosti výberu vyučujúcich v podmienkach VŠ DTI 72

10 PRIJÍMACIE KONANIE 73
Časť 10.1 Prijímacie konanie v bakalárskom študijnom programe a magisterskom Študijnom programe 73
Článok 106 Základné podmienky prijatia na štúdium 73
Článok 107 Ďalšie podmienky prijatia na štúdium 73
Článok 108 Zverejnenie podmienok prijatia na štúdium 74
Článok 109 Prijímacie konanie 74
Článok 110 Prijímacia skúška 74
Článok 111 Rozhodnutie o prijatí na štúdium 74
Článok 112 Preskúmanie rozhodnutia 75
Časť 10.2 Prijímacie konanie v doktorandskom študijnom programe 75
Článok 113 Základné podmienky prijatia na štúdium 75
Článok 114 Prijímacie konanie na doktorandské štúdium 75
11 SCHVAĽOVANIE VEDÚCICH ZÁVEREČNÝCH PRÁC A ŠKOLITEĽOV 77
Časť 11.1 Schvaľovanie vedúcich záverečných prác pre študijný program bakalárskeho a magisterského štúdia 77
Článok 115 Schvaľovanie vedúcich záverečných prác 77
Časť 11.2 Schvaľovanie školiteľov pre študijný program doktorandského štúdia 77
Článok 116 Schvaľovanie školiteľov 77
12 HODNOTENIE ŠTUDENTOV A ICH PODPORA 79
Časť 12.1 Hodnotenie študentov 79
Článok 117 Všeobecné zásady hodnotenia študentov 79
Článok 118 Úlohy garanta a spolugarantov pri hodnotení študentov 79
Časť 12.2 Podpora študentov 80
Článok 119 Podpora študentov 80
13 PRESKÚMAVANIE PODNETOV 81
Článok 120 Všeobecné zásady pri preskúmávaní podnetov 81
Článok 121 Sťažnosti študenov 81
Článok 122 Podnety študentov 81
Článok 123 Petície študentov 82
14 ETICKÝ KÓDEX 83
Článok 124 Etické zásady členov akademickej obce VŠ DTI 83
Článok 125 Etický kódex VŠ DTI 83

15 TVORIVÁ ČINNOSŤ, HODNOTENIE TVORIVEJ ČINNOSTI ZAMESTNANCOV VO VZŤAHU K ZABEZPEČOVANIU KVALITY VZDELÁVANIA NA VYSOKEJ ŠKOLE DTI 84
Článok 126 Základné ustanovenia k tvorivej činnosti na VŠ DTI 84
Článok 127 Preukazovanie úrovne tvorivej činnosti podľa oblastí posudzovania..... 84
Článok 128 Pravidlá priraďovania publikačných výstupov učiteľov na zabezpečovanie študijných programov na VŠ DTI 85
Článok 129 Vymedzenie oblastí a obdobia posudzovania..... 86
Článok 130 Posudzovatelia 86
Článok 131 Hodnotené osoby pre oblasti posudzovania študijných programov a odbov habilitačného konania a inauguračného konania 86
Článok 132 Hodnotenie úrovne tvorivej činnosti 87
Článok 133 Predloženie výstupov tvorivej činnosti a ďalších podkladov na hodnotenie 87
Článok 134 Kritériá a postupy hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti 87
Článok 135 Osobitosti hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti podľa skupín odborov . 89
Článok 136 Monitorovanie a hodnotenie úrovne tvorivej činnosti 90
Článok 137 Ukazovatele tvorivej činnosti na VŠ DTI 91
Článok 138 Podpora tvorivej a vedeckovýskumnej činnosti na VŠ DTI 92
Článok 139 Záverečné ustanovenia k tvorivej činnosti na VŠ DTI 93
16 SPOLUPRÁCA S EXTERNÝM PROSTREDÍM 94
Článok 140 Spolupráca so strednými školami v rámci pedagogickej praxe študentov 94
Článok 141 Spolupráca s vysokými školami v Slovenskej republike a v zahraničí..... 94
17 VÝBEROVÉ KONANIE UČITEĽOV 95
Článok 142 Všeobecné ustanovenia o výberovom konaní učiteľov 95
18 KRITÉRIÁ NA OBSADZOVANIE FUNKCIÍ PROFESORA A DOCENTA 96
Článok 143 Obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na VŠ DTI 96
Článok 144 Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov na Vysokej škole DTI .. 97
Článok 145 Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií docentov na Vysokej škole DTI 97
Článok 146 Konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na Vysokej škole DTI 98
Článok 147 Konkrétne minimálne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov v odbore 38 Učiteľstvo a pedagogické vedy na Vysokej škole DTI 98

Článok 148 Konkrétne minimálne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov v študijnom odbore 8 Ekonomika a manažment na Vysokej škole DTI 100
19 ZABEZPEČENIE PROFESIJNÉHO ROZVOJA UČITEĽOV 103
Článok 149 Zabezpečenie profesijného rozvoja učiteľov 103
20 OVEROVANIE MATERIÁLNO-TECHNICKÉHO ZABEZPEČENIA ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV 104
Článok 150 Základné pravidlá pri overovaní materiálno-technického zabezpečenia 104
Článok 151 Procesy pri oberovaní materiálno-technického zabezpečenia 104

ÚVOD

Vysoká škola DTI vydáva v súlade s § 48 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o vysokých školách) a v nadväznosti na zákon 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 po prerokovaní v Akademickom senáte Vysokej školy DTI dňa 28. apríla 2022 v súlade s § 47b ods. 2 písm. k) zákona o vysokých školách a po schválení vo Vedeckej rade Vysokej školy DTI dňa 28. apríla 2022 v súlade s § 47d zákona o vysokých školách Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI.

1 VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA NA VYSOKEJ ŠKOLE DTI

Časť 1.1
ÚČEL A ZÁVÄZNOSŤ

Článok 1
Účel a záväznosť

VS 2.1.1

(1) Vnútorný predpis „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI“ je základným dokumentom Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Vysokej škole DTI.

(2) Vedenie Vysokej školy DTI (ďalej aj „VŠ DTI“) v súlade so **Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania** (Štandardy VS), **Štandardmi pre študijný program** (Štandardy SP) a **Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov** (Štandardy HI) vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len SAAVŠ) podľa 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 aj „zákon o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania“), v súlade s Normami a smernicami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (**ESG smernice**) a požiadavkami normy **ISO 9001:2015** definuje integrovaný Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a Systém manažérstva kvality (ďalej aj „Vnútorný systém zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI“), jeho politiku, ciele kvality a postupy formou vnútorného predpisu **Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI**, Príručky kvality a súvisiacich organizačných noriem (podkladov na jeho uplatnenie**).**

(3) Vedenie VŠ DTI týmto dokumentom demonštruje pripravenosť a záväzok zabezpečovať a permanentne zlepšovať všetky procesy vplývajúce na kvalitu poskytovaného vzdelávania a súvisiacich služieb v súlade s **normou ISO 9001:2015** a so **Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania**, **Štandardmi pre študijný program** a **Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov** podľa Zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a tak plniť požiadavky študentov a ostatných zainteresovaných strán a legislatívne požiadavky a trvalo zvyšovať spokojnosť s poskytovaným vzdelávaním, výsledkami vlastnej tvorivej činnosti (vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti).

(4) Vnútorný predpis „**Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI**“ v jednotlivých kapitolách a súvisiacej dokumentácii stanovuje zodpovednosti a postupy pri tvorbe, dokumentovaní, zavádzaní a udržiavaní procesov Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠ DTI a zodpovednosti a postupy trvalého zlepšovania poskytovaného vzdelávania.

(5) Vnútorný predpis „**Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI**“ je záväzný pre všetkých pracovníkov VŠ DTI a všetky

osoby podieľajúce sa na realizácii procesov Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠ DTI.

Časť 1.2
POSLANIE, HLAVNÉ ÚLOHY A DLHODOBÝ ZÁMER VYSOKEJ ŠKOLY DTI

Článok 2
Poslanie, hlavné úlohy a dlhodobý zámer Vysokej školy DTI

VS 2.2.1, VS 2.2.2, VS 2.3.1, VS 2.3.2

(1) **Hlavným poslaním** VŠ DTI je poskytovanie, organizovanie a zabezpečovanie vysokoškolského vzdelávania v akreditovaných študijných programoch, uskutočňovanie tvorivého vedeckého bádania, poskytovanie ďalšieho vzdelávania prostredníctvom širokej ponuky kurzov a vzdelávacích aktivít.
(2) VŠ DTI sa orientuje na vzdelávanie, výskum, produkciu a šírenie inovácií v širokej oblasti aplikovaných študijných programov a vedných disciplín, s dôrazom na prípravu odborníkov žiadaných na trhu práce, s cieľom prispieť k budovaniu znalostnej a udržateľne konkurencieschopnej ekonomiky Slovenska.
(3) VŠ DTI spolupracuje s domácimi a zahraničnými vysokými školami, podnikateľskou sférou, verejným sektorom, mimovládnymi organizáciami a aktivizuje sa v medzinárodných projektoch a mobilitách. Formy a spôsoby spolupráce a mobilít sú upravené zmluvami.
(4) VŠ DTI realizuje svoje poslanie vo vzdelávacej a výskumnej činnosti nezávisle a slobodne. Akademické práva a slobody sa využívajú na vysokej škole v súlade so zásadami demokracie, humanity a v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
(5) Konkretizácia cieľov a opatrení na ich dosiahnutie, vyplývajúcich z poslania VŠ DTI, je obsiahnutá v dokumente „**Dlhodobý zámer Vysokej školy DTI**“ (ďalej len „dlhodobý zámer vysokej školy“).

Časť 1.3
PROFIL A CHARAKTERISTIKA VYSOKEJ ŠKOLY DTI

Článok 3
Úvodné informácie

VS 2.1.2, VS 2.2.1, VS 2.2.2, VS 2.3.1, VS 2.4.1, VS 2.4.2, VS 2.4.3, VS 2.4.4

(1) Vysoká škola DTI pôsobí ako súkromná vysoká škola na základe uznesenia vlády SR č. 200 zo dňa 1. marca 2006. Poskytuje vysokoškolské vzdelávanie v akreditovaných bakalárskych a magisterských študijných programoch a v doktorandskom študijnom programe. Vysoká škola DTI má priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie a inauguračné konanie.
(2) **Bakalárske študijné programy**:
   a) Učiteľstvo praktickej prípravy (študijný odbor učiteľstvo a pedagogické vedy),
   b) Učiteľstvo praktickej prípravy v ekonomických predmetoch (študijný odbor učiteľstvo a pedagogické vedy),
   c) Manažment (študijný odbor ekonómia a manažment),

d) Manažment služieb v automobilovom priemysle (študijný odbor ekonómia a manažment).

(3) **Magisterské študijné programy**:
   a) Učiteľstvo ekonomických predmetov (študijný odbor učiteľstvo a pedagogické vedy),
   b) Manažment (študijný odbor ekonómia a manažment).

(4) **Doktorandský študijný program**:
   a) Didaktika technických profesijných predmetov (študijný odbor učiteľstvo a pedagogické vedy).

(5) Vysokej škole DTI bolo priznané právo udeľovať akademický titul bakalár (Bc.) absolventom bakalárskeho štúdia, akademický titul magister (Mgr.) absolventom magisterského štúdia a akademický titul doktor filozofie (PhD.) absolventom doktorandského štúdia.

(6) **Habilitačné konanie a inauguračné konanie**:
   a) Odbor habilitačného a inauguračného konania: odborová didaktika

(7) Vysoká škola DTI vo svojom strategickom riadení dôsledne uplatňuje **politiky na zabezpečovanie kvality**. Ich základným princípom je prijatie primárnej zodpovednosti za kvalitu poskytovaného vzdelávania na všetkých súčastiach vysokej školy, na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch.

(8) Vysoká škola DTI má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne vymedzené poslanie a toto poslanie dôsledne napĺňa.

(9) Vysoká škola DTI má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v dlhodobom zámere, jasne určené strategické ciele z hľadiska uskutočňovaných vzdelávacích činností, tvorivých činností a ďalších súvisiacich aktivít, ktoré sú v súlade s jej poslaním.

(10) Vysoká škola DTI má zavedené a formalizované politiky na zabezpečovanie kvality a dôsledne sa nimi riadi. Na tento účel má vytvorené vhodné **štruktúry a procesy**, ktoré sú previazané do koherentného **vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania** (ďalej aj „vnútorný systém“), ktorý zahŕňa celú inštitúciu. Vo vnútornom systéme sú vymedzené právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.

Článok 4
Pochopenie prostredia, v ktorom Vysoká škola DTI pôsobí

(1) VŠ DTI určuje interné a externé faktory prostredia, ktoré sú dôležité vzhľadom na jej predmet činnosti a strategické smerovanie a ktoré ovplyvňujú schopnosť dosahovať očakávané výsledky jej vnútorného systému.

(2) VŠ DTI monitoruje a preskúmava informácie o týchto interných a externých faktoroch.

Článok 5
Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán

(1) VŠ DTI určuje:
   a) zainteresované strany, ktoré sú relevantné vzhľadom na vnútorný systém,
   b) požiadavky zainteresovaných strán.

Článok 6
Určenie predmetu a rozsahu vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

(1) Predmetom a rozsahom vnútorného systému je vzdelávanie vo všetkých stupňoch vysokoškolského štúdia a súvisiaca vedecko – výskumná a publikačná činnosť.
(2) Pri definovaní predmetu a rozsahu vnútorného systému VŠ DTI zvažuje:
   a) externé a interné faktory prostredia,
   b) požiadavky relevantných zainteresovaných strán,
   c) služby, ktoré poskytuje.

Časť 1.4
POLITIKY VNÚTORNÉHO SYSTÉMU ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA

Článok 7
Politiky vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

VS 2.1.1, VS 2.4.1, VS 2.6.i, VS 2.6.j, VS 2.6.g, VS 2.8.1

(1) Predmet a rozsah vnútorného systému je zdokumentovaný. Dokumentácia obsahuje politiky na zabezpečovanie kvality - vnútorné predpisy a ďalšiu dokumentáciu a záznamy.
(2) Strategické ciele VŠ DTI sú stanovené v dlhodobom zámere rozvoja (v aktuálnom Dlhodobom zámere rozvoja Vysokej školy DTI na obdobie 2017-2022 a pripravovanom dlhodobom zámere na obdobie 2023-2029).
(3) VŠ DTI stanovila a uplatňuje **politiky na zabezpečovanie kvality** ako súčasť strategického riadenia školy. VŠ DTI **má formalizované a zavedené politiky** na zabezpečovanie kvality vo vnútornom predpise Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI (ďalej aj „vnútorný systém“), ktorý upravuje alebo formou osobitného odkazu na vnútorné predpisy VŠ DTI definuje najmä:
   a) politiku a ciele kvality,
   b) pravidlá pre vytváranie, úpravu, schvaľovanie a zrušenie študijných programov na Vysokej škole DTI,
   c) postavenie, pôsobnosť, zloženie, zodpovednosti a právomoci, realizované činnosti, spôsob rokovania a rozhodovania Akreditačnej rady Vysokej školy DTI,
   d) postavenie, pôsobnosť, zloženie, zodpovednosti a právomoci, realizované činnosti, spôsob rokovania Rady študijného programu Vysokej školy DTI,
   e) pravidlá pre získavanie práv, zosúladenie práv, úpravu a zrušenie práv na habilitačné a inauguračné konanie na Vysokej škole DTI,
   f) monitorovanie a periodické hodnotenie študijných programov,
   g) etický kódex v podmienkach Vysokej školy DTI,
   h) usmernenia v súvislosti so záverečnými, rigoróznymi a habilitačnými prácami v podmienkach VŠ DTI,
   i) systém hodnotenia tvorivej činnosti zamestnancov vo vzťahu k zabezpečovaniu kvality vzdelávania na Vysokej školy DTI,
   j) systém podpory študentov a uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami na Vysokej škole DTI,
   k) rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch na VŠ DTI,
   l) pravidlá prijímacieho konania na VŠ DTI.

K osobitný vnútorným predpisom a dokumentom, ktoré podporujú Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI, patrí aj:

a) Príručka kvality,
b) Smernica o spolupráci Vysokej školy DTI s externými partnermi z praxe,
c) Smernica o hodnotení tvorivej činnosti zamestnancov vo vzťahu k zabezpečovaniu kvality vzdelávania na Vysokej školy DTI.
d) Mapa procesov,
e) Organizačná štruktúra VŠ DTI,
f) Karty procesov (KP):

KP 01 Vzdelávanie,
KP 02 Vedecko-výskumná činnosť,
KP 03 Edičná a publikačná činnosť,
KP 12 Materiálne a technické zabezpečenie vzdelávania,
KP 13 Kvalita zamestnancov,
KP 14 Riadenie dokumentácie a záznamov,
KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI,

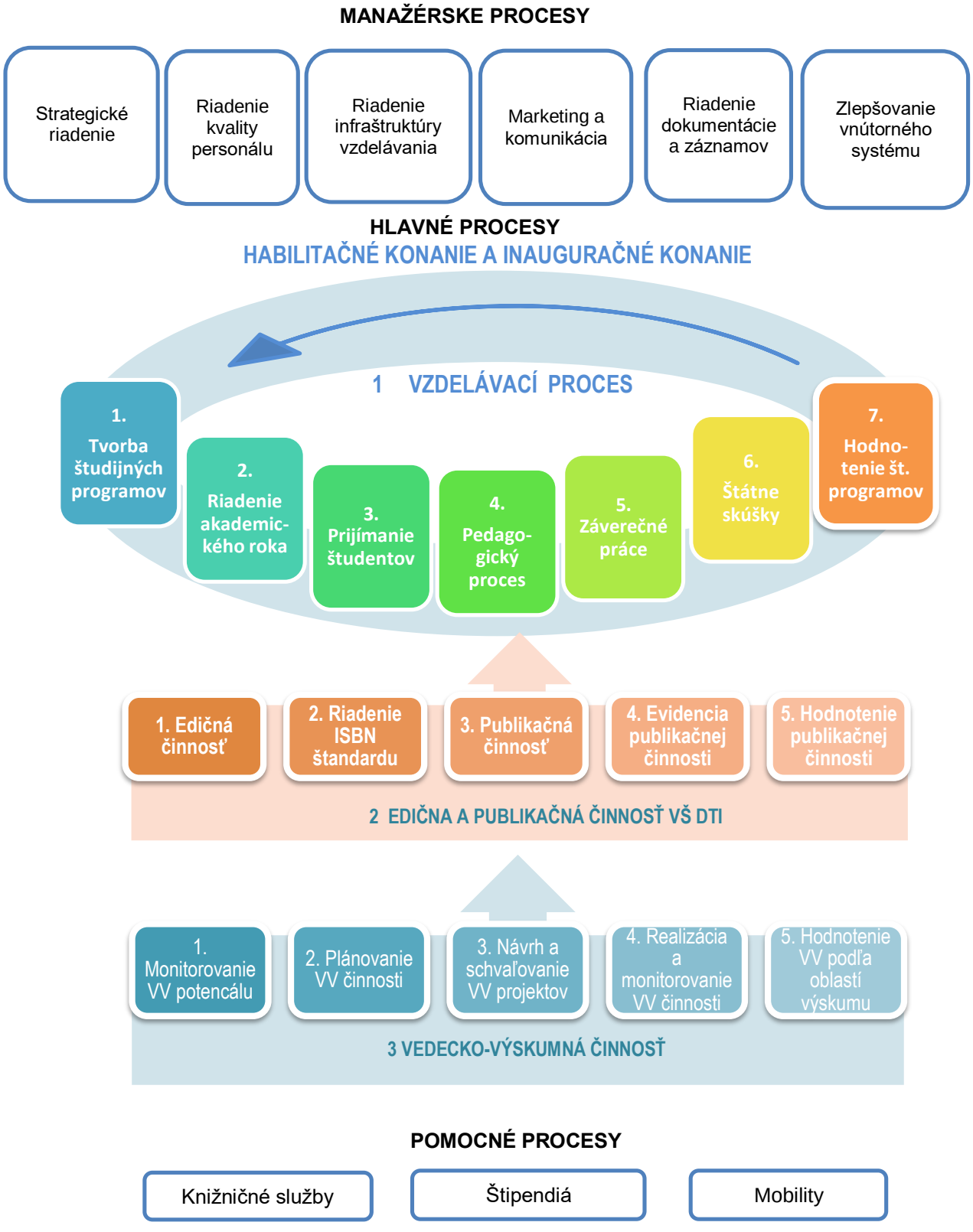
g) Analýza rizík,
h) Externé a interné faktory, zainteresované strany a ich požiadavky,
i) Dokumentácia k interným auditom,
j) ďalšie dokumentácie a záznamy.

ČASŤ 1.5
PROCESY A ORGANIZÁCIA VNÚTORNÉHO SYSTÉMU ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA

Článok 8
Procesy a organizácia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

VS 2.4.3, VS 2.4.4, VS 2.4.4

(1) VŠ DTI a jej súčasti majú vytvorený efektívny vnútorný systém, jasne vymedzené väzby a prenos informácií medzi jeho jednotlivými článkami. VŠ DTI pravidelne vyhodnocuje efektívnosť vnútorného systému.
(2) Vnútorný systém VŠ DTI je **riadený procesne**. VŠ DTI má vytvorené **procesy koherentného vnútorného systému** pre celú inštitúciu. Boli identifikované a riadené procesy členené do troch kategórií vzhľadom na ich vzťah k poslaniu vysokej školy a poskytovaným službám (hlavné, manažérske, pomocné).
(3) Boli stanovené a preverené interakcie medzi procesmi vplývajúcimi na kvalitu poskytovaných služieb a zlepšovanie výkonnosti vnútorného systému. VŠ DTI vymedzila **právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť** jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností. Boli definované vstupy a výstupy so stanovením zodpovedností ich včasného dodávania. Procesy, ich vstupy, výstupy a zodpovednosti boli opísané v tomto vnútornom predpise, kartami procesov a mapou procesov (Obrázok 1 Mapa procesov VŠ DTI).



Obrázok 1: Mapa procesov VŠ DTI

(4) Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI je zdokumentovaný vo vnútornom predpise „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI“, v Príručke kvality, kartách procesov a ostatnej súvisiacej dokumentácii. Je zavedený jednotný postup riadenia dokumentácie. Vo VŠ DTI sú zavedené postupy riadenia záznamov o stave vnútorného systému, o jeho zhode s požiadavkami a postupoch kontinuálneho zlepšovania.
(5) Vedenie VŠ DTI stanovuje merateľné a termínované Ciele kvality v súlade s Politikou kvality VŠ DTI a hodnotí ich plnenie. Vo VŠ DTI sú jasne určené a oznámené zodpovednosti a právomoci pri realizácii a kontrole definovaných procesov v osobe majiteľov procesov (bližšie v Príručke kvality).
(6) V súlade s Dlhodobým zámerom VŠ DTI boli zavedené a zdokumentované postupy včasného a dostatočného zabezpečovania zdrojov potrebných pre trvalé zlepšovanie vnútorného systému a zvyšovanie spokojnosti zákazníkov (bližšie v Príručke kvality). Vedenie stanovilo kritériá sledovania výkonnosti všetkých procesov s jasným definovaním zodpovednosti v kartách procesov. Sú realizované a zdokumentované postupy permanentného monitorovania a merania výkonnosti procesov a ich kontinuálneho zlepšovania.
(7) Obsah a hranice Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy DTI graficky znázorňuje Obrázok 1 Mapa procesov VŠ DTI (Obrázok 1) a Organizačná štruktúra VŠ DTI (v Príručke kvality).

ČASŤ 1.6
Dokumenty a záznamy

Článok 9
Dokumenty a záznamy

VS 2.4.1

(1) VŠ DTI udržiava dokumentované postupy pre zaistenie efektívnej realizácie a riadenia procesov a uchováva záznamy na poskytnutie dôkazu, že procesy boli vykonané tak, ako boli naplánované.
(2) **Dokumentácia VŠ DTI** predstavuje sústavu všetkých **politík kvality, interných dokumentov** (napr. smernice, poriadky, príručky, metodické pokyny, príkazy a záznamy) a **externých dokumentov** (napr. zákony, vyhlášky, nariadenia) v listinnej alebo elektronickej podobe.
(3) Podrobné postupy procesu Riadenie dokumentácie a záznamov stanovuje Príručka kvality a karta procesu KP 14 Riadenie dokumentácie a záznamov.

ČASŤ 1.7
Záväzok vedenia

Článok 10
Záväzok vedenia

VS 2.1.2, VS 2.6.h.1, VS 2.6.h.2, VS 11.1.1

(1) Vedenie VŠ DTI sa zaviazalo podporovať rozvoj aktivít smerujúcich k zavedeniu Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a jeho neustálemu zlepšovaniu. V súlade s uvedeným vedenie VŠ DTI:
   a) zabezpečuje, že Vysoká škola DTI od roku 2014 každoročne absolvuje audit vnútorného systému podľa normy ISO 9001:2015 a je držiteľom certifikátu ISO 9001:2015,
   b) zosúladilo vnútorný systém so **Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania** (Štandardy VS), **Štandardmi pre študijný program** (Štandardy SP) a **Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov** (Štandardy HI) podľa 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, v súlade s Normami a smernicami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (**ESG smernice**) a požiadavkami normy **ISO 9001:2015** a definovalo integrovaný Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a Systém manažérstva kvality (ďalej len **Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania**),
   c) stanovilo a pravidelne bude preskúmavať plnenie a vhodnosť politiky kvality VŠ DTI,
   d) stanovilo a pravidelne bude preskúmavať ciele kvality,
   e) definuje funkcie, zodpovednosti a právomoci zamestnancov a ostatných účastníkov vzdelávania zapojených do zabezpečovania kvality,
   f) bude presadzovať procesný prístup a riadenie podľa rizík,
   g) permanentne bude informovať pracovníkov o dôležitosti dokonalého plnenia požiadaviek zákazníka a legislatívnych požiadaviek,
   h) pravidelne bude realizovať preskúmanie účinnosti a vhodnosti vnútorného systému,
   i) bude plánovať, zabezpečovať zdroje potrebné pre rozvoj a zlepšovanie vnútorného systému a hodnotiť efektívnosť ich vynakladania,
   j) bude podporovať zlepšovanie,
   k) bude zabezpečovať, aby požiadavky zákazníkov a aplikovateľné legislatívne a iné záväzné požiadavky boli určené, pochopené a neustále plnené,
   l) upriami pozornosť na zvyšovanie spokojnosti zákazníka.

(2) Vedenie VŠ DTI zabezpečí, že VŠ DTI bude podstupovať pravidelné externé hodnotenie zabezpečovania kvality s cieľom uistiť sa, že vnútorný systém vysokej školy je rozvíjaný a implementovaný v súlade so štandardmi pre vnútorný systém.

ČASŤ 1.8
POLITIKA KVALITY

Článok 11
Politika kvality

VS 2.1.1, VS 2.1.2

(1) Vedenie VŠ DTI prijalo politiku kvality a stanovilo základné zásady jej úspešného napĺňania. Politika kvality vychádza z poslania a koncepcie rozvoja VŠ DTI. Aktuálna politika kvality VŠ DTI je uvedená v Príručke kvality.
(2) Preskúmanie plnenia a primeranosti politiky kvality VŠ DTI prebieha v rámci procesu preskúmanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania manažmentom.
(3) Vedenie VŠ DTI zabezpečuje oboznamovanie pracovníkov s politikou kvality, ktorá je dostupná relevantným zainteresovaným stranám. Spätná komunikácia o pochopení a stotožnení sa zamestnancov s politikou kvality je realizovaná v rámci zasadnutí Akademickej obce a Porady katedier VŠ DTI, ktorých sa zúčastňujú všetci pracovníci VŠ DTI.

ČASŤ 1.9
CIELE KVALITY

Článok 12
Ciele kvality

VS 2.1.1, VS 2.1.2

(1) Vedenie VŠ DTI stanovilo transparentné, verejne dostupné a realistické **ciele vnútorného systému** v súlade s poslaním školy a prostredníctvom nástrojov vnútorného systému a nástrojov spätnej väzby (účastníkov života vysokej školy vnútri aj vonku školy) zabezpečuje ich monitorovanie a hodnotenie tak, aby bol umožnený udržateľný rozvoj vysokej školy a študijných programov.
(2) Vedenie VŠ DTI berie do úvahy aplikovateľné požiadavky relevantných zainteresovaných strán a formou cieľov kvality určuje pravidlá a nástroje plnenia Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardov pre študijný program a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov vedúce k zlepšovaniu služieb, ktoré sú systematicky monitorované, komunikované a aktualizované.
(3) V súlade s politikou kvality, výsledkami plnenia cieľov za predchádzajúce obdobie a preskúmania vnútorného systému sú prijímané ciele kvality spravidla na obdobie jedného roka. Vedenie VŠ DTI plánuje čo bude urobené, aké zdroje budú potrebné, kto bude zodpovedný, kedy majú byť ciele splnené, ako budú vyhodnotené výsledky. Hodnotenie plnenia cieľov prebieha v procese pravidelného preskúmania vnútorného systému manažmentom.

ČASŤ 1.10
ŠTRUKTÚRY VNÚTORNÉHO SYSTÉMU ZABEZPEČOVANIA KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA

Článok 13
Štruktúry vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

VS 2.4.2

(1) Vedenie Vysokej školy DTI vymedzilo právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.

(2) Vzájomné vzťahy organizačných jednotiek VŠ DTI a ich personálne obsadenie graficky znázorňuje Organizačná štruktúra VŠ DTI (Príloha č. 1 Príručky kvality). Funkčné miesta sú obsadzované pracovníkmi v súlade s rozsahom základných zodpovedností a právomocí vyplývajúcich z Popisov pracovných pozícií a v súlade so zákonom 131/2002 Z. z. o vysokých školách a zákonom 313/2001 Z. z. o verejnej službe (viď. Popisy pracovných pozícií VŠ DTI). Konkrétne zodpovednosti a právomoci pri realizácii procesov opisuje Príručka kvality VŠ DTI a súvisiace karty procesov.

(3) Pre potreby tvorby, monitorovania a zlepšovania vnútorného systému boli vytvorené **štruktúry** koherentného vnútorného systému, samostatné odborné útvary a pozície: Rada kvality Vysokej školy DTI, Vodcovstvo (Leadership), Akreditačná rada Vysokej školy DTI, Vedecká rada Vysokej školy DTI, Akademický senát Vysokej školy DTI, Garanti habilitačného konania a inauguračného konania, Rada študijného programu Vysokej školy DTI, Kolégium rektora, Porada katedier, Etická komisia Vysokej školy DTI, Disciplinárna komisia Vysokej školy DTI, Rektorát, Študijné oddelenie, Poradenstvo pre študentov, Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami, Útvar pre ekonomické a personálne činnosti, Interný audítor.

(4) **Rada kvality Vysokej školy DTI:** Rada kvality Vysokej školy DTI je poradným orgánom rektora VŠ DTI v oblasti zabezpečovania kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania v súlade s požiadavkami a Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardov pre študijný program a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov a normy ISO 9001:2015. Rada kvality pripravuje, kontroluje, hodnotí a koordinuje tvorbu, implementáciu a zlepšovanie vnútorného systému v zmysle uvedených štandardov a normy ISO 9001:2015 na VŠ DTI a jej jednotlivých pracoviskách. Rada kvality VŠ DTI má predsedu, podpredsedu, členov, pričom má vytvorenú pozíciu pre študenta, zástupcu zamestnávateľov a tajomníka. Ďalšie podrobnosti stanovuje Štatút Rady kvality.

(5) **Vodcovstvo (Leadership):** Zodpovednosť za vnútorný systém je na vrcholovom vedení, ktoré reprezentuje Prorektor pre kvalitu a rozvoj VŠ DTI. Zodpovedá za identifikáciu, zavedenie a udržiavanie a zlepšovanie procesov vnútorného systému, tvorbu a zavedenie metód a povedomia na dosahovanie a zlepšovanie systému, za plánovanie a zabezpečovanie zdrojov na udržiavanie a zlepšovanie úrovne jednotlivých procesov. Ďalej určuje postupy a kritériá vo vzdelávaní, motivovaní pracovníkov a komunikáciu s tretími stranami vo veciach zlepšovania systému.

