Vysoká škola DTI

DTI University

Dukelská štvrť 1404/613, 018 41 Dubnica nad Váhom, Slovakia
TEL./FAX: +421-42-4424123
http://www.dti.sk

PRÍRUČKA KVALITY

Vysokej školy DTI

(Vnútorný predpis vysokej školy upravujúci vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania)

Číslo organizačnej normy: PK - 001 - 003

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	*doc. Mgr. Ing. Lucia Krištofiaková, PhD.* *prof. PaedDr. Ing. Roman Hrmo, PhD., MBA*	*doc. et doc. PhDr. PaedDr. Gabriela Gabrhelová, PhD., DBA, LL.M*	*prof. PaedDr. Tomáš Lengyelfalusy, PhD.*
Funkcia	*Prorektor pre kvalitu a rozvoj*	*Riaditeľka VŠ DTI*	*Rektor*
Dátum	*3.5.2021*	*3.5.2021*	*3.5.2021*
Podpis			

***Príručka kvality** VŠ DTI je riadená elektronickým spôsobom. Aktuálne vydanie príručky je umiestnené portáli WIKI VŠ DTI v časti Vnútorný systém zabezpečovania kvality. **Je v zodpovednosti užívateľa príručky preveriť aktuálnosť ním používaného výtlačku.** Vytlačené verzie Príručky kvality spoločnosti nepodliehajú riadeniu. Príručka kvality a súvisiaca interná dokumentácia VŠ DTI je duševným vlastníctvom VŠ DTI. Jej distribúcia mimo oprávnených užívateľov VŠ DTI nie je prípustná.*

Obsah

1. ÚČEL A ZÁVÄZNOSŤ 5
1.1 ORGANIZÁCIA PRÍRUČKY KVALITY 5
1.1.1 REGISTER AKREDITAČNÝCH KRITÉRIÍ A INDIKÁTOROV VNÚTORNÉHO SYSTÉMU ZABEZPEČOVANIA KVALITY 8
2. POJMY A SKRATKY 10
2.1 POUŽÍVANÉ POJMY 10
2.2 SKRATKY 13
3. KAPITOLA: PROFIL VYSOKEJ ŠKOLY DTI 144
3.1 POSLANIE, HLAVNÉ ÚLOHY A DLHODOBÝ ZÁMER VŠ DTI 144
4. KAPITOLA: CHARAKTERISTIKA ORGANIZÁCIE 155
Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality 15
4.1 POCHOPENIE PROSTREDIA, V KTOROM ORGANIZÁCIA PÔSOBÍ 155
4.2 POCHOPENIE POTRIEB A OČAKÁVANÍ ZAINTERESOVANÝCH STRÁN 155
4.3 URČENIE PREDMETU A ROZSAHU SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA KVALITY 156
4.4 SYSTÉM MANAŽÉRSTVA KVALITY, JEHO PROCESY A ORGANIZÁCIA VNÚTORNÉHO SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA KVALITY 156
4.4.1 VYTVORENIE PROCESNÉHO MODELU 16
4.4.2 DOKUMENTY A ZÁZNAMY **CHYBA! ZÁLOŽKA NIE JE DEFINOVANÁ.**8
4.4.3 POŽIADAVKY, KTORÉ NIE SÚ APLIKOVATEĽNÉ **CHYBA! ZÁLOŽKA NIE JE DEFINOVANÁ.**8
5. KAPITOLA: VODCOVSTVO 18
Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality 18
5.1 ZÁVÄZOK VEDENIA 18
5.2 POLITIKA KVALITY 19
5.3 FUNKCIE, ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI 19
5.3.1 RADA KVALITY VŠ DTI 19
5.3.2 VODCOVSTVO (LEADERSHIP) 19
5.3.3 INTERNÝ AUDÍTOR VŠ DTI 19
6. KAPITOLA: PLÁNOVANIE 20
Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality 20
6.1 OPATRENIA NA OŠETRENIE RIZÍK A PRÍLEŽITOSTÍ 20
6.1.1 ANALÝZA RIZÍK 20
6.1.2 OŠETRENIE RIZÍK 20
6.2 CIELE KVALITY 20
6.3 PLÁNOVANIE ZMIEN 21
7. KAPITOLA: PODPORA 21
Štandard VS 6 Učitelia 21
Štandard VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov 21
Štandard SP 6 Učitelia študijného programu 21
Štandard SP 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov 21
7.1 ZDROJE 21
7.1.1 VŠEOBECNE 21
7.1.2 ĽUDSKÉ ZDROJE 22
7.1.3 INFRAŠTRUKTÚRA 285
7.1.4 PROSTREDIE PRE REALIZÁCIU PROCESOV 26
7.1.5 ZARIADENIA NA MONITOROVANIE A MERANIE 26
7.1.6 ZNALOSTI ORGANIZÁCIE 27
7.2 KVALIFIKÁCIA PRACOVNÍKOV 27
7.3 POVEDOMIE 27

7.4 KOMUNIKÁCIA 27
7.4.1 ZASADANIE AKADEMICKEJ OBCE 27
7.4.2 ZASADNUTIA AKADEMICKÉHO SENÁTU 28
7.4.3 ROKOVANIE VEDECKEJ RADY 28
7.4.4 KOLÉGIUM REKTORA 29
7.4.5 PORADA KATEDIER 29
7.5 RIADENIE DOKUMENTÁCIE A ZÁZNAMOV 29
8. KAPITOLA: REALIZÁCIA SLUŽIEB 32
Štandard VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov 32
Štandard VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta 32
Štandard VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov 32
Štandard VS 9 Zverejňovanie informácií 32
Štandard SP 2 Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu 32
Štandard SP 3 Schvaľovanie študijného programu 32
Štandard SP 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta 32
Štandard SP 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov 32
Štandard SP 7 Tvorivá činnosť vysokej školy 32
Štandard SP 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe 32
Štandard HI 2 Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania 32
Štandard HI 3 Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania 32
Štandard HI 4 Personálne zabezpečenie habilitačného konania a inauguračného konania 32
Štandard HI 5 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy 32
Štandard HI 6 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent 32
Štandard HI 7 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor 32
Štandard HI 8 Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania 32
8.1 PLÁNOVANIE A RIADENIE REALIZÁCIE SLUŽIEB 32
8.1.1 PROCES VZDELÁVANIA 32
8.1.2 PROCES VEDY A VÝSKUMU 38
8.1.3 PROCES EDIČNEJ A PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI 41
8.1.4 HABILITAČNÉ KONANIE A INAUGURAČNÉ KONANIE 42
8.2 POŽIADAVKY NA SLUŽBY 47
8.2.1 KOMUNIKÁCIA SO ZÁKAZNÍKOM 47
8.2.2 URČENIE POŽIADAVIEK ZÁKAZNÍKA NA SLUŽBY 47
8.2.3 PRESKÚMANIE POŽIADAVIEK NA SLUŽBY 47
8.2.4 ZMENY POŽIADAVIEK NA SLUŽBY 48
8.3 NÁVRH A VÝVOJ PRODUKTOV A SLUŽIEB 48
8.4 RIADENIE EXTERNE ZABEZPEČOVANÝCH PROCESOV A SLUŽIEB 48
9. KAPITOLA: HODNOTENIE VÝKONNOSTI 49
Štandard VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií 49
Štandard VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov 49
Štandard SP 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe 49
Štandard SP 11 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu 49

9.1 MONITOROVANIE, MERANIE, ANALÝZY A HODNOTENIE 50
9.1.1 MONITOROVANIE A MERANIE 50
9.1.2 SPOKOJNOSŤ ZÁKAZNÍKOV 51
9.1.3 ANALÝZA A HODNOTENIE 52
9.2 INTERNÉ AUDITY 52
9.3 PRESKÚMANIE VSMK MANAŽMENTOM 53
10. KAPITOLA: ZLEPŠOVANIE 55
10.1 VŠEOBECNE 55
10.2 NEZHODA A NÁPRAVNÉ OPATRENIE 55
11. PRÍLOHY PRÍRUČKY KVALITY 57

1. ÚČEL A ZÁVÄZNOSŤ

Príručka kvality VYSOKEJ ŠKOLY DTI (ďalej VŠ DTI) je základným dokumentom Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI.

Vedenie Vysokej školy DTI (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) podľa Zákona č. 269/2018 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** definuje integrovaný Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a Systém manažérstva kvality (ďalej len **Vnútorný systém manažérstva kvality**) jeho politiku, ciele kvality a postupy formou Príručky kvality (**vnútorného predpisu VŠ DTI upravujúceho vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania)** a súvisiacich organizačných noriem (**podkladov na jeho uplatnenie).**

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 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).

Príručka kvality v jednotlivých kapitolách a súvisiacej dokumentácii stanovuje zodpovednosti a postupy pri tvorbe, dokumentovaní, zavádzaní a udržiavaní procesov Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI a zodpovednosti a postupy trvalého zlepšovania poskytovaného vzdelávania.

Príručka kvality je záväzná pre všetkých pracovníkov VŠ DTI a všetky osoby podieľajúce sa na realizácii procesov Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI. Záväznosť jednotlivých kapitol Príručky kvality a súvisiacej dokumentácie pre pracovníkov vzhľadom na obsah a rozsah zodpovednosti a právomoci pri riadení a realizácii procesov a vzhľadom na plnenie požiadaviek normy ISO 9001:2015 a Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardov pre študijný program a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov sú stanovené v jednotlivých kapitolách príručky.

1.1 Organizácia Príručky kvality

Príručka kvality a opis Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI obsahovo nadväzuje na štruktúru normy ISO 9001:2015 a jej kapitoly. Požiadavky a plnenie Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (VS 2 – VS 10), Štandardov pre študijný program (SP 2 – SP 11) a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (HI 2 – HI 8) sú integrované do kapitol príručky a graficky vyznačené modrým podfarbením. V nasledujúcej tabuľke uvádzame prevodovú tabuľku požiadaviek normy ISO 9001:2015 (A) a Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardov pre študijný program a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (B).

A/ **Kapitoly normy ISO 9001:2015**	**B/** **Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (Štandardy VS),** **Štandardy pre študijný program (Štandardy SP),** **Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (Štandardy HI)** **/ ESG smernice**
4. Charakteristika organizácie 4.1 Pochopenie prostredia, v ktorom organizácia pôsobí 4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán 4.3 Určenie predmetu a rozsahu systému manažérstva kvality 4.4 Systém manažérstva kvality, jeho procesy a organizácia vnútorného systému manažérstva kvality 4.4.1 Vytvorenie procesného modelu 4.4.2 Dokumenty a záznamy	Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality
5. Vodcovstvo 5.1 Záväzok vedenia 5.2 Politika kvality 5.3 Funkcie, zodpovednosti, právomoci	*Vysoké školy majú mať zavedené a formalizované politiky na zabezpečovanie kvality a dôsledne sa nimi riadiť. Na tento účel majú mať vytvorené vhodné štruktúry a procesy, ktoré sú previazané do koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „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.* Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality
6. Plánovanie 6.1 Opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí 6.1.1 Analýza rizík 6.1.2 Ošetrenie rizík 6.2 Ciele kvality	Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality
7. Podpora 7.1 Zdroje 7.1.1 Všeobecne 7.1.2 Ľudské zdroje 7.1.3 Infraštruktúra 7.1.4 Prostredie pre realizáciu	Štandard VS 6 Učitelia Štandard VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov Štandard SP 6 Učitelia študijného programu Štandard SP 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov

procesov 7.1.5 Zariadenia na monitorovanie a meranie ➢ Požiadavky, ktoré nie sú aplikovateľné 7.1.6 Znalosti organizácie 7.2 Kvalifikácia pracovníkov 7.3 Povedomie 7.4 Komunikácia 7.5 Riadenie dokumentácie a záznamov	
8. Realizácia služieb 8.1 Plánovanie a riadenie realizácie služieb 8.2 Požiadavky na služby 8.2.1 Komunikácia so zákazníkom 8.2.2 Určenie požiadaviek zákazníka na služby 8.2.3 Preskúmanie požiadaviek na služby 8.2.4 Zmeny požiadaviek na služby 8.3 Návrh a vývoj ➢ Požiadavky, ktoré nie sú aplikovateľné 8.4 Riadenie externe zabezpečovaných procesov a služieb	Štandard VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov Štandard VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta Štandard VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov Štandard VS 9 Zverejňovanie informácií Štandard SP 2 Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu Štandard SP 3 Schvaľovanie študijného programu Štandard SP 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta Štandard SP 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov Štandard SP 7 Tvorivá činnosť vysokej školy Štandard SP 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe Štandard HI 2 Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania Štandard HI 3 Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania Štandard HI 4 Personálne zabezpečenie habilitačného konania a inauguračného konania Štandard HI 5 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy Štandard HI 6 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent Štandard HI 7 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor Štandard HI 8 Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania
9. Hodnotenie výkonnosti 9.1 Monitorovanie, meranie, analýzy a hodnotenie 9.1.1 Monitorovanie a meranie 9.1.2 Spokojnosť zákazníkov 9.1.3 Analýza a hodnotenie 9.2 Interné audity	Štandard VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií Štandard VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov Štandard SP 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe Štandard SP 11 Priebežné monitorovanie, periodické