(6) **Akreditačná rada Vysokej školy DTI:** Akreditačná rada je najvyšším rozhodovacím orgánom v rámci vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu. Akreditačná rada sa skladá z predsedu, prvého a druhého podpredsedu a členov Akreditačnej rady. Činnosť Akreditačnej rady má týmto vnútorným predpisom VŠ DTI

stanovené pravidlá pre spôsob a priebeh rokovania Akreditačnej rady a jej pracovných skupín.

(7) **Vedecká rada Vysokej školy DTI:** Zasadnutie Vedeckej rady VŠ DTI sa uskutočňuje spravidla 4-krát za rok. Postupy a zodpovednosti súvisiace s rokovaním vedeckej rady stanovuje Rokovací poriadok Vedeckej rady Vysokej školy DTI. Základné kompetencie vedeckej rady sú stanovené zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a Štatútom VŠ DTI.

(8) **Akademický senát Vysokej školy DTI:** Na riadnych zasadnutiach sa AS VŠ DTI schádza v termínoch určených Plánom zasadnutí najmenej 2 krát za semester. Mimoriadne zasadnutie AS VŠ DTI zvolá predseda AS VŠ DTI do 14 dní v prípadoch:
   a) ak o to písomne požiada rektor alebo v jeho zastúpení prorektor alebo kvestor,
   b) ak o to písomne požiada najmenej 1/3 členov AS VŠ DTI,
   c) ak o to písomne požiada najmenej 1/3 akademickej obce VŠ DTI.

   Na prijatie platného uznesenia akademického senátu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov akademického senátu. Akademický senát rozhoduje verejným hlasovaním. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu akademického senátu. Z rokovaní akademického senátu sa vyhotovuje zápis, ktorý podpisuje predseda akademického senátu.

   Pôsobnosti akademického senátu sú stanovené zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a Štatútom Vysokej školy DTI.

   Postupy a zodpovednosti súvisiace s rokovaním akademického senátu stanovuje Rokovací poriadok Akademického senátu Vysokej školy DTI. Kompetencie akademického senátu definuje Štatút Vysokej školy DTI.

(9) **Garanti habilitačného konania a inauguračného konania:** Na vysokej škole pôsobí na ustanovený týždenný pracovný čas skupina piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania v Súlade so Štandardmi HI. (ďalej aj „garanti“ alebo „odborníci garantujúci kvalitu odborov habilitačného a inauguračného konania“).

(10) **Rada študijného programu Vysokej školy DTI:** Hlavnou úlohou Rady študijného programu Vysokej školy DTI je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu alebo návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu.

   Vysoká škola DTI má Radu študijného programu pre študijný odbor učiteľstvo a pedagogické vedy a pre študijný odbor ekonómia a manažment.

   Postavenie, pôsobnosť, zloženie, činnosť, zodpovednosť a spôsob rokovania Rady študijného programu Vysokej školy DTI upravujú ustanovenia tohto vnútorného predpisu.

(11) **Kolégium rektora:** Kolégium rektora je stálym poradným orgánom rektora. V rámci zasadnutia kolégia VŠ DTI zabezpečuje informovanie členov v rámci zvyšovania povedomia o zmenách vnútorného systému a opatreniach na zlepšovanie vnútorného systému. Minimálne raz ročne je obsahom kolégia Preskúmanie vnútorného systému manažmentom.

(12) **Porada katedier:** Vedúci katedry spravidla 4 krát ročne zvoláva Poradu katedier. Pravidelným bodom porady je rokovanie o výsledkoch monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania v rozsahu: výsledky spätnej väzby študenta, absolventa, zamestnávateľov, výsledky hospitačnej činnosti, výsledky vedy a výskumu, hodnotenie kvality zamestnancov, hodnotenie študijných programov, výsledky interných auditov, hodnotenie nápravnej a preventívnej činnosti, plnenie cieľov kvality a návrh cieľov pracovísk pre nasledujúce obdobie.

(13) **Etická komisia Vysokej školy DTI:** Etický kódex VŠ DTI je vyjadrením morálnych hodnôt uplatňovaných v prostredí VŠ DTI. Stanovuje etické princípy a normy správania

zamestnancov a študentov VŠ DTI s prihliadnutím na špecifiká ich postavenia. Etický kódex osobitne upravuje etické zásady uplatňované vo vzdelávacej a vedeckovýskumnej tvorivej činnosti.

Prerokovanie prípadov porušenia Etického kódexu VŠ DTI prebieha na základe písomného podnetu podanej Etickej komisii VŠ DTI.

Etická komisia VŠ DTI má troch stálych členov, ktorí sú riaditeľka VŠ DTI, rektor VŠ DTI a prorektor pre vzdelávanie VŠ DTI. Predsedom Etickej komisie je rektor VŠ DTI.

(14) **Disciplinárna komisia Vysokej školy DTI:** Disciplinárna komisia Vysokej školy DTI (ďalej len „disciplinárna komisia“) je orgán akademickej samosprávy na prerokovanie disciplinárnych priestupkov študentov vysokej školy. Postavenie, pôsobnosť a priebeh rokovania disciplinárnej komisie upravuje Disciplinárny poriadok Vysokej školy DTI pre študentov. Disciplinárny poriadok zároveň upravuje postup pri ukladaní disciplinárnych opatrení a postup pri preskúmaní rozhodnutí rektora ukladajúcich disciplinárne opatrenia. Disciplinárna komisia má štyroch členov vrátane predsedu, z toho dvaja sú zo študentskej časti akademickej obce vysokej školy a dvaja sú zo zamestnaneckej časti akademickej obce vysokej školy. Predsedom disciplinárnej komisie je prorektor pre vzdelávanie.

(15) **Rektorát, Študijné oddelenie.** Rektorát a Študijné oddelenie VŠ DTI realizujú aktivity súvisiace s administráciou štúdia a poradenstvom pre študentov a učiteľov.

(16) **Poradenstvo pre študentov:** Študenti majú ľahký prístup k poradenským službám, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a na ich osobný a kariérny rozvoj. Poradenstvo zabezpečujú prorektori Vysokej školy DTI a Študijné oddelenie VŠ DTI.

(17) **Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami:** Na VŠ DTI sa poskytuje starostlivosť o uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami prostredníctvom koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami (ďalej len „koordinátor“). Koordinátorom pre študentov so špecifickými potrebami je zamestnanec VŠ DTI s adekvátnym vzdelaním. Koordinátor je výkonom činnosti podriadený rektorovi, alebo rektorom poverenému prorektorovi.

(18) **Útvar pre ekonomické a personálne činnosti:** Zabezpečuje ekonomické a personálne činnosti Vysokej školy DTI.

(19) **Interný audítor:** Výkonom interného auditu vnútorného systému boli poverení kvalifikovaní Interní audítori. Úlohou interného audítora je príprava, realizácia a vyhodnotenie interného auditu procesov v súlade s Plánom interného auditu VŠ DTI. Audítori zisťujú zhodu s požiadavkami normy ISO 9001:2015 a požiadavkami vnútorného systému, zhodu dokumentácie s realizovanými procesmi, hodnotenie efektívnosti systému kvality a odhaľovanie oblastí, v ktorých je možné vnútorný systém zlepšiť.

ČASŤ 1.11
RADA KVALITY VYSOKEJ ŠKOLY DTI

VS 2.1.1, VS 2.1.2, VS 2.4.2, VS 2.6.a.1, VS 2.6.a.2, VS 3.1.2, VS 10.a.1, VS 10.b.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1, VS 10.1.e, VS 10.1.f, SP 8.4.1

Článok 14
Úvodné ustanovenie o Rade kvality Vysokej školy DTI

(1) Rada kvality Vysokej školy DTI (ďalej len VŠ DTI) je poradným orgánom rektora Vysokej školy DTI v oblasti zabezpečovania kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (Štandardy VS), Štandardmi pre študijný program (Štandardy SP)

a Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (Štandardy HI) vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len SAAVŠ) podľa 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, v súlade s Normami a smernicami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ESG smernice) a požiadavkami normy ISO 9001:2015 zriadená rozhodnutím rektora VŠ DTI (predtým Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom) zo dňa 1. mája 2014.

Článok 15
Základné úlohy a činnosť Rady kvality Vysokej školy DTI

(1) Rada kvality VŠ DTI pripravuje, kontroluje, hodnotí a koordinuje tvorbu, implementáciu a používanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) Rada kvality VŠ DTI ďalej:
   a) koordinuje zavedenie, používanie, funkčnosť a implementáciu vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej aj „vnútorný systém“) na VŠ DTI v Dubnici nad Váhom,
   b) navrhuje rektorovi vysokej školy nápravné a preventívne opatrenia súvisiace s budovaním, vyhodnocovaním a korigovaním vnútorného systému a podáva námety na zlepšenie s cieľom zvyšovania kvality a výkonnosti riadených systémov,
   c) kontroluje ekonomickú efektívnosť všetkých aktivít spadajúcich do pôsobnosti zabezpečovania kvality a vnútorného systému VŠ DTI.
(3) Činnosť Rady kvality VŠ DTI sa riadi pravidlami činnosti, právomocami a zodpovednosťou Rady kvality. Budovanie vnútorného systému a jeho implementácia do riadiacej praxe všetkých úrovní riadenia VŠ DTI v integrálne chápanom systéme budú realizované vyškolenými a odborne spôsobilými internými zamestnancami vysokej školy, s pomocou uznávaných poradcov pre budovanie vnútorných systémov, ako aj s využitím pravidelného systémového posudzovania úrovne a zhody postupných krokov smerujúcich k vytýčenému cieľu. Výsledkom týchto riadených a koordinovaných aktivít Rady kvality VŠ DTI je koordinácia vnútorného systému v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (Štandardy VS), Štandardmi pre študijný program (Štandardy SP) a Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (Štandardy HI) vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len SAAVŠ) podľa 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, v súlade s Normami a smernicami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ESG smernice) a požiadavkami normy ISO 9001:2015 a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
(4) Činnosť Rady kvality VŠ DTI koordinuje predseda rady, ktorým je prorektor pre kvalitu a rozvoj, zodpovedá za časový a vecný harmonogram implementácie vnútorného systému na VŠ DTI. Pripravuje a poskytuje informácie o zabezpečovaní kvality na VŠ DTI poradným, samosprávnym a iným orgánom vysokej školy podľa požiadaviek rektora VŠ DTI.

Článok 16
Zloženie Rady kvality Vysokej školy DTI

(1) Členov Rady kvality vymenúva a odvoláva rektor vysokej školy.
(2) Predsedom Rady kvality VŠ DTI je prorektor pre kvalitu a rozvoj. Rada kvality VŠ DTI má predsedu, podpredsedu, členov, pričom má vytvorenú pozíciu pre študenta, zástupcu zamestnávateľov a tajomníka.

Článok 17
Rokovanie Rady kvality Vysokej školy DTI

(1) Zasadnutie Rady kvality DTI zvoláva podľa potreby jej predseda.
(2) Prorektor pre kvalitu a rozvoj (ďalej aj „predseda Rady kvality“) má právo na zasadnutia rady pre kvalitu pozývať zástupcov jednotlivých organizačných útvarov, v prípade prerokovávania problematiky patriacej do ich kompetencie.
(3) Rada kvality môže vytvárať pracovné skupiny najmä na realizáciu systému manažérstva kvality.
(4) Členovia Rady kvality VŠ DTI sú povinní zúčastňovať sa na rokovaniach Rady kvality VŠ DTI a plniť úlohy ňou prijaté.

Článok 18
Pravidlá vzťahujúce sa na Radu kvality Vysokej školy DTI

(1) Postavenie a činnosť Rady kvality VŠ DTI upravuje tento vnútorný predpis a podľa potreby aj ďalšie interné predpisy VŠ DTI.

Článok 19
Záväznosť rozhodnutí

(1) Rozhodnutia prijaté v Rade kvality VŠ DTI v oblasti zabezpečovania kvality a riadenia vnútorného systému sú záväzné pre všetkých zamestnancov VŠ DTI.

ČASŤ 1.12
ANALÝZA RIZÍK A OŠETRENIE RIZÍK

VS 8.a.1

Článok 20
Analýza rizík a ošetrenie rizík

(1) Počas plánovania systému manažérstva kvality VŠ DTI zvažuje externé a interné faktory prostredia, požiadavky a očakávania zainteresovaných strán a určuje riziká a príležitosti, ktoré majú byť ošetrené.
(2) Analýza rizík sa vykonáva na to, aby vnútorný systém dosiahol očakávané výsledky, podporili sa želané výsledky, predišlo sa neželaným následkom alebo sa tieto zredukovali a dosiahlo sa zlepšenie.
(3) VŠ DTI plánuje opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí a spôsoby, ako zaviesť primerané opatrenia do procesov vnútorného systému a vyhodnocuje efektívnosť týchto opatrení.

ČASŤ 1.13
PLÁNOVANIE ZMIEN

Článok 21
Plánovanie zmien

(1) Keď Vysoká škola DTI zistí potrebu zmien vo vnútornom systéme, zmeny musia byť vykonané plánovaným spôsobom.
(2) Pri zmenách je potrebné zvážiť:
   a) účel zmien a ich potenciálne dôsledky,
   b) integritu vnútorného systému,
   c) dostupnosť zdrojov,
   d) rozdelenie alebo prerozdelenie zodpovedností a právomocí.

ČASŤ 1.14
ZDROJE

Článok 22
Úvodné informácie

VS 2.5.2, VS 10.a.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1

(1) VŠ DTI má určené a zabezpečené zdroje potrebné na vytvorenie, zavedenie, udržiavanie a neustále zlepšovanie vnútorného systému.
(2) VŠ DTI má dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu.
(3) Priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania, počtu študentov a ich špecifickým potrebám.
(4) VŠ DTI má funkčné zmluvné partnerstvá so špecializovanými výučbovými zariadeniami a inými inštitúciami, ktoré sú potrebné na dosiahnutie výstupov vzdelávania týkajúcich sa najmä praktickej prípravy na výkon príslušných povolaní.
(5) Prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá výstupom vzdelávania, zameraniu tvorivých činností a počtu študentov.
(6) 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 na ich osobný a kariérny rozvoj.
(7) VŠ DTI 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.
(8) Študenti majú primerané sociálne zabezpečenie, športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia.
(9) Využitie všetkých zdrojov je účelné a efektívne.
(10) Zdroje sú prístupné pre študentov a študenti sú informovaní o ich prístupnosti.

Článok 23
Ľudské zdroje

VS 2.5.1

(1) VŠ DTI má vypracovaný systém (pravidlá a požiadavky) zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov, vrátane ich kvalifikačného postupu a na hodnotenie úrovne spôsobilosti všetkých nových učiteľov v súlade s KP 13 Kvalita zamestnancov.
(2) Systém zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov obsahuje postupy od prijímania, cez adaptáciu, rozvoj a vzdelávanie až po hodnotenie kvality učiteľov a vedecko–výskumných pracovníkov.
(3) Pracoviská VŠ DTI formou popisov pracovných pozícií definujú základné kvalifikačné požiadavky pre funkčné miesta profesor, docent, odborný asistent, asistent tak, aby bol zabezpečený rozvoj príslušnej oblasti vedy, výskumu a zabezpečovaných študijných programov.
(4) Novoprijatý vysokoškolský učiteľ vstupuje do procesu adaptácie. Program adaptácie vypracováva a riadi priamy nadriadený učiteľa, alebo ním poverený tútor (profesor, alebo docent zabezpečujúci príslušný študijný program). Cieľom adaptačného procesu je zabezpečenie kvality pedagogického procesu pri zmene jeho personálneho zabezpečenia a kontinuálny rozvoj študijných programov. Adaptačného procesu sa zúčastňuje každý nový pedagogický zamestnanec po ukončení prijímacieho konania. Priebeh adaptácie, jej výsledky a následné hodnotenie spôsobilosti učiteľa tútor hodnotí v Programe adaptácie učiteľa (F KP 13/02-01).
(5) VŠ DTI poskytuje svojim pedagogickým pracovníkom príležitosti na ďalší rozvoj a zdokonaľovanie ich pedagogických schopností prostredníctvom Kurzu pedagogických spôsobilostí pre vysokoškolských učiteľov.
(6) VŠ DTI má vypracovaný mechanizmus využitia výsledkov hodnotenia učiteľov študentmi a inými pedagogickými zamestnancami prostredníctvom nástroja spätnej väzby študenta (Prieskum kvality študijných programov v systéme MAIS), nástroja Návšteva hodiny a v Programe adaptácie nového učiteľa. Výsledky sú súčasťou pravidelného hodnotenia pedagogických zamestnancov.
(7) Postup plánovania a hodnotenia aktivít pedagogických zamestnancov prebieha s ročnou periodicitou vo F KP 13/01-01 Plán aktivít zamestnanca v oblasti: I. Pedagogickej činnosti (IA. Výučba, IB. Záverečné práce, IC. Iná pedagogická činnosť), II. Výskumná činnosť – plán (IIA. Publikačná činnosť, IIB. Účasť na konferenciách a sympóziách, IIC. Recenzie a oponentské posudky odlišné od oponovania záverečných prác, IID. Projekty), III. Iná tvorivá činnosť, IV. Rozvoj pedagogických spôsobilostí učiteľa – plánované a realizované aktivity, V. Spätná väzba študenta na pedagogické zabezpečenie predmetov (podľa ankety v MAIS), VI. Spätná väzba učiteľa (hospitácia) na pedagogické zabezpečenie predmetu (podľa výsledkov hospitačnej činnosti).
(8) Systém zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov bližšie opisuje Príručka kvality, Karta procesu KP 13 Kvalita zamestnancov a ďalšie časti tohto vnútorného predpisu.

Článok 24
Infraštruktúra

VS 2.5.3, VS 7.b.2, VS 7.d.1, VS 7.d.2

(1) VŠ DTI pravidelne hodnotí zabezpečovanie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov vo svojich študijných odboroch (knižnice, laboratóriá, PC priestory, informačné systémy, a pod.).
(2) VŠ DTI podporuje spoluprácu s mimoškolskými externými subjektmi pri zabezpečovaní fyzických a ľudských zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov.
(3) Subprocesy, postupy a zodpovednosti materiálneho, technického a informačného zabezpečenia (infraštruktúry) vzdelávania a výskumu definuje karta procesu KP 12 Materiálno – technické zabezpečenie vzdelávania.
(4) VŠ DTI prostredníctvom systému monitorovania a hodnotenia študijných programov pravidelne hodnotí kvalitu infraštruktúry vzdelávania a identifikuje potreby jej rozvoja.

Článok 25
Prostredie pre realizáciu procesov

(1) VŠ DTI poskytuje, zabezpečuje a udržiava určené prostredie potrebné pre realizáciu procesov a dosiahnutie zhody služieb s požiadavkami.
(2) Dosahuje ho kombináciou ľudských a fyzikálnych faktorov, ktorými sú: spoločenské faktory (nediskriminačné, pokojné a nekonfrontačné prostredie), psychologické faktory (pokojné prostredie, esteticky harmonizujúce prostredie), fyzikálne faktory (primeraná hygiena, teplota, osvetlenie, hluk a vlhkosť vzduchu).

Článok 26
Znalosti vysokej školy

(1) VŠ DTI má určené znalosti potrebné na realizáciu procesov a pre dosiahnutie zhody služieb s požiadavkami zainteresovaných strán. Tieto znalosti sú udržiavané a dostupné. Využíva pritom: interné zdroje (vnútorné predpisy školy, duševné vlastníctvo, vedomosti zamestnancov školy, poučenia z chýba a úspešných projektov, získané nezdokumentované vedomosti, výsledky zlepšovania procesov a služieb) a externé zdroje (vysokoškolský zákon, štandardy vydané SAAVŠ, normy, vedecké inštitúcie, domáce a zahraničné univerzity a vysoké školy, informácie získané z vedecko-výskumnej činnosti a pomocou benchmarkingu).
(2) Informácie sú v potrebnom rozsahu zdieľané, čo je zabezpečené výmenou informácií a skúseností (porady, zasadnutia akademickej obce, Rady kvality, zasadnutia akademického senátu, rokovanie vedeckej rady, kolégium rektora, porady katedier atď.).

ČASŤ 1.15
POVEDOMIE

Článok 27
Povedomie

(1) VŠ DTI zabezpečuje, aby ňou riadení pracovníci, poznali politiku kvality, relevantné ciele kvality, svoj príspevok k efektívnosti vnútorného systému vrátane prínosov zo zlepšenia ich výkonnosti, dôsledky neplnenia požiadaviek systému manažérstva kvality.
(2) Povedomie je zabezpečované internou komunikáciou (porady, zasadnutia akademickej obce, zasadnutia akademického senátu, rokovanie vedeckej rady, kolégium rektora, porady katedier), zverejňovaním informácií.

ČASŤ 1.16
KOMUNIKÁCIA

Článok 28
Komunikácia

(1) Vedenie VŠ DTI v súlade s požiadavkami platnej legislatívy a vlastnými požiadavkami na efektívne riadenie procesov VŠ DTI vytvorilo stabilné a riadené komunikačné kanály a procesy výmeny informácií, znalostí a spoločného prijímania rozhodnutí (napr. zasadanie akademickej obce, zasadnutia akademického senátu, rokovanie vedeckej rady, zasadnutie rady kvality, kolégium rektora, porada katedier atď.).

ČASŤ 1.17
RIADENIE DOKUMENTÁCIE A ZÁZNAMOV

Článok 29
Riadenie dokumentácie a záznamov

(1) Zdokumentované informácie VŠ DTI predstavujú sústavu všetkých interných dokumentov (napr. smernice, poriadky, príručky, metodické pokyny, príkazy a záznamy) a externých dokumentov (napr. zákony, štandardy vydané SAAVŠ, vyhlášky, nariadenia) v listinnej alebo elektronickej podobe v nasledovnej štruktúre.
(2) Detailný postup riadenia dokumentácie, interných a externých organizačných noriem VŠ DTI stanovuje Karta procesu 14 Riadenie dokumentácie a záznamov. Karta procesu podrobne opisuje zodpovednosti a postupy pracovníkov školy pri tvorbe, pripomienkovaní, schvaľovaní, distribúcii a oboznamovaní pracovníkov VŠ DTI s dokumentáciou.
(3) Zdokumentované informácie VŠ DTI sú riadené a distribuované elektronicky prostredníctvom zamestanacom dostupného portálu.
(4) Riadenie externej dokumentácie, osobitne legislatívnych noriem je v kompetencii príslušného majiteľa procesu. Vzťah normy k procesu je definovaný priamo v Karte procesu. Majiteľ procesu je zodpovedný za realizáciu zmien v procese v súlade s platnou legislatívou tak, aby bola zabezpečená kontinuálna zhoda vnútorného systému VŠ DTI s platnou legislatívou.
(5) Riadenie záznamov, teda riadenie dokumentov po platnosti a záznamov o činnosti vysokej školy a zhode týchto činností s dokumentmi platnými dokumentovanými postupmi v dobe ich vzniku zahŕňa evidenciu, uchovávanie, ochranu, vyraďovanie registratúrnych

záznamov. Podrobný postup riadenia záznamov stanovuje I - 008 – 001 Interný predpis používania systému na správu Registratúry.

(6) VŠ DTI udržiava dokumentované postupy pre zaistenie efektívnej realizácie a riadenia procesov a uchováva záznamy na poskytnutie dôkazu, že procesy boli vykonané tak, ako boli naplánované.

ČASŤ 1.18
REALIZÁCIA SLUŽIEB

Článok 30
Plánovanie a riadenie realizácie služieb

(1) VŠ DTI v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zabezpečuje tieto procesy realizácie služieb:
   a) Proces vzdelávania,
   b) Proces vedy a výskumu,
   c) Proces edičnej a publikačnej činnosti,
   d) Habilitačné konanie a inauguračné konanie.

(2) Pod **tvorivou činnosťou** vysoká škola rozumie výskumnú činnosť, vývojovú činnosť, umeleckú činnosť a ďalšiu tvorivú činnosť vysokej školy, ktorá je relevantná z hľadiska napĺňania poslania vysokej školy, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.

Článok 31
Proces vzdelávania

VS 2.6.a.1, VS 2.6.a.2, VS 3.1.1, VS 3.1.2, VS 3.2.a.1, VS 3.2.a.2, VS 3.2.b.1, VS 3.2.b.2, VS 3.2.b.3, VS 3.2.c, VS 3.2.d, VS 3.2.e, VS 5.a.1, VS 5.f.1, VS 5.g.1, SP 5.6.1

(1) VŠ DTI má vypracovaný efektívny systém vytvárania, úpravy, schvaľovania, uskutočňovania, zrušenia, monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov.

(2) VŠ DTI má vypracované formálne postupy a časový plán periodického hodnotenia (vnútorného a vonkajšieho) študijných programov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania.

(3) VŠ DTI umožňuje účasť študentov, zástupcov zamestnávateľov a ďalších príslušných organizácií na vytváraní, úprave, schvaľovaní, uskutočňovaní, zrušení, monitorovaní a hodnotení študijných programov.

(4) Subprocesy procesu Vzdelávanie sú: Tvorba študijných programov, Riadenie akademického roka, Prijímanie študentov, Pedagogický proces, Záverečné práce, Štátne skúšky, Hodnotenie študijného programu.

(5) Sú vypracované pravidlá pre prijímacie konanie.

(6) VŠ DTI má vypracované transparentné a verejne dostupné kritériá a pravidlá hodnotenia študentov a ich podpory, ktoré podporujú dosahovanie vzdelávacích cieľov a očakávaných výsledkov vzdelávania.

(7) VŠ DTI zverejnila a dodržiava pravidlá a podmienky na postup do vyšších stupňov štúdia a na udelenie akademického titulu prostredníctvom Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium.

(8) Doktorandské štúdium sa riadi Študijným poriadkom doktorandského štúdia.

(9) VŠ DTI má vypracovanú a implementovanú efektívnu, jasnú a konzistentnú politiku pre výber osôb zodpovedných za zabezpečenie študijného programu, vyučujúcich jednotlivých

predmetov, schvaľovanie vedúcich záverečných prác, právomoci a zodpovednosti členov skúšobných a hodnotiacich komisií.

(10) Podrobné postupy procesu a priebeh jeho subprocesov stanovujú ďalšie časti tohto vnútorného predpisu, Príručka kvality a karta procesu KP 01 Vzdelávanie.

Článok 32
Tvorivá činnosť

VS 2.6.b, VS 2.6.c

(1) Učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore/študijných odboroch, v ktorom/ktorých sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa.
(2) Tvorivú činnosť Vysoká škola DTI preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu.
(3) V prípade, ak vysoká škola uskutočňuje viaceré študijné programy v príslušnom študijnom odbore, preukazuje úroveň výsledkov tvorivej činnosti podľa odsekov 1 a 2 osobitne pre každý študijný program. To neplatí v súbehu s prípadmi vymedzenými Štandardmi pre študijný program.
(4) Na uskutočňovanie študijného programu tretieho stupňa preukazuje vysoká škola dlhodobú kontinuálnu výskumnú alebo umeleckú činnosť v problematike študijného programu.
(5) Pod **tvorivou činnosťou** vysoká škola rozumie výskumnú činnosť, vývojovú činnosť, umeleckú činnosť a ďalšiu tvorivú činnosť vysokej školy, ktorá je relevantná z hľadiska napĺňania poslania vysokej školy, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.
(6) Podrobné postupy procesu stanovujú ďalšie časti tohto vnútorného predpisu, Príručka kvality, karta procesu KP 02 Vedecko-výskumná činnosť, karta procesu KP 03 Edičná a publikačná činnosť a súvisiaca SR - 005 - 002 Smernica č. R-6/2020 Zásady edičnej činnosti Vysokej školy DTI.

Článok 33
Proces vedy a výskumu

VS 2.6.b, VS 2.6.c

(1) Vedenie VŠ DTI definuje **ciele v oblasti vedecko-výskumnej činnosti** a plánuje a riadi proces vedecko – výskumnej činnosti prostredníctvom odborných katedier.
(2) Vedenie VŠ DTI plánuje a monitoruje prenos vlastných originálnych výstupov vedecko-výskumnej činnosti do vzdelávacieho procesu a študijných programov. Uvedený vzťah je podložený výsledkami vzdelávacej, výskumnej, vývojovej činnosti vysokej školy.
(3) V oblasti vedy a výskumu boli stanovené zodpovednosti a kompetencie plánovania, prípravy, podpory a realizácie vedecko-výskumných projektov základného a aplikovaného výskumu na národnej a medzinárodnej úrovni v oblastiach výskumu akreditovaných študijných programov.
(4) Oblasť vedy a výskumu riadi, plánuje, monitoruje a hodnotí Prorektor pre vedu a výskum v spolupráci s vedúcimi katedier.
(5) Prorektor pre vedu a výskum spracováva Koncepciu rozvoja vedy a výskumu Vysokej školy DTI. Koncepciu schvaľuje Vedecká rada VŠ DTI. Prorektor pre vedu a výskum plánuje a zabezpečuje v spolupráci s vedením VŠ DTI nástroje podpory vedy a výskumu a koordinuje činnosť inštitucionálnej grantovej agentúry v súlade so Štatútom

inštitucionálnej grantovej agentúry. Pre podporu vedy a výskumu Prorektor riadi databázu vedecko-výskumných projektov a zámerov. Ďalej plánuje a organizuje odborné a vedecké podujatia VŠ DTI a rozvíja národnú a medzinárodnú spoluprácu VŠ DTI v oblasti vedy a výskumu. Koordinuje činnosti prípravy a riadenia ŠVOČ v súlade s príkazom Rektora VŠ DTI.

(6) Vedúci katedier riadia zapojenie členov katedier do vedecko-výskumných činností podľa uvedených oblastí výskumu, tak aby bola zabezpečená dostatočná vedecko-výskumná výkonnosť pracoviska v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardmi pre študijný program a Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov.

(7) Osobitná pozornosť je venovaná vedecko-výskumnej činnosti Garantov študijných programov a zamestnancov zabezpečujúcich minimálnu podmienku personálneho zabezpečenia študijného programu (profesori a docenti študijného programu).

(8) Vedenie VŠ DTI stanovilo osobitným predpisom kritériá pre hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti profesorov, docentov, odborných asistentov a samostatných vedecko-výskumných pracovníkov v oblasti. Na základe individuálneho hodnotenia zamestnancov vedúci katedier v spolupráci s Prorektorom pre vedu a výskum spracujú Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti podľa oblastí výskumu pracoviska (F KP 02_7-0 Formulár D Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti) ako podklad pre hodnotenie Študijných programov.

(9) Prorektor pre vedu a výskum vyhodnocuje výkonnosť v danej oblasti vedy a výskumu podľa atribútu prostredia, atribútu výstupy, atribútu ocenenia v danej oblasti výskumu prostredníctvom ukazovateľov.

(10) Kvalita vedecko-výskumných projektov VŠ DTI je preukazovaná kvalitou výstupov a ohlasov. Vedúci riešiteľ vedecko-výskumného projektu koordinuje spracovanie výstupov tak, aby maximalizoval kvalitu výstupov so zameraním na kategórie A+, resp. A pre danú oblasť vedy (v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardmi pre študijný program a Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov). Vedúci pracoviska, ktoré je nositeľom projektu, zabezpečí preukázateľný prenos výsledkov do vzdelávacích materiálov, učebných textov a odborných publikácií VŠ DTI v procese edičnej a publikačnej činnosti.

(11) Podrobné postupy procesu stanovujú ďalšie časti tohto vnútorného predpisu, Príručka kvality a karta procesu KP 02 Vedecko-výskumná činnosť.

Článok 34
Proces edičnej a publikačnej činnosti

VS 2.6.b, VS 2.6.c

(1) Edičnú činnosť VŠ DTI zabezpečuje rektorát VŠ DTI.

(2) Koordináciu edičnej činnosti VŠ DTI vykonáva Edičná rada VŠ DTI prostredníctvom Edičného plánu VŠ DTI. Edičná rada zodpovedá za odbornú kvalitu vydávaných knižných publikácií, schvaľuje recenzentov a určuje vedeckých/odborných redaktorov pre publikácie v jednotlivých definovaných kategóriách - edičných radoch: vedecké monografie, vysokoškolské učebnice, odborné knižné publikácie (odborné monografie), skriptá, periodiká, účelové publikácie.