9.3 Preskúmanie VSMK manažmentom	hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu
10. Zlepšovanie 10.1 Všeobecne 10.2 Nezhoda a nápravné opatrenie	

1.1.1 Register Štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardov pre študijný program a Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov a indikátorov Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality
Strana 15, 18, 20

Štandard VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov
Strana 32

Štandard VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
Strana 32

Štandard VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
Strana 32

Štandard VS 6 Učitelia
Strana 21

Štandard VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov
Strana 21

Štandard VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií
Strana 49

Štandard VS 9 Zverejňovanie informácií
Strana 32

Štandard VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov
Strana 49

Štandardy pre študijný program

Štandard SP 2 Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu
Strana 32

Štandard SP 3 Schvaľovanie študijného programu
Strana 32

Štandard SP 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
Strana 32

Štandard SP 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
Strana 32

Štandard SP 6 Učitelia študijného programu
Strana 21

Štandard SP 7 Tvorivá činnosť vysokej školy
Strana 32

Štandard SP 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov
Strana 21

Štandard SP 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe
Strana 49

Štandard SP 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe
Strana 32

Štandard SP 11 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu
Strana 49

Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov

Štandard HI 2 Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania
Strana 32

Štandard HI 3 Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania
Strana 32

Štandard HI 4 Personálne zabezpečenie habilitačného konania a inauguračného konania
Strana 32

Štandard HI 5 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy
Strana 32

Štandard HI 6 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent
Strana 32

Štandard HI 7 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor
Strana 32

Štandard HI 8 Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania
Strana 32

2. Pojmy a skratky

2.1 Používané pojmy

Audit SMK	systematické a nezávislé skúmanie procesov Vnútorného systému manažérstva kvality s cieľom určiť, či činnosti v oblasti kvality a súvisiace výsledky sú v súlade s plánovanými zámermi, či sa tieto zámery realizujú efektívne a či sú vhodné na dosiahnutie cieľov.
Cieľ kvality	stanovené zámery, úmysly alebo medzníky kvality, o ktoré sa usiluje VŠ DTI.
Externý dokument	dokument, stanovujúci záväzný spôsob a zodpovednosti pri vykonávaní činností tvoriacich súčasť manažérskeho systému VŠ DTI, vytvorený a riadený z externého prostredia (legislatíva, technické normy, postupy vysokej školy).
Hlavný proces	proces charakterizovaný tvorbou pridanej hodnoty s priamym prínosom pre zákazníka.
Interný audítor	poverená osoba, ktorá má kvalifikáciu na vykonávanie interného auditu kvality.
Interná organizačná norma	dokument, stanovujúci spôsob a zodpovednosti pri vykonávaní činností tvoriacich súčasť manažérskeho systému VŠ DTI, vytvorený a riadený vnútri systému (definícia platná pre VŠ DTI).
Karty procesov	dokument, charakterizujúci konkrétny proces z hľadiska vstupov a výstupov a postupu ich realizácie. Ak je postup realizácie niektorých činností procesu jednotný pre celý systém (nie len pre jednotlivý proces) je popísaný organizačnou smernicou. Karta procesu sa potom odvoláva na túto OS.
Kvalita	schopnosť činností zabezpečovaných VŠ DTI uspokojovať požiadavky zainteresovaných strán. Zainteresovanou stranou v prípade VŠ DTI sú zákazníci – (študenti, užívatelia publikácií vydaných VŠ DTI, užívatelia poradenských činností, zástupcovia hospodárskej a spoločenskej praxe užívajúci výsledky vedecko – výskumnej činnosti) a zamestnanci, dodávatelia, spolupracujúce inštitúcie, zväzy.
Manažér kvality VŠ DTI	pozícia zodpovedajúca Predstaviteľovi manažmentu pre SMK.
Manažérstvo kvality	metódy a činnosti používané na splnenie požiadaviek na kvalitu, všetky činnosti manažmentu určujúce politiku kvality, ciele kvality a zodpovednosti, činnosti plánovania zdrojov a zabezpečovania a zlepšovania kvality.
Mapa procesov	grafické znázornenie všetkých procesov prebiehajúcich v organizácii, ich vzťahov.
Nápravná činnosť	činnosť na odstránenie príčiny existujúcich nezhôd, chýb, alebo iných nežiaducich situácií s cieľom predísť ich opakovanému výskytu.
Nezhoda	nesplnenie špecifikovanej požiadavky.
Nezhoda produktu	neplnenie požadovaných parametrov kvality produktu.
Norma (STN)	dokument, ktorý vznikol dohodou a je schválený uznaným (autorizovaným) orgánom. Tento dokument stanovuje pre bežné a opakované použitie pravidlá, postupy alebo charakteristiky činnosti

	alebo výsledky a je zameraný na dosiahnutie optimálneho stupňa poriadku v danej súvislosti.
Operátor procesu	pracovník zodpovedajúci za čiastkové činnosti obsiahnuté v procese a ovplyvňujúci výkonnosť procesu.
Organizačná smernica	dokument stanovujúci rámcové pravidlá pre realizáciu dôležitých činností vo VŠ DTI prostredníctvom priradenia zodpovedností a právomocí zainteresovaným pracovníkom, spravidla sa týkajúca viacerých procesov, funkčných miest, výstupov a pod.
Organizačná štruktúra	grafické znázornenie vzťahov medzi organizačnými útvarmi a zodpovednosti za ich riadenie.
PDCA cyklus	metóda pre uplatňovanie trvalého zlepšovania, založená na spätnej väzbe: Plánovanie (Plan), Činnosť (Do), Kontrola (Check), Vykonanie (Act).
Plán kvality	dokument, ktorý stanovuje špecifické postupy v oblasti kvality, zdroje a sled činností vzťahujúcich sa na určitú službu, zmluvu alebo projekt, ktorý poskytujeme zákazníkom – študentom VŠ DTI. V prípade periodicky sa opakujúcich štandardizovaných procesov sa plán kvality zavedenia procesu transformuje do karty procesu po verifikácii a validácii procesu.
Plánovanie kvality systému	časť manažérstva kvality zameraná na vytvorenie cieľov kvality, ktorá určuje nevyhnutné procesy, akčné plány a súvisiace zdroje na splnenie cieľov kvality VŠ DTI .
Politika kvality	celkové zámery VŠ DTI v oblasti kvality, oficiálne vyhlásené vedením VŠ DTI.
Politiky na zabezpečovanie kvality vnútorného systému	zámerne zostavený súbor princípov a postupov, ktorými vysoká škola usmerňuje procesy vysokej školy, jej zamestnancov, študentov a externých zainteresovaných strán pri napĺňaní poslania a sústavnom zabezpečovaní a rozvoji kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností
Pomocné procesy	vytvárajú nevyhnutné podmienky, potrebné pre realizáciu hlavných procesov.
Preskúmanie manažmentom	oficiálne hodnotenie stavu, primeranosti a efektívnosti systému kvality vrcholovým manažmentom vo vzťahu k politike kvality a cieľom organizácie.
Preventívna činnosť	činnosť na odstránenie príčin možných nezhôd, chýb alebo iných nežiaducich situácií s cieľom predísť ich vzniku.
Príručka kvality	dokument, určujúci politiku kvality a opisujúci systém manažérstva kvality, ktorý uplatňuje VŠ DTI.
Proces	sústava vzájomne súvisiacich činností na transformáciu vstupov (podnety pre činnosti) na výstupy (výsledky činností) s využitím zdrojov (finančné, materiálne prostriedky a ľudský potenciál). Výstup z jedného procesu býva vstupom do iného procesu, alebo externého prostredia.
Riadiace procesy	procesy rozhodovacieho a koordinačného charakteru s rozhodovacím vplyvom na ostatné procesy.

Rozhodnutie (Rh)	riadiace normy, ktorými sú ukladané konkrétne opatrenia na zabezpečenie alebo výkon dôležitých úloh, často s obmedzenou platnosťou, alebo slúžiace na konkretizáciu vyššieho interného predpisu (napr. Rozhodnutie o zmene pracovného času počas zvláštneho obdobia).
STN EN ISO 9001:2015	slovenská technická norma vydaná v roku 2015 - piate vydanie medzinárodnej normy ISO 9001:2015, ktoré sa používa v organizáciách, stanovujúce požiadavky, ktoré musí plniť organizácia, keď chce uplatňovať moderný systém manažérstva kvality. Slúži ako medzinárodná certifikačná norma.
Systém manažérstva kvality	štruktúra vzájomne previazaných a vzájomne pôsobiacich procesov, postupov a zdrojov (hlavne ľudských zdrojov) potrebný na uplatňovanie plnenia požiadaviek interných a externých zákazníkov a neustále zlepšovanie výkonnosti vzhľadom na tieto požiadavky a ciele spoločnosti.
Štandardy HI	súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania.
Štandardy SP	požiadavky, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie študijného programu.
Štandard VS	súbor požiadaviek na vnútorný systém a spôsob jeho implementácie.
Trvalé zlepšovanie	nepretržitý cieľavedomý proces plánovania, monitorovania a hodnotenia kvality a výkonnosti jednotlivých procesov a systému a preventívnych a nápravných činností, založený na odstraňovaní slabých článkov systému a neustálom zlepšení práce VŠ DTI.
Tvorivá činnosť	výskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť alebo ďalšia tvorivá činnosť vysokej školy, ktorá je relevantná z hľadiska napĺňania poslania vysokej školy, najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.
Validácia	potvrdenie platnosti, alebo preukázania zhody v reálnych podmienkach použitia a fungovania preukázaním objektívneho dôkazu.
Zákazník	študent (osoba, ktorá v súlade s profilom akreditovaného študijného programu po splnení výberových kritérií na prijatie je zapísaná na štúdium, vo vzdelávacom procese nadobúda a preukazuje vedomosti a schopnosti a je hodnotený v súlade s transparentnými pravidlami pre absolvovanie študijného programu), používateľ výstupov vedecko-výskumnej činnosti alebo publikačnej činnosti VŠ DTI.
Zainteresované strany	aktéri vysokej školy, osoby, spoločenstvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania, tvorivých a iných súvisiacich činností alebo byť ním ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávatelia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.).
Záznam	dokument, ktorý obsahuje objektívny dôkaz o vykonaných činnostiach alebo o dosiahnutých výsledkoch (vyplnené formuláre, grafy, knihy,

pracovné zošity, denníky, vedené podľa postupov špecifikovaných v tejto príručke kvality alebo inej záväznej norme.

2.2 Skratky

A	- Autor
AP	- Audit interný plánovaný
AS	- Asistent
AS	- Akademický senát
CA	- Certifikačný audit
doc.	- Docent
DP	- Diplomová práca
DSK	- Dokumentácia systému kvality
VŠ DTI	- Vysoká škola DTI
GP	- Garant predmetu
GŠP	- Garant študijného programu
IAU	- Interný audítor
KP	- Karta procesu
MK	- Manažér kvality
NA	- Audit interný neplánovaný
NO	- Nápravné opatrenie
OAS	- Odborný asistent
OS	- Organizačná smernica
P	- Proces
PK	- Príručka kvality
prof.	- Profesor
SDSK	- Správca dokumentácie systému
SMK	- Systém manažérstva kvality
Štandardy HI	- Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov
Štandardy ŠP	- Štandardy pre študijný program
Štandardy VS	- Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania
VP	- Vyučujúci predmetu
VR	- Vedúci riešiteľ
VSMK	- Vnútorný systém manažérstva kvality
VVČ	- Vedecko-výskumná činnosť
ZP	- Záverečná práca

3. Kapitola: PROFIL VYSOKEJ ŠKOLY DTI

Vysoká škola DTI (ďalej VŠ 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 konania.

Bakalárske študijné programy:
Učiteľstvo praktickej prípravy (odbor učiteľstvo a pedagogické vedy),
Učiteľstvo praktickej prípravy v ekonomických predmetoch (odbor učiteľstvo a pedagogické vedy),
Manažment (odbor ekonómia a manažment),
Manažment služieb v automobilovom priemysle (odbor ekonómia a manažment).

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

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

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.

Habilitačné konanie a inauguračné konanie:
Odbor habilitačného a inauguračného konania: odborová didaktika

3.1 Poslanie, hlavné úlohy a dlhodobý zámer VŠ DTI

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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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“).

4. Kapitola: CHARAKTERISTIKA ORGANIZÁCIE

Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality

Vedenie Vysokej školy DTI (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) podľa Zákona č. 269/2018 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** definuje integrovaný Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a Systém manažérstva kvality (ďalej len **Vnútorný systém manažérstva kvality**) jeho politiku, ciele kvality a postupy formou Príručky kvality (**vnútorného predpisu VŠ DTI upravujúceho vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania)** a súvisiacich organizačných noriem (**podkladov na jeho uplatnenie)** s cieľom neustáleho zlepšovania poskytovaného vzdelávania, vedecko-výskumnej činnosti a ostatných služieb študentom a ostatným zainteresovaným stranám.

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.

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

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.

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 len „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.

4.1 Pochopenie prostredia, v ktorom organizácia pôsobí

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 systému manažérstva kvality. VŠ DTI monitoruje a preskúmava informácie o týchto interných a externých faktoroch (Príloha č. 3 Príručky kvality).

4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán

VŠ DTI určuje:

- zainteresované strany, ktoré sú relevantné vzhľadom na systém manažérstva kvality,
- požiadavky zainteresovaných strán (Príloha č. 3 Príručky kvality).

4.3 Určenie predmetu a rozsahu systému manažérstva kvality

Predmetom a rozsahom systému manažérstva kvality je vzdelávanie vo všetkých stupňoch vysokoškolského štúdia a súvisiaca vedecko – výskumná a publikačná činnosť.

Pri definovaní predmetu a rozsahu systému manažérstva kvality VŠ DTI zvažuje:

- externé a interné faktory prostredia,
- požiadavky relevantných zainteresovaných strán,
- služby, ktoré poskytuje (Príloha č. 3 Príručky kvality).

Predmet a rozsah systému manažérstva kvality je zdokumentovaný. Dokumentácia obsahuje: predmet a rozsah systému manažérstva kvality, politiku kvality, ciele kvality, príručku kvality, mapu procesov, organizačnú štruktúru, karty procesov, analýzu rizík, externé a interné faktory, zainteresované strany a ich požiadavky, dokumentáciu k interným auditom, ďalšiu dokumentáciu a záznamy.

4.4 Systém manažérstva kvality, jeho procesy a organizácia vnútorného systému manažérstva kvality

4.4.1 Vytvorenie procesného modelu

1. *VŠ DTI a jej súčasti majú vytvorený efektívny vnútorný systém kvality, jasne vymedzené väzby a prenos informácií medzi jeho jednotlivými článkami.*
2. *VŠ DTI pravidelne vyhodnocuje efektívnosť vnútorného systému kvality.*

I. Vnútorný systém manažérstva kvality VŠ DTI je riadený procesne. Boli identifikované a riadené procesy členené do troch kategórií vzhľadom na ich vzťah k poslaniu školy a poskytovaným službám (hlavné, pomocné, manažérske).

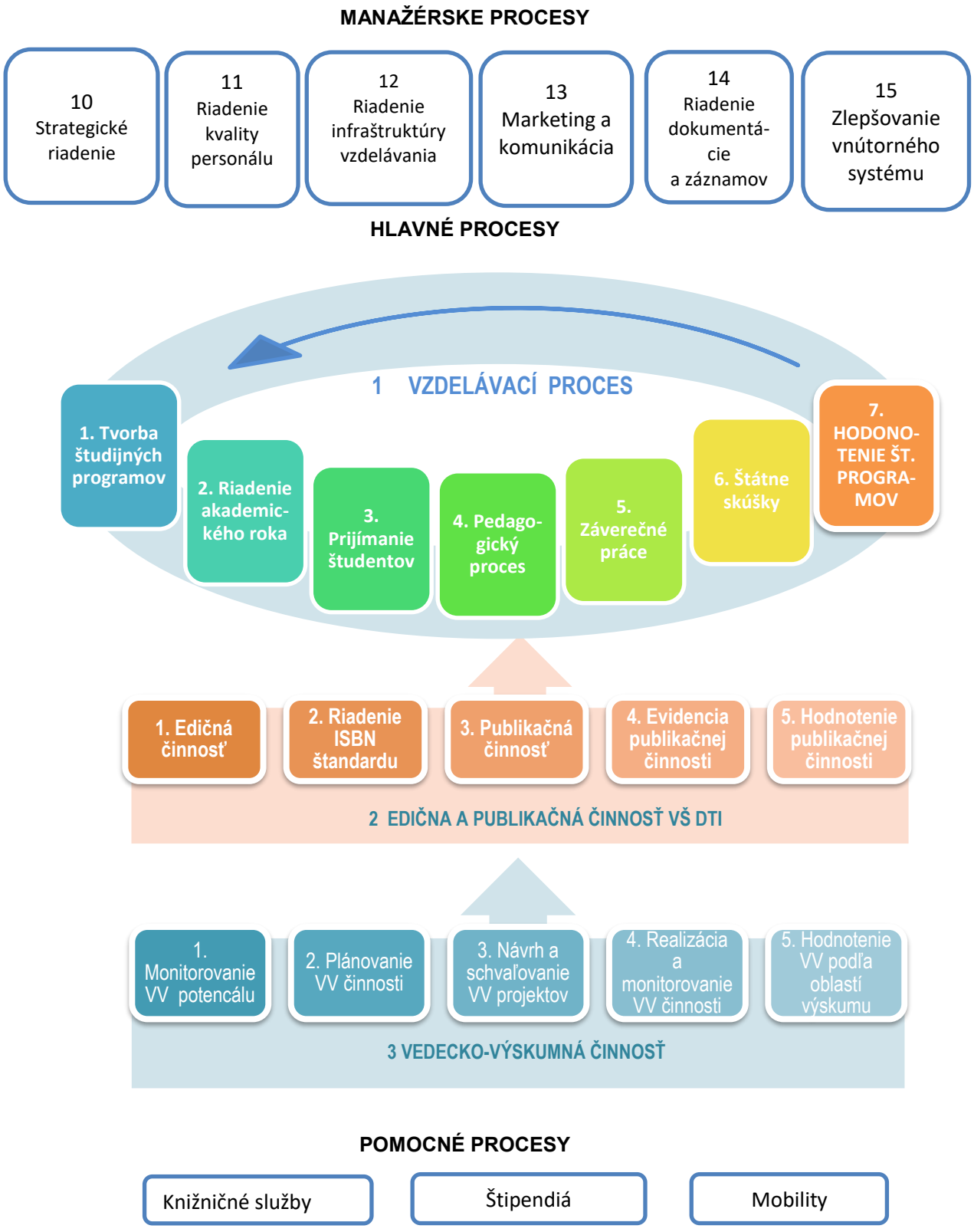
II. Boli stanovené a preverené interakcie medzi procesmi vplývajúcimi na kvalitu poskytovaných služieb a zlepšovanie výkonnosti VSMK. Boli definované vstupy a výstupy so stanovením zodpovedností ich včasného dodávania. Procesy, ich vstupy, výstupy a zodpovednosti boli opísané Kartami procesov a mapou procesov (viď. Mapa procesov – obrázok 1).

III. Všetky procesy a všetky normou ISO 9001:2015 a zákonom požadované postupy sú zdokumentované 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 VSMK, o jeho zhode s požiadavkami a postupoch kontinuálneho zlepšovania.

IV. 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 kapitola 5. Príručky).

V. V súlade s Dlhodobým zámerom VŠ DTI boli zavedené a zdokumentované postupy včasného a dostatočného zabezpečovania zdrojov potrebných pre trvalé zlepšovanie VSMK a zvyšovanie spokojnosti zákazníkov (ďalej kapitola 7. Príručky). 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.

VI. Obsah a hranice systému manažérstva kvality VŠ DTI graficky znázorňuje Mapa procesov (Obrázok 1) a Organizačná štruktúra VŠ DTI (Príloha č. 1 Príručky kvality). Všetky procesy znázornené v Mape procesov a organizačné úseky znázornené v organizačnej štruktúre tvoria súčasť VSMK.



Obrázok 1: Mapa procesov VŠ DTI

4.4.2 Dokumenty a záznamy

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.

Dokumentácia VŠ DTI predstavuje sústavu všetkých **interných** dokumentov (napr. smernice, poriadky, príručky, metodické pokyny, príkazy a záznamy) a **externých** dokumentov (napr. zákony, vyhlášky, nariadenia) v listinnej alebo elektronickej podobe.

Viac informácií o dokumentoch a záznamoch je uvedených v kapitole Riadenie dokumentácie a záznamov (kapitola 7.5).

4.4.3 Požiadavky, ktoré nie sú aplikovateľné

Vzhľadom na predmet činnosti VŠ DTI a charakter poskytovaných služieb nie sú vo VSMK dokumentované a zavedené činnosti, na ktoré sa vzťahujú nasledovné požiadavky normy ISO 9001:2015:

- návrh a vývoj – (kapitola 8.3 normy),
- požiadavky na zariadenia na monitorovanie a meranie (kap. 7.1.5 normy),
- majetok zákazníka (kapitola 8.5.3 normy),
- validácia procesov výroby a poskytovania služieb (kap.8.5.1).

Neaplikovanie uvedených činností a požiadaviek nemá vplyv na schopnosť VŠ DTI plniť požiadavky zákazníka, legislatívne požiadavky a schopnosť zlepšovať vnútorný systém zabezpečovania kvality.

5. Kapitola: VODCOVSTVO

Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality

5.1 Záväzok vedenia

Vedenie VŠ DTI sa zaviazalo **podporovať rozvoj aktivít smerujúcich k zavedeniu Vnútorného systému manažérstva kvality a jeho neustálemu zlepšovaniu. V súlade s uvedeným vedenie VŠ DTI :**

- stanoví a pravidelne bude preskúmavať plnenie a vhodnosť politiky kvality VŠ DTI (kap. 5.2),
- stanoví a pravidelne bude preskúmavať ciele kvality (kap. 6.2),
- definuje funkcie, zodpovednosti a právomoci zamestnancov a ostatných účastníkov vzdelávania zapojených do zabezpečovania kvality (kap. 5.3),
- bude presadzovať procesný prístup (kap. 4.4) a riadenie podľa rizík (kap. 6.1) ,
- permanentne bude informovať pracovníkov o dôležitosti dokonalého plnenia požiadaviek zákazníka a legislatívnych požiadaviek (kap. 7.4),
- pravidelne bude realizovať preskúmanie účinnosti a vhodnosti vnútorného systému manažérstva kvality (kap. 9.3),
- bude plánovať, zabezpečovať zdroje potrebné pre rozvoj a zlepšovanie SMK a hodnotiť efektívnosť ich vynakladania (kap. 7),
- bude podporovať zlepšovanie (kap. 10),
- bude zabezpečovať, aby požiadavky zákazníkov a aplikovateľné legislatívne a iné záväzné požiadavky boli určené, pochopené a neustále plnené,
- upriami pozornosť na zvyšovanie spokojnosti zákazníka.

5.2 Politika kvality

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 prílohe č. 2 Príručky kvality.

Preskúmanie plnenia a primeranosti politiky kvality VŠ DTI prebieha v rámci procesu Preskúmanie vnútorného systému kvality manažmentom (kap. 9.3).

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 je realizovaná v rámci zasadnutí Akademickej obce a Porady katedier VŠ DTI, ktorých sa zúčastňujú všetci pracovníci VŠ DTI.

5.3 Funkcie, zodpovednosti a právomoci

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.

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 o vysokých školách a zákonom 313/2001 o verejnej službe (viď. Popisy pracovných pozícií VŠ DTI). Konkrétne zodpovednosti a právomoci pri realizácii procesov opisujú jednotlivé kapitoly Príručky kvality VŠ DTI a súvisiace karty procesov.

Pre potreby tvorby, monitorovania a zlepšovania Vnútorného systému kvality boli vytvorené samostatné odborné útvary a pozície.

5.3.1 Rada kvality VŠ DTI

Rada kvality **Vysokej školy DTI** (ďalej len VŠ DTI) je poradným orgánom rektora VŠ DTI v oblasti zabezpečovania kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania v súlade s požiadavkami normy ISO 9001:2015 a Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Rada kvality pripravuje, kontroluje, hodnotí a koordinuje tvorbu, implementáciu a zlepšovanie Systému manažérstva kvality v zmysle normy EN ISO 9001:2015 a Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len Systému kvality) 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 **Št - 004 – 001 Štatút rady kvality.**

5.3.2 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 systému manažérstva kvality, 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.

5.3.3 Interný audítor VŠ DTI

Výkonom interného auditu vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI 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 zabezpečovania kvality, zhodu dokumentácie s realizovanými procesmi, hodnotenie efektívnosti systému kvality a odhaľovanie oblastí, v ktorých je možné vnútorný systém zlepšiť.

6. Kapitola: PLÁNOVANIE

Štandard VS 2 Politiky na zabezpečovanie kvality

6.1 Opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí

6.1.1 Analýza rizík

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 (Príloha č. 3 Príručky kvality, Príloha č. 4 Príručky kvality).