(3) Žiadosť o zaradenie titulu do Edičného plánu na nasledujúci kalendárny rok podáva autor (vedúci autorského kolektívu) prostredníctvom vedúceho katedry. V prípade titulov

vydávaných podľa Edičného plánu garantuje VŠ DTI úhradu nákladov na tlač diela, recenziu predlohy a vopred dohodnutý autorský honorár.

(4) VŠ DTI riadi odbornú kvalitu publikácií vydávaných podľa Edičného plánu. Každé vydávané dielo musí byť recenzované najmenej dvoma nezávislými recenzentmi, pričom najmenej jeden musí byť mimo VŠ DTI. Za recenzentov sa navrhujú významné osobnosti príslušného odboru s vedecko-pedagogickou hodnosťou spravidla vyššou alebo rovnakou ako má autor (autori). Jedným recenzentom odbornej knižnej publikácie môže byť aj významný odborník z praxe.

(5) VŠ DTI ako vydavateľ publikácií v súčinnosti s realizátorom tlače zabezpečí pridelenie čísla ISBN resp. ISSN podľa osobitných predpisov.

(6) Knižnica VŠ DTI archivuje všetky vydané publikácie najmenej po jednom výtlačku, zasiela povinné výtlačky publikácií organizáciám podľa osobitného predpisu a poskytne autorom publikácie autorské výtlačky v počte stanovenom licenčnou zmluvou.

(7) Knižnica VŠ DTI má k dispozícii z každého vydaného diela minimálne 10 exemplárov pre prezenčné a výpožičné služby pre študentov a zamestnancov VŠ DTI. Knižnica VŠ DTI zabezpečuje predaj a distribúciu vydaných publikácií VŠ DTI a zabezpečuje dotlač titulov podľa potrieb študentov.

(8) Pravidlá edičnej a publikačnej činnosti stanovuje karta procesu KP 03 Edičná a publikačná činnosť a súvisiaca SR - 005 - 002 Smernica č. R-6/2020 Zásady edičnej činnosti Vysokej školy DTI.

Článok 35
Habilitačné konanie a inauguračné konanie

VS 2.7.1

(1) Vysoká škola DTI má priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie a inauguračné konanie v odbore habilitačného a inauguračného konania odborová didaktika.

(2) K realizácii habilitačného konania a inauguračného konania na VŠ DTI boli vydané nasledovné dokumenty:
   a) Kritériá na získanie vedecko-pedagogického titulu docent a kritériá na získanie vedecko-pedagogického titulu profesor Vysokej školy DTI,
   b) Smernica č. R- 1/2020 ktorou sa stanovuje obsah príloh k žiadosti o habilitačné konanie a štruktúra habilitačného spisu na Vysokej škole DTI,
   c) Smernica č. R- 2/2020 ktorou sa stanovuje obsah príloh k žiadosti o konanie na vymenúvanie profesorov a štruktúra inauguračného spisu na Vysokej škole DTI.

(3) Pravidlá pre získavanie práv, zosúladenie práv, úprava a zrušenie práv na habilitačné a inauguračné konanie na VŠ DTI stanovuje ďalšia časť tohto vnútorného predpisu.

ČASŤ 1.19
Požiadavky na služby

Článok 36
Komunikácia so zákazníkom

VS 9.a.1, VS 9.a.2, VS 9.1.b, VS 9.1.c, VS 9.1.d, VS 2.10.1, VS 2.10.2, VS 2.10.3, SP 10.1.1, SP 10.2.1, SP 10.2.2

(1) VŠ DTI pravidelne zverejňuje aktuálne informácie (kvantitatívne i kvalitatívne) o ponúkaných študijných programoch a výstupoch vzdelávania na webovej stránke školy (http://www.dti.sk/) a na Portáli vysokých škôl.
(2) Súčasťou zverejňovaných informácií sú výsledky hodnotenia kvality študijných programov a efektívnosti Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠ DTI v rozsahu Preskúmania vnútorného systému manažmentom a kvantitatívne a kvalitatívne informácie o absolventoch študijných programov.
(3) V súvislosti so **zverejňovaním informácií** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému VŠ DTI zaručujú, že:
   a) sú zverejňované jasné, presné, adekvátne a aktuálne kvantitatívne a kvalitatívne informácie o študijných programoch a ich absolventoch, ako aj ďalších súvisiacich činnostiach v súlade s poslaním vysokej školy, ktoré sú relevantné pre záujemcov o štúdium, študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť,
   b) sú zverejňované aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach,
   c) informácie o študijných programoch sú zverejnené vo všetkých jazykoch ich uskutočňovania,
   d) zverejnené informácie sú ľahko dostupné, a to aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením.

Článok 37
Určenie požiadaviek zákazníka na služby

(1) Pri určovaní požiadaviek na služby, ktoré VŠ DTI ponúka zákazníkom vychádza z:
   a) požiadaviek na služby, ktoré vyplývajú z aplikovateľných legislatívnych a iných záväzných požiadaviek a požiadaviek zistených z nástrojov spätnej väzby (od študentov, absolventov školy, ich zamestnávateľov, iných škôl),
   b) možností, ktoré je schopná zabezpečiť v rámci deklarovaných služieb.

Článok 38
Preskúmanie požiadaviek na služby

VS 8.a.1, VS 8.1.b.1, VS 8.1.c, VS 10.a.1, VS 10.b.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1, VS 10.1.e, VS 10.1.f, VS 2.9.1

(1) Vedenie VŠ DTI vytvorilo formálny a efektívny systém hodnotenia študijných programov s ročnou periodicitou, stanovuje časový plán ich hodnotenia a stanovuje ciele ďalšieho zlepšovania kvality študijných programov, pričom využíva vnútorné a vonkajšie zdroje hodnotenia. Systém hodnotenia kvality študijných programov plánuje a riadi Prorektor pre kvalitu a rozvoj.

(2) Hodnotenie študijného programu pozostáva z:
   a) Hodnotenia predmetov na základe výsledkov štúdia, hospitačnej činnosti a spätnej väzby študenta,
   b) Hodnotenia spätnej väzby zamestnávateľov,
   c) Hodnotenia úspešnosti a spätnej väzby absolventa,
   d) Hodnotenia vedecko-výskumnej činnosti v príslušnej oblasti vedy pracoviska.

(3) Pri plánovaní a riadení realizácie služby VŠ DTI zohľadňuje opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí, riadi plánované zmeny, preskúmava účinky náhodných zmien a prijíma opatrenia na zmiernenie ich negatívnych následkov, zabezpečuje riadenie externe zabezpečovaných procesov. Pri komunikácii so zákazníkom VŠ DTI využíva zber a analýzu informácií, ktoré sú realizované prostredníctvom previazaných nástrojov hodnotenia.

(4) Podrobné postupy monitorovania a periodického hodnotenia študijných programov stanovujú ďalšie časti tohto vnútorného predpisu, Príručka kvality a karta procesu KP 15 Zlepšovanie vnútorného systému kvality VŠ DTI.

ČASŤ 1.20
HODNOTENIE VÝKONNOSTI

VS 8.a.1, VS 8.1.b.1, VS 8.1.c , VS 10.a.1, VS 10.b.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1, VS 10.1.e, VS 10.1.f, SP 9.1.1, SP 9.2.1, SP 9.3.1, SP 9.4.1, SP 9.4.2, SP 11.1.1, SP 11.1.2, SP 11.1.3, SP 11.2.1, SP 11.2.2, SP 11.2.3, SP 11.3.1, SP 11.3.2, SP 11.4.1, SP 11.4.2, SP 11.5.1

Článok 39
Úvodné informácie

(1) VŠ DTI má vytvorené efektívne systémy na zber, analýzu a používanie informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijných programov.

(2) VŠ DTI vytvorila informačný systém na zber údajov o kvalite, úspešnosti a profile študentov, výkonoch a výsledkoch študentov, uplatnení absolventov na trhu práce.

(3) V súvislosti so **zhromažďovaním a spracovaním informácií** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému Vysokej školy DTI zaručujú že:
   a) sú systematicky zhromažďované, spracúvané, analyzované a vyhodnocované informácie, ktoré sú využívané v efektívnom strategickom, taktickom a operatívnom riadení uskutočňovania a rozvoja študijných programov, tvorivých činností a iných súvisiacich aktivít vysokej školy,
   b) vysoká škola má nastavený a systematicky sleduje súbor ukazovateľov, prostredníctvom ktorých vyhodnocuje najmä charakteristiky profilu uchádzačov a študentskej populácie, mieru úspešnosti a iné charakteristiky v rámci prijímacieho konania, mieru úspešnosti a dôvody neúspešnosti v študijných programoch, mieru riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, mieru spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov potrebných pre štúdium, mieru uplatniteľnosti absolventov študijných programov, mieru spokojnosti zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán s kvalitou absolventov študijných programov, charakteristiky profilu učiteľov a ďalších zamestnancov, výsledky tvorivých činností a mieru ich prepojenia so vzdelávaním, mieru internacionalizácie činností vysokej školy,
   c) do zhromažďovania a spracovania informácií sú zapojené všetky zainteresované strany.

(4) V súvislosti s **priebežným monitorovaním, periodickým hodnotením a periodickým schvaľovaním študijných programov** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému Vysokej školy DTI zaručujú (k termínu zosúladenia vnútorného systému so Štandardami), že:
   a) študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávatelia, študenti a ďalšie zainteresované strany;
   b) vysoká škola sa uisťuje, že uskutočňovanie študijných programov, hodnotenie študentov a dosahované výsledky vzdelávania sú v súlade s aktuálnymi poznatkami, technologickými možnosťami, potrebami spoločnosti, potrebami študentov a očakávaniami zamestnávateľov a ďalších externých zainteresovaných strán a vysoká škola vytvára pre študentov podporné a efektívne vzdelávacie prostredie,
   c) vysoká škola sa uisťuje, že má zabezpečené dostatočné priestorové, personálne, materiálne, technické, infraštruktúrne, informačné a finančné zdroje na uskutočňovanie študijných programov a ďalších súvisiacich činností,
   d) študenti majú aspoň raz ročne možnosť vyjadriť sa ku kvalite študijných programov, kvalite učiteľov, kvalite podporných služieb a kvalite prostredia vysokej školy. Študentom je poskytovaná spätná väzba o výsledkoch hodnotenia a prijatých opatreniach,
   e) úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia, sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán,
   f) študijné programy sú periodicky schvaľované v perióde zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia.

Článok 40
Monitorovanie a meranie

(1) Systém zberu, analýzy a hodnotenia informácií o poskytovaných študijných programoch a súvisiacich služieb s cieľom neustáleho zlepšovania pozostáva zo súboru integrovaných nástrojov monitorovania a merania vnútorného systému VŠ DTI:
   a) Monitorovanie procesov (Meranie a analýza kvality študijných programov a spätná väzba účastníkov vzdelávania, Meranie a analýza vedecko-výskumnej činnosti, Meranie a analýza kvality a rozvoja pedagogických pracovníkov),
   b) Interný audit procesov a systému,
   c) Hodnotenie kvality dodávateľov (v súlade s kartou procesu KP 12 Materiálne a technické zabezpečenie vzdelávania),
   d) Hodnotenie nezhôd a sťažností,
   e) Hodnotenie nápravnej a preventívnej činnosti v oblasti kvality,
   f) Hodnotenie cieľov kvality a politiky kvality.

(2) Uvedené analýzy sú súčasťou komplexného Preskúmania Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠ DTI. Postup v oblasti merania, analýzy a zlepšovania stanovujú ďalšie časti tohto vnútorného predpisu, Príručka kvality a karta procesu KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI.

Článok 41
Spokojnosť zákazníkov

(1) Zber a analýza informácií sú realizované prostredníctvom previazaných nástrojov hodnotenia:

a) **Formulár A: Hodnotenie predmetu** - Garant predmetu integruje a hodnotí A.0, A.1 a A.2 výsledky do vyhodnotenia predmetu.
b) Formulár **A.0**: **Aktuálny informačný list predmetu.** Vyučujúci v spolupráci s pracovníkmi študijného oddelenia prikladá aktuálny informačný list predmetu s vyplnením jeho úspešnosti.
c) Formulár **A.1**: **Dotazník spätnej väzby študenta.** Dotazník je umiestnený v MAIS. Vyhodnocovanie zabezpečuje Garant predmetu v spolupráci so študijným oddelením.
d) Formulár **A.2: Návšteva hodiny.** O uplatnení nástroja Návšteva hodiny rozhoduje garant študijného programu v Harmonograme hospitácií, pričom raz za 3 roky musia byť vyhodnotené všetky predmety študijného programu. Garant študijného programu určuje hospitovaného a hospitujúceho zamestnanca a približný termín návštevy.
e) **Formulár B: Spätná väzba zamestnávateľa.** Formulár B je uplatňovaný počas Odbornej a Diplomovej praxe, keď odborne spôsobilá osoba pozývajúcej organizácie na základe bezprostredných skúseností so znalosťami a spôsobilosťami študenta v danej fáze vzdelávania posúdi kvalitu vzdelávania. Súčasne vyjadruje požiadavky na inovácie študijného programu. Zber zabezpečuje pedagóg, ktorý hodnotí Odbornú prax, resp. Diplomovú prax študenta. Zber zabezpečuje tiež diplomový vedúci. Vyhodnotenie zabezpečuje garant študijného programu.
f) **Formulár C: Dotazník spätnej väzby absolventa.** Dotazník je distribuovaný direct mailingom na adresy absolventov. Vyhodnocovanie zabezpečuje Prorektor pre kvalitu a rozvoj s ročnou periodicitou.
g) **Formulár D:** Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti. Spracovanie zabezpečuje vedúci katedry podľa oblasti výskumu v spolupráci s Prorektorom pre vedu a výskum.
h) **Formulár: Hodnotenie študijného programu.** Garant študijného programu integruje a vyhodnotí výsledky z formulárov A, B, C, D do komplexného hodnotenia študijného programu a navrhuje opatrenia pre ďalšie zlepšovanie vzdelávania v súlade so štandardmi vydanými SAAVŠ a kritériami vnútorného systému.

Článok 42
Analýza a hodnotenie

(1) VŠ DTI analyzuje a hodnotí vhodné údaje a informácie pochádzajúce z monitorovania a merania. Výsledky analýz používa na hodnotenie:
   a) efektívnosti realizácie plánov a dosahovania cieľov,
   b) úrovne spokojnosti zákazníkov,
   c) výkonnosti a efektívnosti systému manažérstva kvality,
   d) efektívnosti opatrení prijatých na ošetrenie rizík a príležitostí,
   e) potreby zlepšenia systému manažérstva kvality.
(2) Výsledky analýz používa VŠ DTI aj na hodnotenie či plány boli efektívne zrealizované, na hodnotenie efektívnosti opatrení prijatých na ošetrenie rizík a príležitostí.
(3) Analýzy sú súčasťou komplexného Preskúmania Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI. Postup v oblasti merania, analýzy a zlepšovania stanovuje karta procesu KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI**.**

Článok 43
Interné audity

(1) Nástroj interného auditu (IA) je cenným nástrojom zberu informácií o vnútornom systéme zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Cieľom interného auditu VŠ DTI je posúdiť úroveň zhody procesov a dokumentácie vnútorného systému s požiadavkami

normy ISO 9001:2015 a štandardmi vydanými SAAVŠ v praxi, posúdiť efektívnosť fungovania vnútorného systému, zlepšovať procesy vnútorného systému a jeho dokumentované postupy.

(2) Interné audity kvality VŠ DTI vykonávajú vyškolení audítori (s platným certifikátom Interného audítora systémov manažérstva kvality podľa ISO 9001:2015) v súlade s Plánom interných auditov.

(3) Interný audit prebieha v troch etapách: príprava interného auditu, realizácia interného auditu a hodnotenie interného auditu.

(4) Príprava interného auditu: pozostáva z prípravy Programu interného auditu. Obsahuje:
   a) cieľ interného auditu,
   b) identifikáciu vedúceho previerkovej skupiny a jej jednotlivých členov,
   c) identifikáciu požadovaných dokumentov (ktoré musia byť k dispozícii pri previerke),
   d) dátum a miesto previerky,
   e) predpokladaný čas a trvanie auditu, vrátane časového rozvrhu interného auditu.

(5) Realizácia interného auditu: Interný audit začína oboznámením preverovaného s náplňou interného auditu. Následne previerková skupina pristúpi k zhromažďovaniu dôkazov. Dôkazy sú zhromažďované pomocou pohovorov, skúmaním dokumentov a zisťovaním činnosti a podmienok v daných oblastiach záujmu. Všetky významné náznaky nezhôd, týkajúcich sa preverovanej problematiky, sa prešetrujú, vrátane tých, ktoré nie sú uvedené v kontrolnom liste. Zistenia a dôkazy sa zaznamenávajú do kontrolného listu. Realizačná fáza končí záverečným jednaním s preverovanými, ktorého účelom je oboznámiť preverovaného so zistenými nezhodami.

(6) Hodnotenie interného auditu: V rámci hodnotiacej fázy audítor vypracováva Protokol z interného auditu. Ak sa pri IA vyskytnú návrhy na zlepšenie systému kvality, uvedú sa tieto do Protokolu. Vedúci audítor odovzdá protokol o audite Prorektorovi pre kvalitu a rozvoj do 3 pracovných dní od vykonania IA. Protokol musí byť podpísaný preverovaným, čo slúži ako dôkaz uznania zistených nezhôd.

(7) Hodnotenie interných auditov je súčasťou pravidelného preskúmania Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠ DTI.

(8) Postup pri realizácii interných auditov stanovuje Príručka kvality a karta procesu KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI.

Článok 44
Preskúmanie Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania manažmentom

(1) VŠ DTI má vypracované efektívne postupy na implementáciu, používanie, monitorovanie a prehodnocovanie zásad vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality.

(2) Monitorovanie a hodnotenie efektívnosti systému kvality, vrátane platnosti zásad školy v oblasti kvality sa zisťuje a hodnotí v rámci preskúmania vnútorného systému manažmentom. Pre preskúmanie vnútorného systému Prorektor pre kvalitu a rozvoj v spolupráci so zodpovednými majiteľmi procesov vykoná hodnotenie vnútorného systému v rozsahu:
   1. Hodnotenie kvality študijných programov a spätnej väzby účastníkov vzdelávania
   2. Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti súvisiacej oblasti výskumu a inovácie študijného programu vzhľadom na výstupy vedecko – výskumnej činnosti
   3. Hodnotenie kvality a rozvoja pedagogických pracovníkov
   4. Interný audit procesov a systému
   5. Hodnotenie kvality dodávateľov
   6. Hodnotenie nezhôd a sťažností a výsledkov internej kontroly

7. Efektívnosť nápravnej a preventívnej činnosti
8. Hodnotenie výkonnosti procesov
9. Preskúmanie plnenia cieľov a politiky Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠ DTI
10. Zmeny, ktoré by mohli ovplyvniť Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania
11. Nápravné opatrenia a opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí na zlepšenie vnútorného systému

(3) Výsledky hodnotenia sú súčasťou Správy o preskúmaní Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania manažmentom. Správu Prorektor predkladá na rokovanie Rady kvality VŠ DTI. Rada kvality prejednáva správu a opatrenia na ďalšie zlepšovanie systému. Výsledkom preskúmania systému Radou kvality je:
   a) Stanovenie cieľov kvality na ďalšie obdobie.
   b) Prípadná korekcia politiky kvality.
   c) Návrh nápravných opatrení a opatrení na ošetrenie rizík a príležitostí, týkajúcich sa problémových oblastí podľa správy o fungovaní a účinnosti vnútorného systému.
   d) Identifikácia zdrojov potrebných pre realizáciu cieľov a opatrení na ďalšie obdobie.

(4) Správa z preskúmania a prijaté opatrenia slúžia ako podklad pre zostavenie plánov VŠ DTI na nasledujúce obdobie. Zistenia z preskúmania manažmentom sú realizované v zmysle postupu pre Nápravnú činnosť a Preventívnu činnosť.

(5) Postupy na implementáciu, používanie a monitorovanie systému sú súčasťou Príručky kvality a karty procesu KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI.

ČASŤ 1.21
ZLEPŠOVANIE

Článok 45
Zlepšovanie

VS 10.1.e

(1) Každý pracovník je povinný zabezpečiť, alebo prispieť k odstráneniu nezhôd.

(2) Postup pre odstránenie nezhody a prijatie Nápravného opatrenia navrhuje vždy pôvodca nezhody. Príslušný vedúci pracovník je povinný následne kontrolovať odstránenie nezhody a navrhovať nápravné opatrenie tak, aby v budúcnosti nedošlo k recidíve.

(3) Zdroje nezhôd, druhy záznamov a kompetencie pri ich riadení stanovuje KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI. Výskyt nezhôd a ich odstraňovanie sú hodnotené raz ročne v rámci Preskúmania VSMK.

(4) Postupy a kompetencie pri riadení sťažností stanovuje SR - 002 – 002 Smernica č. R-3/2019 Zásady vybavovania sťažností v podmienkach Vysokej školy DTI.

(5) Postupy zlepšovania stanovujú ďalšie časti tohto vnútorného predpisu, Príručka kvality a karta procesu KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI.

(6) Nápravné činnosti je potrebné vykonávať tak, aby sa vylúčilo opakovanie alebo výskyt nezhôd / nedostatkov v súlade s mechanizmom nápravnej a preventívnej činnosti.

(7) Mechanizmus nápravnej a preventívnej činnosti pozostáva z týchto etáp:
   a) monitorovací proces, vznik nezhody, odstránenie nezhody, zistenie skutočnej príčiny nezhody, nápravné opatrenie (odstránenie príčiny nezhody) alebo
   b) monitorovací proces, zistenie príčiny potenciálnej nezhody, opatrenie na ošetrenie rizika (odstránenie príčiny potenciálnej nezhody).

(8) Príčiny každej možnej alebo existujúcej nezhody, chyby alebo inej nežiaducej situácie musia byť riešené a odstraňované. Každý pracovník VŠ DTI je povinný okamžite navrhnúť nápravné opatrenie (NO) alebo opatrenie na ošetrenie rizika, ak zistí nedostatky, v dôsledku ktorých môže vzniknúť alebo vznikla nezhoda, chyba alebo iná nežiaduca situácia.
(9) Základné zdroje podnetov pre nápravné opatrenia VŠ DTI :
   a) Hodnotenie študijných programov a súvisiaca spätná väzba študenta, hospitačná činnosť, spätná väzba zamestnávateľov, spätná väzba absolventov,
   b) Hodnotenie vedecko – výskumnej činnosti a prenosu výstupov do pedagogického procesu,
   c) Hodnotenie kvality zamestnancov,
   d) Výsledky interného auditu,
   e) Výsledky kontrolnej činnosti a sťažnosti,
   f) Podnety zamestnancov, študentov a iných zainteresovaných strán, analýza rizík, Banka návrhov atď.
(10) Evidencia NO a opatrení na ošetrenie rizika je verejne prístupná.
(11) Prorektor pre kvalitu a rozvoj v ročných intervaloch vyhodnocuje rozsah nápravnej činnosti a jej efektívnosť v rámci Správy o preskúmaní Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania manažmentom.
(12) Postupy zlepšovania sú súčasťou Príručky kvality a karty procesu KP 15 Zlepšovanie Vnútorného systému kvality VŠ DTI.

2 VYTVÁRANIE, ÚPRAVA, SCHVAĽOVANIE A ZRUŠENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

VS 2.6.a.1, VS 2.6.a.2, VS 3.1.1, VS 3.1.2, VS 3.2.a.1, VS 3.2.a.2, VS 3.2.b.1, VS 3.2.b.2, VS 3.2.b.3, VS 3.2.c, VS 3.2.d, VS 3.2.e, VS 3.2.f.1, VS 3.2.f.2, VS 3.2.f.3, VS 3.2.f.4, VS 3.2.f.5, VS 3.2.g, VS 3.2.h, VS 3.3.1, VS 3.4.1, VS 3.4.2, VS 10.a.1, VS 10.b.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1, VS 10.1.e, VS 10.1.f, SP 2.1.1, SP 2.3.1, SP 2.4.1, SP 2.4.2, SP 2.5.1, SP 2.5.2, SP 2.6.1, SP 2.6.2, SP 2.7.1, SP 2.7.3, SP 2.7.4, SP 2.8.1, SP 2.9.1, SP 2.9.3, SP 2.9.4, SP 2.10.1, SP 2.10.2, SP 2.10.3, SP 2.11.1, SP 2.11.2, SP 2.12.1, SP 3.1.1, SP 3.1.2, SP 3.1.3, SP 3.1.4, SP 3.1.5, SP 4.7.3, SP 8.1.1, SP 8.1.2, SP 8.1.3, SP 8.2.1, SP 8.2.2, SP 8.3.1, SP 8.3.2, SP 8.4.1, SP 8.5.1, SP 8.6.1

ČASŤ 2.1
ÚVOD K VYTVÁRANIU, ÚPRAVE, SCHVAĽOVANIU A ZRUŠENIU ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

Článok 46
Úvod k úprave, schvaľovaniu a zrušeniu študijných programov

(1) Tento vnútorný predpis v Článkoch 46 až 54 upravuje pravidlá pre vytváranie, úpravu, schvaľovanie a zrušenie študijných programov na vysokej škole DTI.
(2) Ustanovenia tohto vnútorného predpisu podľa ods. (1) stanovujú pravidlá pre vytváranie, úpravu, schvaľovanie, a zrušenie študijných programov na VŠ DTI a pri podávaní žiadosti o akreditáciu študijného programu, v ktorej VŠ DTI žiada o udelenie akreditácie Slovenskú akreditačnú agentúru pre vysoké školstvo (ďalej „SAAVŠ“).

ČASŤ 2.2
PRAVIDLÁ PRE VYTVÁRANIE A SCHVAĽOVANIE NOVÉHO ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Článok 47
Všeobecné pravidlá pre vytváranie a schvaľovanie nového študijného programu

(1) Nový študijný program na VŠ DTI je možné vytvoriť:
   a) na základe rozhodnutia Akreditačnej rady VŠ DTI v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorom je VŠ DTI oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy,
   b) na základe rozhodnutia SAAVŠ podaním žiadosti SAAVŠ o akreditáciu podľa § 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 vysokoškolského vzdelávania“), ak ide o študijný odbor a stupeň štúdia, v ktorom VŠ DTI nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy alebo podľa § 36 ods. 2 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) Návrh na vytvorenie nového študijného programu vypracuje príslušná **Rada študijného programu VŠ DTI**[1].

[1] Časť 4 tohto vnútorného predpisu

(3) Návrh na vytvorenie nového študijného programu v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacimi právnymi predpismi predloží rektor **Akreditačnej rade VŠ DTI**[2].
(4) Pokiaľ Akreditačná rada VŠ DTI potvrdí súlad navrhovaného nového študijného programu so štandardom pre študijný program a s ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi pre tvorbu študijného programu, schváli vytvorenie nového študijného programu, inak návrh zamietne.

Článok 48
Podnet, zámer a návrh nového študijného programu

(1) Vytvoreniu nového študijného programu predchádza vypracovanie podnetu na vytvorenie nového študijného programu a vypracovanie zámeru na vytvorenie nového študijného programu, ktorého cieľom je vyjadrenie opodstatnenosti nového študijného programu pre prax a aj VŠ DTI. Podnet na vytvorenie nového študijného programu predkladá rektor na vyjadrenie autorite z praxe. Zámer akreditovať nový študijný program spolu so zdôvodnením predkladá kandidát na garanta[3] alebo kandidát na spolugaranta[4] študijného programu na schválenie rektorovi.
(2) Zámer nového študijného programu obsahuje:
   a) zdôvodnenie potreby nového študijného programu,
   b) predpokladaný profil absolventa a predpokladané uplatnenie absolventov nového študijného programu na trhu práce,
   c) návrh personálneho zabezpečenia so zodpovedajúcou úrovňou tvorivej činnosti,
   d) opis materiálneho, technického a priestorového zabezpečenia realizácie nového študijného programu.
(3) Ak rektor schváli zámer nového študijného programu, vymenuje v prípade potreby ďalších členov Rady študijného programu VŠ DTI v súlade ustanoveniami tohto vnútorného predpisu.
(4) Návrh nového študijného programu v súlade so schváleným zámerom nového študijného programu vypracúva Rada študijného programu VŠ DTI. Za odbornú kvalitu a obsahovú správnosť návrhu študijného programu zodpovedá garant študijného programu.
(5) Rada študijného programu VŠ DTI vypracuje návrh nového študijného programu v súlade so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Vypracovanie návrhu zahŕňa vypracovanie žiadosti o akreditáciu nového študijného programu s príslušnými prílohami, ktorými sú:
   a) vnútorná hodnotiaca správa študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ,
   b) opis študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ,
   c) vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika osoby (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ,
   d) charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti/tvorivých činností podľa požiadaviek SAAVŠ,
   e) súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.
(6) Žiadosť o akreditáciu nového študijného programu spolu s príslušnými prílohami predloží rektor na prerokovanie a schválenie Akreditačnej rade VŠ DTI.

---

[2] Časť 3 tohto vnútorného predpisu
[3] Garant študijného programu pre účely tohto vnútorného predpisu je osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočnovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu podľa Čl. 6 ods. 4 Štandardov pre ŠP.
[4] Spolugarant študijného programu pre účely tohto vnútorného predpisu sú osoby podľa Čl. 7 ods. 2 Štandardov pre ŠP.

Článok 49
Schvaľovanie návrhu nového študijného programu

(1) O akreditácii nového študijného programu na VŠ DTI na základe žiadosti o vytvorenie nového študijného programu a po prerokovaní a schválení žiadosti v Akreditačnej rade VŠ DTI rozhoduje Akreditačná rada VŠ DTI v zmysle Článku 47 ods. 1 písm. a) alebo rozhoduje SAAVŠ v zmysle Článku 47 ods. 1 písm. b).
(2) Postup a pravidlá schvaľovania návrhu nového študijného programu Akreditačnou radou VŠ DTI upravuje tento vnútorný predpis.
(3) Ak Akreditačná rada VŠ DTI po prerokovaní žiadosti o vytvorenie nového študijného programu rozhodla o schválení nového študijného programu v študijnom odbore a stupni, v ktorom má VŠ DTI oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy, rektor zabezpečí zapísanie údajov o študijnom programe do registra študijných programov.
(4) Ak Akreditačná rada VŠ DTI po prerokovaní žiadosti o akreditáciu nového študijného programu, v ktorej VŠ DTI žiada o udelenie akreditácie SAAVŠ, rozhodla o schválení žiadosti, rektor VŠ DTI bezodkladne predloží žiadosť o akreditáciu študijného programu SAAVŠ.

ČASŤ 2.3
PRAVIDLÁ PRE ÚPRAVU ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Článok 50
Všeobecné pravidlá pre úpravu študijného programu

(1) Úpravou študijného programu sa rozumie doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu, okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry, druhu, rozsahu a metódy vzdelávacích činností, alebo hodnotenia predmetu[5]. Zmeny študijného programu zahŕňajúce rozšírenie o ďalšiu formu štúdia, špecializáciu, rozšírenie o spoluprácu s iným pracoviskom a oprávnenie uskutočňovať študijný program v ďalšom jazyku je tvorba nového študijného programu a postupuje sa podľa pravidiel tvorby nového študijného programu.
(2) Za úpravu študijného programu sa v podmienkach vnútorného systému zabezpečovania kvality VŠ DTI považuje aj zmena garanta študijného programu.
(3) Realizácii návrhu na úpravu študijného programu predchádza systematické monitorovanie interného a externého prostredia, na základe ktorého môže Rada študijného programu VŠ DTI formulovať požiadavky na úpravu študijného programu, ktoré predseda Rady študijného programu VŠ DTI predloží rektorovi.
(4) V prípade opodstatnenosti úpravy študijného programu rektor poverí predsedu príslušnej Rady študijného programu VŠ DTI prípravou návrhu úpravy študijného programu.
(5) Príslušná Rada študijného programu VŠ DTI vypracuje návrh úpravy študijného programu podľa Článku 48 v súlade so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Vypracovanie návrhu úpravy zahŕňa vypracovanie žiadosti o úpravu študijného programu.
(6) Žiadosť obsahuje druh a rozsah úpravy študijného programu vrátane zdôvodnenia úpravy študijného programu.