Analýza rizík sa vykonáva na to aby:

a) systém manažérstva kvality dosiahol očakávané výsledky,
b) podporili sa želané výsledky,
c) predišlo sa neželaným následkom alebo sa tieto zredukovali,
d) dosiahlo sa zlepšenie.

6.1.2 Ošetrenie rizík

VŠ DTI plánuje:

a) opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí,
b) spôsoby, ako zaviesť primerané opatrenia do procesov systému manažérstva kvality a vyhodnocuje efektívnosť týchto opatrení (Príloha č. 4 Príručky kvality).

6.2 Ciele kvality

Vedenie VŠ DTI stanovilo transparentné, verejne dostupné a realistické ***ciele vnútorného systému kvality*** *v súlade s poslaním školy a prostredníctvom nástrojov vnútorného systému kvality školy a nástrojov spätnej väzby (účastníkov života vysokej školy vnútri aj vonku školy) zabezpečuje ich monitorovanie, hodnotenie (Rozhodnutie rektora PR – 006-2014 Ciele kvality) tak, aby bol umožnený udržateľný rozvoj školy a študijných programov. 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.*

V súlade s politikou kvality, výsledkami plnenia cieľov za predchádzajúce obdobie a preskúmania systému kvality sú prijímané ciele kvality spravidla na obdobie jedného roka. Vedenie VŠ DTI plánuje čo bude urobené, aké zdroje budú potrebné, kto bude zodpovedný, kedy to má byť splnené, ako budú vyhodnotené výsledky. Hodnotenie plnenia cieľov prebieha v procese pravidelného **Preskúmania Vnútorného systému manažérstva kvality manažmentom.**

6.3 Plánovanie zmien

Keď Vysoká škola DTI zistí potrebu zmien v systéme manažérstva kvality, zmeny musia byť vykonané plánovaným spôsobom. Pri zmenách je potrebné zvážiť:

- účel zmien a ich potenciálne dôsledky,
- integritu systému manažérstva kvality,
- dostupnosť zdrojov,
- rozdelenie alebo prerozdelenie zodpovedností a právomocí.

Zmeny v systéme manažérstva kvality sa môžu týkať napríklad zmeny organizačnej štruktúry, zmeny v mape procesov, zmeny v dokumentácii, zmeny v ponuke študijných programov.

7. Kapitola: PODPORA

Štandard VS 6 Učitelia
Štandard VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov
Štandard SP 6 Učitelia študijného programu
Štandard SP 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov

Vedenie VŠ DTI identifikuje potreby, plánuje a poskytuje všetky zdroje a činnosti na zabezpečenie svojej činnosti a uspokojenia požiadaviek zákazníkov v rámci procesov

- Zabezpečovanie kvality zamestnancov
- Materiálno – technické a informačné zabezpečenie vzdelávania
- Knižničné a informačné služby

7.1 Zdroje

7.1.1 Všeobecne

VŠ DTI má určené a zabezpečené zdroje potrebné na vytvorenie, zavedenie, udržiavanie a neustále zlepšovanie systému manažérstva kvality.

VŠ DTI má dostatočné finančné zdroje alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu.

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

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.

Prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá výstupom vzdelávania, zameraniu tvorivých činností a počtu študentov.

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.

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.

Študenti majú primerané sociálne zabezpečenie, športové, kultúrne, duchovné a spoločenské vyžitie počas štúdia.

Využitie všetkých zdrojov je účelné a efektívne.

Zdroje sú prístupné pre študentov a študenti sú informovaní o ich prístupnosti.

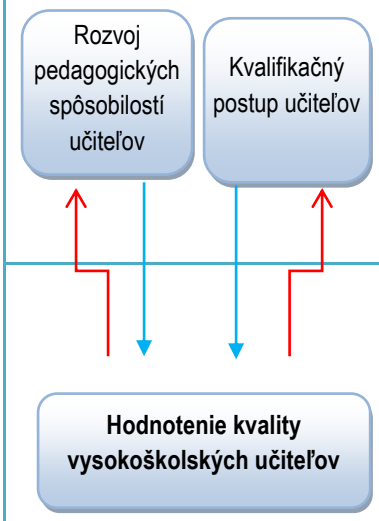
7.1.2 Ľudské zdroje

Štandard VS 6 Učitelia
Štandard SP 6 Učitelia študijného programu

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. 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 WIKI (http://wiki.dti.sk) v priestore Vnútorný systém manažérstva kvality *VŠ DTI.*
3. 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.

Systém zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov obsahuje postupy od prijímania, cez adaptáciu, rozvoj a vzdelávanie až po hodnotenie kvality učiteľov a vedecko–výskumných pracovníkov.

Subproces	**Postupy zabezpečovania kvality**
Prijímanie vysokoškolských učiteľov	Pracoviská VŠ DTI formou popisov pracovných pozícií definujú základné kvalifikačné požiadavky pre funkčné miesto: - Profesor - Docent - Odborný asistent - Asistent tak aby bol zabezpečený rozvoj príslušnej oblasti vedy výskumu a zabezpečovaných študijných programov. Kritériá musia byť definované tak, aby každé pracovisko bolo schopné preukázať kvalitu pedagogických a vedecko –výskumných pracovníkov.
Proces adaptácie a hodnotenie spôsobilosti nových učiteľov	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). (pozri Program adaptácie učiteľa).



Rozvoj pedagogických spôsobilostí učiteľov:
Kurz pedagogických spôsobilostí pre vysokoškolských učiteľov.
Aktuálna ponuka je zverejňovaná na WIKI (http://wiki.dti.sk) v priestore Vnútorný systém manažérstva kvality VŠ DTI.
Rozvoj odbornej kvalifikácie učiteľov:
Plánovanie a hodnotenie aktivít pedagogických zamestnancov (F13/01-01) v oblasti pedagogickej, publikačnej a vedecko-výskumnej.

Hodnotenie kvality vysokoškolského učiteľa pozostáva z hodnotenia:

- Pedagogickej činnosti
  - Rozsah priamej a nepriamej pedagogickej činnosti
  - Spätná väzba študenta (**FA1 – Prieskum spokojnosti študenta**)
  - Spätná väzba zamestnanca Návšteva hodiny/ hospitácia **(FA2 – Návšteva hodiny).**
- Hodnotenie vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti.
- Rozvoj pedagogických spôsobilostí učiteľa.

Katedry definujú kritériá pre hodnotenie kvality učiteľov v uvedenom rozsahu v rámci jednotlivých oblastí výskumu.
Systém hodnotenia učiteľa - pracoviská musia zabezpečiť rozvoj a kvalitu študijných programov a udržateľný súlad s aktuálnymi požiadavkami.

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

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

Vysoká škola DTI sa systematicky uisťuje, že na zabezpečenie študijných programov má učiteľov, ktorých kvalifikácia, rozvrhnutie pracovnej záťaže, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania a ktorých počet a pracovná kapacita zodpovedá počtu študentov.

Prepojenie vzdelávania s tvorivými činnosťami učiteľov sa posilňuje, pričom zameranie tvorivých činností zodpovedá výstupom vzdelávania a úroveň výsledkov tvorivých činností zodpovedá úrovni kvalifikačného rámca uskutočňovaného vzdelávania.

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

Učitelia sa odborne rozvíjajú a rozvíjajú svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne zručnosti a prenositeľné spôsobilosti.

Priraďovanie učiteľov na zabezpečovanie študijných programov a vzdelávacích činností, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigoróznych prác je transparentné, pričom zaručuje takú úroveň kvalifikácie, spôsobilostí, praktických skúseností, zamerania a výsledkov tvorivých činností, ktoré zodpovedá stupňu a výstupom vzdelávania a tematickému zameraniu záverečných prác. Profilové študijné predmety štandardne zabezpečujú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas.

Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú napríklad lektori cudzích jazykov, učitelia zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi.

Rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov umožňuje zabezpečenie a rozvoj kvality študijných programov, zabezpečenie výučby a ďalších súvisiacich vzdelávacích činností, zabezpečenie hodnotenia študentov, vedenie a hodnotenie záverečných prác, účasť na tvorivých činnostiach a iných aktivitách súvisiacich s ich profesijným rozvojom a napĺňaním poslania vysokej školy v rozsahu a proporciách, ktoré zodpovedajú fondu pracovného času vo väzbe na veľkosť ich pracovného úväzku a na povahu nimi zastávanej pracovnej pozície.

Pre potreby hodnotenia kvality pedagogických pracovníkov VŠ DTI používa:

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).

V súlade so Štandardom VS 6 Učitelia a Štandardom SP 6 Učitelia študijného programu hodnotí úroveň spôsobilosti nových učiteľov v procese adaptácie nového učiteľa. 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).

Vedúca referátu ekonomických a personálnych činností plánuje a hodnotí efektívnosť vzdelávania administratívnych a THP pracovníkov vo F KP13/03-01 Plán vzdelávania administratívy. Každý účastník školenia odovzdáva správu zo školenia vo F KP13/04-01 Hodnotenie školenia.

7.1.3 Infraštruktúra

Štandard VS 7 Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov
Štandard SP 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov

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.

Subprocesy, postupy a zodpovednosti materiálneho, technického a informačného zabezpečenia (infraštruktúry) vzdelávania a výskumu definuje **KP 12 Materiálno – technické zabezpečenie vzdelávania.** Prostredníctvom systému Hodnotenia študijných programov pravidelne hodnotí kvalitu infraštruktúry vzdelávania a identifikuje potreby jej rozvoja.

Subprocesy materiálneho, technického a informačného zabezpečenia vzdelávania VŠ DTI znázorňuje obrázok 4.



Obrázok 4: Subprocesy MTZ vzdelávania

Základnú infraštruktúru vzdelávania VŠ DTI tvorí:

1. Budova VŠ DTI so 100 % wifi pokrytím.
2. Odborné učebne výpočtovej techniky pre potreby výučby a pre potreby vysokoškolských učiteľov a študentov v mimovyučovacom čase.
3. Jedna PC učebňa vybavená 15 počítačovými pracoviskami (kapacita 25 miest) a druhá 30 počítačovými pracoviskami (kapacita 59 miest). Všetky počítače sú pripojené na internet.
4. Moderne vybavené elektrotechnické laboratórium s celkovou kapacitou 28 miest na zabezpečenie praktických cvičení a meraní.
5. Odborné pracoviská pre učiteľov s celkovou kapacitou 35 miest vybavené počítačovými pracoviskami pripojenými na internet a základnou odbornou literatúrou.
6. Študijné oddelenie poskytujúce služby študijného poradenstva.
7. Administratívne priestory Ekonomicko-personálneho oddelenia.
8. Knižnica a študovňa s kapacitou 26 miest.

Informačné systémy a informačné technológie pre podporu vzdelávania:

1. **MAIS** - Modulárny akademický informačný systém
2. **DAWINCI** - Knižnično-informačný systém
3. **Confluence WIKI** - intranetová komunikácia
4. **Vzdelávací portál VŠ DTI** (elektronické kurzy, systém virtuálnych učební Adobe Connect)
5. **Systém mailovej pošty VŠ DTI.**

Škola zabezpečuje študentom prístup k základnej študijnej literatúre a knižnično-informačné služby prostredníctvom akademickej knižnice školy (Knižnica VŠ DTI v Dubnici nad Váhom), Univerzitnej knižnice Univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (na základe zmluvy medzi VŠ DTI a TnUAD) a Mestskej knižnice v Dubnici nad Váhom. Študentom a učiteľom školy je k dispozícii študovňa, odborné učebne výpočtovej techniky, odborné pracoviská pre učiteľov.

Prístup študenta k základnej literatúre stanovuje **PO - 008 – 001 Knižničný poriadok DTI.** Tvorba vlastnej študijnej literatúry je opísaná v **KP 03 - 01 - Edičná a publikačná činnosť.**

7.1.4 Prostredie pre realizáciu procesov

VŠ DTI poskytuje, zabezpečuje a udržiava určené prostredie potrebné pre realizáciu procesov a dosiahnutie zhody služieb s požiadavkami. Dosahuje ho kombináciou ľudských a fyzikálnych faktorov, ktorými sú:

a) spoločenské faktory (nediskriminačné, pokojné a nekonfrontačné prostredie),
b) psychologické faktory (pokojné prostredie, esteticky harmonizujúce prostredie),
c) fyzikálne faktory (primeraná hygiena, teplota, osvetlenie, hluk a vlhkosť vzduchu).

7.1.5 Zariadenia na monitorovanie a meranie

Vzhľadom na predmet činnosti VŠ DTI a charakter poskytovaných služieb nie sú vo VSMK dokumentované a zavedené činnosti týkajúce zariadení na monitorovanie a meranie. Ide o požiadavky, ktoré nie sú aplikovateľné. Neaplikovanie uvedených činností a požiadaviek nemá vplyv na schopnosť VŠ DTI plniť požiadavky zákazníka, legislatívne požiadavky a schopnosť zlepšovať vnútorný systém zabezpečovania kvality.

7.1.6 Znalosti organizácie

VŠ DTI má určené znalosti potrebné realizáciu procesov a pre dosiahnutie zhody služieb s požiadavkami zainteresovaných strán. Tieto znalosti sú udržiavané a dostupné. Využíva pritom:

a) interné zdroje (vnútorné predpisy školy, duševné vlastníctvo, vedomosti zamestnancov školy, poučenia z chýba a úspešných projektov, získané nezdokumentované vedomosti, výsledky zlepšovania procesov a služieb),
b) externé zdroje (vysokoškolský zákon, normy, vedecké inštitúcie, domáce a zahraničné univerzity a vysoké školy, informácie získané z vedecko-výskumnej činnosti a pomocou benchmarkingu).

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, portál WIKI).

7.2 Kvalifikácia pracovníkov

VŠ DTI má určené:

a) potrebnú kvalifikáciu pracovníkov, ktorí sú riadení organizáciou a realizujú činnosti ovplyvňujúce výkonnosť a efektívnosť systému manažérstva kvality.
b) kvalifikáciu posudzuje na základe:
    - primeraného vzdelania (dokladovaného diplomom, osvedčením, certifikátom),
    - skúseností z praxe,
c) v prípade potreby prijíma opatrenia na získanie požadovanej kvalifikácie a ak je to možné vyhodnocuje efektívnosť týchto opatrení,
d) vedie zodpovedajúce záznamy ako dôkaz splnenia požiadaviek na kvalifikáciu.

7.3 Povedomie

VŠ DTI zabezpečuje, aby ňou riadení pracovníci, poznali:

a) politiku kvality,
b) relevantné ciele kvality,
c) svoj príspevok k efektívnosti systému manažérstva kvality vrátane prínosov zo zlepšenia ich výkonnosti,
d) dôsledky neplnenia požiadaviek systému manažérstva kvality.

Povedomie je zabezpečované internou komunikáciou (porady, zasadnutia akademickej obce, zasadnutia akademického senátu, rokovanie vedeckej rady, kolégium rektora, porady katedier), zverejňovaním informácií (napr. portál WIKI).

7.4 Komunikácia

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.

7.4.1 Zasadanie akademickej obce

Akademickú obec vysokej školy tvoria vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci, ktorí sú s vysokou školou v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas (zamestnanecká časť akademickej obce) a študenti (študentská časť akademickej obce). Zasadanie akademickej obce zvoláva predseda akademického senátu. Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene

a doplnení niektorých zákonov, § 9 ods. 1 písm. r) zaväzuje Akademický senát VŠ DTI min. raz za rok podať v Akademickej obci správu o svojej činnosti za daný rok. Vedenie VŠ DTI akademickú obec informuje o politike, cieľoch a postupoch vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI a výsledkoch hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania v akreditovaných študijných programoch.

7.4.2 Zasadnutia akademického senátu

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.
Okrem pôsobnosti akademického senátu definovanej Štatútom Vysokej školy DTI, akademický senát prerokúva výsledky hodnotenia kvality študijných programov a návrhy opatrení na zmenu študijných programov.

Postupy a zodpovednosti súvisiace s rokovaním akademického senátu stanovuje **PO - 006 – 003 Rokovací poriadok Akademického senátu Vysokej školy DTI**. Kompetencie akademického senátu definuje **Št - 001 – 005 Štatút Vysokej školy DTI**.

7.4.3 Rokovanie vedeckej rady

Zasadnutie Vedeckej rady VŠ DTI sa uskutočňuje spravidla 4-krát za rok. Postupy a zodpovednosti súvisiace s rokovaním vedeckej rady stanovuje **PO - 007 - 004 Rokovací poriadok Vedeckej rady Vysokej školy DTI**. K základným kompetenciám vedeckej rady v oblasti zabezpečovania kvality patrí schvaľovanie návrhov študijných programov, schvaľovanie odborníkov, ktorí majú právo skúšať na štátnych skúškach, schvaľovanie školiteľov doktorandského štúdia, schvaľovanie členov odborových komisií, schvaľovanie kritérií splnenia podmienok získania vedecko-pedagogického titulu „docent“ a titulu „profesor“, schvaľuje návrhy na udelenie vedecko-pedagogického titulu „docent“ v študijných odboroch, v ktorých má VŠ DTI priznané príslušné právo, schvaľuje všeobecné kritériá na obsadzovanie miest profesorov a docentov, schvaľuje konkrétne podmienky na obsadzovanie miest profesorov.

7.4.4 Kolégium rektora

Kolégium rektora je stálym poradným orgánom rektora. V rámci zasadnutia kolégia VŠ DTI zabezpečuje informovanie členov v rámci zvyšovania povedomia o zmenách VSMK a opatreniach na zlepšovanie systému kvality. Minimálne raz ročne je obsahom kolégia Preskúmanie systému manažérstva kvality manažmentom.

7.4.5 Porada katedier

Rektor spravidla 4 x ročne zvoláva Poradu katedier. Pravidelným bodom porady je rokovanie o výsledkoch monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania v rozsahu:

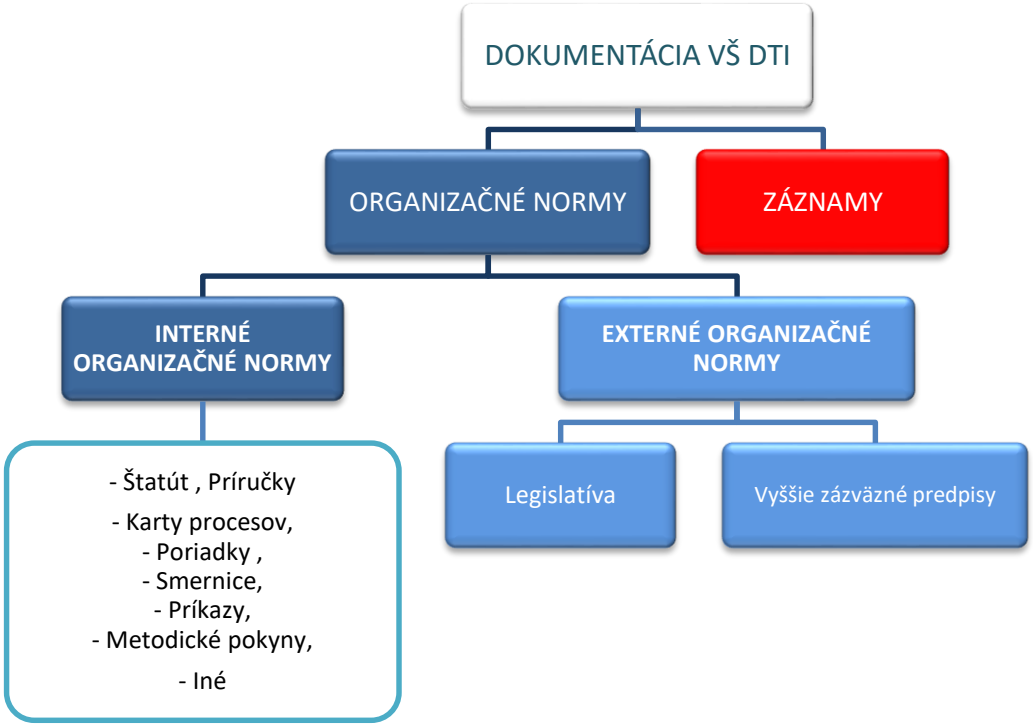
- Výsledky spätnej väzby študenta, absolventa, zamestnávateľov.
- Výsledky hospitačnej činnosti.
- Výsledky vedy a výskumu.
- Hodnotenie kvality zamestnancov.
- Hodnotenie študijných programov.
- Výsledky interných auditov.
- Hodnotenie nápravnej a preventívnej činnosti.
- Plnenie cieľov kvality a návrh cieľov pracovísk pre nasledujúce obdobie.

Zodpovednosti pri používaní a ochrane informačných technológií a postupy pri používaní elektronickej pošty definujú príslušné smernice školy.

Zodpovednosti a spôsob získavania a odovzdávania vstupných a výstupných informácií potrebných pre realizáciu jednotlivých procesov definujú príslušné kapitoly príručky, súvisiace karty procesov a interné organizačné normy.

7.5 Riadenie dokumentácie a záznamov

Zdokumentované informácie VŠ DTI predstavujú sústavu všetkých **interných** dokumentov (napr. smernice, poriadky, príručky, metodické pokyny, príkazy a záznamy) a **externých** dokumentov (napr. zákony, vyhlášky, nariadenia) v listinnej alebo elektronickej podobe v nasledovnej štruktúre.



Obrázok 2: Štruktúra dokumentácie VŠ DTI

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.

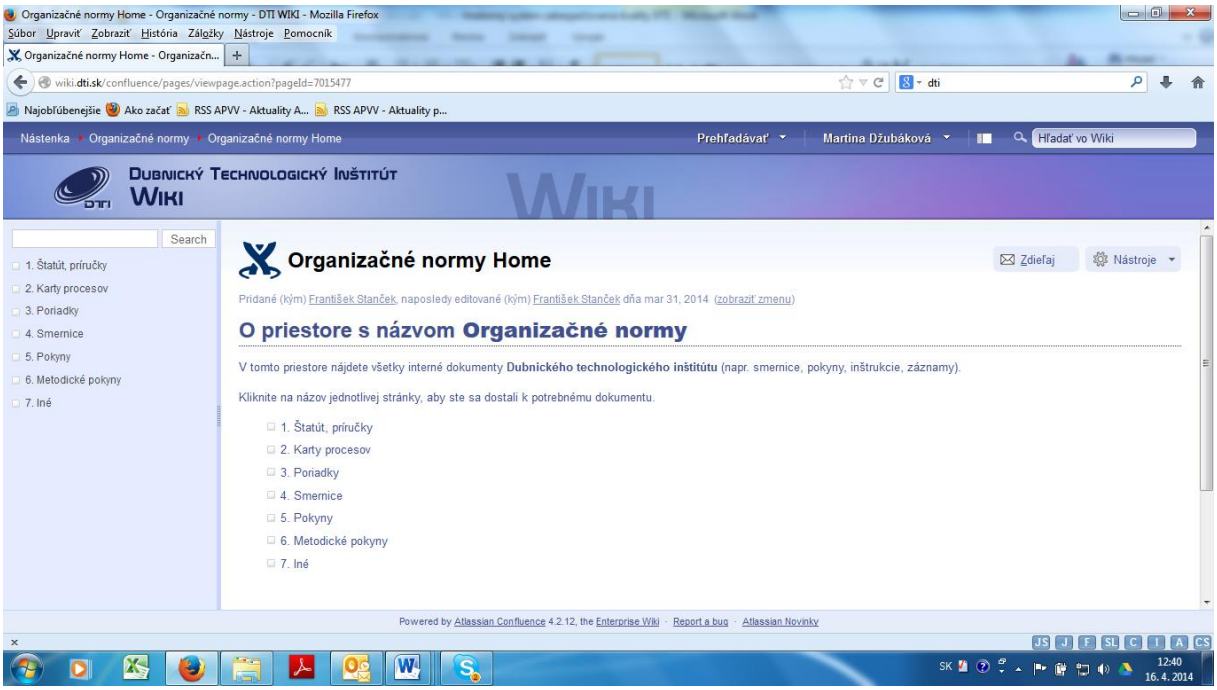
Interná organizačná norma je norma, ktorá vzniká vo vnútri systému VŠ DTI. Je navrhovaná, spracovávaná, pripomienkovaná, validovaná, schvaľovaná, revidovaná zodpovednými zamestnancami vysokej školy, alebo osobami poverenými oprávnenými osobami. Je záväzná pre všetky zložky systému, alebo vybrané organizačné jednotky.

Externá organizačná norma – norma, ktorá je navrhovaná spracovávaná, pripomienkovaná, validovaná, schvaľovaná, revidovaná mimo systému VŠ DTI, no je záväzná pre všetky zložky systému vysokej školy, alebo vybrané organizačné jednotky vysokej školy. Spravidla sa jedná o legislatívne normy a predpisy na národnej, resp. nadnárodnej úrovni, ktoré je škola povinná integrovať do vnútorného systému.

Záznam – dokument obsahujúci dosiahnuté výsledky opísaného procesu, alebo poskytujúci dôkaz o vykonanej činnosti. Postup tvorby a obehu záznamov prebieha v súlade so stanovenými organizačnými normami. Druh záznamu a jeho obsah, formálnu úpravu a obeh v systéme stanovuje súvisiaca organizačná norma. Ak sa záznamom stáva vyplnené tlačivo (formulár / šablóna), resp. elektronický formulár musí byť tento označený v súlade s pravidlami pre označovanie internej dokumentácie.