[5] § 2 písm. h) zákona o zabezpečení kvality vysokoškolského vzdelávania

Článok 51
Schvaľovanie úpravy študijného programu

(1) O úprave študijného programu na VŠ DTI rozhoduje Akreditačná rada VŠ DTI na základe žiadosti rektora.
(2) Postup schvaľovania návrhu úpravy študijného programu Akreditačnou radou VŠ DTI upravujú ustanovenia tohto vnútorného predpisu.
(3) Ak Akreditačná rada VŠ DTI po prerokovaní žiadosti o úpravu študijného programu rozhodne o schválení úpravy študijného programu, rektor zabezpečí zapísanie údajov o úpravách študijného programu do registra študijných programov.

ČASŤ 2.4
PRAVIDLÁ PRE POZASTAVENIE USKUTOČŇOVANIA ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Článok 52
Všeobecné pravidlá pre pozastavenie uskutočňovania študijného programu

(1) Pozastavenie uskutočňovania študijného programu znamená, že na študijný program nie je možné prijímať uchádzačov o štúdium, uskutočňovať v ňom štátne skúšky a vytvárať iný študijný program v príslušnom študijnom odbore a stupni. Študijný program sa pozastavuje
a) rozhodnutím SAAVŠ[6],
b) rozhodnutím Akreditačnej rady VŠ DTI.
(2) Ak Akreditačná rada VŠ DTI zistí, že študijný program nespĺňa štandardy pre študijný program, rozhodne o pozastavení uskutočňovania študijného programu.
(3) Akreditačná rada VŠ DTI v prípade pozastavenia uskutočňovania študijného programu písomne vyzve rektora, aby v stanovenej časovej lehote predložil návrh úpravy študijného programu v zmysle ustanovení § 27 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania. Rektor požiada príslušnú Radu študijného programu VŠ DTI o odstránenie nedostatkov a zabezpečenie súladu so štandardmi.
(4) Po pozastavení uskutočňovania študijného programu rektor predloží Akreditačnej rade VŠ DTI:
a) návrh na úpravu študijného programu, ktorý vytvorí predpoklad na splnenie štandardov pre študijný program, alebo
b) návrh na zrušenie študijného programu.
(5) Postup rozhodovania Akreditačnej rady VŠ DTI v záležitosti pozastavenia uskutočňovania študijného programu upravujú ustanovenia tohto vnútorného predpisu.
(6) Pri pozastavení uskutočňovania študijného programu nie je možné prijímať uchádzačov o štúdium na pozastavený študijný program, uskutočňovať štátne skúšky v pozastavenom študijnom programe, vytvárať iný študijný program v príslušnom študijnom odbore a stupni.

[6] § 27 zákona o zabezpečení kvality vysokoškolského vzdelávania

ČASŤ 2.5
PRAVIDLÁ PRE ZRUŠENIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Článok 53
Všeobecné pravidlá pre zrušenie študijného programu

(1) Nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o zrušení študijného programu sa zastavuje výučba predmetov zrušeného študijného programu a nesmú sa v ňom uskutočňovať štátne skúšky. Rektor je povinný prijať opatrenia, aby sa zabezpečila pre študentov zapísaných na štúdium tohto programu možnosť pokračovať v štúdiu na inom študijnom programe uskutočňovanom v príslušnom študijnom odbore. Študijný program sa zrušuje
   a) rozhodnutím SAAVŠ[7],
   b) rozhodnutím Akreditačnej rady VŠ DTI.

(2) O zrušení študijného programu na VŠ DTI podľa odseku 1 písm. b) tohto článku rozhoduje Akreditačná rada VŠ DTI na základe žiadosti o zrušenie študijného programu.

(3) Žiadosť s zdôvodnením zrušenia študijného programu predkladá Akreditačnej rade VŠ DTI rektor.

(4) Rektor môže predložiť Akreditačnej rade VŠ DTI návrh na zrušenie študijného programu ak zistí, že študijný program nespĺňa štandardy pre vnútorný systém a štandardy pre študijný program, pričom zistené nedostatky nie je možné odstrániť úpravou študijného programu.

(5) Postup schvaľovania zrušenia študijného programu Akreditačnou radou VŠ DTI upravujú ustanovenia tohto vnútorného predpisu.

(6) Rektor na základe rozhodnutia Akreditačnej rady VŠ DTI o zrušení študijného programu zabezpečí zrušenie študijného programu v registri študijných programov.

ČASŤ 2.6
ŽIADOSTI

Článok 54
Žiadosti k vytváraniu, úprave, schvaľovaniu a zrušeniu študijných programov

(1) Pri podávaní žiadosti o vytvorenie, úpravu, pozastavenie a zrušenie študijného programu sa používajú oficiálne formuláre žiadostí a príloh vyplývajúce z požiadaviek SAAVŠ a z požiadaviek vnútorných predpisov VŠ DTI.

[7] § 28 zákona o zabezpečení kvality vysokoškolského vzdelávania

3 AKREDITAČNÁ RADA VYSOKEJ ŠKOLY DTI

VS 3.1.1, VS 3.1.2, VS 3.4.1, VS 3.4.2, VS 10.a.1, VS 10.b.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1, VS 10.1.e, VS 10.1.f, SP 2.2.1, SP 2.7.2, SP 2.8.2, SP 2.8.3, SP 2.9.2, SP 3.1.1, SP 3.1.2, SP 3.1.3, SP 3.1.4, SP 8.4.1

ČASŤ 3.1
POSTAVENIE AKREDITAČNEJ RADY

Článok 55
Postavenie akreditačnej rady

(1) Tento vnútorný predpis v Článkoch 55 až 75 upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, zodpovednosti a právomoci, realizované činnosti, spôsob rokovania a rozhodovania Akreditačnej rady Vysokej školy DTI (ďalej len „Akreditačná rada“) a jej pracovných skupín.
(2) Akreditačná rada je najvyšším rozhodovacím orgánom v rámci vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu.

ČASŤ 3.2
ČINNOSŤ, ZLOŽENIE A PÔSOBNOSŤ AKREDITAČNEJ RADY

Článok 56
Činnosť Akreditačnej rady

(1) Činnosť Akreditačnej rady sa riadi týmto vnútorným predpisom, ktorého súčasťou je aj stanovenie pravidiel pre spôsob a priebeh rokovania Akreditačnej rady a jej pracovných skupín.
(2) Akreditačná rada v rámci svojich činností hlavne:
   a) prerokováva a rozhoduje o schvaľovaní návrhov nových študijných programov, návrhov na úpravu študijných programov, návrhov na zrušenie študijných programov,
   b) stanovuje nápravné opatrenia vyplývajúce z posudzovania návrhov uvedených v písmene a), prerokováva a hodnotí splnenie stanovených nápravných opatrení,
   c) schvaľuje žiadosti o posúdenie súladu existujúceho študijného programu so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej aj „SAAVŠ“) pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardmi SAAVŠ pre študijný program,
   d) posudzuje a schvaľuje žiadosť o akreditáciu študijného programu v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorom VŠ DTI žiada o udelenie akreditácie SAAVŠ pred jej zaslaním SAAVŠ,
   e) vykonáva pravidelný priebežný dohľad nad uskutočňovaním študijných programov, realizuje periodické hodnotenie a schvaľovanie študijných programov, posudzuje súlad študijných programov so štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardmi SAAVŠ pre študijný program,
   f) posudzuje a schvaľuje žiadosti o akreditáciu v odboroch habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorých má VŠ DTI oprávnenie uskutočňovať študijné programy a v nových odboroch habilitačného konania a inauguračného konania pred ich zaslaním SAAVŠ,

g) rozhoduje o získaní práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie (ďalej aj „HKaIK“), o zrušení práva na HKaIK, o zosúladení a návrhu na získanie práva na HKaIK, o návrhu úpravy práva na HKaIK,
h) pravidelne monitoruje a vykonáva dohľad nad plnením štandardov SAAVŠ pre HKaIK,
i) pravidelne hodnotí úroveň kvality zabezpečovania výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti na VŠ DTI,
j) schvaľuje nominácie osôb do zoznamu kandidátov na členov pracovných skupín Akreditačnej rady,
k) schvaľuje na návrh predsedu Akreditačnej rady členov pracovných skupín pri Akreditačnej rade,
l) pri zistení konfliktu záujmov odvoláva Akreditačná rada dotknutých členov pracovných skupín na návrh ktoréhokoľvek člena Akreditačnej rady,
m) realizuje ďalšie činnosti vyplývajúce z vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej aj „VSK“) VŠ DTI.

Článok 57
Zloženie Akreditačnej rady

VS 2.6.a.1, VS 2.6.a.2, VS 3.2.a.1, VS 3.2.a.2, SP 3.1.5

(1) Akreditačná rada sa skladá z predsedu, prvého a druhého podpredsedu a členov Akreditačnej rady.
(2) Predseda Akreditačnej rady riadi Akreditačnú radu, zastupuje a reprezentuje radu navonok.
(3) Prvý podpredseda Akreditačnej rady zastupuje predsedu Akreditačnej rady v plnom rozsahu počas jeho dlhodobej práceneschopnosti trvajúcej viac ako 21 kalendárnych dní alebo na základe písomného poverenia predsedu Akreditačnej rady.
(4) Druhý podpredseda Akreditačnej rady zastupuje predsedu Akreditačnej rady v plnom rozsahu počas dlhodobej práceneschopnosti predsedu a prvého podpredsedu trvajúcej viac ako 21 kalendárnych dní alebo na základe písomného poverenia predsedu Akreditačnej rady.
(5) Členstvo v Akreditačnej rade je nezastupiteľné.
(6) Člen Akreditačnej rady sa zúčastňuje na zasadnutiach Akreditačnej rady a na zasadnutiach pracovných skupín, ktorých je členom.
(7) Akreditačná rada má 13 členov.
(8) Akreditačnú radu tvoria:
   a) predseda Akreditačnej rady,
   b) 1. podpredseda Akreditačnej rady,
   c) 2. podpredseda Akreditačnej rady,
   d) štyria členovia na základe návrhov katedier,
   e) dvaja členovia z radov akademických zamestnancov mimo VŠ DTI, z toho minimálne jeden pôsobiaci na zahraničnej vysokej škole,
   f) dvaja členovia z externého prostredia z radov zamestnávateľov, pričom títo členovia nie sú zainteresovaní na vzdelávacom procese a vedeckovýskumnej činnosti na VŠ DTI,
   g) dvaja členovia z radov zástupcov študentov, z toho jeden študent 2. stupňa vysokoškolského štúdia a jeden študent 3. stupňa vysokoškolského štúdia.
(9) Funkcia člena Akreditačnej rady je nezlučiteľná s funkciou osoby zodpovednej za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu (garant študijného programu) a osoby zodpovednej za habilitačné konanie a inauguračné konanie (garant HKaIK). Výnimku je možné uplatniť len v prípade predsedu, prvého a druhého

podpredsedu Akreditačnej rady za podmienky, že títo členovia budú vylúčení z činností uvedených v článku 56, ak sa ich bude prerokovávaná záležitosť týkať.

Článok 58
Vznik a zánik členstva v Akreditačnej rade

(1) Členov Akreditačnej rady na základe návrhu Radou kvality VŠ DTI[8] a po schválení Vedeckou radou VŠ DTI menuje a odvoláva rektor.
(2) Funkčné obdobie člena Akreditačnej rady podľa Článku 57 ods. (8) písm. a) až f) je 6 rokov.
(3) Funkčné obdobie člena Akreditačnej rady podľa Článku 57 ods. (8) písm. g) sú 2 roky.
(4) Základné kritériá na kandidáta pre nomináciu za člena Akreditačnej rady podľa Článku 57 ods. (8) písm. d) a e) sú:
   a) vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent, alebo vedecká hodnosť DrSc.
   b) kandidát je uznávaná odborná a morálna autorita.
(5) Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena Akreditačnej rady aj viac funkčných období.
(6) Členstvo v Akreditačnej rade zaniká:
   a) dňom skončenia funkčného obdobia člena Akreditačnej rady podľa ods. (2) a (3),
   b) dňom vzdania sa členstva v Akreditačnej rade na základe písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi Akreditačnej rady,
   c) dňom, ku ktorému bol člen Akreditačnej rady odvolaný Vedeckou radou VŠ DTI z Akreditačnej rady na základe podnetu člena Akreditačnej rady,
   d) úmrtím člena Akreditačnej rady.

Článok 59
Zodpovednosti a právomoci členov Akreditačnej rady

(1) Predseda Akreditačnej rady:
   a) riadi Akreditačnú radu,
   b) zvoláva a vedie zasadnutia Akreditačnej rady,
   c) predkladá návrh zloženia pracovných skupín na schválenie Akreditačnej rade,
   d) kontroluje splnenie jednotlivých rozhodnutí a úloh uložených členom Akreditačnej rady alebo členom pracovnej skupiny,
   e) navrhuje zloženia pracovných skupín Akreditačnej rady a menuje ich členov,
   f) poveruje podpredsedov a jednotlivých členov Akreditačnej rady konkrétnymi úlohami súvisiacimi s činnosťou Akreditačnej rady.
(2) Podpredseda Akreditačnej rady:
   a) zastupuje predsedu Akreditačnej rady v plnom rozsahu počas jeho dlhodobej práceneschopnosti v zmysle ods. (3) alebo (4) článku 57 tohto vnútorného predpisu,
   b) má zodpovednosti a právomoci člena Akreditačnej rady uvedené v ods. (3) tohto článku.
(3) Člen Akreditačnej rady:
   a) zúčastňuje sa na zasadnutiach Akreditačnej rady a plní úlohy uložené Akreditačnou radou,
   b) vyjadruje sa k prerokovaným materiálom a navrhovaným uzneseniam a hlasuje o uzneseniach Akreditačnej rady,
   c) zúčastňuje sa na rokovaniach pracovných skupín Akreditačnej rady ako pozorovateľ.
(4) Hlasovacie právo majú všetci členovia Akreditačnej rady. Každý člen má jeden hlas.

[8] Zloženie, pôsobnosť a činnosť Rady kvality VŠ DTI špecifikuje VSK VŠ DTI

Článok 60
Tajomník Akreditačnej rady

(1) Tajomník Akreditačnej rady nie je členom Akreditačnej rady, zúčastňuje na zasadnutiach Akreditačnej rady bez hlasovacieho práva.
(2) Tajomník Akreditačnej rady podporuje činnosť Akreditačnej rady a pracovných skupín, zabezpečuje organizačne a administratívne prípravu a priebeh rokovaní Akreditačnej rady a pracovných skupín.
(3) Vyhotovuje zápisy zo zasadnutí Akreditačnej rady a plní ďalšie úlohy na základe poverenia predsedu Akreditačnej rady.

Článok 61
Konflikt záujmov člena Akreditačnej rady a jeho riešenie

(1) Ak existuje konflikt záujmov člena Akreditačnej rady, je povinný bezodkladne o tejto skutočnosti informovať:
   a) predsedu Akreditačnej rady, ak ide o člena Akreditačnej rady,
   b) Akreditačnú radu prostredníctvom jej tajomníka, ak ide o predsedu Akreditačnej rady.
(2) Predseda Akreditačnej rady informuje o tejto skutočnosti Akreditačnú radu, ktorá následne môže rozhodnúť o obmedzení rozsahu činnosti osoby v konflikte záujmov pri rozhodovaní o prerokovávanej záležitosti. O tejto skutočnosti sa vyhotoví písomný záznam.

ČASŤ 3.3
ROKOVANIE AKREDITAČNEJ RADY

Článok 62
Spôsob a priebeh rokovania Akreditačnej rady

(1) Zasadnutia Akreditačnej rady zvoláva predseda Akreditačnej rady podľa potreby, najmenej štyrikrát v kalendárnom roku.
(2) Program zasadnutia Akreditačnej rady pripravuje a navrhuje predseda Akreditačnej rady.
(3) Podkladmi k jednotlivým bodom rokovania sú najmä:
   a) žiadosť predkladateľa, ku ktorej sa má Akreditačná rada vyjadriť a jej prílohy,
   b) hodnotiaca správa alebo stanovisko pracovnej skupiny Akreditačnej rady k prerokovávanej záležitosti,
   c) návrh uznesenia Akreditačnej rady,
   d) iné stanoviská predložené k žiadosti,
   e) vyjadrenie predkladateľa.
(4) Rokovanie a rozhodovanie Akreditačnej rady sa uskutočňuje na neverejnom zasadnutí.
(5) Akreditačná rada je spôsobilá rokovať a prijímať uznesenia, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
(6) V rozprave ku každému bodu rokovania môžu vystúpiť členovia Akreditačnej rady a prizvané osoby.
(7) Po skončení rozpravy k bodu rokovania dá predsedajúci hlasovať najskôr o pozmeňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia, ktoré predložili členovia Akreditačnej rady v rozprave v poradí, v akom boli predložené. Následne Akreditačná rada hlasuje o návrhu uznesenia ako celku.
(8) Na prijatie uznesenia Akreditačnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých členov, v prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Akreditačnej rady. Členovia Akreditačnej rady, tajomník Akreditačnej rady a členovia pracovných skupín sú

povinní zachovávať mlčanlivosť o hlasovaní jednotlivých členov Akreditačnej rady a členov pracovných skupín.

(9) Zo zasadnutia Akreditačnej rady sa vyhotovuje zápis. Zápis vyhotovuje tajomník Akreditačnej rady. Súčasťou zápisu je prezenčná listina, program zasadnutia, prijaté uznesenia Akreditačnej rady a prílohy týchto uznesení.

Článok 63
Proces posudzovania žiadostí predložených Akreditačnej rade

(1) Akreditačná rada všetky predložené žiadosti týkajúce sa akreditácie nového študijného programu, úpravy študijného programu, zrušenia obmedzenia akreditácie študijného programu, zrušenia študijného programu, žiadosti o získanie práva na HKaIK, o zrušení práva HKaIK, o zosúladení a návrhu na získanie práva HKaIK, o návrhu úpravy práva na HKaIK a iné, zaeviduje a o začatí konania písomne informuje predkladateľa žiadosti.

(2) Proces rozhodovania Akreditačnej rady o predložených návrhoch v zmysle ods. (1) tohto článku sa začína dňom podania žiadosti predkladateľom.

(3) V prípade, že predložená žiadosť alebo jej prílohy nespĺňajú požadované formálne náležitosti, Akreditačná rada vyzve predkladateľa o doplnenie podkladov v časovej lehote do 30 kalendárnych dní od doručenia žiadosti o doplnenie podkladov predkladateľovi. O tejto skutočnosti sa vyhotoví zápis.

(4) Ak predložená žiadosť a jej prílohy spĺňajú požadované formálne náležitosti, tajomník Akreditačnej rady sprístupní členom Akreditačnej rady žiadosť a jej prílohy v elektronickej forme.

(5) Predseda Akreditačnej rady môže navrhnúť podľa posudzovanej záležitosti pracovnú skupinu. Na základe schválenia pracovnej skupiny Akreditačnou radou predseda Akreditačnej rady vymenuje pracovnú skupinu. Akreditačná rada požiada pracovnú skupinu o posúdenie žiadosti a vypracovanie stanoviska k prerokovávanej záležitosti.

(6) Pracovná skupina Akreditačnej rady pri posudzovaní predloženého návrhu posudzuje súlad návrhu so zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, štandardmi SAAVŠ pre študijný program, štandardmi pre HKaIK a vnútornými predpismi VŠ DTI.

(7) Akreditačná rada vydá k prerokovávanej záležitosti rozhodnutie. Rozhodnutie musí obsahovať povinné časti, ktorými sú výrok, zdôvodnenie a poučenie. Rozhodnutie Akreditačnej rady obsahuje aj ďalšie náležitosti v závislosti od charakteru prerokovávanej záležitosti. Ak Akreditačná rada na prijatie rozhodnutia potrebuje ďalšie podklady k prerokovávanej záležitosti, Akreditačná rada prijme stanovisko so stanovením termínu doplnenia podkladov. Písomné stanovisko Akreditačnej rady sa doručí predkladateľovi.

Článok 64
Rozhodovanie o akreditácii nového študijného programu

(1) O akreditácii nového študijného programu na VŠ DTI rozhoduje Akreditačná rada na základe žiadosti o vytvorenie nového študijného programu alebo žiadosti o akreditáciu nového študijného programu SAAVŠ. Žiadosť Akreditačnej rade predkladá rektor.

(2) Akreditačná rada rozhodne o žiadosti o vytvorenie nového študijného programu do 90 dní od doručenia žiadosti.

(3) Akreditačná rada VŠ DTI po prerokovaní žiadosti o vytvorenie nového študijného programu alebo žiadosti o akreditáciu nového študijného programu, v ktorej VŠ DTI žiada o udelenie akreditácie SAAVŠ, svojím uznesením:

a) rozhodne o schválení nového študijného programu, ktorý
   I. je možné na VŠ DTI vytvoriť, ak študijný program patrí do študijného odboru a stupňa štúdia, v ktorom má VŠ DTI oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy,
   II. môže VŠ DTI predložiť SAAVŠ na akreditáciu podľa § 30 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, ak ide o študijný odbor a stupeň štúdia, v ktorom VŠ DTI nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy alebo podľa § 36 ods. 2 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, alebo
b) identifikuje nedostatky v návrhu na vytvorenie nového študijného programu a navrhne opatrenia na ich odstránenie, pričom dbá najmä na zosúladenie študijného programu so štandardmi pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, alebo
c) rozhodne o neschválení nového študijného programu.

(4) Rozhodnutie Akreditačnej rady o udelení akreditácie študijného programu v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorom má VŠ DTI oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy obsahuje:
a) názov vysokej školy,
b) názov študijného programu,
c) formu štúdia,
d) štandardnú dĺžku štúdia,
e) stupeň vysokoškolského štúdia,
f) jazyk alebo jazyky, v ktorých má byť študijný program uskutočňovaný,
g) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov,
h) kód stupňa vzdelávania a kód odboru vzdelávania podľa medzinárodnej štandardnej klasifikácie vzdelania,
i) úroveň národného kvalifikačného rámca,
j) udeľovaný akademický titul,
k) obdobie, na ktoré sa akreditácia študijného programu udeľuje,
l) dátum schválenia akreditácie študijného programu v Akreditačnej rade VŠ DTI,
m) dátum platnosti a účinnosti akreditácie študijného programu.

(5) Ak návrh na vytvorenie nového študijného programu nie je v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, so štandardami pre študijný program alebo vnútornými predpismi VŠ DTI, alebo ak neboli odstránené nedostatky, na ktoré Akreditačná rada upozornila počas schvaľovacieho procesu, Akreditačná rada návrh nového študijného programu neschváli a vydá o tom rozhodnutie so zdôvodnením.

Článok 65
Rozhodovanie o posudzovaní súladu študijného programu so štandardmi

(1) O posúdení súladu študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardmi pre študijný program na VŠ DTI rozhoduje Akreditačná rada na základe žiadosti rektora.
(2) Akreditačná rada rozhodne o súlade študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardmi pre študijný program do 90 dní od doručenia žiadosti.
(3) Akreditačná rada po prerokovaní žiadosti o posúdenie súladu študijného programu so štandardmi a na základe stanoviska pracovnej skupiny Akreditačnej rady svojím uznesením:

a) rozhodne o schválení súladu študijného programu so štandardmi pre študijný program a vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, alebo
b) identifikuje nedostatky v návrhu na zosúladenie študijného programu so štandardmi pre študijný program a vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a navrhne opatrenia na odstránenie nedostatkov a dosiahnutie súladu študijného programu so štandardmi, alebo
c) rozhodne o zrušení študijného programu.

(4) Rozhodnutie Akreditačnej rady o schválení súladu študijného programu so štandardmi podľa ods. (3) písm. a) tohto článku obsahuje aj schválenie pokračovania uskutočňovania existujúceho študijného programu.

(5) Rozhodnutie Akreditačnej rady o schválení súladu študijného programu so štandardmi podľa ods. (3) písm. a) tohto článku obsahuje:
a) názov vysokej školy,
b) názov študijného programu,
c) formu štúdia,
d) štandardnú dĺžku štúdia,
e) stupeň vysokoškolského štúdia,
f) jazyk alebo jazyky, v ktorých má byť študijný program uskutočňovaný,
g) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov,
h) kód stupňa vzdelávania a kód odboru vzdelávania podľa medzinárodnej štandardnej klasifikácie vzdelania,
i) úroveň národného kvalifikačného rámca,
j) udeľovaný akademický titul,
k) dátum schválenia súladu študijného programu so štandardmi v Akreditačnej rade,
l) dátum platnosti a účinnosti zosúladeného študijného programu.

(6) Ak Akreditačná rada rozhodla podľa ods. (3) písm. b) tohto článku, t. j. identifikovala nedostatky v návrhu na zosúladenie študijného programu so štandardmi pre študijný program a vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a navrhne opatrenia na odstránenie nedostatkov a dosiahnutie súladu študijného programu so štandardmi, predložený návrh vráti rektorovi. Akreditačná rada stanoví časovú lehotu na odstránenie nedostatkov, ktorá je maximálne 90 dní. Akreditačná rada požiada predkladateľa o odstránenie nedostatkov a o zabezpečenie súladu návrhu so štandardmi pre študijný program a pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Rektor požiada príslušnú Radu študijného programu o odstránenie nedostatkov a zabezpečenie súladu so štandardmi.

(7) Ak Akreditačná rada rozhodla podľa ods. (3) písm. c) tohto článku, rozhodnutie o zrušení študijného programu zdôvodní, rozhodnutie Akreditačnej rady je konečné. Rektor zabezpečí zrušenie študijného programu v registri študijných programov a o tejto skutočnosti informuje SAAVŠ.

Článok 66
Rozhodovanie o úprave študijného programu

(1) O úprave študijného programu na VŠ DTI rozhoduje Akreditačná rada na základe žiadosti rektora.

(2) Akreditačná rada rozhodne o úprave študijného programu do 60 dní od doručenia žiadosti.

(3) Akreditačná rada po prerokovaní žiadosti o úpravu študijného programu svojím uznesením:
a) rozhodne o schválení úpravy študijného programu, alebo
b) identifikuje nedostatky v návrhu úpravy študijného programu a navrhne opatrenia na ich odstránenie, pričom dbá najmä na zosúladenie študijného programu so štandardmi

pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, alebo

c) rozhodne o neschválení úpravy študijného programu.

(4) Rozhodnutie Akreditačnej rady o úprave študijného programu podľa ods. (3) písm. a) tohto článku obsahuje:
   a) názov vysokej školy,
   b) názov študijného programu,
   c) formu štúdia,
   d) štandardnú dĺžku štúdia,
   e) stupeň vysokoškolského štúdia,
   f) udeľovaný akademický titul,
   g) špecifikáciu úprav študijného programu,
   h) obdobie, na ktoré sa úprava študijného programu vzťahuje,
   i) dátum schválenia úpravy študijného programu v Akreditačnej rade,
   j) dátum platnosti a účinnosti úpravy študijného programu.

(5) Rektor zabezpečí zapísanie údajov o úpravách študijného programu do registra študijných programov.

Článok 67
Rozhodovanie o pozastavení uskutočňovania študijného programu

(1) O pozastavení uskutočňovania študijného programu na VŠ DTI môže rozhodnúť:
   a) SAAVŠ na základe ustanovení § 27 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania,
   b) Akreditačná rada.

(2) Ak Akreditačná rada zistí, že študijný program nespĺňa štandardy pre študijný program, rozhodne o pozastavení uskutočňovania študijného programu.

(3) Ak rektor po pozastavení uskutočňovania študijného programu predloží Akreditačnej rade návrh na úpravu študijného programu, ktorý vytvorí predpoklad na splnenie štandardov pre študijný program, Akreditačná rada postupuje podľa článku 66 tohto vnútorného predpisu.

(4) Ak rektor po pozastavení uskutočňovania študijného programu predloží Akreditačnej rade návrh na zrušenie študijného programu, Akreditačná rada postupuje podľa článku 68 tohto vnútorného predpisu.

(5) Pri pozastavení uskutočňovania študijného programu podľa ods. (1) písm. a) tohto článku sa postupuje v zmysle ustanovení § 27 zákona o zabezpečení kvality vysokoškolského zákona.

Článok 68
Rozhodovanie o zrušení študijného programu

(1) O zrušení študijného programu na VŠ DTI rozhoduje Akreditačná rada na základe žiadosti o zrušenie študijného programu. Žiadosť o zrušení študijného programu spolu so zdôvodnením predkladá Akreditačnej rade rektor.

(2) Akreditačná rada rozhodne o zrušení študijného programu do 60 dní od doručenia žiadosti o zrušenie študijného programu.

(3) Akreditačná rada po prerokovaní žiadosti o zrušenie študijného programu svojím uznesením:
   a) schváli zrušenie študijného programu,
   b) neschváli zrušenie študijného programu.

(4) Rozhodnutie Akreditačnej rady o zrušení študijného programu podľa ods. (3) písm. a) tohto článku obsahuje:
   a) názov vysokej školy,
   b) názov študijného programu,
   c) formu štúdia,
   d) štandardnú dĺžku štúdia,
   e) stupeň vysokoškolského štúdia,
   f) jazyk alebo jazyky, v ktorých sa študijný program uskutočňoval,
   g) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov, do ktorého bol študijný program priradený,
   h) udeľovaný akademický titul,
   i) dátum zrušenia študijného programu v Akreditačnej rade,
   j) dátum platnosti a účinnosti zrušenia študijného programu.
(5) Rektor na základe rozhodnutia Akreditačnej rady podľa ods. (3) písm. a) tohto článku zabezpečí zrušenie študijného programu v registri študijných programov.
(6) Na základe rozhodnutia Akreditačnej rady podľa ods. (3) písm. a) tohto článku zabezpečí VŠ DTI bezodkladne oznámenie o zrušení študijného programu SAAVŠ.
(7) Ak Akreditačná rada rozhodla podľa ods. (3) písm. b) tohto článku, rozhodnutie zdôvodní, rozhodnutie Akreditačnej rady je konečné.

Článok 69
Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov na VŠ DTI

(1) Akreditačná rada vykonáva priebežný dohľad nad uskutočňovanie študijných programov a periodicky hodnotí študijné programy na VŠ DTI s cieľom zabezpečiť, aby boli študijné programy v súlade so štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardmi pre študijný program, a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.
(2) Akreditačná rada pri periodickom hodnotení študijných programov postupuje podľa ustanovení tohto vnútorného predpisu[9].

Článok 70
Rozhodovanie o získaní práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie

(1) Rektor predloží predsedovi Akreditačnej rady návrh žiadosti o získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej len „HKaIK“), vypracovanú podľa ustanovení tohto vnútorného predpisu[10].
(2) Žiadosť o získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK bude podrobne posúdená v súlade s procedúrou konania o tomto type žiadosti, pričom Akreditačná rada dôsledne vyhodnotí najmä plnenie jednotlivých štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie SAAVŠ.
(3) Akreditačná rada po vykonaní všetkých predpísaných úkonov:
   a) schváli žiadosť o získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, ktorú VŠ DTI predloží na akreditáciu SAAVŠ v súlade s § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, alebo

[9] Časť 6 tohto vnútorného predpisu
[10] Časť 5 tohto vnútorného predpisu

b) identifikuje nedostatky a navrhne opatrenia na ich odstránenie, pričom dbá najmä na zosúladenie navrhovaného odboru HKaIK so štandardmi pre habilitačné konanie a inauguračné konanie SAAVŠ, alebo
c) neschváli žiadosť o zosúladenie a získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, pričom rozhodnutie Akreditačnej rady je konečné.

Článok 71
Rozhodovanie o zosúladení a návrh na získanie práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie

(1) Rektor predloží predsedovi Akreditačnej rady návrh žiadosti o zosúladenie a získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, vypracovanú podľa ustanovení tohto vnútorného predpisu[11].
(2) Žiadosť o zosúladenie a návrh na získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK bude podrobne posúdená v súlade s procedúrou konania o tomto type žiadosti.
(3) Akreditačná rada po vykonaní všetkých predpísaných úkonov:
a) schváli žiadosť o zosúladenie a získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, ktorú VŠ DTI predloží na akreditáciu SAAVŠ v súlade s § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, alebo
b) identifikuje nedostatky zosúladenia a návrhu na získanie práva a navrhne opatrenia na ich odstránenie, pričom dbá najmä na zosúladenie daného odboru HKaIK so štandardmi SAAVŠ pre habilitačné konanie a inauguračné konanie, alebo
c) neschváli žiadosť o zosúladenie a získanie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, pričom rozhodnutie Akreditačnej rady je konečné.

Článok 72
Rozhodovanie o návrhu úpravy práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie

(1) Rektor predloží predsedovi Akreditačnej rady návrh žiadosti o úpravu práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, vypracovanú podľa ustanovení tohto vnútorného predpisu[12].
(2) Žiadosť o úpravu práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK bude podrobne posúdená v súlade s procedúrou konania o tomto type žiadosti.
(3) Akreditačná rada po vykonaní všetkých predpísaných úkonov:
a) schváli návrh žiadosti o úpravu práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, alebo
b) identifikuje nedostatky v návrhu úpravy práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie a navrhne opatrenia na ich odstránenie, pričom dbá najmä na zosúladenie daného odboru HKaIK so štandardmi pre habilitačné konanie a inauguračné konanie, alebo
c) neschváli žiadosť o úpravu práva na habilitačné konanie a inauguračné konania v danom odbore HKaIK, pričom rozhodnutie Akreditačnej rady je konečné.

[11] Časť 5 tohto vnútorného predpisu
[12] Časť 5 tohto vnútorného predpisu

Článok 73
Rozhodovanie o odňatí alebo zrušení práva na habilitačné konanie a inauguračné konanie

(1) Rektor predloží predsedovi Akreditačnej rady návrh žiadosti o odňatie[13] alebo zrušenie[14] práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, vypracovanú podľa ustanovení tohto vnútorného predpisu[15] osobitného vnútorného predpisu VŠ DTI.
(2) Akreditačná rada po vykonaní všetkých predpísaných úkonov:
   a) schváli návrh žiadosti o odňatie alebo zrušenie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, alebo
   b) neschváli návrh žiadosti o odňatie alebo zrušenie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK, pričom v uznesení zdôvodní toto rozhodnutie.

Článok 74
Periodické hodnotenie úrovne kvality zabezpečovania výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti na VŠ DTI

(1) Akreditačná rada v pravidelných intervaloch hodnotí úroveň kvality zabezpečovania výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti na VŠ DTI so zámerom dosahovania špičkovej medzinárodnej kvality v zabezpečovaných študijných programoch na všetkých stupňoch vysokoškolského vzdelávania a odboroch habilitačného konania a inauguračného konania.
(2) Akreditačná rada postupuje pri hodnotení v súlade s metodikou na vyhodnocovanie štandardov vydanou SAAVŠ a podľa ustanovení tohto vnútorného predpisu[16].

ČASŤ 3.4
DOKUMENTÁCIA AKREDITAČNEJ RADY

Článok 75
Dokumentácia Akreditačnej rady

(1) Dokumentácia Akreditačnej rady a jej pracovných skupín sa vyhotovuje v elektronickej podobe.
(2) Na odovzdávanie dokumentov a vzájomnú komunikáciu členov Akreditačnej rady a členov pracovných skupín je možné použiť prostriedky elektronickej komunikácie.
(3) Na webovej stránke VŠ DTI so zámerom informovanosti a transparentnosti zverejňuje Akreditačná rada relevantné dokumenty informujúce o činnosti Akreditačnej rady, pracovných skupín súvisiace so zabezpečovaním kvality vzdelávacej, výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti na VŠ DTI.

[13] § 32 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania
[14] § 32a zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania
[15] Časť 5 tohto vnútorného predpisu
[16] Časť 15 tohto vnútorného predpisu

4 RADA ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU VYSOKEJ ŠKOLY DTI

VS 3.1.1, VS 3.1.2, VS 4.a.1, VS 4.a.2, VS 4.b.2, VS 9.a.1, VS 9.a.2, VS 9.1.b, VS 9.1.c, VS 9.1.d, VS 10.a.1, VS 10.b.1, VS 10.c.1, VS 10.d.1, VS 10.1.e, VS 10.1.f, SP 4.1.1, SP 4.1.2, SP 4.2.1, SP 4.2.2, SP 4.2.3, SP 4.3.1, SP 4.3.2, SP 4.4.1, SP 4.4.2, SP 4.5.1, SP 4.5.2, SP 4.6.1, SP 4.6.2, SP 4.7.1, SP 4.7.3, SP 4.8.1, SP 4.8.2, , SP 4.9.1, SP 5.1.1, SP 5.3.1, SP 8.4.1

ČASŤ 4.1
POSTAVENIE RADY ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU VŠ DTI

Článok 76
Postavenie Rady študijného programu VŠ DTI

(1) Tento vnútorný predpis v Článkoch 76 až 83 upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, činnosť, zodpovednosť a spôsob rokovania Rady študijného programu Vysokej školy DTI (ďalej aj „RŠP“ alebo „Rada študijného programu“).
(2) Hlavnou úlohou RŠP je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu alebo návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu.

ČASŤ 4.2
ČINNOSŤ A ZLOŽENIE RADY ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Článok 77
Garanti a spolugaranti

SP 6.4.1, SP 6.4.2, SP 6.4.3, SP 6.4.4

(1) Dokumentácia Akreditačnej rady a jej pracovných skupín sa vyhotovuje v elektronickej podobe.
(2) Každý študijný program realizovaný na VŠ DTI má určenú osobu, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu, tzv. hlavná osoba zodpovedná za študijný program (ďalej „garant“)[17] a ďalšie osoby zabezpečujúce profilové predmety a spoluzodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu, tzv. osoby zodpovedné za študijný program (ďalej „spolugaranti“)[18].
(3) Garanta a spolugarantov študijného programu vymenuje rektor pred začatím prípravy študijného programu.
(4) Zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu schvaľuje na návrh rektora Akreditačná rada Vysokej školy DTI (ďalej len „Akreditačná rada“).
(5) Rektor odvolá garanta alebo spolugaranta, ak prestal spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej aj „SAAVŠ“).

[17] Článok 6 ods. 4 Štandardov pre študijný program SAAVŠ
[18] Článok 7 ods. 2 Štandardov pre študijný program SAAVŠ

Článok 78
Činnosť Rady študijného programu

(1) Činnosť RŠP sa riadi týmto vnútorným predpisom, ktorého súčasťou je aj stanovenie pravidiel pre spôsob a priebeh rokovania RŠP.
(2) Hlavnou úlohou RŠP je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu, návrhu na zosúladenie študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu (ďalej len „návrh študijného programu“).
(3) Rada študijného programu plní aj tieto činnosti:
   a) zodpovedá za uskutočňovanie opatrení prijatých Akreditačnou radou,
   b) overuje raz za akademický rok udržateľnosť študijného programu, toto overovanie zahŕňa
      1. plnenie štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu,
      2. predpoklad splnenia štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho študijného programu, v nasledujúcom akademickom roku,
   c) prijíma návrhy opatrení alebo úpravy študijného programu,
   d) zodpovedá za
      1. vypracovanie hodnotenia študijného programu a jeho predloženie Akreditačnej rade najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
      2. monitorovanie uplatnenia absolventov študijného programu a vyhodnocovanie ich uplatnenia a ich predloženie Akreditačnej rade najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
   e) zodpovedá za včasnosť, dostupnosť a úplnosť informácií o študijnom programe v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku a ak sa študijný program uskutočňuje v inom cudzom jazyku aj v tomto inom cudzom jazyku zahŕňajúcich najmä
      1. informácie o študijnom programe v štruktúre podľa vnútornej hodnotiacej správy a opisu študijného programu vrátane informácií o prijímacom konaní a podmienkach prijatia na študijný program, obsahu a rozsahu štúdia, formách a metódach štúdia študijného programu a hodnotenia študijných výsledkov, podmienkach na riadne skončenie štúdia, profile absolventa a možného uplatnenia absolventov študijného programu,
      2. informácie o garantoch, spolugarantoch a ďalších učiteľoch profilových predmetov študijného programu,
      3. informácie o počte uchádzačov, o počte prijatých uchádzačov, o počte študentov, absolventov, o úspešnosti štúdia a počte učiteľov podľa kategórií,
   f) vyhodnocuje a zverejňuje najmenej raz za rok výsledky vyhodnotenia
      1. študentskej ankety vo väzbe na študijný program,
      2. dostupných dát o uplatnení absolventov v praxi a informácie od zamestnávateľov,
      3. iných informácií od študentov, absolventov alebo učiteľov študijného programu,
   g) zodpovedá za vypracovanie podkladov do správy o vzdelávacej činnosti vysokej školy raz ročne,
   h) vykonáva ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.
(4) Ak RŠP identifikuje, že študijný program nespĺňa štandardy pre vnútorný systém alebo štandardy pre študijný program, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje rektora a Akreditačnú radu.

Článok 79
Zriadenie a členstvo v Rade študijného programu

VS 2.6.a.1, VS 2.6.a.2, VS 3.2.a.1, VS 3.2.a.2

(1) Vysoká škola DTI zriaďuje Radu študijného programu pre viacero študijných programov rôzneho stupňa vysokoškolského štúdia toho istého študijného odboru.[19]
(2) Členov RŠP vymenúva a odvoláva rektor.
(3) Funkcia člena RŠP je nezlučiteľná s funkciou člena Akreditačnej rady. Výnimku je možné uplatniť len v prípade člena RŠP, ktorý zároveň zastáva aj funkciu predsedu, alebo prvého podpredsedu alebo druhého podpredsedu Akreditačnej rady za podmienky, že títo členovia budú vylúčení z rozhodovacích činnosti Akreditačnej rady[20], ak sa ich bude prerokovávaná záležitosť týkať.
(4) Členmi Rady študijného programu sú
   a) všetci garanti a spolugaranti študijných programov toho istého študijného odboru,
   b) zástupca alebo zástupcovia zamestnávateľov z príslušnej oblasti vzdelávania,
   c) zástupca alebo zástupcovia študentov,
   d) iní členovia, ak sú do funkcie vymenovaní, najmä zástupcovia z vysokých škôl, ktoré nemajú sídlo v Slovenskej republike.
(5) Členmi RŠP programu môžu byť aj zástupcovia akademickej obce VŠ DTI, ktorí sú odborníkmi v danom študijnom odbore.
(6) Činnosť RŠP riadi jej predseda a v čase jeho neprítomnosti ním poverený člen RŠP.
(7) Predsedom RŠP je jeden z garantov, ktorého si spomedzi seba zvolia všetci garanti príslušných študijných programov nadpolovičnou väčšinou hlasov.
(8) Členstvo v RŠP vzniká dňom vymenovania za člena RŠP rektorom.
(9) Členstvo v RŠP zaniká:
   a) skončením pracovného pomeru člena – zamestnanca VŠ DTI, alebo iného zamestnávateľa,
   b) smrťou,
   c) vzdaním sa členstva doručeným rektorovi,
   d) skončením alebo prerušením štúdia študenta,
   e) odvolaním rektorom.

Článok 80
Zasadnutia Rady študijného programu

(1) Prvé zasadnutie Rady študijného programu zvolá rektor do 30 dní od vymenovania všetkých členov RŠP.
(2) Ďalšie zasadnutia RŠP následne zvolá jej predseda alebo z jeho poverenia člen Rady študijného programu.
(3) Zasadnutia RŠP sa musia konať minimálne jedenkrát za kalendárny rok.
(4) V odôvodnených prípadoch možno zasadnutie RŠP uskutočniť aj ako zasadnutie na diaľku.
(5) Vedenie a priebeh zasadnutia RŠP riadi jej predseda alebo z jeho poverenia člen RŠP.
(6) Na zasadnutie RŠP sú okrem jej členov pozývaní aj rektor a prorektori, a v prípade, že si to okolnosti vyžadujú, aj iné osoby. Tieto osoby nemajú právo hlasovať.
(7) RŠP je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Členovia RŠP prijímajú uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.

[19] Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike
[20] Článok 57 ods. 9 tohto vnútorného predpisu

(8) Z každého zasadnutia RŠP sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
   a) miesto a termín zasadnutia,
   b) schválený program zasadnutia,
   c) stručný opis priebehu rokovania k jednotlivým bodom programu,
   d) úplné znenie každého prijatého uznesenia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
   e) iné skutočnosti, ak sa na tom Rada študijného programu uznesie.
(9) Prílohou zápisnice podľa odseku (8) je prezenčná listina.

ČASŤ 4.3
PRAVIDLÁ VYPRACOVANIA NÁVRHU ŠTUDIJNEHO PROGRAMU

SP 2.2.1, SP 2.3.1, SP 2.4.1, SP 2.4.2, SP 2.5.1, SP 2.6.1, SP 2.6.2, SP 2.7.1, SP 2.7.2, SP 2.7.3, SP 2.7.4, SP 2.8.1, SP 2.8.2, SP 2.8.3, SP 2.9.1, SP 2.9.2, SP 2.9.3, SP 2.9.4, SP 2.10.1, SP 2.10.2, SP 2.10.3, SP 2.11.2, SP 2.12.1, SP 4.7.2

Článok 81
Návrh študijného programu

(1) Pod návrhom študijného programu podľa článku 78 odseku (2) pre účely tohto vnútorného predpisu rozumieme:
   a) návrh nového študijného programu,
   b) návrh na úpravu študijného programu,
   c) návrh na zosúladenie študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
   d) návrh na pozastavenie alebo návrh na zrušenie študijného programu.
(2) Návrh študijného programu podľa odseku (1) vypracuje Rada študijného programu.
(3) Na vypracovaní návrhu študijného programu podľa odseku (1) participujú interné a externé zainteresované strany.[21]

Článok 82
Dokumenty súvisiace so študijným programom

(1) K študijnému programu je vedená dokumentácia študijného programu.
(2) Za vedenie dokumentácie študijného programu, jej obsah a priebežnú aktualizáciu zodpovedá garant študijného programu.
(3) Dokumentáciu študijného programu tvoria:
   a) žiadosť o udelenie akreditácie študijného programu so všetkými prílohami[22] a podľa požiadaviek SAAVŠ,
   b) žiadosť o úpravu študijného programu so súvisiacimi prílohami alebo žiadosť o zrušenie študijného programu,
   c) rozhodnutie o udelení akreditácie, o zmene, pozastavení akreditácie alebo o odňatí práv,
   d) stanoviská zamestnávateľa (uznávanej autority z praxe) pri vytváraní, úpravách, zosúlaďovaní a zrušení študijného programu podľa tohto predpisu,
   e) dokumentácia povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov študijného programu vo forme Informačných listov predmetov,

[21] Článok 12 ods. 32 akreditačných štandardov pre študijný program SAAVŠ
[22] § 30 ods. 2 zákona č. 269/2028 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania

f) odporúčaný študijný plán študijného programu,
g) pravidelné hodnotiace správy študijného programu,
h) zápisy z rokovaní Rady študijného programu,
i) záznamy z hodnotenia dosahovaných cieľov vzdelávania študijného programu podľa časti 6 tohto vnútorného predpisu upravujúceho monitorovanie a hodnotenie kvality na VŠ DTI,
j) ďalšie záznamy súvisiace so študijným programom v zmysle § 51 ods. 4 zákona o VŠ, ktoré nie sú uvedené v tomto odseku,
k) ďalšie záznamy súvisiace so študijným programom preukazujúce aktivity a výsledky študenta vo vysokoškolskom vzdelávaní a ich hodnotenie, ktoré nie sú uvedené v tomto odseku.

(4) Ďalšou súvisiacou dokumentáciou študijného programu sú aj:
a) záznamy z prijímacieho konania uchádzačov na štúdium daného študijného programu,
b) záznamy o výsledkoch hodnotenia študentov v predmetoch študijného programu v informačnom systéme VŠ DTI,
c) zadania záverečných prác študentov,
d) vypracované záverečné práce študentov,
e) posudky vedúceho záverečnej práce,
f) posudky oponenta záverečnej práce,
g) protokoly z kontroly originality,
h) zápisy zo štátnych skúšok,
i) podklady a výsledky prieskumov medzi absolventmi študijného programu a zamestnávateľmi,
j) ďalšie záznamy súvisiace s celým vzdelávacím cyklom študenta.

Článok 83
Žiadosti pri návrhu študijného programu

(1) Pri podávaní žiadosti o vytvorenie, úpravu, zosúladenie a zrušenie študijného programu a žiadosti pre zaslanie SAAVŠ o udelenie akreditácie študijného programu alebo spoločného študijného programu sa používajú oficiálne formuláre žiadostí a príloh vyplývajúce z požiadaviek SAAVŠ a z požiadaviek vnútorných predpisov VŠ DTI.

5 ZÍSKAVANIE PRÁV, ZOSÚLADENIE PRÁV, ÚPRAVA A ZRUŠENIE PRÁV NA HABILITAČNÉ A INAUGURAČNÉ KONANIE NA VYSOKEJ ŠKOLE DTI

VS 2.7.1, HI 2.1.3, HI 3.1.1, HI 3.2.1, HI 4.1.1, HI 4.1.2, HI 4.1.3, HI 5.2.1, HI 5.3.1, HI 8.1.1, HI 8.2.1, HI 8.2.2, HI 8.2.3, HI 8.2.4, HI 8.3.1

Článok 84
Úvod k získavaniu a úprave práv habilitačného a inauguračného konania

(1) Tento vnútorný predpis v Článkoch 84 až 89 upravuje pravidlá pre získavanie práv, zosúladenie práv, úpravu a zrušenie práv na habiliračné konanie a inauguračné konanie na vysokej škole DTI.
(2) Štandardy HI v článkoch 2 až 8 definujú súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania na vysokých školách v Slovenskej republike.
(3) Pri tvorbe ustanovení tejto časti tohto vnútorného predpisu boli uplatnené aj ustanovenia Metodiky na vyhodnocovanie štandardov, schválenej výkonnou radou SAAVŠ.

Článok 85
Proces získania práv na habilitačné a inauguračné konania

HI 2.1.1, HI 2.1.2

(1) Monitorovaním interného prostredia VŠ DTI preverí, či je potrebné získať práva habilitačného konania a inauguračného konania vo vybranom odbore habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej len „HKaIK“).
(2) Rektor posúdi, či sú vhodné okolnosti na získanie práva HKaIK a dôsledne preverí existenciu adekvátneho personálneho zabezpečenia a splnenia ďalších kritérií štandardov HI.
(3) Rektor spracuje zámer na získanie práva vo vybranom odbore HKaIK, ktorý obsahuje predbežné informácie:
    a) názov odboru HKaIK,
    b) názov študijného odboru, ku ktorému bude priradený podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov Slovenskej republiky,
    c) obsah odboru HKaIK,
    d) personálne zabezpečenie odboru HKaIK,
    e) úroveň tvorivej činnosti v odbore HKaIK,
    f) kritériá na získanie titulu docent a profesor v odbore HKaIK,
    g) udeľovaný titul, zdôvodnenie žiadosti.
(4) Zámer podľa odseku (3) rektor predloží na rokovanie príslušnej Rade študijného programu VŠ DTI a požiada o stanovisko k navrhovanému zámeru.
(5) Príslušná Rada študijného programu sa k zámeru vyjadrí formou písomného stanoviska, či so zámerom na vytvorenie získania práv na habilitačné a inauguračné konanie:
    a) súhlasí,
    b) súhlasí s pripomienkami,
    c) nesúhlasí.

(6) Po kladnom posúdení zámeru na získanie práv v odbore HKaIK príslušnou Radou študijného programu VŠ DTI rektor zabezpečí dôsledné nastavenie úrovne kritérií na získanie titulu docent a profesor pre daný odbor HKaIK a následne predloží kritériá na schválenie vo Vedeckej rade VŠ DTI.
(7) Po schválení kritérií na získanie titulu docent a titulu profesor Vedeckou radou VŠ DTI rektor vymenuje skupinu odborníkov zodpovedných za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HKaIK (ďalej len „garanti HKaIK“) v súlade so štandardmi HI.
(8) Garanti HKaIK vypracujú návrh akreditačného spisu a žiadosti pre získanie práv HKaIK v danom odbore HKaIK a návrh predložia na posúdenie Akreditačnej rade VŠ DTI. Návrh obsahuje žiadosť o akreditáciu získania práv HKaIK s príslušnými prílohami, ktorými sú:
   a) vnútorná hodnotiaca správa odboru HKaIK v slovenskom a anglickom jazyku podľa požiadaviek SAAVŠ,
   b) opis odboru HKaIK v slovenskom aj anglickom jazyku podľa požiadaviek SAAVŠ,
   c) VUPCH garantov HKaIK v slovenskom a anglickom jazyku podľa požiadaviek SAAVŠ,
   d) charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti v slovenskom aj anglickom jazyku podľa požiadaviek SAAVŠ.
(9) Akreditačná rada VŠ DTI vytvorí pracovnú skupinu, ktorá posúdi na základe predloženého spisu kvalitu návrhu na získanie práv v danom odbore HKaIK z hľadiska:
   a) súladu s požiadavkami zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
   b) súladu so štandardmi SAAVŠ pre habilitačné konanie a inauguračné konanie a pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vzdelávania,
   c) súladu s vnútornými predpismi VŠ DTI vrátane Dlhodobého zámeru VŠ DTI.
(10) Na základe stanoviska Akreditačná rada VŠ DTI rozhodne podľa Článku 70 ods. 3 tohto vnútorného predpisu.

Článok 86
Proces zosúlaďovania práv na habilitačné a inauguračné konania

(1) Monitorovaním interného prostredia VŠ DTI preverí, či je potrebné zosúladiť práva habilitačného konania a inauguračného konania v príslušnom odbore HKaIK.
(2) Pre proces zosúlaďovania práv HKaIK primerane platia ustanovenia Článku 85 ods. 2 až 9 tohto vnútorného predpisu.
(3) Na základe stanoviska Akreditačná rada VŠ DTI rozhodne podľa Článku 71 ods. 3 tohto vnútorného predpisu.

Článok 87
Proces úpravy práv na habilitačné a inauguračné konania

(1) Monitorovaním interného prostredia zainteresované strany preveria, či je potrebné upraviť práva habilitačného konania a inauguračného konania v príslušnom odbore HKaIK.
(2) Pre proces zosúlaďovania práv HKaIK primerane platia ustanovenia Článku 85 ods. 2 až 9 tohto vnútorného predpisu.
(3) Na základe stanoviska Akreditačná rada VŠ DTI rozhodne podľa Článku 72 ods. 3 tohto vnútorného predpisu.

Článok 88
Proces zrušenia práv na habilitačné a inauguračné konania

(1) Monitorovaním interného prostredia zainteresované strany preveria, či je potrebné zrušiť práva habilitačného konania a inauguračného konania v príslušnom odbore HKaIK.
(2) Rektor po analýze interného prostredia iniciuje podnet na zrušenie práva habilitačného konania a inauguračného konania v danom odbore HKaIK a vyžiada si stanovisko k podnetu na zrušenie práv od príslušnej Rady študijných programov.
(3) Na základe stanoviska Rady študijného programu Akreditačná rada VŠ DTI rozhodne na základe návrhu žiadosti rektora podľa Článku 73 ods. 1 a 2 tohto vnútorného predpisu.

Článok 89
Ďalšie informácie k získavaniu a úprave práv HKaIK

HI 4.2.1, HI 4.2.2, HI 5.1.1, HI 6.1.1, HI 6.2.1, HI 6.2.2, HI 6.2.3, HI 6.2.4, HI 6.2.5, HI 6.3.1, HI 6.3.2, HI 6.4.1, HI 6.4.2, HI 6.5.1, HI 7.1.1, HI 7.2.1, HI 7.3.1, HI 7.3.2, HI 7.3.3, HI 7.4.1, HI 7.4.2, HI 7.4.3, HI 7.4.4, HI 7.5.1, HI 7.5.2, HI 7.6.1

(1) Odbor HKaIK je vymedzený svojím názvom a obsahom v súlade so strategickými cieľmi určenými v Dlhodobom zámere VŠ DTI. Názov a obsah odboru HKaIK sú určené tak, aby zaručili obsahové vymedzenie odboru HKaIK čo najbližšie k názvu a opisu študijného odboru[23] alebo k názvom a opisom dvojice študijných odborov, ku ktorým je odbor HKaIK priradený.
(2) Nevyhnutnou podmienkou získania práv v odbore HKaIK je vykonávanie dlhodobej a sústavnej tvorivej činnosti v danom odbore tak, že intenzita a rozsah zodpovedajú povahe týchto konaní a výsledky dosahujú špičkovú medzinárodnú úroveň podľa Štatútu HI.
(3) Úroveň kritérií na získanie titulu docent a profesor musí byť dôsledne nastavená, pričom musia byť dodržané príslušné ustanovenia časti 18 tohto vnútorného predpisu.
(4) Garanti odboru HKaIK zodpovedajú za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HKaIK na VŠ DTI, vedecky alebo umelecky pôsobia na ustanovený týždenný pracovný čas na VŠ DTI v odbore HKaIK alebo v súvisiacom odbore v počte 5 osôb. Z týchto osôb sú aspoň dve vo funkcii profesora a majú titul profesor a ďalšie osoby sú aspoň vo funkcii docenta a majú titul docent. Výstupy tvorivej činnosti každej z týchto osôb preukázateľne dosahujú špičkovú medzinárodnú úroveň. Jeden z nich je určený rektorom ako hlavný garant.
(5) Zloženie Vedeckej rady VŠ DTI musí byť v súlade so zákonom o vysokých školách, pričom vedecká rada pozostáva z významných odborníkov, medzi ktorými má zastúpenie aspoň jeden odborník s odbornou kapacitou posudzovať HKaIK v študijnom odbore, ku ktorému je odbor HKaIK priradený.

[23] Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike

6 MONITOROVANIE A PERIODICKÉ HODNOTENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

VS 2.6.a.1, VS 2.6.a.2, VS 4.a.1, VS 4.a.2, VS 4.b.1, VS 4.b.2, VS 4.c.1, VS 4.c.2, VS 4.d.1, VS 4.d.2, VS 4.e.1, VS 4.e.2, VS 4.f.1, VS 4.g.1, VS 4.g.2, VS 4.g.3, VS 4.h.1, VS 4.j.1, VS 4.k.1, SP 4.1.1, SP 4.1.2, SP 4.2.1, SP 4.2.2, SP 4.2.3, SP 4.3.1, SP 4.3.2, SP 4.4.1, SP 4.4.2, SP 4.5.1, SP 4.8.2, SP 4.9.1, SP 4.10.1, SP 9.1.1, SP 9.2.1, SP 9.3.1, SP 9.4.1, SP 9.4.2, SP 11.1.1, SP 11.1.2, SP 11.1.3, SP 11.2.1, SP 11.2.2, SP 11.2.3, SP 11.3.1, SP 11.3.2, SP 11.4.1, SP 11.4.2, SP 11.5.1

Článok 90
Základné informácie o monitorovaní a hodnotení študijných programov

(1) Tento vnútorný predpis v Článkoch 90 až 98 upravuje pravidlá monitorovania a pravidelného hodnotenia Študijných programov na VŠ DTI v zmysle § 3 ods. 3 písm. f) 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 vysokoškolského vzdelávania“), ako aj v zmysle štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej aj „SAAVŠ“).
(2) Do procesu monitorovania a periodického hodnotenia študijných programov na Vysokej škole DTI (ďalej len „VŠ DTI“) sú zapojené zainteresované strany[24] a uskutočňuje sa na dvoch úrovniach:
   a) na úrovni Rady študijného programu VŠ DTI,
   b) na úrovni Akreditačnej rady VŠ DTI.

Článok 91
Ciele a účel monitorovania a priebežného hodnotenia

(1) Cieľom a účelom monitorovania študijného programu v podmienkach VŠ DTI je priebežné sledovanie a preskúmavanie procesu vzdelávania v príslušnom študijnom programe (ďalej aj „ŠP“), uskutočňovanie plánovaných činností, ktoré majú smerovať k zvyšovaniu kvality vzdelávania, dosiahnutiu výstupov a cieľov vzdelávania, dodržiavanie príslušnej legislatívy a iných právnych predpisov a usmernení.
(2) Hodnotenie ŠP vychádzajúce z údajov získaných z jeho monitorovania sa realizuje periodicky s cieľom systematicky zlepšovať kvalitu ŠP a efektívne dosahovať ciele a výstupy vzdelávania ŠP.
(3) Na monitorovaní a periodickom hodnotení ŠP sa podieľajú interné a externé zainteresované strany.
(4) Na monitorovaní a periodickom hodnotení ŠP z pohľadu internej zainteresovanej strany sa podieľajú:
   a) študenti VŠ DTI prostredníctvom spätnej väzby na úrovni predmetov a na úrovni študijných programov realizovaných raz ročne,
   b) vyučujúci prostredníctvom pravidelného ročného vyhodnocovania predmetov a spätnej väzby mapujúcej ich vnímanie vyučovacieho procesu v trojročnom intervale.
(5) Na monitorovaní a periodickom hodnotení ŠP zo strany externej zainteresovanej strany sa podieľajú:

[24] Článok 11 Štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre študijný program

a) absolventi VŠ DTI prostredníctvom spätnej väzby mapujúcej ich vstup na trh práce a adaptáciu v zamestnaneckom prostredí v trojročnom intervale,
b) zamestnávatelia prostredníctvom spätnej väzby mapujúcej pripravenosť absolventov ŠP pre prax v trojročnom intervale.

(6) Periodicitu monitorovacích a hodnotiacich procesov podľa odsekov (4) a (5) a ich metodiku môžu Rada študijného programu VŠ DTI a Akreditačná rada VŠ DTI upraviť podľa potreby.

Článok 92
Nástroje monitorovania a priebežného hodnotenia

(1) Monitorovanie a periodické hodnotenie ŠP sa v zmysle štandardov SAAVŠ a VSK VŠ DTI opiera o súbor ukazovateľov kvality vzdelávania na VŠ DTI.
(2) Ukazovatele kvality ŠP sa delia podľa toho, ktorú etapu vzdelávacieho procesu mapujú, na:
a) ukazovatele vstupu do vzdelávania, ktoré umožňujú zisťovať mieru súladu ponuky a záujmu o štúdium študijných programov VŠ DTI,
b) ukazovatele vzdelávania, ktoré umožňujú hodnotiť stav a progres študentov v procese vzdelávania, kvalifikovanosť a výkon učiteľov, tvorivú činnosť v súvislosti s uskutočňovaním vzdelávania v jednotlivých odboroch a stupňoch vzdelávania a pri posudzovaní plnenia štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie,
c) ukazovatele výstupu zo vzdelávania, ktoré umožňujú zisťovať mieru súladu dosiahnutého vzdelania s požiadavkami trhu práce.

(3) VŠ DTI získava údaje na sledovanie kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov kvality študijných programov prostredníctvom:
a) informačného systému VŠ DTI,
b) priameho merania popisujúceho výkon študentov (testy, skúšky, hodnotenie záverečných prác a ich obhajob a iné),
c) nepriameho merania zachytávajúceho vnímanie zainteresovanými stranami (spätnoväzbové dotazníkové prieskumy u študentov, učiteľov, absolventov a zamestnávateľov a iné).

Článok 93
Spätná väzba od študentov VŠ DTI

VS 2.6.a.1

(1) Spätná väzba na proces prijímacieho konania, spokojnosť s poskytovanými informáciami o štúdium na VŠ DTI a proces adaptácie na vysokoškolské vzdelávanie získavaná prostredníctvom anonymného dotazníka určeného všetkým študentom prvých ročníkov vo všetkých odboroch štúdia a na všetkých stupňoch štúdia.
(2) Spätná väzba na jednotlivé predmety získavaná prostredníctvom pravidelného semestrálneho anonymného dotazníka určeného všetkým študentom všetkých stupňov a odborov štúdia. Spätná väzba je zameraná najmä na monitorovanie a hodnotenie obsahu, organizácie a procesu vzdelávania, na hodnotenie prístupu učiteľa.
(3) Spätná väzba na hodnotenie študijného programu získavaná prostredníctvom pravidelného anonymného dotazníka je určená všetkým študentom končiacich ročníkov všetkých stupňov a odborov štúdia.
(4) Výsledky spätnej väzby od študentov na uskutočňované vzdelávanie a navrhované možnosti na zlepšenie sú následne analyzované, vyhodnotené a sú podkladom pre tvorbu

Správy o hodnotení študijného programu v rámci periodického hodnotenia študijného programu Radou študijného programu.