Formuláre – šablóny zabezpečujúce jednotný systémový zber a obeh údajov sú uvádzané do platnosti ako súčasť internej, alebo externej organizačnej normy.

Zdokumentované informácie VŠ DTI sú riadené a distribuované elektronicky prostredníctvom portálu WIKI (http://wiki.dti.sk) v priestore Vnútorný systém manažérstva kvality VŠ DTI / časť Organizačné normy. Prístup do priestoru majú všetci zamestnanci VŠ DTI.



Obrázok 3: Portál WIKI / riadenie dokumentácie VŠ DTI

Riadenie externej dokumentácie, osobitne legislatívnych noriem je v kompetencii príslušného vlastníka procesu. Vzťah normy k procesu je definovaný priamo v Karte procesu v bode 6. Súvisiaca dokumentácia. Vlastník procesu je zodpovedný za realizáciu zmien v procese v súlade s platnou legislatívou tak, aby bola zabezpečená kontinuálna zhoda systému VŠ DTI s platnou legislatívou.

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.**

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.

8. Kapitola: REALIZÁCIA SLUŽIEB

Štandard VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov
Štandard VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
Štandard VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
Štandard VS 9 Zverejňovanie informácií
Štandard SP 2 Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu
Štandard SP 3 Schvaľovanie študijného programu
Štandard SP 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
Štandard SP 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
Štandard SP 7 Tvorivá činnosť vysokej školy
Štandard SP 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe
Štandard HI 2 Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania
Štandard HI 3 Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania
Štandard HI 4 Personálne zabezpečenie habilitačného konania a inauguračného konania
Štandard HI 5 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy
Štandard HI 6 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent
Štandard HI 7 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor
Štandard HI 8 Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania

8.1 Plánovanie a riadenie realizácie služieb

VŠ DTI v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zabezpečuje tieto procesy realizácie služieb:

8.1.1 Proces vzdelávania

Štandard VS 3 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov
Štandard VS 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
Štandard VS 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov
Štandard SP 2 Návrh nového študijného programu a návrh úpravy študijného programu
Štandard SP 3 Schvaľovanie študijného programu
Štandard SP 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta
Štandard SP 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov

VŠ DTI v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania používa tieto postupy.

1. *VŠ DTI má vypracovaný efektívny systém tvorby, schvaľovania, monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov (podrobný postup stanovuje **KP 01 Vzdelávanie**).*
2. *VŠ DTI má vypracované formálne postupy a časový plán periodického hodnotenia (vnútorného a vonkajšieho) jednotlivých modulov a študijných programov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania.*
3. *VŠ DTI umožňuje účasť študentov, zástupcov zamestnávateľov a ďalších príslušných organizácií na tvorbe, schvaľovaní monitorovaní a hodnotení študijného programu.*

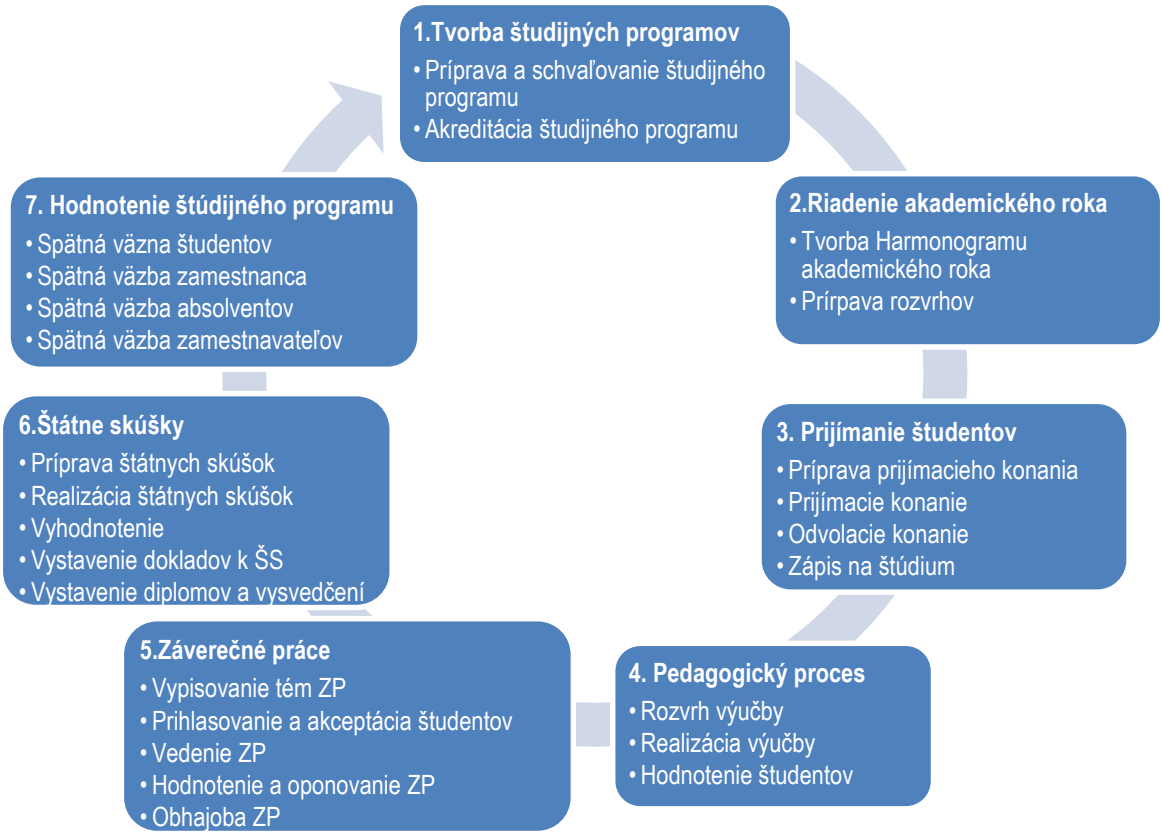
V súvislosti s **vytváraním, úpravou a schvaľovaním študijných programov**:
Vysoká škola DTI má formalizované štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov. Sú stanovené právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality študijného programu.
Politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov zaručujú:
a) zapojenie študentov, zamestnávateľov a ďalších relevantných zainteresovaných strán,
b) transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť,
c) súlad študijných programov so štandardmi pre študijný program,
d) že študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca,
e) že obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán,
f) že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a v tomto rámci jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu vysokej školy, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie,
g) že v študijných programoch je jednoznačne previazané vzdelávanie s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania,
h) že študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.

V súvislosti s **učením sa, vyučovaním a hodnotením orientovaným na študenta** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému Vysokej školy DTI zaručujú, že:
a) pri uskutočňovaní študijných programov je povzbudzovaná aktívna úloha, autonómia, tvorivosť a samostatnosť študentov vo vzdelávaní a v procese učenia sa a tento prístup sa odzrkadľuje aj v hodnotení študentov,
b) pri uskutočňovaní študijných programov je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb a je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť zosúladenia pracovného/rodinného života so štúdiom na vysokej škole,
c) pri uskutočňovaní študijných programov sa pružne využíva spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií, metód hodnotenia a ich aplikácia sa pravidelne hodnotí a zdokonaľuje,
d) študentom je poskytované primerané vedenie a podpora zo strany učiteľov a je podporovaný vzájomný rešpekt vo vzťahu študent – učiteľ,
e) skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov a majú podporu vysokej školy na ďalšie zdokonaľovanie svojich vedomostí a zručností v tejto oblasti,
f) kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné,
g) hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje spätnú väzbu, ktorá môže byť v nevyhnutných prípadoch spojená s odporúčaniami a usmerneniami týkajúcimi sa procesu učenia sa,
h) hodnotenie je konzistentné a spravodlivo aplikované vo vzťahu k všetkým študentom, vykonávané v súlade s vopred schválenými postupmi a prinášajúce spoľahlivé závery, ktoré v podobných prípadoch nevedú k neodôvodneným rozdielom,
i) pri hodnotení sa primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami,
j) ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi,
k) študenti majú k dispozícii prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu.

V súvislosti s **prijímacím konaním, priebehom štúdia, uznávaním vzdelania a udeľovaním akademických titulov** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému Vysokej školy DTI zaručujú, že:

a) sú zavedené, uplatňované, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy študijného cyklu študenta, najmä pre prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní,
b) ponuka pre uchádzačov o štúdium je vopred zverejnená a poskytuje objektívne a úplné informácie o študijných programoch, požiadavkách a kritériách na prijatie a o ďalších podmienkach štúdia,
c) prijímacie konanie je spravodlivé, transparentné a spoľahlivé a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium, pričom podmienky prijímacieho konania sú inkluzívne a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia,
d) sú poskytované podporné opatrenia a vytvára sa prostredie na vyrovnávanie príležitostí študovať na vysokej škole pre študentov so špecifickými potrebami a študentov zo znevýhodneného prostredia,
e) kvalitatívna úroveň obhájených záverečných a rigoróznych prác zodpovedá ich stupňu, vyžaduje primeranú úroveň tvorivých činností a plagiátorstvo a iné akademické podvody sú efektívne odhaľované a principiálne postihované,
f) uznávanie vysokoškolských kvalifikácií, obdobia a častí štúdia, predchádzajúceho vzdelávania vrátane neformálneho a informálneho vzdelávania je transparentné, konzistentné a spoľahlivé a je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zásadami Dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne tak, aby bola podporovaná mobilita študentov,
g) vysoká škola absolventom udeľuje príslušný akademický titul, vydáva diplom a ďalšie doklady o získanom vzdelaní, ktoré uvádzajú a charakterizujú získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výstupov vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne zavŕšeného štúdia.

Postupy tvorby, schvaľovania, monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov sú definované a opísané internou organizačnou normou KP 01 Vzdelávanie. KP 01 Vzdelávanie podrobne opisuje priebeh procesu vzdelávanie a jeho subprocesov (Obrázok 5), zodpovednosti pracovníkov a podklady a záznamy súvisiace s plánovaním, riadením a hodnotením procesu vzdelávania v akreditovaných študijných programoch.



Obrázok 5: Subprocesy procesu Vzdelávanie VŠ DTI

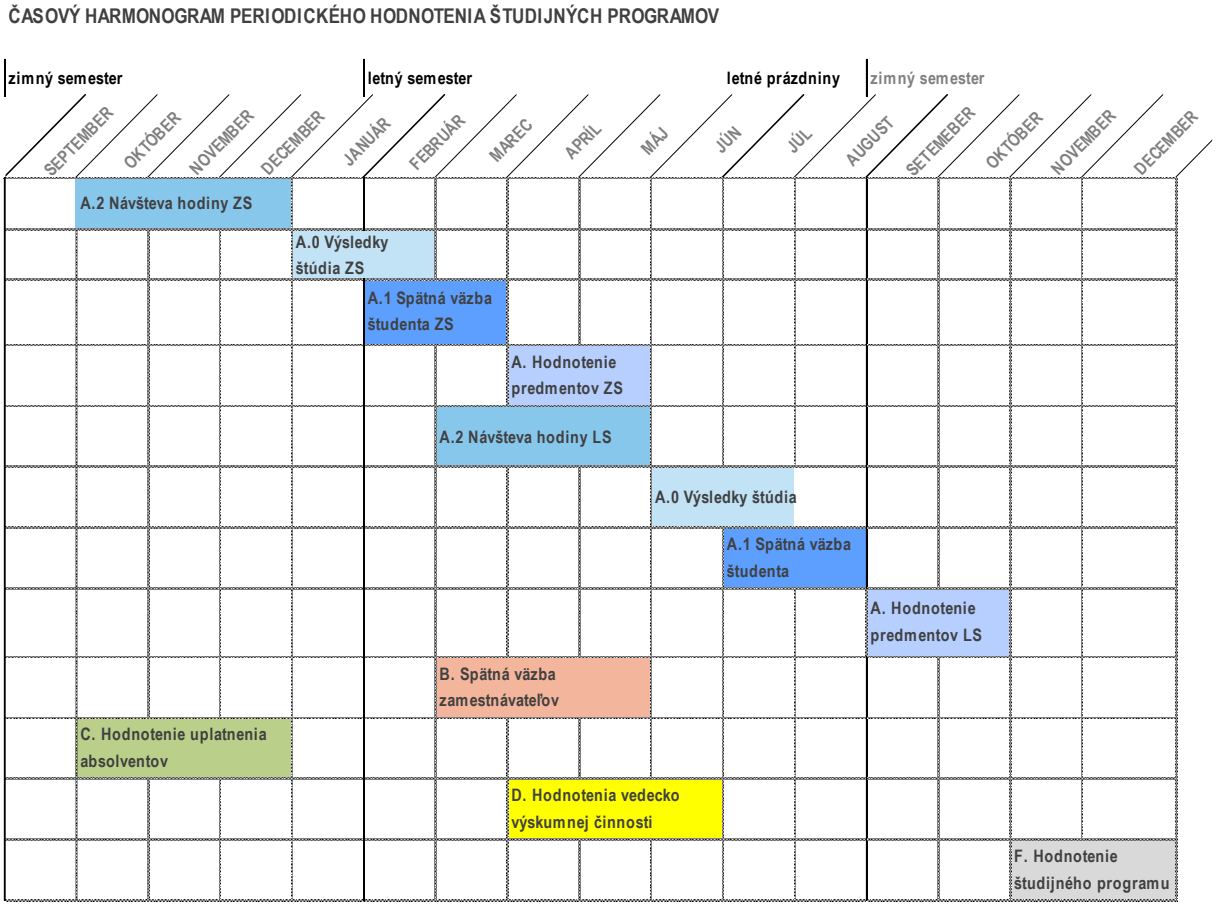
Vedenie VŠ DTI podrobné postupy tvorby, schvaľovania, monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov stanovuje formou interných organizačných noriem:

KP 01	Vzdelávanie
Št - 001 – 005	Štatút Vysokej školy DTI
PK - 001 – 002	Príručka Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI
PO - 001 – 003	Študijný poriadok Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium
PO - 002 – 003	Štipendijný poriadok Vysokej školy DTI
PO - 002 – 004	Dodatok č. 1 k Štipendijnému poriadku Vysokej školy DTI
PO - 003 – 003	Disciplinárny poriadok Vysokej školy DTI pre študentov
SR - 001 – 001	Smernica č. R-1/2011 o vedeckovýskumnej a publikačnej činnosti pedagogických zamestnancov Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom
SR - 009 - 001	Smernica č. R-3/2013 - Zásady bibliografickej registrácie a kategorizácie publikačnej činnosti a ohlasov na DTI
SR - 003 – 001	Smernica č. R-3/2011_Pravidlá na priebežné zisťovanie a vyhodnocovanie úrovne kvality nadobúdania vedomostí a rozvoja zručností na Dubnickom technologickom inštitúte v Dubnici nad Váhom
SR-006-002	Smernica č. R-2/2019 - Zápis študijných predmetov a výsledkov kontroly študijnej úspešnosti alebo študijného výkonu študenta na Vysokej škole DTI
SR - 011 – 002	Smernica č. R-1/2018 - Pravidlá spracovania záverečných a rigoróznych prác
SR - 010 – 002	Smernica č. R-3/2018 - Pravidlá na schvaľovanie školiteľov v doktorandskom študijnom programe
SR - 013 – 001	Smernica č.SR-1/2020 o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom na Vysokej škole DTI na akademický rok 2020/2021
SR-002-002	Smernica č. R-3/2019 - Zásady vybavovania sťažností v podmienkach Vysokej školy DTI
SR -024-001	Smernica č. R-3/2020 Smernica rektora o vyhotovení, evidencii, používaní, ochrane a likvidácii úradných pečiatok vysokej školy
SR-016-002	Smernica č. R-1/2019 Zásady udeľovania titulu doctor honoris causa na Vvsokej škole DTI
SR-022-001	Smernica č. R-1/2020 ktorou sa stanovuje obsah príloh k žiadosti o habilitačné konanie a štruktúra habilitačného spisu na Vysokej škole DTI
SR-023-001	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
SR - 005 - 002	Smernica č. R-6/2020 Zásady edičnej činnosti Vysokej školy DTI

Ciele študijného programu sú definované a monitorované prostredníctvom **ukazovateľov kvality študijného programu.**

Kvalita študijného programu	→ Atraktívnosť študijného programu – počet uchádzačov, študentov, absolventov. → Uplatniteľnosť absolventov → Hodnotenie spätnej väzby zamestnávateľov → Počet vedených záverečných prác / počet vedúcich záverečnej práce	Hodnotenie ročne
Hodnotenie predmetov	→ Úspešnosť → Hodnotenie spätnej väzby študentov – výsledky pre obsah predmetu, organizácia vzdelávania, formy vzdelávania, personálne zabezpečenie, študijná literatúra, priestorové, materiálne, technické a informačné zabezpečenie študijného programu → Hodnotenie hospitáciou - obsah predmetu, organizácia vzdelávania, formy vzdelávania, personálne zabezpečenie, študijná literatúra, priestorové, materiálne, technické a informačné zabezpečenie študijného programu	Hodnotenie semestrálne

Hodnotenie študijných programov prebieha s ročnou periodicitou. Pri tvorbe časového plánu je akceptovaný harmonogram akademického roka a časová a obsahová nadväznosť farebných fáz hodnotenia (Obrázok 7 Časový harmonogram periodického hodnotenia študijných programov).



Obrázok 7: Časový harmonogram periodického hodnotenia študijných programov

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 (kap. 8.2.3).

Zapojenie študentov a ďalších zainteresovaných strán do vnútorného systému

Vedenie VŠ DTI vytvorilo postupy pre zapojenie študentov do aktivít zabezpečenia kvality vzdelávania.

- Študentská časť Akademického senátu sa zúčastňuje rozhodovacích procesov VŠ DTI a schvaľovaní študijných programov.
- Na rokovanie vedeckej rady VŠ DTI o návrhu študijných programov sú prizývaní zástupcovia študentov určení študentskou časťou Akademického senátu VŠ DTI.

VŠ DTI pravidelne umožňuje účasť študentov, zástupcov zamestnávateľov a ďalších príslušných organizácií na monitorovaní a hodnotení študijných programov formou spätnej väzby študentov, absolventov a budúcich zamestnávateľov.

- Študenti sa formou anonymného dotazníka vyjadrujú ku kvalite obsahu, organizácie a foriem vzdelávania, materiálnemu zabezpečeniu predmetov, pedagogickému zabezpečeniu a kvalite učiteľa, študijnej literatúre. Študenti majú priestor v otvorených otázkach podávať návrhy a odporúčania na zlepšovanie vzdelávania a obsahu študijného programu.

- Formou dotazníkového prieskumu škola zisťuje názory zamestnávateľov a odborných organizácií na kvalitu študijného programu. Organizácie sa vyjadrujú formou hodnotenia vlastných skúseností s absolventom študijného programu.
- Garanti študijných programov formou osobných rozhovorov so zástupcami odborných zväzov a asociácií zisťujú požiadavky na obsah študijných programov a požadovaný profil absolventa.

Hodnotenie študentov

1. *VŠ DTI má vypracované transparentné a verejne dostupné **kritériá a pravidlá hodnotenia študentov**, ktoré podporujú dosahovanie vzdelávacích cieľov a očakávaných výsledkov vzdelávania.*
   *Pravidlá hodnotenia študentov sú súčasťou čl. 17 a 18 **PO - 001 – 003** Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium. Pravidlá hodnotenia štátnej skúšky stanovuje článok 21 Študijného poriadku. Kritériá a postupy hodnotenia predmetu sú súčasťou Informačného listu každého predmetu. Pravidlá hodnotenia študentov doktorandského štúdia sú súčasťou Študijného poriadku doktorandského štúdia*
2. *VŠ DTI má vypracovanú a implementovanú efektívnu, jasnú a konzistentnú politiku pre výber, **procesy, právomoci a zodpovednosti členov skúšobných a hodnotiacich komisií**.*
   - *Pravidlá pre výber, procesy a právomoci členov **štátnicových komisií stanovuje** čl. 21 **PO - 001 – 003** Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium a **KP 01 Vzdelávanie.***
   - *Pravidlá pre výber, procesy a právomoci členov **prijímacích komisií** stanovuje KP 01 Vzdelávanie.*
   - *Pravidlá pre výber, procesy a právomoci členov **disciplinárnej komisie** stanovuje čl. 21 **PO - 001 – 003** Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium.*
   - *Pravidlá pre výber, procesy a právomoci členov **komisií na vykonanie rigoróznych skúšok** stanovuje čl. 27 **PO - 001 – 003** Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium.*
3. *VŠ DTI zverejnila a dodržiava **pravidlá a podmienky na postup do vyšších stupňov** štúdia a na udelenie akademického titulu prostredníctvom **PO - 001 – 003** Študijného poriadku Vysokej školy DTI pre bakalárske a magisterské štúdium.*
4. *Doktorandské štúdium sa riadi PO – 010 – 001 Študijným poriadkom doktorandského štúdia.*
5. *VŠ DTI pravidelne hodnotí:*
   - ***mieru úspešnosti poskytovaného vysokoškolského štúdia**,*
   - *zapojenie študentov do výskumnej, vývojovej činnosti prostredníctvom záverečných prác a ŠVOČ,*
   - *programy mobility študentov a pedagógov VŠ DTI,*
   - *zapájanie študentov do ostatných aktivít vysokej školy.*

8.1.2 Proces vedy a výskumu

Štandard SP 7 Tvorivá činnosť vysokej školy

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.*

V súvislosti s **tvorivou činnosťou** dodržiava Vysoká škola DTI nasledovné:

1. Učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore/študijných odboroch, v ktorom/ktorých sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa:
a) aspoň na významnej medzinárodnej úrovni, ak ide o študijný program tretieho stupňa,
b) aspoň na medzinárodne uznávanej úrovni, ak ide o študijný program druhého stupňa alebo študijný program spájajúci prvý a druhý stupeň,
c) aspoň na národne uznávanej úrovni, ak ide o študijný program prvého stupňa.

2. Tvorivú činnosť Vysoká škola DTI preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu, pričom:
a) vysoká škola vyberie učiteľov a výstupy tak, že za jedného učiteľa predloží 5 výstupov, z toho aspoň 2 výstupy sú z obdobia ostatných 6 rokov pred rokom, v ktorom bola podaná príslušná žiadosť o akreditáciu,
b) vysoká škola zabezpečí 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,
c) vysoká škola predloží spolu 25 výstupov, ak ide o študijný program, alebo 15 výstupov, ak ide o samostatné posudzovanie aprobácie, učiteľského základu, translatologického základu alebo o iný špecifický prípad,
d) jeden a ten istý výstup sa predkladá v rámci príslušného posudzovania len raz,
e) jedna a tá istá osoba predkladá výstupy len v rámci jedného hodnotenia tvorivej činnosti,
f) v prípade výstupov s viacerými autormi je možné ten istý výstup predložiť a pripísať ďalším osobám v iných hodnoteniach tvorivej činnosti, a to najviac trikrát,
g) hodnotenie tvorivej činnosti vykoná pracovná skupina holistickým peer review podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.

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, akými sú:
a) obsahovo nadväzujúci študijný program vyššieho stupňa v príslušnom študijnom odbore uskutočňovaný na tej istej súčasti vysokej školy,
b) iná forma alebo jazyková mutácia identického študijného programu,
c) časť spoločného študijného programu obsahovo vychádzajúca z príslušného študijného odboru,
d) časť študijného programu v kombinácii dvoch študijných odborov obsahovo vychádzajúca z príslušného študijného odboru a uskutočňovaná na tej istej súčasti vysokej školy,
e) aprobácia učiteľského kombinačného študijného programu obsahovo vychádzajúca z príslušného študijného odboru,
f) aprobácia prekladateľského kombinačného študijného programu obsahovo vychádzajúca z príslušného jazyka,
g) konverzný študijný program obsahovo vychádzajúci zo študijného programu v príslušnom študijnom odbore a stupni,
h) časť študijného programu prvého stupňa uskutočňovaného ako interdisciplinárne štúdiá obsahovo vychádzajúca z príslušného študijného odboru.

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

5. Splnenie požiadavky uvedenej v odseku 5 môže vysoká škola nahradiť tým, že sa podrobuje periodickému hodnoteniu výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti v jednotlivých

oblastiach výskumu raz za šesť rokov a na základe výsledkov najnovšieho hodnotenia jej bolo udelené oprávnenie používať označenie „výskumná univerzita“.

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.

Oblasti výskumu, v ktorých VŠ DTI akreditovala študijné programy:

Číslo oblasti výskumu	Názov oblasti výskumu	Študijný odbor
1.	pedagogické vedy	1.1.2 učiteľstvo profesijných predmetov a praktickej prípravy
15.	elektrotechnika a elektroenergetika	5.2.13 elektronika
8.	ekonómia a manažment	3.3.15 manažment

Oblasť vedy a výskumu riadi, plánuje, monitoruje a hodnotí **Prorektor pre vedu a výskum** v spolupráci s vedúcimi katedier.

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.

Vedúci katedier riadia zapojenie členov 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.