Článok 94
Spätná väzba od učiteľov VŠ DTI

(1) Spätná väzba od učiteľov získavaná prostredníctvom anonymného dotazníka mapuje vnímanie vyučovacieho procesu zo strany všetkých vysokoškolských učiteľov, ktorí sa podieľajú na výučbe daného študijného programu. Spätná väzba je zameraná najmä na hodnotenie prístupu študentov a ich úroveň pripravenosti na štúdium, na organizáciu a infraštruktúru vyučovacieho procesu a na možnosti profesijného rastu učiteľov.
(2) O vyplnenie anonymných dotazníkov požiada učiteľov rektor VŠ DTI.
(3) Výsledky spätnej väzby od učiteľov na uskutočňované vzdelávanie a navrhované možnosti na zlepšenie sú následne analyzované a vyhodnotené Radou študijného programu VŠ DTI a sú podkladom pre tvorbu Správy o hodnotení študijného programu v rámci periodického hodnotenia študijného programu Radou študijného programu.

Článok 95
Spätná väzba od absolventov VŠ DTI

VS 2.6.a.2

(1) Spätná väzba od absolventov študijných programov získavaná anonymným dotazníkom určeného všetkým absolventom, ktorí ukončili štúdium v danom študijnom programe za posledné tri roky. Spätná väzba je zameraná na mapovanie prechodu absolventa do zamestnania, uplatniteľnosť na trhu práce a potreba ďalšieho vzdelávania po ukončení štúdia.
(2) Absolventi sú oslovení vyplniť dotazník prostredníctvom Rady študijného programu VŠ DTI a sú informovaní o mieste uverejnenia predchádzajúcich výsledkov monitorovania a periodického hodnotenia študijných programov.
(3) Výsledky spätnej väzby sú analyzované Radou študijného programu VŠ DTI a sú podkladom pre tvorbu Správy o hodnotení študijného programu v rámci periodického hodnotenia študijného programu Radou študijného programu VŠ DTI.

Článok 96
Spätná väzba od zamestnávateľov

VS 2.6.a.2

(1) Spätná väzba od zamestnávateľov mapuje najmä pripravenosť absolventov študijného programu pre trh práce. Anonymný dotazník je určený vybraným kľúčovým zamestnávateľom daného študijného programu.
(2) Zamestnávatelia sú vyzvaní k vyplneniu anonymných dotazníkov prostredníctvom vedúcich pracovníkov VŠ DTI.
(3) Výsledky spätnej väzby od zamestnávateľov na uskutočňované vzdelávanie a navrhované opatrenia pre zlepšovanie kvality vzdelávania sú následne analyzované, vyhodnotené a sú podkladom pre tvorbu Správy o hodnotení študijného programu v rámci periodického hodnotenia študijného programu Radou študijného programu VŠ DTI.

Článok 97
Periodické hodnotenie študijných programov na úrovni Rady študijného programu VŠ DTI

(1) Vysoká škola má určenú osobu, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu[25] (garant študijného programu).
(2) Hodnotenie študijného programu vykonáva Rada študijného programu každoročne za príslušný akademický rok do konca kalendárneho roku vypracovaním Správy o hodnotení študijného programu.[26]
(3) Pri periodickom hodnotení kvality ŠP Rada študijného programu využíva okrem údajov podľa Článku 3 ods. 3 aj návrhy opatrení zainteresovaných strán na zlepšenie kvality vzdelávania, Dlhodobý zámer rozvoja VŠ DTI a VSK VŠ DTI.
(4) Po uskutočnení monitorovania a periodického hodnotenia ŠP je spracovaný výstup z tohto procesu, ktorým je Správa o hodnotení študijného programu. Správa o hodnotení študijného programu spolu s navrhnutými opatreniami pre zlepšovanie kvality vzdelávania, zodpovednými osobami, termínmi plnenia a očakávanými hodnotami je schvaľovaná Radou študijného programu. Závery a prijaté opatrenia sú zverejnené.

Článok 98
Periodické hodnotenie študijných programov na úrovni Akreditačnej rady VŠ DTI

(1) Akreditačná rada systematicky analyzuje úroveň kvality zabezpečovania vysokoškolského vzdelávania a vykonáva jej periodické vyhodnocovanie s dôrazom na úroveň kvality všetkých študijných programov na VŠ DTI.
(2) Akreditačná rada pri každoročnom periodickom hodnotení študijných programov vychádza zo Správ o hodnotení študijného programu podľa Článku 8 ods. (4). Preveruje, či študijné programy sú uskutočňované v súlade so štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, štandardmi pre študijný program a s pravidlami VSK VŠ DTI.
(3) Hodnotenie kvality študijných programov VŠ DTI vykonáva Akreditačná rada každoročne za akademický rok do 30. apríla nasledujúceho roku.
(4) Výsledky monitorovania a periodického hodnotenia ŠP schválené Akreditačnou radou sú prezentované akademickej obci a pre externé zainteresované strany sú zverejnené.

[25] Článok 6 ods. 4 Štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre študijný program
[26] Článok 15 ods. 5 Metodiky Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo na vyhodnocovanie štandardov

7 OSOBY ZODPOVEDNÉ ZA ZABEZPEČENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

Článok 99
Garanti a spolugaranti

SP 6.4.1, SP 6.4.2, SP 6.4.3, SP 6.4.4

(1) Každý študijný program realizovaný na VŠ DTI má určenú osobu, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu, tzv. hlavná osoba zodpovedná za študijný program (ďalej len „garant“)[27] a ďalšie osoby zabezpečujúce profilové predmety a spoluzodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu, tzv. osoby zodpovedné za študijný program (ďalej len „spolugaranti“).
(2) Garanta a spolugarantov študijného programu vymenuje rektor pred začatím prípravy študijného programu.
(3) Zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu schvaľuje na návrh rektora Akreditačná rada Vysokej školy DTI.
(4) Rektor odvolá garanta alebo spolugaranta, ak prestal spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“).
(5) Všetci garanti a spolugaranti študijných programov toho istého študijného odboru sú členmi Rady študijného programu.
(6) Predsedom Rady študijného programu je jeden z garantov, ktorého si spomedzi seba zvolia všetci garanti príslušných študijných programov nadpolovičnou väčšinou hlasov.
(7) Činnosť Rady študijného programu upravujú ustanovenia 76 až 83, ako aj ďalšie časti tohto vnútorného predpisu.

[27] Článok 6 ods. 4 Štandardov pre študijný program SAAVŠ

8 ŠTUDIJNÍ PORADCOVIA A KOORDINÁTORI PRE ŠTUDENTOV SO ŠPECIFICKÝMI POTREBAMI

VS 4.b.1, VS 4.b.2, VS 4.i.1, VS 5.d.1, VS 7.b.2, VS 7.e.1, VS 7.f.1, VS 9.1.d, SP 4.4.2, SP 5.1.2, SP 8.6.1, SP 8.6.2, SP 8.9.1, SP 10.2.2

Článok 100
Študijný poradca

(1) Na poskytovanie poradenskej služby študentom v oblasti štúdia pôsobia na VŠ DTI študijní poradcovia[28].
(2) Študijný poradca je poradcom študentov v otázkach štúdia (napr. zostavovanie študijného plánu študenta a pod.). Študijný poradca je v kontakte so skupinou študentov, ktorá mu je zverená, a pomáha riešiť ich študijné problémy v spolupráci s vedúcimi katedier[29] a prorektorom pre vzdelávanie. Študijných poradcov vymenúva a odvoláva rektor.
(3) Na zabezpečenie študentskej mobility vymenúva rektor z radov vysokoškolských učiteľov alebo ostatných zamestnancov vysokej školy koordinátora, ktorého úlohou je najmä účasť na príprave a uskutočňovaní programov medzinárodnej spolupráce vo vzdelávacej oblasti, riešenie úloh spojených s vysielaním a prijímaním študentov, poskytovanie poradenských služieb študentom o možnostiach štúdia na iných vysokých školách v Slovenskej republike a v zahraničí[30].
(4) V rámci študijného poradenstva študentom poskytujú pomoc pri riešení študijných záležitostí vyplývajúcich zo študijného poriadku a ďalšej platnej legislatívy príslušní referenti študijného oddelenia VŠ DTI.

Článok 101
Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami

(1) VŠ DTI vytvára všeobecne prístupné akademické prostredie vytváraním zodpovedajúcich podmienok štúdia pre študentov so špecifickými potrebami bez znižovania požiadaviek na ich študijný výkon[31].
(2) VŠ DTI pri vytváraní všeobecne prístupného akademického prostredia najmä:
   a) zaručuje uchádzačom so špecifickými potrebami, na základe ich žiadosti, priznanie inej ako obvyklej formy prijímacej skúšky a spôsobu jej vykonania s prihliadnutím na ich špecifické potreby[32],
   b) eviduje informáciu o špecifických potrebách študenta v registri študentov[33],
   c) umožňuje študentom so špecifickými potrebami v odôvodnených prípadoch poberať sociálne štipendium aj po prekročení štandardnej dĺžky štúdia[34],
   d) taxatívne vymenúva skupiny študentov, ktorí sú považovaní za študentov so špecifickými potrebami[35]; charakteristiky daných skupín študentov sú popísané

[28] § 51 ods. 9 zákona o VŠ
[29] Čl. 19 ods. 3 Študijného poriadku VŠ DTI pre bakalárske a magisterské štúdium
[30] Čl. 19 ods. 4 Študijného poriadku VŠ DTI pre bakalárske a magisterské štúdium
[31] § 100 ods. 1 zákona o VŠ
[32] § 54 ods. 4 zákona o VŠ
[33] § 73 ods. 4 písm. p) zákona o VŠ
[34] § 96 ods. 3 zákona o VŠ
[35] § 100 ods. 2 zákona o VŠ

v metodickom usmernení Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaŠ SR“)[36].

(3) Pri určovaní podmienok podľa odsekov (1) a (2) sa zaručujú rovnaké práva pre všetkých uchádzačov o štúdium a v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia z dôvodu veku, pohlavia, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, zdravotného postihnutia, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, príslušnosti k národnostnej menšine, náboženského vyznania alebo viery, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia[37].

(4) Na VŠ DTI sa poskytuje starostlivosť o uchádzačov o štúdium a študentov so špecifickými potrebami prostredníctvom koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami (ďalej len „koordinátor“).

(5) Podpora študentov a uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami na Vysokej škole DTI je bližšie špecifikovaná osobitným vnútorným predpisom[38].

[36] 2 Metodické usmernenie na vytváranie podmienok štúdia pre študentov so špecifickými potrebami na vysokých školách, Rada ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami

[37] § 55 ods. 2 zákona o VŠ

[38] Smernica rektora VŠ DTI č. R-3/2022

9 VÝBER VYUČUJÚCICH JEDNOTLIVÝCH PREDMETOV

VS 4.c.1, VS 4.c.2, VS 4.d.1, VS 4.d.2, VS 4.e.1, VS 4.e.2, VS 6.a.1, VS 6.c.1, VS 6.c.2, VS 6.c.3, VS 6.c.4, VS 6.d.1, VS 6.e.1, VS 6.f.1, VS 6.f.2, VS 6.f.3, VS 6.g.1, VS 6.h.1, SP 6.1.1, SP 6.1.2, SP 6.1.3, SP 6.1.4, SP 6.2.1, SP 6.3.1, SP 6.3.2, SP 6.3.3, SP 6.4.1, SP 6.4.2, SP 6.4.3, SP 6.4.4, SP 6.5.1, SP 6.6.1

Článok 102
Všeobecné informácie o výbere vyučujúcich

(1) Tento vnútorný predpis v Článkoch 102 až 105 upravuje pravidlá výberu vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov v zmysle § 3 ods. 3 písm. b) 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 aj „zákon o zabezpečovaní vysokoškolského vzdelávania“), ako aj v zmysle štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej aj „SAAVŠ“).

(2) Učitelia sú všetky osoby, ktoré zabezpečujú študijné programy uskutočňované na VŠ DTI, bez ohľadu na pracovnú pozíciu (vysokoškolskí učitelia definovaní v zmysle ustanovenia § 75 ods. 1 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výskumní pracovníci, doktorandi, odborníci z praxe), bez ohľadu na druh pracovného vzťahu, na ustanovenú formu a dĺžku pracovného času. Učitelia kontinuálne rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti.

Článok 103
Učitelia predmetov študijného programu

(1) Pre predmety študijného programu sú zabezpečení učitelia
   a) ktorých kvalifikácia, rozvrhnutie pracovnej záťaže, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania,
   b) ktorých počet a pracovná kapacita zodpovedajú počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností.

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

(3) Profilové študijné predmety sú štandardne zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole v príslušnom študijnom odbore alebo súvisiacom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. V študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú profilové študijné predmety zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas. Je zaručená udržateľnosť personálneho zabezpečenia profilových predmetov študijného programu z hľadiska vekovej štruktúry učiteľov.

(4) Ak predmet študijného programu zabezpečujú viacerí učitelia, určí sa osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality príslušného predmetu vrátane relatívneho zjednocovania postupov

jednotlivých učiteľov daného predmetu. Táto osoba je osobou zodpovednou za predmet. Túto osobu spravidla určí garant študijného programu alebo vedúci katedry, ktorá zabezpečuje výučbu daného predmetu.

(5) Osoby, ktoré vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác.

(6) Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s vysokou školou. Pravidlá na schvaľovanie školiteľov bližšie špecifikuje vnútorný predpis VŠ DTI.

(7) Všetci učitelia študijného programu majú povinnosť kontinuálne rozvíjať svoje odborné, pedagogické, digitálne a iné potrebné kompetencie.

(8) Učitelia študijného programu dodržujú Etický kódex VŠ DTI.

Článok 104
Rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch

(1) Vzťahy VŠ DTI a učiteľov pri rozvrhovaní ich pracovnej záťaže v študijných programoch sú upravené všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, vnútornými predpismi VŠ DTI v súlade so štandardmi SAAVŠ.

(2) V procese rozvrhovania pracovnej záťaže a jej hodnotenia sú zainteresovaní aj učitelia, prihliada sa na ich individuálny potenciál podieľať sa na plnení definovaných cieľov a na výstupoch vzdelávania študijných programov a ich podiel na tvorivej činnosti pracoviska.

(3) Zložky pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch VŠ DTI predstavujú pracovné povinnosti a úlohy určované vedúcim zamestnancom, ktorý je priamym nadriadeným učiteľa študijného programu, alebo ak ide o učiteľa z externého prostredia, ktorý nie je zamestnaný na ustanovený pracovný čas, tak sú to pracovné povinnosti a úlohy určené v zmluve alebo dohode vymedzujúcej pracovnoprávny vzťah.

(4) VŠ DTI a jej katedry systematicky sledujú súbory ukazovateľov vzdelávania, ktorými sa meria a hodnotí vzdelávanie a tvorivá činnosť v procese rozvrhovania pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch. Patria k nim najmä ukazovatele, ktoré sa vzťahujú na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta; ukazovatele, ktoré sa vzťahujú na učiteľov; ukazovatele, ktoré sa vzťahujú na tvorivú činnosť a habilitačné konanie a inauguračné konanie.

Článok 105
Osobitosti výberu vyučujúcich v podmienkach VŠ DTI

(1) Rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch a výber vyučujúcich jednotlivých predmetov na Vysokej škole DTI upravuje osobitný vnútorný predpis[39].

(2) Osobitný vnútorný predpis podľa ods. (1) upravuje rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch uskutočňovaných na VŠ DTI v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo a Štandardmi pre študijný program Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

[39] Smernica č. R-2/2022 Rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov v študijných programoch na Vysokej škole DTI

10 PRIJÍMACIE KONANIE

VS 2.6.d.3, VS 4.b.1, VS 5.a.1, VS 5.b.1, VS 5.c.1, VS 5 c.2, VS 5.d.1, SP 5.2.1, SP 5.2.2, SP 5.2.3, SP 5.2.4, SP 5.2.5, SP 5.3.1

ČASŤ 10.1
PRIJÍMACIE KONANIE V BAKALÁRSKOM ŠTUDIJNOM PROGRAME A MAGISTERSKOM ŠTUDIJNOM PROGRAME

Článok 106
Základné podmienky prijatia na štúdium

(1) Základné podmienky prijatia na štúdium v bakalárskom študijnom programe a magisterskom študijnom programe určuje § 56 ods. 1 a 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o vysokých školách“).
(2) Prijímacie konanie v bakalárskom študijnom programe a magisterskom študijnom programe sa realizuje v zmysle ustanovení vnútorného predpisu Vysokej školy DTI[40].
(3) Základnou podmienkou prijatia na bakalárske štúdium je získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
(4) Základnými podmienkami prijatia na štúdium študijného programu druhého stupňa je vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, pričom súčet počtu získaných kreditov za predchádzajúce vysokoškolské štúdium, ktorým bolo získané vysokoškolské vzdelanie, a počtu kreditov potrebných na riadne skončenie študijného programu druhého stupňa, na ktorý sa uchádzač hlási, musí byť najmenej 300 kreditov.
(5) Počet prijímaných študentov na bakalárske a magisterské štúdium určuje predseda správnej rady na základe návrhu rektora.

Článok 107
Ďalšie podmienky prijatia na štúdium

(1) Vysoká škola môže určiť ďalšie podmienky na prijatie na štúdium s cieľom zabezpečiť, aby sa na štúdium dostali uchádzači s potrebnými schopnosťami a predpokladmi. Určené podmienky musia umožňovať výber uchádzačov, ktorí prejavia najvyššiu mieru schopnosti na štúdium. Ak splní podmienky prijatia na štúdium väčší počet uchádzačov, rozhoduje poradie najlepších.
(2) Ďalšie podmienky určené na prijatie na štúdium podľa § 57 ods. 2 zákona o vysokých školách nesmú z hľadiska obsahu vedomostí prekročiť obsah úplného stredného vzdelania.
(3) Vysoká škola môže overiť splnenie podmienok podľa odseku 1 prijímacou skúškou, ak je táto skúška určená ako súčasť overovania schopností na štúdium.
(4) Uchádzačovi o štúdium so zdravotným postihnutím rektor na jeho žiadosť určí formu prijímacej skúšky a spôsob jej vykonania s prihliadnutím na jeho zdravotné postihnutie v súlade s § 57 ods. 4 zákona o vysokých školách[41].
(5) Na prijatie zahraničných uchádzačov o štúdium na vysokej škole sa primerane vzťahujú podmienky uvedené v Čl. 3 a ods. 1 až 3 Čl. 4 Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium. Rektor môže určiť ďalšie podmienky na prijatie

[40] Študijný poriadok Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium
[41] Smernica rektora VŠ DTI č. R-3/2022

zahraničného uchádzača o štúdium na vysokej škole.
(6) Práva ustanovené zákonom sa zaručujú rovnako všetkým uchádzačom o štúdium a študentom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou antidiskriminačným zákonom.

Článok 108
Zverejnenie podmienok prijatia na štúdium

(1) Vysoká škola zverejní včas, najneskôr však dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok, lehotu na podanie prihlášok na štúdium, podmienky prijatia na štúdium, a ak je súčasťou overovania schopnosti na štúdium prijímacia skúška, aj formu a rámcový obsah skúšky a spôsob vyhodnocovania jej výsledkov.
(2) Informácie podľa odseku (1) tohto článku zverejní vysoká škola na svojej úradnej výveske ako aj prostredníctvom internetu alebo iných informačných prostriedkov.

Článok 109
Prijímacie konanie

(1) Prijímacie konanie sa začína doručením písomnej prihlášky. Uchádzač o štúdium doručí prihlášku vysokej škole.
(2) Prihláška musí byť doručená v termíne určenom vysokou školou. O prijatí prihlášky doručenej po termíne rozhodne rektor.
(3) Po prijatí prihlášky musí byť prihláška vysokou školou úradne evidovaná. V prípade chybného doručenia alebo nesprávneho vyplnenia vysoká škola vráti prihlášku doporučeným listom späť uchádzačovi o štúdium.
(4) Ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška, pozvánku na prijímaciu skúšku s pokynmi zašle vysoká škola uchádzačom najneskôr jeden mesiac pred jej konaním.

Článok 110
Prijímacia skúška

(1) Priebeh a harmonogram prijímacej skúšky určí rektor.
(2) Rektor vymenováva predsedov skúšobných komisií.
(3) Prijímacia skúška sa koná v určenom termíne, vysoká škola však môže určiť aj náhradný termín. O náhradnom termíne rozhoduje rektor.
(4) O mimoriadny termín konania prijímacej skúšky môžu rektora požiadať uchádzači, ktorí v príslušnom roku absolvujú strednú školu v zahraničí.
(5) V odôvodnených prípadoch rektor vypíše druhé kolo prijímacích skúšok.

Článok 111
Rozhodnutie o prijatí na štúdium

(1) O prijatí na štúdium rozhoduje rektor. Poradným orgánom rektora je prijímacia komisia, ktorej členov vymenuje rektor.
(2) Prijímacej komisii sú predložené všetky materiály o prijímacom konaní. Na základe predložených materiálov komisia navrhne rektorovi rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí uchádzača.
(3) Rozhodnutie o výsledku prijímacieho konania sa musí vyhotoviť písomne do 30 dní od overenia splnenia podmienok prijatia na štúdium. Rozhodnutie musí obsahovať výrok,

odôvodnenie a poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia.

(4) Rozhodnutie sa musí doručiť uchádzačovi do vlastných rúk. Uchádzačovi, ktorého miesto pobytu nie je známe sa doručuje vyvesením rozhodnutia na úradnej výveske vysokej školy počas 15 dní. Posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia.

Článok 112
Preskúmanie rozhodnutia

(1) Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neprijatí na štúdium (ďalej len „rozhodnutie“) môže uchádzač zaslať rektorovi písomnou formou v lehote do ôsmich dní odo dňa doručenia rozhodnutia.

(2) Rektor môže sám žiadosti vyhovieť, ak zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom, vnútorným predpisom vysokej školy alebo s ďalšími podmienkami prijatia na štúdium. Inak postúpi žiadosť akademickému senátu.

(3) Akademický senát zmení rozhodnutie rektora, ak bolo vydané v rozpore so zákonom, vnútorným predpisom vysokej školy alebo s ďalšími podmienkami prijatia na štúdium. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí.

ČASŤ 10.2
PRIJÍMACIE KONANIE V DOKTORANDSKOM ŠTUDIJNOM PROGRAME

Článok 113
Základné podmienky prijatia na štúdium

(1) Základné podmienky prijatia na štúdium v doktorandskom študijnom programe určuje § 56 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(2) Prijímacie konanie v doktorandskom študijnom programe sa realizuje v zmysle ustanovení vnútorného predpisu Vysokej školy DTI[42]

(3) Počet prijímaných študentov na doktorandské štúdium určuje predseda správnej rady na základe návrhu rektora.

Článok 114
Prijímacie konanie na doktorandské štúdium

(1) Rektor vypíše najmenej jeden mesiac pred posledným dňom, určeným na podávanie prihlášok na doktorandské štúdium, témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať.

(2) Pri každej vypísanej téme sa uvádza názov študijného odboru, názov študijného programu, meno školiteľa a forma štúdia (denná, externá). Témy dizertačných prác spolu s uvedenými náležitosťami sa zverejňujú prostredníctvom webového sídla vysokej školy.

(3) Uchádzač o štúdium sa prihlasuje elektronicky alebo písomne spôsobom podľa pokynov zverejnených na webovom sídle vysokej školy.

(4) Rektor pozve uchádzača na prijímaciu skúšku najmenej štrnásť dní pred jej konaním, pričom mu oznámi aj jej obsah. Kópia pozvánky je súčasťou osobného spisu uchádzača o štúdium.

[42] Študijný poriadok doktorandského štúdia

(5) Prijímacia skúška sa uskutočňuje pred prijímacou komisiou, ktorá pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov, ktorých na návrh predsedu odborovej komisie vymenúva rektor. Prijímacej skúšky sa môže zúčastniť aj navrhovaný školiteľ, ak nie je členom prijímacej komisie, má hlas poradný.
(6) Prijímacia komisia hodnotí výsledok prijímacej skúšky na neverejnom zasadnutí. Prijímacia komisia určí poradie uchádzačov podľa úspešnosti v prijímacom konaní. Pri určení poradia sa prihliada aj na rozsah a kvalitu výskumnej alebo odbornej činnosti uchádzača, preukázanej predovšetkým jeho publikačnou činnosťou, jazykové schopnosti a na výsledky iných tvorivých činností uchádzača (napr. výsledky v súťažiach študentských vedeckých a odborných prác).
(7) O výsledku prijímacieho konania prijímacia komisia vyhotoví zápisnicu, v ktorej zaznamená priebeh prijímacieho konania vrátane spôsobu určenia poradia uchádzačov. Prijímacia komisia v zápisnici jednoznačne stanoví poradie uchádzačov podľa úspešnosti v prijímacom konaní a určí, ktorých uchádzačov odporúča prijať a návrh predloží jej predseda rektorovi vysokej školy.
(8) Rektor rozhodne na základe výsledkov prijímacieho konania o prijatí alebo neprijatí uchádzača do tridsať dní odo dňa konania prijímacej skúšky. Kópia rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania je súčasťou spisu uchádzača o štúdium.

11 SCHVAĽOVANIE VEDÚCICH ZÁVEREČNÝCH PRÁC A ŠKOLITEĽOV ZÁVEREČNÝCH PRÁC

VS 5.e.1, VS 6.c.1, VS 6.c.2, VS 6.c.3, VS 6.f.1, SP 6.5.1, SP 6.5.2

ČASŤ 11.1
SCHVAĽOVANIE VEDÚCICH ZÁVEREČNÝCH PRÁC PRE ŠTUDIJNÝ PROGRAM BAKALÁRSKEHO A MAGISTERSKÉHO ŠTÚDIA

Článok 115
Schvaľovanie vedúcich záverečných prác

(1) Záverečnou prácou pri štúdiu podľa bakalárskeho študijného programu je bakalárska práca.
(2) Záverečnou prácou pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa je diplomová práca.
(3) Za záverečnú prácu môže byť považovaná práca rešeršného charakteru, experimentálna práca, práca s vlastnými výsledkami výskumu alebo projekt, príp. kombinácia uvedených možností.
(4) Zoznam odporúčaných tém pre záverečné práce a ich vedúcich schvaľuje a zverejňuje gestorský ústav alebo katedra každoročne do 30. apríla v príslušnom akademickom roku.
(5) Osoby, ktoré vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác[43].
(6) Vedúcimi záverečných prác sú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesorov, docentov, odborných asistentov a výskumní pracovníci vysokej školy. Vedúcim záverečnej práce môže byť aj významný odborník z praxe.
(7) Schvaľovanie vedúcich záverečných prác upravuje vnútorný predpis VŠ DTI[44].

ČASŤ 11.2
SCHVAĽOVANIE ŠKOLITEĽOV PRE ŠTUDIJNÝ PROGRAM DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA

Článok 116
Schvaľovanie školiteľov

(1) Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s vysokou školou[45].
(2) Podmienkou vykonávania funkcie školiteľa je jeho schválenie vedeckou radou VŠ DTI.
(3) Odborová komisia prerokúva návrhy na školiteľov doktorandského štúdia a návrhy tém dizertačných prác[46].
(4) Predseda odborovej komisie predkladá rektorovi na schválenie, resp. vymenovanie návrhy

[43] Čl. 6 ods. 5 Štandardov SAAVŠ pre študijný program
[44] Študijný poriadok Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium
[45] Čl. 6 ods. 5 Štandardov SAAVŠ pre študijný program
[46] Čl. 3 ods. 1 Študijného poriadku doktorandského štúdia

na školiteľov doktorandského štúdia a návrhy tém dizertačných prác vrátane školiteľov.

(5) Školiteľ navrhuje témy dizertačných prác spravidla s uvedením projektu, v rámci ktorého môže doktorand uskutočňovať výskumné, vývojové alebo ďalšie tvorivé činnosti.

(6) Kvalifikačné a ďalšie predpoklady na výkon funkcie školiteľa, postup schvaľovania školiteľov a ďalšie náležitosti schvaľovania školiteľov v podmienkach Vysokej školy DTI upravuje osobitný vnútorný predpis[47].

[47] Smernica č. R-3/2018 Pravidlá schvaľovania školiteľov v doktorandskom študijnom programe

12 HODNOTENIE ŠTUDENTOV A ICH PODPORA

ČASŤ 12.1
HODNOTENIE ŠTUDENTOV

VS 4.a.2, VS 4.c.1, VS 4.c. 2, VS 4.e.1, VS 4.f.1, VS 4.g.1, VS 4.g.2, VS 4.g.3, VS 4.h.1, VS 4.i.1, VS 4.j.1, VS 4.k.1, SP 4.6.1, SP 4.6.2, SP 4.7.1, SP 4.7.2, SP 4.7.3, SP 4.8.1, SP 4.8.2, SP 4.9.1

Článok 117
Všeobecné zásady hodnotenia študentov

(1) Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá hodnotenia študentov tak, aby nevznikali v podobných prípadoch neodôvodnené rozdiely, podľa § 3 ods. 3 písm. e) zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) Hodnotenie študentov sa realizuje v súlade s príslušnými ustanoveniami osobitných vnútorných predpisov[48].
(3) Hodnotenie študentov vyplýva z minimálnych požiadaviek na absolvovanie predmetu, štátnej skúšky, obhajoby záverečnej práce a absolvovanie študijného programu. Podľa miery kvality splnenia daných požiadaviek je študentovi v súlade s podmienkami hodnotenia vo vzťahom k cieľu vzdelávania uvedenými v danom informačnom liste daného predmetu udelené hodnotenie A až E alebo hodnotenie prospel. Študent je hodnotený hodnotením FX alebo neprospel, ak splnil požiadavky na hodnotenie v súlade s podmienkami hodnotenia vo vzťahu k cieľom vzdelávania uvedenými v informačnom liste daného predmetu na požadovanej úrovni. Rovnako je študent hodnotený hodnotením FX alebo neprospel, ak odovzdal záverečnú prácu, ktorá nesplňa osobitné požiadavky podľa zákona[49].

Článok 118
Úlohy garanta a spolugarantov pri hodnotení študentov

(1) Garant a spolugaranti dohliadajú a zodpovedajú za konzistentosť, spravodlivosť a predvídateľnosť hodnotenia študentov v študijnom programe, za ktorý zodpovedajú, pričom na tento účel môžu dávať vedúcim pracovísk a skúšajúcim vhodné pokyny a odporúčania.
(2) V prípade sporov týkajúcich sa hodnotenia posudzuje prípadné námietky garant alebo ním poverený spolugarant.
(3) Pri posudzovaní námietok týkajúcich sa hodnotenia sú rozhodujúce podmienky hodnotenia, ciele vzdelávania, osnova predmetu a odporúčaná literatúra uvedená v informačnom liste predmetu.

[48] Študijný poriadok Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium a Študijného poriadoku doktorandského štúdia
[49] § 62 ods. 1 zákona o vysokých školách

ČASŤ 12.2
PODPORA ŠTUDENTOV

VS 4.d.1, VS 4.d.2, VS 7.a.1, VS 7.b.1, VS 7.b.2, VS 7.c.1, VS 7.d.1, VS 7.d.2, VS 7.e.1, VS 7.f..1, VS 7.g.1, VS 7.g.2, VS 7.i.1, VS 7.j.1, SP 8.1.1, SP 8.1.2, SP 8.1.3, SP 8.2.1, SP 8.2.2, SP 8.3.1, SP 8.3.2, SP 8.6.1, SP 8.6.2, , SP 8.7.1, SP 8.7.2, SP 8.9.1, SP 8.10.1

Článok 119
Podpora študentov

(1) VŠ DTI vytvára z vlastných zdrojov, ale aj z prostriedkov štátneho rozpočtu rôzne formy podpory študentov.
(2) VŠ DTI má vypracovaný systém sociálnej podpory študentov. Štipendijný poriadok Vysokej školy DTI umožňuje priznať študentom sociálne štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu[50], motivačné štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu[51], tehotenské štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu[52] a štipendium z vlastných zdrojov VŠ DTI.
(3) Na VŠ DTI študuje vyšší počet študentov v externej forme štúdia, ktorým škola poskytuje podporu orientovanú prevažne na konzultačnú a poradenskú činnosť týkajúcu sa ich štúdia.
(4) Štúdium v externej forme sa realizuje prevažne v čase pracovného voľna a v poobedňajších hodinách a študentom je poskytovaná možnosť stravovať sa priamo v budove školy a ubytovať sa v sídle školy. Rovnako je im poskytovaná možnosť zapojiť sa do športových a iných záujmových aktivít, ktoré škola zabezpečuje v spolupráci s mestom Dubnica nad Váhom a s partnerskými školskými zariadeniami v jednotlivých regiónoch Slovenska.
(5) Vysoká škola DTI má uzavreté zmluvy o spolupráci so strednými školami a organizáciami pre realizáciu pedagogickej praxe študentov.
(6) Budova školy je pokrytá WiFi pripojením, čo dáva možnosť nielen študentom, ale aj učiteľom pripojiť sa na internet v každom čase. Študent prostredníctvom počítača s pripojením na internet má možnosť:
    a) prihlásenia sa do akademického informačného systému MAIS (MAIS zabezpečuje aj prístup k elektronickým učebným textom v rámci elektronického vzdelávania),
    b) e-komunikácie s pedagogickým zamestnancom v rámci konzultačných hodín,
    c) vyhľadávania knižných titulov z databázy knižnice VŠ DTI prostredníctvom služby ON-LINE vyhľadávania, ktoré je zabezpečené knižnično-informačným systémom DAWINCI.
(7) Podporné činnosti vysokej školy z hľadiska zabezpečenia vzdelávacieho procesu, vedecko-výskumnej činnosti a ďalších dôležitých procesov na VŠ DTI sú rozdelené do troch oblastí - priestorového, materiálno-technického a informačného zabezpečenia. Vysoká škola DTI týmito aktivitami kontinuálne napĺňa Dlhodobý zámer.

[50] § 96 zákona o vysokých školách
[51] § 96a zákona o vysokých školách
[52] § 96b zákona o vysokých školách

13 PRESKÚMAVANIE PODNETOV

VS 2.6.f, VS 2.6.g, SP 4.10.1, SP 5.5.1, SP 5.5.2, SP 5.5.3

Článok 120
Všeobecné zásady pri preskúmávaní podnetov

(1) Táto časť vnútorného predpisu upravuje pravidlá preskúmavania podnetov a iných obdobných podaní študentov VŠ DTI v súlade § 3 ods. 3 písm. g) zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) V zmysle citovaného ustanovenia v odseku (1) upravuje pravidlá preskúmavania podnetov, ktorými
   a) sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou vysokej školy, súčasti vysokej školy alebo zamestnancov vysokej školy alebo
   b) študent poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti vysokej školy, súčasti vysokej školy alebo zamestnancov vysokej školy, najmä na porušenie právnych predpisov alebo na porušenie vnútorných predpisov vysokej školy alebo jej súčasti.

Článok 121
Sťažnosti študenov

(1) VŠ DTI je povinná vybavovať sťažnosť[53] v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
(2) VŠ DTI je povinná sťažnosť prijať. V prípade, že VŠ DTI nie je príslušná na jej vybavenie, postúpi ju najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia príslušnému orgánu na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. VŠ DTI nepostúpi sťažnosť v prípade, keď sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti.
(3) Postup pri prijímaní, vybavovaní a evidencii sťažností študentov upravuje osobitný vnútorný predpis[54].

Článok 122
Podnety študentov

(1) Podnety študentov, ktoré nie sú sťažnosťou, petíciou, návrhom na začatie konania vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta, ani iným podaním v prebiehajúcom konaní vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta, ani opravným prostriedkom proti rozhodnutiu, priamo vybavujú zamestnanci VŠ DTI, do ktorých pracovnej náplne patrí predmet podnetu.
(2) Pri vybavení podnetu študenta je potrebné postupovať v súlade s príslušnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi VŠ DTI.
(3) Ak je podnet závažnejší alebo sa týka väčšieho počtu študentov a príslušný zamestnanec mu v plnej miere nevyhovie, upovedomí o ňom svojho najbližšieho nadriadeného alebo rektora.

[53] Podľa § 20 ods. 1 písm. f) zákona o vysokých školách
[54] Zásady vybavovania sťažností v podmienkach Vysokej školy DTI

Článok 123
Petície študentov

(1) Vybavovanie petícií, ktoré podali študenti VŠ DTI, upravujú ustanovenia osobitného zákona[55].

[55] Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

14 ETICKÝ KÓDEX

VS 2.6.d.1, VS 2.6.d.2, VS 2.6.d.3, VS 2.6.e, VS 2.6.h.2, VS 5.e.1, VS 3.2.b.3, SP 4.5.2, SP 5.4.1, HI 8.2.2

Článok 124
Etické zásady členov akademickej obce VŠ DTI

(1) Etický kódex VŠ DTI je vyjadrením morálnych hodnôt uplatňovaných v prostredí VŠ DTI. Stanovuje etické princípy a normy správania zamestnancov a študentov VŠ DTI s prihliadnutím na špecifiká ich postavenia. Etický kódex osobitne upravuje etické zásady uplatňované vo vzdelávacej a vedeckovýskumnej tvorivej činnosti.
(2) Etický kódex VŠ DTI je morálne záväzný pre členov akademickej obce VŠ DTI a primerane sa vzťahuje na ďalších zamestnancov VŠ DTI.
(3) Každý člen akademickej obce VŠ DTI svojím konaním najmä:
   a) prejavuje úctu voči každému človeku a rešpektuje základné ľudské práva a slobody;
   b) netoleruje žiadne fyzické a psychické násilie, aktívne vystupuje proti zneužívaniu, ponižovaniu, zosmiešňovaniu, šikanovaniu jednotlivcov alebo skupiny;
   c) odmieta diskrimináciu v akejkoľvek podobe;
   d) nesie právnu, profesionálnu a morálnu zodpovednosť za svoje konanie;
   e) ctí a rešpektuje všetky formy vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti na VŠ DTI;
   f) ctí a rešpektuje slobodu myslenia, slobodu slova a kritického myslenia, samostatného bádania, slobodnú výmenu názorov a odlišný názor vyjadruje korektne a konštruktívne;
   g) ctí zásady kolegiality a akademickej spolupráce;
   h) nevyužíva svoje funkčné či pracovné postavenie v organizačnej štruktúre na osobný prospech, ani na prospech tretích osôb;
   i) dodržiava pravidlá politickej a náboženskej neutrality na akademickej pôde.

Článok 125
Etický kódex VŠ DTI

(1) Etické zásady vo vzdelávacej činnosti, vo vedeckej a výskumnej činnosti a činnosť etickej komisie VŠ DTI sú ustanovené osobitným vnútorným predpisom[56].

[56] Smernica č. R-1/2022 Etický kódex Vysokej školy DTI

15 TVORIVÁ ČINNOSŤ, HODNOTENIE TVORIVEJ ČINNOSTI ZAMESTNANCOV VO VZŤAHU K ZABEZPEČOVANIU KVALITY VZDELÁVANIA NA VYSOKEJ ŠKOLE DTI

VS 6.e.1, VS 6.d.1, VS 7.a.1, SP 7.1.1, SP 7.1.2, SP 7.1.3, SP 7.5.1, SP 7.5.2, SP 7.6.1

Článok 126
Základné ustanovenia k tvorivej činnosti na VŠ DTI

(1) Táto časť vnútorného predpisu upravuje pravidlá uskutočňovania tvorivej činnosti Vysokej školy DTI a podieľania sa študentov na nej a požiadavky na úroveň a rozsah tvorivej činnosti vysokej školy s ohľadom na jej poslanie v súlade § 3 ods. 3 písm. h) zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) Upravuje práva a povinnosti pedagogických a vedeckovýskumných zamestnancov VŠ DTI (ďalej len „tvoriví zamestnanci VŠ DTI“) v oblasti tvorivej činnosti. Opisuje pravidlá pre hodnotenie tvorivých činností zamestnancov VŠ DTI pre vnútorný systém kvality.
(3) Pod tvorivou činnosťou sa rozumie vedeckovýskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť alebo ďalšia tvorivá činnosť VŠ DTI, ktorá je relevantná z hľadiska napĺňania poslania vysokej školy, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.
(4) Účelom tejto časti vnútorného predpisu je vytvorenie metodiky hodnotenia tvorivých činností pre posúdenie úrovne tvorivých činností pedagogických a vedeckovýskumných zamestnancov VŠ DTI vo vzťahu k príslušným štandardom pre študijný program a k štandardom habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej len HKaIK).
(5) Ustanovenia tejto časti vnútorného predpisu vychádzajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov[57], štandardov SAAVŠ[58] a ďalších noriem.

Článok 127
Preukazovanie úrovne tvorivej činnosti podľa oblastí posudzovania

(1) Tvorivá činnosť na Vysokej škole DTI sa vo vzťahu k plneniu štandardov pre študijné programy (ďalej aj ako „ŠP“) preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti každého zo skupiny učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu.
(2) Tvorivá činnosť VŠ DTI vo vzťahu k plneniu štandardov pre vnútorný systém kvality (ďalej aj ako „VSK“) preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti každého z učiteľov, doktorandov a iných tvorivých pracovníkov VŠ DTI.
(3) Podľa oblasti a potreby posudzovania posudzovateľ vymedzuje skupiny učiteľov, doktorandov a iných tvorivých pracovníkov (napríklad podľa účasti na uskutočňovaní ŠP, podľa študijného odboru, podľa stupňa kvalifikácie/akademického titulu/funkčného miesta, podľa pracoviska).
(4) Učitelia, ktorí zabezpečujú profilové predmety študijného programu, preukazujú výsledky tvorivej činnosti prostredníctvom najvýznamnejších výstupov v danom alebo súvisiacom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje a taktiež u osôb, ktoré majú

[57] Zákon o vysokých školách, Zákon o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti
[58] Štandardy ŠP, Štandardy VS, Štandardy HI

zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HKaIK. Zameranie publikačných výstupov učiteľov resp. osôb pre zabezpečenie kvality odboru HKaIK musí súvisieť s daným študijným odborom, resp. odborom HKaIK. Úroveň hodnotenia výstupov je definovaná nasledovne:

a) špičková medzinárodná úroveň (A+), ak ide o habilitačné a inauguračné konanie,
b) významná medzinárodná úroveň (A), ak ide o študijný program tretieho stupňa,
c) medzinárodne uznávaná úroveň (A-), ak ide o študijný program druhého stupňa alebo študijný program spájajúci prvý a druhý stupeň osobitne pre každý študijný program,
d) národne uznávaná úroveň (B), ak ide o študijný program prvého stupňa osobitne pre každý študijný program,
e) odporúčaná kategorizácia výstupov pre jednotlivé úrovne a jednotlivé študijné odbory, ku ktorým sú priradené aj odbory habilitačného a inauguračného konania, je daná platnými legislatívnymi predpismi,
f) Výsledkom vyhodnotenia každého výstupu tvorivej činnosti je jeho zaradenie k niektorej z úrovní kvality.

Článok 128
Pravidlá priraďovania publikačných výstupov učiteľov na zabezpečovanie študijných programov na VŠ DTI

VS 2.6.b

(1) V zmysle vyhlášky o centrálnom registri sa výstupy publikačnej činnosti evidujú podľa obsahu v kategórii:
   a) vedecký (označenie V), s priradením príslušného kvartilu podľa WoS (JCR) a SCOPUS (Scimago),
   b) odborný (označenie O),
   c) pedagogický (označenie P),
   d) umelecký (označenie U),
   e) dokument podliehajúci ochrane práv duševného vlastníctva (označenie D) alebo
   f) iný (označenie I).

(2) Zamestnanec VŠ DTI publikuje svoje výsledky najmä vo vedeckých časopisoch, ktoré sú indexované v medzinárodných renomovaných vedeckých databázach ako sú Web of Science, SCOPUS a ktoré majú priradený impakt faktor a príslušný kvartil. Okrem toho publikuje svoje výsledky v ostatných vedeckých a odborných časopisoch, na medzinárodných vedeckých konferenciách, ktoré sú indexované najmä vo Web of Science a SCOPUS s ohľadom na rozvoj a podporu študijného odboru, resp. odboru HKaIK a taktiež s prepojením na prax. Výsledky svojej tvorivej činnosti publikuje aj v knižných publikáciách ako sú vedecké monografie, vysokoškolské učebnice a skriptá, pričom prenáša a implementuje svoje nové vedecké poznatky a výsledky do pedagogického procesu. V publikačných výstupoch spravidla uvádza afiliáciu VŠ DTI.

(3) Smernica je záväzná pre všetkých tvorivých zamestnancov VŠ DTI, zamestnaných na ustanovený pracovný čas alebo na kratší pracovný čas, ktorými sú:
   a) vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkcii profesor, hosťujúci profesor, mimoriadny profesor, mimoriadny docent, docent, odborný asistent, asistent,
   b) vedeckovýskumní pracovníci.

(4) VŠ DTI zabezpečuje stálu dostupnosť záznamov o predložených výstupoch tvorivej činnosti a o ohlasoch na tieto výstupy v bibliometrických a citačných databázach, registroch evidencie publikačnej umeleckej činnosti alebo v iných vyhľadávacích systémoch, ktoré sú

akceptované ako relevantné v príslušnom študijnom odbore podľa ods. 3 čl. 7 štandardov pre študijný program.

Článok 129
Vymedzenie oblastí a obdobia posudzovania

(1) Oblasť posudzovania indikuje žiadateľ o posúdenie vo svojej žiadosti o posúdenie.
(2) Oblasti posudzovania sú vymedzené:
   a) ŠP v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa ŠP uskutočňuje alebo má uskutočňovať, alebo
   b) samostatne posudzovanou aprobáciou, časťou spoločného ŠP, translatologickým základom alebo učiteľským základom, alebo študijným odborom (ďalej aj „ŠO“) ktorého obsahové vymedzenie súvisí s prípravou odborníkov na niektoré z regulovaných povolaní s koordináciou vzdelania uvedených v prílohe č. 2 Vyhlášky MŠVVŠ SR č. 16/2016 Z. z.[59] a vychádza z odborov priradených k regulovaným povolaniam podľa Nariadenia vlády č. 296/2010 Z. z.[60].
   c) odborom HKaIK, ktorý je priradený k jednému alebo dvom študijným odborom. Oblasť posudzovania je priradená k študijnému odboru/študijným odborom, v ktorom/ktorých sa uskutočňuje alebo má uskutočňovať príslušný ŠP, aprobácia, učiteľský základ, translatologický základ alebo ku ktorému/ktorým je priradený odbor HKaIK. Obdobie posudzovania je 6 rokov pred rokom, v ktorom je podaná príslušná žiadosť o posúdenie.

Článok 130
Posudzovatelia

(1) Úroveň tvorivej činnosti posudzujú posudzovatelia (ďalej aj „hodnotiace osoby“) podľa oblasti potrieb posudzovania v súlade s touto metodikou. Hodnotiacou osobou/posudzovateľom je:
   a) člen Akreditačnej rady Vysokej školy DTI (ďalej len „Akreditačná rada“),
   b) člen Rady kvality Vysokej školy DTI,
   c) člen Rady študijného programu Vysokej školy DTI,
   d) osoba zodpovedná za tvorivú činnosť na pracovisku (prorektor pre vedu a výskum),

Článok 131
Hodnotené osoby pre oblasti posudzovania študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania

(1) Pre každý ŠP a odbor HKaIK je na VŠ DTI identifikovaných 5 osôb, ktoré zabezpečujú profilové predmety ŠP alebo majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality HKaIK v príslušnej oblasti posudzovania.

---

[59] Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 16/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú profesijné organizácie, ktorých členovia vykonávajú regulované povolanie s právom používať profesijné tituly a regulované povolania s koordináciou vzdelania v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 16/2016 Z. z.“)

[60] Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „nariadenie vlády 296/2010 Z.z.“)

(2) Tieto osoby majú s VŠ DTI uzavretý pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas v čase podania žiadosti.
(3) Jedna a tá istá osoba môže byť zaradená len do jednej oblasti posudzovania vymedzenej ŠP na každom stupni vzdelávania a do jednej oblasti posudzovania vymedzenej OHaIK. Osoba môže byť zaradená do hodnotenia len na VŠ DTI.

Článok 132
Hodnotenie úrovne tvorivej činnosti

(1) Pri hodnotení úrovne tvorivej činnosti sa aplikuje holistické expertné (peer review) posudzovanie najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti. V rámci hodnotenia úrovne tvorivej činnosti sa zohľadňujú osobitosti v charaktere tvorivých činností naprieč jednotlivými vednými disciplínami, čím môžu byť odôvodnené rozdiely v podrobnom prístupe k hodnoteniu.
(2) Zásadou hodnotenia je, že primerane pre každú disciplínu sa všetky typy a formy tvorivej činnosti a jej výstupy hodnotia spravodlivo a rovnocenne. Posudzovatelia aplikujú také postupy, ktoré im umožnia rozpoznať úrovne tvorivej činnosti v celom spektre aplikovaného, praktického, základného a strategického výskumu a iných tvorivých činností.
(3) Výsledkom hodnotenia každého výstupu tvorivej činnosti je jeho zaradenie k niektorej z úrovní kvality: A+, A, A-, B alebo C.
(4) Výrazy „špičková medzinárodná“, „významná medzinárodná“, „medzinárodne uznávaná“ a „národne uznávaná“ v rámci hodnotenia tvorivých činností odkazujú na úroveň kvality a nevzťahujú sa k povahe alebo geografickému rozsahu konkrétnych štúdií ani k miestu realizácie výskumu ani k miestu šírenia výsledkov.

Článok 133
Predloženie výstupov tvorivej činnosti a ďalších podkladov na hodnotenie

(1) Hodnotiteľ má zabezpečenú dostupnosť záznamov o predložených výstupoch tvorivej činnosti a ohlasoch na tieto výstupy v bibliometrických a citačných databázach, registroch evidencie publikačnej a umeleckej činnosti, alebo v iných vyhľadávacích systémoch, ktoré sú akceptované ako relevantné v príslušnom študijnom odbore.
~~(2)~~ Žiadateľ o hodnotenie predkladá 5 výstupov každej hodnotenej osoby, čiže 25 výstupov za každú oblasť posudzovania.
(3) Predkladajú sa len také výstupy tvorivej činnosti, ktoré sa vzťahujú k výstupom vzdelávania alebo riešeniu problematiky v rámci príslušnej oblasti posudzovania, pričom sú prípustné jeho odôvodnené interdisciplinárne presahy.
(4) Pri výstupoch s viacerými autormi je výstup možné priradiť k osobe, ktorá má preukázateľne významný autorský vklad na jeho vytvorení. Na VŠ DTI sa v prípade výstupov s viacerými autormi prikladá v podkladoch aj charakteristika autorského vkladu hodnotenej osoby.

Článok 134
Kritériá a postupy hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti

(1) Podkladmi pre hodnotenie sú spravidla:
   a) výstup tvorivej činnosti,
   b) ďalšie podklady,
   c) iné verejne dostupné kontextové informácie a informácie z bibliometrických a citačných databáz, registrov evidencie publikačnej a umeleckej činnosti, repozitárov,

plnotextových, bibliografických a bibliometrických elektronických informačných zdrojov alebo z iných vyhľadávacích systémov, ktoré sú akceptované ako relevantné v príslušnom odbore,

d) rozhovory s autormi výstupov ak to situácia vyžaduje.

(2) 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.

(3) Originalita je miera, v akej výstup významne prispieva k porozumeniu a znalostiam v príslušnom odbore. Výstupy preukazujú originalitu najmä tým, že:

a) vytvárajú a interpretujú nové empirické zistenia a/alebo nový materiál,
b) sa zaoberajú novým a/alebo zložitým výskumným problémom,
c) vyvíjajú inovatívne výskumné metódy, metodiky a/alebo analytické techniky,
d) poukazujú na nápadité a kreatívne možnosti riešení,
e) poskytujú nové argumenty a/alebo nové formy vyjadrovania, formálne inovácie, interpretácie a informácie,
f) zhromažďujú nové typy údajov, s ktorými pracujú a/alebo rozvíjajú teoretické poznatky alebo analýzy doktrín, politiky alebo praxe a nových foriem prejavu.

(4) Rigoróznosť je miera, do akej výstup demonštruje intelektuálnu koherenciu integritu adoptuje robustné a vhodné koncepcie, analýzy, zdroje, teórie a/alebo metodiky.

(5) Dosah vplyvu je prínosný účinok výstupu na externé prostredie mimo VŠ DTI ako aj na jej vzdelávacie aktivity a študentov, teda na hospodárstvo, spoločnosť, kultúru, verejnú politiku a služby, zdravie, životné prostredie alebo kvalitu života v rozličných geografických kontextoch pozdĺž lokálno-globálneho kontinua. Vplyv zahŕňa napríklad efekt, zmenu alebo prínos v aktivitách, postojoch, povedomí, správaní, príležitostiach, kapacitách, výkonnosti, politike, praxi a procese porozumenia. Môže sa prejaviť v rámci rozličných kategórií príjemcov - klientov, voličov, komunít, študentov, organizácií, spoločnosti alebo jednotlivcov. Vplyv tiež môže znamenať obmedzenie alebo prevenciu pred rizikom, škodami, nákladmi alebo inými negatívnymi efektmi.

(6) Súčasťou hodnotenia vplyvu výstupu je posúdenie jeho dopadu na rozvoj vednej disciplíny, vedeckého myslenia a vplyv na študentov, vzdelávanie a iné činnosti. Dosah sa posúdi z hľadiska rozsahu, v akom sa dosiahli potenciálne kategórie príjemcov - klientov, voličov, komunít, organizácií, spoločnosti, študentov alebo jednotlivcov. Dosah sa neposudzuje z čisto geografického hľadiska ani z hľadiska absolútneho počtu príjemcov. Kritériá sa uplatňujú bez ohľadu na to, kde k vplyvu došlo, bez ohľadu na geografickú polohu príjemcu. Pri hodnotení dosahu vplyvu sa zohľadní aj miera, do akej vplyv umožnil, obohatil, ovplyvnil, informoval alebo zmenil výkon, politiku, postupy, postoje, výrobky, služby, porozumenie, informovanosť alebo kvalitu života a saturáciu potrieb príjemcov.

(7) Pri posudzovaní výstupov posudzovateľ holisticky zvažuje dôkazy o kvalite výstupu z hľadiska jeho originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu a uplatňuje nasledovné všeobecné definície úrovní kvality označených písmenami A+, A, A-, B a C:

a) A+: špičková medzinárodná úroveň z hľadiska originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu výstupu tvorivej činnosti – výstup prináša novú agendu v rámci príslušnej tvorivej činnosti alebo má zásadný prínos pre rozvoj príslušnej tvorivej činnosti v globálnom kontexte,
b) A: významná medzinárodná úroveň z hľadiska originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu výstupu tvorivej činnosti – výstup významne prispieva k rozvoju príslušnej tvorivej činnosti v širšom medzinárodnom kontexte,
c) A-: medzinárodne uznávaná úroveň z hľadiska originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu výstupu tvorivej činnosti – výstup predstavuje určitý prínos k rozvoju príslušnej tvorivej činnosti v medzinárodnom kontexte,

d) B: národne uznávaná úroveň z hľadiska originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu výstupu tvorivej činnosti – výstup predstavuje určitý prínos k rozvoju príslušnej tvorivej činnosti v národnom kontexte,
e) C: úroveň nedosahujúca štandard národne uznávanej kvality z hľadiska originality, rigoróznosti a dosahu vplyvu výstupu tvorivej činnosti alebo neklasifikovaný výstup. Výstup tvorivej činnosti sa automaticky presúva do kategórie neklasifikovaných (C) ak výstup nie je predložený v súlade s požiadavkami podľa tejto metodiky. Za neklasifikované sú považované aj chýbajúce výstupy, ak nie je predložený požadovaný počet výstupov za každú osobu v príslušnej oblasti posudzovania.

(8) V rámci posudzovania výstupov sa zohľadňujú osobitosti hodnotenia úrovne tvorivej činnosti podľa študijných odborov, ku ktorým je príslušná oblasť posudzovania priradená.
(9) Osobitosti hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti sa rámcovo vymedzujú v rámci skupín študijných odborov, ku ktorým sa priraďuje oblasť posudzovania. Študijné odbory na VŠ DTI sú zaradené do skupiny spoločenskovedných a humanitných odborov
a) Ekonómia a manažment,
b) Učiteľstvo a pedagogické vedy.

Článok 135
Osobitosti hodnotenia úrovne výstupov tvorivej činnosti podľa skupín odborov

(1) V rámci hodnotenia výstupov zo skupiny spoločenskovedných a humanitných odborov sa vyhodnocujú dôkazy o niektorej z nasledujúcich charakteristík kvality, ktoré sú primerané pre každú z úrovní kvality označených písmenami:
a) vedecká precíznosť a konzistentnosť, pokiaľ ide o teoretický rámec, epistemologické ukotvenie, metodologický dizajn, výber a použitie postupov, stratégií, metód a techník výskumu, prezentáciu a interpretáciu výsledkov,
b) významný prínos a rozšírenie empirických poznatkov a koncepčného rámca daného odboru,
c) kreativita riešenia a významný prínos pre budovanie teórie a obohatenie vedeckého myslenia a paradigiem daného odboru,
d) spoločenská aktuálnosť výskumu,
e) aplikačný prínos výstupu pre rozvoj vedomostí, zručností, spoločensko-ekonomickú prax, rozvoj občianskej spoločnosti a národného spoločenstva, zachovanie kultúrneho dedičstva, riadenie a/alebo politiku,
f) náročnosť výskumnej výzvy z hľadiska rozsahu, prácnosti, materiálnych infraštruktúrnych potrieb, zberu dát a logistiky výskumu.

(2) V rámci hodnotenia výstupov zo skupiny spoločenskovedných a humanitných odborov, v prípade ak je to v príslušnom odbore relevantné, sa prihliada na informácie z renomovaných medzinárodných databáz, najmä za účelom posúdenia akademickej významnosti a dosahu vplyvu výstupu.
(3) Hodnotiaci profil výstupov sa vytvára výpočtom percentuálneho podielu výstupov, ktoré sú priradené jednotlivým úrovniam kvality, pričom každý výstup prispieva rovnakým dielom.
(4) Hodnoty percentuálnych podielov sa zaokrúhľujú na celé číslo (napr. A+ (20 %), A (36 %), A- (32 %), B (12 %), C (0 %).
(5) Celkové skóre sa vypočíta tak, že sa jednotlivým úrovniam A+ až C postupne priradia váhy od 5 po 1. Výsledné skóre úrovne tvorivej činnosti pre oblasť posudzovania sa vypočíta podľa príkladu nasledovne: (20 x 5 + 36 x 4 + 32 x 3 + 12 x 2 + 0 x 1)/100 = 3,64. Spodné hraničné hodnoty hodnotenia pre zaradenie do kategórií úrovne tvorivej činnosti sú nasledovné:
a) špičková medzinárodná kvalita A+: 4,20;

b) významná medzinárodná kvalita A: 3,20;
c) medzinárodne uznávaná kvalita A-: 2,50;
d) národne uznávaná kvalita B: 1,50;
e) nedostatočná kvalita C: menej ako 1,50.

Článok 136
Monitorovanie a hodnotenie úrovne tvorivej činnosti

(1) Úroveň tvorivej činnosti VŠ DTI je kontinuálne a pravidelne monitorovaná a podľa príslušnej oblasti hodnotenia vyhodnocovaná:
   a) za ostatný rok (Správa o vedecko-výskumnej činnosti, VUPCH),
   b) za ostatné 3 roky (Správa o vedecko-výskumnej činnosti),
   c) za ostatných 6 rokov (Správa o vedecko-výskumnej činnosti, Žiadosť o internú akreditáciu ŠP, žiadosť o akreditáciu HKaIK v príslušnom odbore, žiadosť o posúdenie zosúladenia štandardov na VŠ DTI so štandardmi SAAVŠ),
   d) za ostatných 10 rokov (spravidla prostredníctvom ukazovateľov pre periodické hodnotenie vnútorného systému kvality VŠ DTI, formulovanie príslušných oblastí Dlhodobého zámeru VŠ DTI a strategických cieľov VŠ DTI, preukazovanie úrovne dlhodobej a kontinuálnej tvorivej činnosti).
(2) Monitorovanie a hodnotenie úrovne tvorivej činnosti ročne realizuje:
   a) tvorivý pracovník samohodnotením (aktualizácia VUPCH),
   b) osoba zodpovedná za tvorivú činnosť na pracovisku (výročná správa o vedecko-výskumnej činnosti pracoviska, resp. podklady do výročnej správy o vedecko-výskumnej činnosti VŠ DTI za pracovisko),
   c) osoba zodpovedná za tvorivú činnosť VŠ DTI (výročná správa o vedecko- výskumnej činnosti VŠ DTI).
(3) Výsledky monitorovania a hodnotenia tvorivej činnosti pre oblasť hodnotenia tvorivej činnosti VŠ DTI majú formu Správy o vedecko-výskumnej činnosti.
(4) Výsledky hodnotenia tvorivej činnosti VŠ DTI sú zdokumentované v Správe o vedecko-výskumnej činnosti VŠ DTI.
   a) Sú prerokované na pracovisku a vyhodnotené vedúcim pracoviska a osobou nesúcou hlavnú zodpovednosť za kvalitu a rozvoj ŠP, alebo odboru HKaIK ak sa na pracovisku realizuje. Sú zverejnené na webovom sídle VŠ DTI.
   b) Výsledky hodnotenia tvorivej činnosti VŠ DTI sú zdokumentované v Správe o vedecko-výskumnej činnosti VŠ DTI a sú prerokované Vedeckou radou VŠ DTI.
   c) Správa o vedecko-výskumnej činnosti VŠ DTI sa posiela na vedomie Akademickému senátu VŠ DTI, Vedeckej rade VŠ DTI, Rade kvality VŠ DTI a Akreditačnej rade VŠ DTI.
(5) Výsledky monitorovania a hodnotenia tvorivej činnosti pre oblasti posudzovania vymedzené ŠP alebo odborom HKaIK majú charakter plnenia akreditačných štandardov internej akreditácie VŠ DTI a štandardov SAAVŠ.
   a) Pracoviská VŠ DTI vedú informácie o úrovni tvorivej činnosti u všetkých učiteľov prostredníctvom Vedecko/umelecko-pedagogickej charakteristiky osoby. Učitelia ich aktualizujú ročne. Ich aktuálnosť a úplnosť zabezpečuje osoba zodpovedná za tvorivú činnosť na pracovisku/osoba zodpovedná za pracovisko. Primárnym výsledným ukazovateľom je profil kvality učiteľa.
   b) Úroveň tvorivej činnosti učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP a osôb zabezpečujúcich kvalitu a rozvoj odboru HKaIK monitoruje a vyhodnocuje osoba nesúca hlavnú zodpovednosť za kvalitu a rozvoj ŠP/odboru HKaIK.

c) Úroveň tvorivej činnosti skupiny osôb zabezpečujúcich profilové predmety ŠP a skupiny osôb zabezpečujúcich kvalitu a rozvoj odboru HKaIK je v každom čase uskutočňovania ŠP/odboru HKaIK na požadovanej úrovni.
d) Dosiahnutie a permanentné udržiavanie požadovaného celkového profilu kvality je podmienkou uskutočňovania a plnenia štandardov na zabezpečenie kvality ŠP a odboru HKaIK.

(6) Celkový profil kvality pre ŠP sa stanovuje tak, že:
a) prvý stupeň štúdia ŠP vyžaduje dosiahnutie profilu kvality skupiny týchto osôb na spodnej hraničnej úrovni B (národne uznávaná kvalita) – 1,50,
b) druhý stupeň štúdia ŠP vyžaduje dosiahnutie profilu kvality skupiny týchto osôb na spodnej hraničnej úrovni A- (medzinárodne uznávaná kvalita) – 2,50,
c) ŠP so spojeným prvým a druhým stupňom štúdia vyžaduje dosiahnutie profilu kvality skupiny týchto osôb na spodnej hraničnej úrovni A- (medzinárodne uznávaná kvalita) – 2,50,
d) tretí stupeň štúdia ŠP vyžaduje dosiahnutie profilu kvality skupiny týchto osôb na spodnej hraničnej úrovni A (významná medzinárodná kvalita) – 3,20.

(7) Celkový profil kvality skupiny osôb zodpovednej za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HKaIK vyžaduje dosiahnutie spodnej hraničnej úrovne A+ (špičková medzinárodná kvalita) – 4,20.

Článok 137
Ukazovatele tvorivej činnosti na VŠ DTI

(1) Súčasťou preukazovania úrovne tvorivej činnosti sú aj ukazovatele tvorivej činnosti relevantné v kontexte poslania VŠ DTI s cieľom preukazovania neustáleho zlepšovania prostredníctvom porovnávania s typickými hodnotami v oblasti merania podľa potrieb hodnotenia a osobitostí študijného odboru.

(2) Ukazovatele tvorivej činnosti sú nástrojom hodnotenia dlhodobej a kontinuálnej úspešnosti, t. j. sústavnej úspešnosti v období ostatných 10 rokov pred rokom, v ktorom sa hodnotí tvorivá činnosť.

(3) Ukazovatele sa používajú pri posudzovaní tvorivých činnosti v súvislosti s uskutočňovaním vzdelávania v jednotlivých stupňoch a odboroch vzdelávania, alebo pri posudzovaní plnenia Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov. Sú to najmä:
a) počet publikačných výstupov učiteľov za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov,
b) počet publikačných výstupov učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov,
c) počet publikačných výstupov študentov doktorandského štúdia, ktoré sú registrované v databázach Web of Science alebo Scopus za ostatných 6 rokov v jednotlivých odboroch štúdia a kategóriách výstupov,
d) počet ohlasov na publikačné výstupy učiteľov za ostatných 6 rokov,
e) počet ohlasov na publikačné výstupy učiteľov, ktoré sú registrované v databázach Web of Science a Scopus za ostatných 6 rokov,
f) počet výstupov tvorivej činnosti špičkovej medzinárodnej kvality podľa zvyklostí v odbore,
g) profil kvality tvorivej činnosti,
h) výška získanej finančnej podpory z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov v problematike odboru,
i) počet študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) na školiteľa (priemerný a maximálny),

j) počet študentov 3. stupňa štúdia (PhD.) v prislúchajúcom odbore habilitácií a inaugurácií,
k) počet školiteľov v odbore habilitácií a inaugurácií,
l) počet schválených návrhov na vymenovanie za profesora vo Vedeckej rade VŠ DTI v bežnom roku,
m) počet schválených návrhov na udelenie titulu docent vo Vedeckej rade VŠ DTI v bežnom roku,
n) počet zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní (začatých konaní, ktoré boli vo Vedeckej rade VŠ DTI neschválené, stiahnuté uchádzačom alebo ináč zastavené) v bežnom roku,
o) ďalšie ukazovatele podľa potrieb hodnotenia a osobitostí študijného odboru (počet pozvaných prednášok, počet organizovaných vedeckých podujatí, počet aktívnych účastí na vedeckom podujatí, počet zahraničných mobilít, počet a druh ocenení, počet členstiev vo vedeckých a profesijných organizáciách, počet členstiev vo vedeckých a redakčných radách, počet redakčných a zostavovateľských činností, počet popularizačných a mediálnych výstupov, počet spolupracujúcich subjektov z praxe, počet projektov prepájajúcich tvorivú a vzdelávaciu činnosť, počet zapojení študentov do tvorivej činnosti a pod.).

Článok 138
Podpora tvorivej a vedeckovýskumnej činnosti na VŠ DTI

(1) VŠ DTI vytvára a koordinuje pre zamestnancov pedagogických a vedecko-výskumných pracovníkov vhodné podmienky na uskutočňovanie tvorivej činnosti. Zabezpečuje potrebný časový a pracovný priestor s príslušným vybavením v súlade s vnútornými predpismi VŠ DTI.
(2) VŠ DTI podporuje zapájanie sa zamestnancov do vedecko-výskumnej činnosti, domácich, medzinárodných a zahraničných projektov, či už v pozícii koordinátora, zodpovedného riešiteľa alebo spoluriešiteľa.
(3) VŠ DTI pravidelne vyhlasuje výzvy rektora a v rámci interného grantového systému VŠ DTI podporuje projekty pedagogických pracovníkov i tretieho stupňa VŠ vzdelávania, mladých pedagogických a vedeckých pracovníkov do 35 rokov veku.
(4) VŠ DTI podporuje formou internej grantovej súťaže v rámci výziev rektora činnosť mladých špičkových pracovníkov ako aj vytváranie špičkových domácich i zahraničných tímov v kooperácii s VŠ DTI. Výzvy zverejňuje rektor, prostredníctvom prorektora pre vedu a výskum. Výzvy Internej grantovej agentúry (ďalej aj „IGA“) Vysokej školy DTI vyhlasuje prorektor pre vedu a výskum zvyčajne max. 2 krát ročne. Podporuje tiež projekty študentov tretieho stupňa VŠ vzdelávania, mladých pedagogických a vedeckých pracovníkov do 35 rokov veku. VŠ DTI je organizátor a spoluorganizátor medzinárodných vedeckých podujatí, konferencií, ktoré sú určené pre pedagogických a výskumných pracovníkov VŠ DTI, ako i pre doktorandov a mladých výskumných pracovníkov s cieľom podporiť ich vedecký a graduačný rast.
(5) Rektor pravidelne podporuje a finančne oceňuje kvalitné špičkové publikačné výstupy, udelené patenty, zapísané úžitkové vzory a medzinárodné projekty, pričom oznámenie zverejňuje na webovom sídle VŠ DTI, alebo prostredníctvom hromadných oznamov v súlade so schváleným finančným rozpočtom VŠ DTI.

Článok 139
Záverečné ustanovenia k tvorivej činnosti na VŠ DTI

(1) VŠ DTI pre realizáciu tvorivej činnosti na jednotlivých úrovniach pracovísk realizuje tvorivú činnosť, stanovenú minimálnymi kvalitatívnymi a kvantitatívnymi kritériami tvorivej činnosti tvorivých pracovníkov v súlade s týmto vnútorným predpisom a s osobitosťami študijného odboru, v rámci ktorého sa hodnotenie realizuje.
(2) VŠ DTI má stanovené minimálne kvalitatívne aj kvantitatívne kritériá tvorivej činnosti tvorivých pracovníkov v súlade s oblasťou posudzovania a s osobitosťami príslušného posudzovania.
(3) VŠ DTI má stanovené minimálne kvalitatívne aj kvantitatívne kritériá tvorivej činnosti tvorivých pracovníkov v súlade s plnením štandardov SAAVŠ.

16 SPOLUPRÁCA S EXTERNÝM PROSTREDÍM

VS 2.6.c, VS 7.c.1, VS 2.8.1, SP 2.11.1, SP 2.11.2, SP 4.2.2, SP 8.8.1, SP 8.10.1, SP 8.10.2

Článok 140
Spolupráca so strednými školami v rámci pedagogickej praxe študentov

(1) Táto časť vnútorného predpisu upravuje pravidlá spolupráce so špecializovanými výučbovými zariadeniami na praktickej výučbe a spôsob overovania ich plnenia podľa § 3 ods. 3 písm. i) zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) Špecializované výučbové zariadenie slúži na praktickú výučbu v študijných odboroch, ktoré takúto výučbu vyžadujú (ďalej aj "ŠVZ").
(3) Špecializované výučbové zariadenie VŠ DTI môže byť samostatná právnická osoba, s ktorou má VŠ DTI uzatvorenú zmluvu o praktickej výučbe.
(4) ŠVZ sú najmä cvičná škola a cvičné školské zariadenie, ktoré sa vytvára v školách a školských zariadeniach zaradených do siete škôl a školských zariadení v Slovenskej republike alebo v zahraničí.
(5) Škola a školské zariadenie podľa odseku (4) poskytuje VŠ DTI priestory a materiálno - technické vybavenie na zabezpečenie vzdelávacích činnosti ŠVZ súvisiacich so zabezpečením praktickej výučby študentov VŠ DTI. Na zabezpečovaní praktickej výučby študentov sa podieľajú zamestnanci spolupracujúceho zariadenia, ktorí sú v spolupracujúcom zariadení oprávnení na poskytovanie praktickej výučby a zároveň majú pracovnoprávny alebo obdobný pracovný vzťah s VŠ DTI.

Článok 141
Spolupráca s vysokými školami v Slovenskej republike a v zahraničí

(1) VŠ DTI spolupracuje s vysokými školami v Slovenskej republike a v zahraničí s cieľom podporiť kvalitu vzdelávania študentov VŠ DTI, kvalitu ďalšieho vzdelávania učiteľov VŠ DTI a celkovú kvalitu vedecko-výskumnej a tvorivej činnosti VŠ DTI.
(2) Spolupráca sa realizuje na základe bilaterálnej dohody VŠ DTI s partnerskou vysokou školou, alebo účasťou VŠ DTI najmä v projektoch v gescii Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu Slovenskej republiky.
(3) Dôležitou súčasťou medzinárodnej spolupráce je účasť VŠ DTI v projekte Erasmus+. Zásady realizácie učiteľských a študentských mibilít v rámci tohto projektu upravuje osobitný vnútorný predpis[61].

[61] Smernica č. R-4/2016 Zásady realizácie učiteľských a študentských mobilít v rámci programu Erasmus+

17 VÝBEROVÉ KONANIE UČITEĽOV

VS 6.a.1, VS 6.a.2, VS 6.a.3, VS 6.b.1

Článok 142
Všeobecné ustanovenia o výberovom konaní učiteľov

(1) Táto časť vnútorného predpisu upravuje pravidlá určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov podľa § 3 ods. 3 písm. k) zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) Zásady výberového konania na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkcií profesorov a docentov na Vysokej škole DTI (ďalej len „zásady výberového konania“) nadväzujú na zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy a na Štatút Vysokej školy DTI (ďalej len „štatút“).
(3) Výberové konanie učiteľov upravuje osobitný vnútorný predpis[62]
(4) Na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov vo funkciách profesorov a docentov sa vzťahujú kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na Vysokej škole DTI, ktoré sú upravé v ďalšej časti tohto vnútorného predpisu.

[62] Zásady výberového konania na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkcií profesorov a docentov na Vysokej škole DTI

18 KRITÉRIÁ NA OBSADZOVANIE FUNKCIÍ PROFESORA A DOCENTA

Článok 143
Obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na VŠ DTI

(1) Táto časť vnútorného predpisu upravuje v nadväznosti na určovanie požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov na Vysokej škole DTI. Uchádzač o funkciu profesora alebo funkciu docenta musí splniť aj kvalifikačné predpoklady na obsadenie miesta vysokoškolského učiteľa.
(2) Výberové konanie na obsadenie funkcie profesora a funkcie docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa[63].
(3) Pracovný pomer na miesto vysokoškolského učiteľa so zamestnancom, ktorý nemá vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul „profesor" ani „docent", možno uzavrieť na základe jedného výberového konania najdlhšie na päť rokov. Funkciu docenta a funkciu profesora možno bez vedeckopedagogického titulu alebo bez umelecko-pedagogického titulu „docent“ alebo „profesor“ obsadiť na dobu určitú spolu najdlhšie na tri roky, v ktorej sa zohľadňujú pracovné pomery na všetkých verejných vysokých školách, štátnych vysokých školách a súkromných vysokých školách; súbežné pracovné pomery sa zohľadňujú každý samostatne. Pracovná zmluva na obsadenie funkcie docenta alebo funkcie profesora uzatvorená s osobou bez vedecko-pedagogického titulu alebo bez umelecko-pedagogického titulu „docent“ alebo „profesor“ po uplynutí doby podľa druhej vety je od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po jej uplynutí neplatná[64].
(4) Vysokoškolský učiteľ, ktorý má vedecko-pedagogický titul alebo umeleckopedagogický titul profesor a vykonáva funkciu profesora, je počas pôsobenia v tejto funkcii riadnym profesorom Vysokej školy DTI[65].
(5) Vysokoškolský učiteľ, ktorý nemá vedecko-pedagogický titul alebo umeleckopedagogický titul profesor a vykonáva funkciu profesora, je počas pôsobenia v tejto funkcii mimoriadnym profesorom Vysokej školy DTI[66].
(6) Ak mimoriadny profesor Vysokej školy DTI získa počas svojho pôsobenia vo funkcii profesora vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul profesor, stáva sa jej riadnym profesorom.
(7) Vysokoškolský učiteľ môže obsadiť funkciu docenta alebo profesora na základe jedného výberového konania najviac na päť rokov. Ak vysokoškolský učiteľ obsadil funkciu docenta alebo profesora aspoň tretí raz, pričom celkový čas jeho pôsobenia v týchto funkciách dosiahol aspoň deväť rokov, a má, ak ide o funkciu docenta, vedecko pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul "docent" alebo "profesor", a ak ide o funkciu profesora, vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul "profesor", získava právo na pracovnú zmluvu s Vysokou školou DTI na miesto vysokoškolského učiteľa a na zaradenie do tejto funkcie na dobu určitú až do dosiahnutia veku 70 rokov[67].

[63] Podľa § 77 ods. 1 zákona o vysokých školách
[64] Podľa § 77 ods. 2 zákona o vysokých školách
[65] Podľa § 77 ods. 5 zákona o vysokých školách
[66] Podľa § 77 ods. 5 zákona o vysokých školách
[67] Podľa § 77 ods. 4 zákona o vysokých školách

Článok 144
Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov na Vysokej škole DTI

(1) Kvalifikačným predpokladom na obsadenie funkcie profesora je splnenie kritérií vyplývajúcich z požadovanej úrovne kritérií na získanie titulu profesor príslušnej vysokej školy v štandardoch pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.
(2) Vysokoškolský učiteľ uchádzajúci sa o funkciu profesora na Vysokej škole DTI musí byť spôsobilý[68] :
   a) zodpovedať za výskum a vzdelávanie vo vymedzenej oblasti vzdelávania a vo vymedzenej oblasti vedy, techniky alebo umenia,
   b) prispievať svojou výskumnou, vývojovou, liečebno-preventívnou alebo umeleckou, pedagogickou a organizačnou činnosťou k rozvoju poznania v študijnom odbore a k objasňovaniu vzťahov s ostatnými študijnými odbormi,
   c) garantovať alebo sa zúčastňovať na garantovaní kvality a rozvoja študijného programu, ktorý vysoká škola uskutočňuje.
(3) Vysokoškolský učiteľ uchádzajúci sa o funkciu profesora na Vysokej škole DTI v oblasti vzdelávania musí byť spôsobilý:
   a) viesť prednášky a semináre,
   b) hodnotiť študentov vrátane skúšania na štátnych skúškach,
   c) viesť doktorandov,
   d) viesť a oponovať záverečné práce,
   e) tvoriť študijné materiály.
(4) Vysokoškolský učiteľ uchádzajúci sa o funkciu profesora na Vysokej škole DTI v oblasti vedy a techniky alebo umenia musí byť spôsobilý:
   a) formovať trendy a koncepcie,
   b) realizovať výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť a zverejňovať jej výsledky v časopisoch a na vedeckých, odborných alebo umeleckých podujatiach medzinárodného významu,
   c) viesť výskumné alebo umelecké tímy a organizovať medzinárodné vedecké alebo umelecké podujatia.

Článok 145
Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií docentov na Vysokej škole DTI

(1) Kvalifikačným predpokladom na obsadenie funkcie docenta je splnenie kritérií vyplývajúcich z požadovanej úrovne kritérií na získanie titulu docent príslušnej vysokej školy v štandardoch pre habilitačné konanie a inauguračné konanie podľa § 23 ods. 7 zákona č. 269/2018 Z. z.
(2) Vysokoškolský učiteľ uchádzajúci sa o funkciu docenta na Vysokej škole DTI[69] (§ 75, ods. 3 zákona) je spôsobilý:
   a) prispievať v spolupráci s profesorom vo vymedzenej oblasti vzdelávania a vo vymedzenej oblasti vedy, techniky alebo umenia svojou výskumnou, vývojovou alebo umeleckou, pedagogickou a organizačnou činnosťou k rozvoju poznania vo vymedzenej oblasti vzdelávania a vo vymedzenej oblasti vedy, techniky alebo umenia,
   b) garantovať alebo sa zúčastňovať na garantovaní kvality a rozvoja bakalárskeho študijného programu, ktorý vysoká škola uskutočňuje, ak túto činnosť nevykonáva profesor.

[68] Podľa § 77 ods. 2 zákona o vysokých školách
[69] Podľa § 77 ods. 3 zákona o vysokých školách

(3) Vysokoškolský učiteľ uchádzajúci sa o funkciu docenta na Vysokej škole DTI v oblasti vzdelávania je spôsobilý:
   a) viesť prednášky a semináre,
   b) hodnotiť študentov vrátane skúšania na štátnych skúškach,
   c) viesť a oponovať záverečné práce,
   d) viesť doktorandov,
   e) tvoriť študijné materiály.

(4) Vysokoškolský učiteľ uchádzajúci sa o funkciu docenta na Vysokej škole DTI v oblasti vedy a techniky alebo umenia je spôsobilý:
   a) realizovať výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť a zverejňovať jej výsledky v časopisoch a na vedeckých, odborných alebo umeleckých podujatiach medzinárodného významu,
   b) viesť výskumné alebo umelecké tímy,
   c) organizovať vedecké alebo umelecké podujatia.

Článok 146
Konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na Vysokej škole DTI

(1) Na Vysokej škole DTI sa stanovujú konkrétne podmienky a kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov pre študijné odbory, v ktorých Vysoká škola DTI pôsobí.
(2) Na zabezpečenie akreditovaných študijných programov Vysokej školy DTI možno prijať na funkčné miesto profesora alebo docenta, ktorí spĺňajú minimálne kritériá Vysokej školy DTI alebo inej vysokej školy v Slovenskej republike v príslušnom alebo v súvisiacom odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v inom obdobnom odbore, priradenom k príslušnému študijnému odboru.
(3) Minimálnou podmienkou prijatia uchádzača na funkčné miesto profesora je vykonávanie pedagogickej činnosti počas doby najmenej piatich rokov od získania titulu docent.
(4) Minimálnou podmienkou prijatia uchádzača na funkčné miesto docenta je vykonávanie pedagogickej činnosti počas doby najmenej troch rokov od získania vysokoškolského vzdelania tretieho stupňa.
(5) Každý uchádzač vo výberovom konaní musí vyhovieť uvedeným kritériám v tom študijnom odbore, na ktorý sa hlási.

Článok 147
Konkrétne minimálne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov v odbore 38 Učiteľstvo a pedagogické vedy na Vysokej škole DTI

(1) Predložené Konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov pre študijný odbor 38 Učiteľstvo a pedagogické vedy sú zosúladené v zmysle platných akreditačných štandardov s Kritériami na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „kritériá habilitačných a inauguračných konaní“) na Vysokej škole DTI (schválené Vedeckou radou Vysokej školy DTI 14.5.2019).
(2) V prípade zmien uvedených kritérií v odseku (1) sa Vysoká škola DTI bude riadiť práve aktuálnymi kritériami habilitačných a inauguračných konaní.

Akreditácia habilitačného konania a konania na vymenúvanie profesorov
Vysoká škola DTI
Tabelárne vyjadrenie vybraných extenzívnych ukazovateľov vedeckovýskumnej činnosti pre získanie vedecko-pedagogického titulu docent a pre získanie vedecko-pedagogického titulu profesor

Aktivity	docent	profesor
I. PEDAGOGICKÁ ČINNOSŤ		
Pedagogická prax na vysokej škole (v rokoch) v rozsahu najmenej polovice ustanoveného týždenného pracovného času	**5**	**10**
Časový interval od PhD. pre doc./od habilitácie pre prof. (v rokoch)	**3**	**5**
Vedenie záverečných prác Bc., Mgr. (počet)	**10**	**20**
II. VEDECKÁ ŠKOLA		
Počet ukončených doktorandov	**-**	**2**
Počet školených doktorandov pred alebo po dizertačnej skúške	**-**	**1**
III. PUBLIKAČNÁ ČINNOSŤ		
Vedecké monografie	**1**	**2**
Skriptá alebo učebné texty	**2**	**2**
Vysokoškolské učebnice	**1**	**1**
Vedecké a odborné práce v časopisoch a zborníkoch	**30**	**60**
Z toho vedecké práce v zahraničných časopisoch a zborníkoch	**8**	**15**
Z toho vedecké práce registrované v databázach WoS, Scopus, Erih Plus	**1**	**3**
Redakčné a zostavovateľské práce, editorstvo vedeckých a odborných publikácií (FAI)	**2**	**5**
IV. OHLASY NA PUBLIKAČNÚ ČINNOSŤ		
Citácie a ohlasy celkom	**30**	**60**
Z toho citácie a ohlasy zahraničné	**10**	**20**
alebo citácie a ohlasy podľa SCI	**5**	**10**
V. KOORDINÁCIA A RIEŠENIE VÝSKUMNÝCH A VZDELÁVACÍCH PROJEKTOV		
Domáce a zahraničné granty (riešiteľ a zodpovedný riešiteľ)	**2** (z toho 1 zodp. riešiteľ)	**5** (z toho 2 zodp. riešiteľ)
VI. ÚČASŤ NA VEDECKÝCH A ODBORNÝCH KONFERENCIÁCH		
Konferencie celkom	**15**	**30**
Z toho konferencie zahraničné	**5**	**10**
VII. ĎALŠIE KRITÉRIÁ		
Expertízna a posudzovateľská činnosť monografií, rigoróznych, dizertač., habilitačných prác a iných vedeckých a odborných prác	**áno**	**áno**
Členstvo vo vedeckých výboroch konferencií (resp. vedecký garant)	**-**	**áno**
Členstvo v domácich a zahraničných redakčných radách vedeckých alebo odborných publikácií, časopisov	**-**	**áno**

Členstvo v komisiách pre obhajoby dizertačných prác, resp. v habilitačných komisiách	-	**áno**
Členstvo vo vedeckých radách VŠ a fakúlt a v odborových komisiách	-	**áno**

Článok 148
Konkrétne minimálne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov v študijnom odbore 8 Ekonomika a manažment na Vysokej škole DTI

(1) Predložené Konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov pre študijný odbor 8 Ekonomika a manažment sú zosúladené v zmysle platných akreditačných štandardov s Kritériami na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor na Fakulte manažmentu Univerzity Komenského v Bratislave (schválené Vedeckou radou Univerzity Komenského v Bratislave 12.1.2022).

(2) V prípade zmien uvedených kritérií v odseku (1) sa Vysoká škola DTI bude riadiť práve aktuálnymi kritériami habilitačných a inauguračných konaní Univerzity Komenského v Bratislave (Ekonomika a manažment)

PLNENIE KRITÉRIÍ UNIVERZITY KOMENSKÉHO V BRATISLAVE, FAKULTY MANAGEMENTU NA VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ZÍSKANIA VEDECKO- PEDAGOGICKÉHO TITULU „DOCENT“

Kritérium	Požiadavka	Uchádzač	Plnenie[1]
Pedagogická činnosť	komplexná a kontinuálna činnosť		
v rokoch	min. 3[2]		
v rokoch (celkom)			
vedenie záverečných prác	3		
Publikačná činnosť			
Vykonávanie výskumnej činnosti a publikovanie jej výsledkov			
Monografia[3]			
Vysokoškolská učebnica[3], resp. skriptá	1		
Vedecké práce			
Celkom	15		
z toho: • v kategórii A[4] • v kategórii B	 2 6		
Ohlasy5			
Celkom	20		
z toho evidovaných vo *Web of Science*/*Scopus*	3		
Projektová činnosť			
Hlavný/zodpovedný riešiteľ alebo spoluriešiteľ projektu[6]	1		

[1] Splnené/nesplnené.

[2] Minimálne tri roky od získania vysokoškolského vzdelania tretieho stupňa.

[3] Vydaná vo Vydavateľstve Univerzity Komenského v Bratislave alebo v inom renomovanom vydavateľstve.

[4] Dve v kategórii A/šesť v kategórii B/jednu v kategórii A a aspoň tri v kategórii B.

[5] Do počtu ohlasov na publikačnú činnosť uchádzača sa nezohľadňujú ohlasy od zamestnancov, z pracoviska uchádzača (vrátane všetkých pracovísk, na ktorých uchádzač pôsobí). Rovnako sa nezohľadňujú ohlasy od doktorandov, ktoré vznikli v priebehu štúdia na FM UK.

[6] VEGA, KEGA, APVV, medzinárodný výskumný projekt, kde hlavný/zodpovedný riešiteľ je zamestnancom FM UK, ako aj projekty spolufinancované/financované fakultou/univerzitou, príp. projekty financované z grantov, o ktoré sa bolo potrebné uchádzať verejnou súťažou.

PLNENIE KRITÉRIÍ UNIVERZITY KOMENSKÉHO V BRATISLAVE, FAKULTY MANAGEMENTU NA VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ZÍSKANIA VEDECKO- PEDAGOGICKÉHO TITULU „PROFESOR“

Kritérium	Požiadavka	Uchádzač	Plnenie[1]
Pedagogická činnosť	komplexná a kontinuálna činnosť		
v rokoch	min. 3[2]		
v rokoch (celkom)			
Publikačná činnosť			
Vykonávanie výskumnej činnosti a publikovanie jej výsledkov			
Monografia[3]			
Vysokoškolská učebnica[3], resp. skriptá	1 alebo 2		
Vedecké práce			
Celkom	55		
z toho v kategórii A	6		
z toho v časopisoch s IF ≥ 0,25	2		
Ohlasy[4]			
Celkom	30		
z toho evidovaných vo *Web of Science*/*Scopus*	10		
Vedecká škola			
školení doktorandi			
ukončení doktorandi	1		
z toho po dizertačnej skúške	1		
Posúdenie medzinárodnej úrovne			
Ohlasy aspoň v troch zahraničných krajinách	20		
z toho evidovaných vo *Web of Science*/*Scopus*	8		
Projektová činnosť			
Hlavný/zodpovedný riešiteľ alebo spoluriešiteľ projektu[5]	2		

[1] Splnené/nesplnené.

[2] Minimálne tri roky od získania vedecko-pedagogického titulu docent.

[3] Vydaná vo Vydavateľstve Univerzity Komenského v Bratislave alebo v inom renomovanom vydavateľstve.

[4] Do počtu ohlasov na publikačnú činnosť uchádzača sa nezohľadňujú ohlasy od zamestnancov, z pracoviska uchádzača (vrátane všetkých pracovísk, na ktorých uchádzač pôsobí). Rovnako sa nezohľadňujú ohlasy od doktorandov, ktoré vznikli v priebehu štúdia na FM UK.

[5] VEGA, KEGA, APVV, medzinárodný výskumný projekt, kde hlavný/zodpovedný riešiteľ je zamestnancom FM UK, ako aj projekty spolufinancované/financované fakultou/univerzitou, príp. projekty financované z grantov, o ktoré sa bolo potrebné uchádzať verejnou súťažou.

19 ZABEZPEČENIE PROFESIJNÉHO ROZVOJA UČITEĽOV

VS 2.5.1, VS 4.c.1, VS 4.c.2, VS 4.e.1, VS 4.e.2, VS 6.c.1, VS 6.c.2, , VS 6.c.3, VS 6.e.1, SP 6.1.1, SP 6.1.2, SP 6.1.3, SP 6.6.1

Článok 149
Zabezpečenie profesijného rozvoja učiteľov

(1) VŠ DTI má vypracovaný systém (pravidlá a požiadavky) zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov, vrátane ich kvalifikačného postupu a na hodnotenie úrovne spôsobilosti všetkých nových učiteľov v súlade s KP 13 Kvalita zamestnancov.
(2) Systém zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov obsahuje postupy od prijímania, cez adaptáciu, rozvoj a vzdelávanie až po hodnotenie kvality učiteľov a vedecko–výskumných pracovníkov.
(3) Pracoviská VŠ DTI formou popisov pracovných pozícií definujú základné kvalifikačné požiadavky pre funkčné miesta profesor, docent, odborný asistent, asistent tak, aby bol zabezpečený rozvoj príslušnej oblasti vedy, výskumu a zabezpečovaných študijných programov.
(4) Novoprijatý vysokoškolský učiteľ vstupuje do procesu adaptácie. Program adaptácie vypracováva a riadi priamy nadriadený učiteľa, alebo ním poverený tútor (profesor, alebo docent zabezpečujúci príslušný študijný program). Cieľom adaptačného procesu je zabezpečenie kvality pedagogického procesu pri zmene jeho personálneho zabezpečenia a kontinuálny rozvoj študijných programov. Adaptačného procesu sa zúčastňuje každý nový pedagogický zamestnanec po ukončení prijímacieho konania. Priebeh adaptácie, jej výsledky a následné hodnotenie spôsobilosti učiteľa tútor hodnotí v Programe adaptácie učiteľa (F KP 13/02-01).
(5) VŠ DTI poskytuje svojim pedagogickým pracovníkom príležitosti na ďalší rozvoj a zdokonaľovanie ich pedagogických schopností prostredníctvom Kurzu pedagogických spôsobilostí pre vysokoškolských učiteľov. Aktuálna ponuka je zverejňovaná na intranete.
(6) VŠ DTI má vypracovaný mechanizmus využitia výsledkov hodnotenia učiteľov študentmi a inými pedagogickými zamestnancami prostredníctvom nástroja spätnej väzby študenta (Prieskum kvality študijných programov v systéme MAIS), nástroja Návšteva hodiny a v Programe adaptácie nového učiteľa. Výsledky sú súčasťou pravidelného hodnotenia pedagogických zamestnancov.
(7) Postup plánovania a hodnotenia aktivít pedagogických zamestnancov prebieha s ročnou periodicitou vo F KP 13/01-01 Plán aktivít zamestnanca v oblasti: I. Pedagogickej činnosti (IA. Výučba, IB. Záverečné práce, IC. Iná pedagogická činnosť), II. Výskumná činnosť – plán (IIA. Publikačná činnosť, IIB. Účasť na konferenciách a sympóziách, IIC. Recenzie a oponentské posudky odlišné od oponovania záverečných prác, IID. Projekty), III. Iná tvorivá činnosť, IV. Rozvoj pedagogických spôsobilostí učiteľa – plánované a realizované aktivity, V. Spätná väzba študenta na pedagogické zabezpečenie predmetov (podľa ankety v MAIS), VI. Spätná väzba učiteľa (hospitácia) na pedagogické zabezpečenie predmetu (podľa výsledkov hospitačnej činnosti).
(8) Učitelia kontinuálne rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti.
(9) Učitelia vyhľadávajú príležitosti prispievajúce k ich profesijnému rozvoju a týchto aktivít sa zúčastňujú alebo zvyšujú svoj profesijný rozvoj samoštúdiom.
(10) VŠ DTI zabezpečuje profesijný rozvoj učiteľov externe alebo vlastnými učiteľmi.
(11) Systém zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov bližšie opisuje Príručka kvality, Karta procesu KP 13 Kvalita zamestnancov a ďalšie časti tohto vnútorného predpisu.

20 OVEROVANIE MATERIÁLNO-TECHNICKÉHO ZABEZPEČENIA ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV

VS 7.b.1, VS 7.b.2, VS 7.d.1, VS 7.d.2, VS 7.e.1, VS 7.f.1, VS 7.i.1, VS 10.c.1

Článok 150
Základné pravidlá pri overovaní materiálno-technického zabezpečenia

(1) Táto časť vnútorného predpisu upravuje pravidlá overovania dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov podľa § 3 ods. 3 písm. m) zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
(2) VŠ DTI priebežne monitoruje a pravidelne overuje, že uskutočňovanie jej študijných programov a ďalších súvisiacich činností je dostatočne priestorovo, materiálne, technicky, informačne a personálne zabezpečené s cieľom zabezpečiť ich permanentný súlad so štandardami pre študijný program, s výstupmi vzdelávania, s počtom študentov a s ich potrebami, vrátane špecifických potrieb. V prípade zistenia nedostatkov VŠ DTI prijíma nápravné opatrenia.
(3) Na overovaní podľa odseku (2) sa podieľajú Akreditačná rada VŠ DTI, Rada kvality VŠ DTI, Správna rada VŠ DTI a zástupcovia študentov VŠ DTI.
(4) Minimálne požiadavky na materiálno-technické zabezpečenie študijného programu sú uvedené vo vnútornej hodnotiacej správe študijného programu.

Článok 151
Procesy pri overovaní materiálno-technického zabezpečenia

(1) VŠ DTI systematicky monitoruje stav materiálno-technického zabezpečenia študijných programov.
(2) Pri zistení nedostatkov materiálno-technického zabezpečenia študijných programov Správna rada VŠ DTI vykoná nápravné opatrenia v súlade s Článkom 5 Štatútu Vysokej školy DTI.