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

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.
Prorektor pre vedu a výskum vyhodnocuje výkonnosť v danej oblasti vedy a výskumu podľa atribútu **prostredia** (ukazovateľ A, D, E)**, atribútu výstupy** (ukazovateľ B)**, atribútu ocenenia** (ukazovateľ C, G) v danej oblasti výskumu prostredníctvom ukazovateľov:

Ukazovateľ	Postup
→ Počty akademických zamestnancov v danej oblasti výskumu a zmeny počtu v sledovanom období	*Ročný IKA index*
→ Výstupy za sledované obdobie podľa kategórií a ak. titulov pre zamestnancov na plný pracovný pomer	*Hodnotenie výstupov zamestnanci (vážený súčet) / počet akademických zamestnancov*
→ Ohlasy vo WOS/ SCOPUS/ ERIH na výstupy akademických zamestnancov	*Počet ohlasov/ počet učiteľov*
→ Rozsah akademickej mobility doktorandov a ak. pracovníkov z danej vysokej školy a oblasti výskumu [1]	*Priemerná dĺžka pobytu na učiteľa*
→ Posúdenie grantovej úspešnosti (VEGA, KEGA, APVV, Interný grant, Horizont 2020, Iné /M VTS)	*Počet podaných projektov / počet akademických zamestnancov* *Počet riešených projektov / počet akademických zamestnancov* *Objem finančných prostriedkov / akademického zamestnanca*
→ Posúdenie kvality výskumnej infraštruktúry pracoviska	*Suma investovaných prostriedkov do VV infraštruktúry / počet akadem. zamestnancov*
→ Ocenenia	*Početnosť kategórie A,B,C,D*

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.

8.1.3 Proces Edičnej a publikačnej činnosti

Štandard SP 7 Tvorivá činnosť vysokej školy

Pri procese Edičnej a publikačnej činnosti dodržiava Vysoká škola DTI pravidlá v súvislosti s **tvorivou činnosťou** uvedené v podkapitole 8.1.2.

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

Edičnú činnosť VŠ DTI zabezpečuje rektorát VŠ DTI v spolupráci s firmou MiF s. r. o. v Dubnici nad Váhom. 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

[1] Zarátavame mobility oficiálnych grantových programov. Ostatné mobility na báza bilaterálne spolupráce len ak pobyt presahuje 10 pracovných dní.

recenzentov a určuje vedeckých/ odborných redaktorov pre publikácie v jednotlivých definovaných kategóriách - edičných radoch:

a) vedecké monografie,
b) vysokoškolské učebnice,
c) odborné knižné publikácie (odborné monografie),
d) skriptá,
e) periodiká,
f) účelové publikácie.

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.

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.

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

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.

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.

8.1.4 Habilitačné konanie a inauguračné konanie

Štandard HI 2 Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania
Štandard HI 3 Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania
Štandard HI 4 Personálne zabezpečenie habilitačného konania a inauguračného konania
Štandard HI 5 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy
Štandard HI 6 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent
Štandard HI 7 Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor
Štandard HI 8 Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania

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

Postup a podmienky habilitačného a inauguračného konania upravujú:

- Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor,
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 456/2012 Z. z. z 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.

K realizácii habilitačného konania a inauguračného konania na Vysokej škole DTI boli vydané nasledovné dokumenty:

- Kritériá na získanie vedecko-pedagogického titulu docent a kritériá na získanie vedecko-pedagogického titulu profesor Vysokej školy DTI,
- Smernica č. R- 1/2020 ktorou sa stanovuje obsah príloh k žiadosti o habilitačné konanie a štruktúra habilitačného spisu na Vysokej škole DTI,
- 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,
- Dodatok č. 1 k Smernici č. SR-1/2019 o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom na Vysokej škole DTI na akademický rok 2019/2020.

V súlade so Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov Vysoká škola DTI sa riadi nasledovnými pravidlami (k termínu zosúladenia vnútorného systému so Štandardami):

Vymedzenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania

1. Vysoká škola má názvom a obsahom vymedzený **odbor habilitačného konania a inauguračného konania** tak, aby zaručila, že jeho obsahové vymedzenie je čo najbližšie študijnému odboru alebo obidvom študijným odborom, ku ktorým je priradený.

Úroveň vzdelávania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania

1. Vysoká škola je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy tretieho stupňa v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený.
2. Ak je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený k dvom študijným odborom, má vysoká škola oprávnenia uvedené v predchádzajúcom odseku v obidvoch študijných odboroch.

Personálne zabezpečenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania

1. 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. Tieto osoby vedecky alebo umelecky pôsobia na vysokej škole v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore. 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. Každá z týchto osôb môže mať zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality najviac jedného odboru habilitačného konania a inauguračného konania a len na jednej vysokej škole v Slovenskej republike.
2. Vedecká rada vysokej školy a fakulty, ak sa habilitačné konanie a inauguračné konanie uskutočňuje na fakulte, má zloženie v súlade s príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných predpisov a pozostáva z významných odborníkov, medzi ktorými je zastúpený aspoň jeden odborník s odbornou kapacitou posudzovať habilitačné konanie a inauguračné konanie v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený.

Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a úroveň kultúry kvality vysokej školy

1. Vysoká škola uskutočňuje dlhodobú a sústavnú tvorivú činnosť v odbore habilitačného konania a inauguračného konania, ktorej intenzita a rozsah zodpovedajú povahe týchto konaní a výsledky dosahujú špičkovú medzinárodnú úroveň.
2. Úroveň výsledkov tvorivej činnosti vysoká škola preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti učiteľov, ktorí majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania, pričom:
a) vysoká škola vyberie výstupy tak, že za jedného učiteľa predloží 5 výstupov, z toho aspoň 2 výstupy sú z obdobia ostatných 6 rokov pred rokom, v ktorom bola podaná príslušná žiadosť o akreditáciu,
b) vysoká škola zabezpečí 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 odbore habilitačného konania a inauguračného konania,
c) vysoká škola predloží spolu 25 výstupov,
d) jeden a ten istý výstup sa predkladá v rámci príslušného posudzovania len raz,
e) jedna a tá istá osoba predkladá výstupy len v rámci jedného hodnotenia tvorivej činnosti za účelom akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania na vysokej škole v Slovenskej republike,
f) v prípade výstupov s viacerými autormi je možné ten istý výstup predložiť a pripísať ďalším osobám v iných hodnoteniach tvorivej činnosti za účelom akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania, a to najviac trikrát,
g) hodnotenie tvorivej činnosti vykoná pracovná skupina holistickým peer review podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.
3. Vysoká škola preukazuje existenciu kritickej masy pre výskum a umenie a vysokú úroveň kvality tvorivých činností tým, že je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy tretieho stupňa aspoň v polovici študijných odborov, v ktorých poskytuje vysokoškolské vzdelávanie.
4. Splnenie požiadavky uvedenej v odseku 3 môže vysoká škola nahradiť tým, že sa podrobuje periodickému hodnoteniu výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti v jednotlivých oblastiach výskumu raz za šesť rokov a na základe výsledkov najnovšieho hodnotenia jej bolo udelené oprávnenie používať označenie „výskumná univerzita“.

Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent

1. Vysoká škola má prijaté a verejne prístupné kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi.
Kritériá vysokej školy na získanie titulu docent od uchádzača vyžadujú:
a) vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa,
b) aktuálne vedecké a pedagogické alebo umelecké a pedagogické pôsobenie v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania na vysokej škole,
c) prax a výsledky v plnení úloh v oblasti vysokoškolského vzdelávania v rozsahu, štruktúre a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania, a to najmä: vedenie prednášok z vybraných kapitol, seminárov a cvičení, hodnotenie študentov, vedenie a oponovanie záverečných prác, tvorba študijných materiálov, konzultácie pre študentov, zabezpečovanie exkurzií a odborných praxí študentov a pod.,
d) prax a výsledky v oblasti tvorivých činností, a to najmä: účasť na výskumnej, vývojovej, umeleckej alebo inej tvorivej činnosti pracoviska a zverejňovanie jej výsledkov v podobe vedeckých prác alebo umeleckých výstupov alebo umeleckých výkonov alebo iných výstupov tvorivej činnosti v počte, štruktúre, rozsahu, intenzite, miere autorského vkladu a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania,
e) preukázanie, že uchádzač je uznaný za vedeckú osobnosť v odborných kruhoch alebo za umeleckú osobnosť v umeleckých kruhoch v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania, najmä preukázanie ohlasov na publikované vedecké práce alebo umelecké výstupy alebo výkony alebo iné výstupy tvorivej činnosti v počte, štruktúre a ďalšími atribútmi zodpovedajúcimi

medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam odboru habilitačného konania a inauguračného konania. Autocitácie sa vylučujú.
3. Kritériá vysokej školy na získanie titulu docent obsahujú merateľné ukazovatele s určenými minimálnymi prahovými hodnotami, ktoré slúžia ako jeden z podkladov na vyhodnotenie plnenia požiadaviek kritérií podľa ods. 2 písm. d) a písm. e).Minimálne prahové hodnoty merateľných ukazovateľov vychádzajú z medzinárodných zvyklostí v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania a spĺňajú aj požiadavku podľa ods. 5.
4. Kritériá vysokej školy na získanie titulu docent zaručujú:
a) že ich splnením uchádzač preukáže, že svojimi vedeckými prácami vytvoril v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania ucelené vedecké dielo alebo svojimi umeleckými dielami a umeleckými výkonmi vytvoril v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania ucelené umelecké dielo,
b) že uchádzač spĺňa ďalšie kvalifikačné predpoklady, ak si to vyžaduje charakter príslušného odboru habilitačného konania a inauguračného konania.
5. Úroveň kritérií vysokej školy na získanie titulu docent zaručuje, že od uchádzačov o titul docent sa vyžaduje minimálne taká úroveň rozsahu, intenzity, kvality a uznania ich vedeckej, umeleckej a inej tvorivej činnosti, akú vysoká škola vyžadovala od uchádzačov o titul docent v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania v období, ktoré predchádzalo dňu nadobudnutia platnosti Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov. Ak vysoká škola doposiaľ nemala akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania v príslušnom odbore, potom ako etalón na splnenie tejto požiadavky použije kritériá inej vysokej školy v Slovenskej republike v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v inom obdobnom odbore, priradenom k príslušnému študijnému odboru.

Úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor

1. Kritériá vysokej školy na získanie titulu profesor od uchádzača vyžadujú predchádzajúce získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent".
2. Kritériá vysokej školy na získanie titulu profesor od uchádzača vyžadujú aktuálne vedecké a pedagogické alebo umelecké a pedagogické pôsobenie v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania na vysokej škole.
3. Kritériá vysokej školy na získanie titulu profesor od uchádzača vyžadujú:
a) prax a výsledky v plnení úloh v oblasti vysokoškolského vzdelávania v rozsahu, intenzite, štruktúre a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania, a to najmä: vedenie prednášok, cvičení a seminárov, hodnotenie študentov vrátane skúšania na štátnych skúškach, vedenie a oponovanie záverečných prác, tvorba študijných materiálov,
b) prax a výsledky v oblasti tvorivých činností, a to najmä: vedenie výskumných alebo umeleckých tímov, organizovanie vedeckých alebo umeleckých podujatí, uskutočňovanie výskumnej, vývojovej, umeleckej alebo inej tvorivej činnosti pracoviska a zverejňovanie jej výsledkov v podobe vedeckých prác alebo umeleckých výstupov alebo umeleckých výkonov alebo iných výstupov tvorivej činnosti v počte, štruktúre, rozsahu, intenzite, miere autorského vkladu a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
4. Kritériá vysokej školy na získanie titulu profesor zaručujú:
a) že sa ich splnením preukáže, že uchádzač ovplyvnil vývin príslušného odboru habilitačného konania a inauguračného konania vytvorením vedeckej školy alebo umeleckej školy alebo originálnej, všeobecne uznávanej skupiny, ktorá nadväzuje na výstupy jeho tvorivej činnosti, najmä tým, že vyškolil aspoň jedného úspešne ukončeného doktoranda a vedie aspoň ďalšieho doktoranda po dizertačnej skúške v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený,
b) že ich splnením uchádzač preukáže, že v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania je uznávanou vedeckou alebo umeleckou osobnosťou, jeho vedecké práce alebo umelecké diela alebo umelecké výkony dosiahli aj medzinárodné uznanie, pričom najmä preukáže ohlasy na publikované vedecké práce alebo umelecké výstupy alebo výkony alebo iné výstupy tvorivej činnosti v počte, štruktúre a ďalšími atribútmi zodpovedajúcimi medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam odboru habilitačného konania a inauguračného konania, pričom sa

štandardne vyžadujú aj ohlasy zo zahraničia. Autocitácie sa vylučujú. Okrem toho na preukázanie medzinárodného uznania kritériá vyžadujú písomné referencie od popredných zahraničných odborníkov z aspoň troch rozličných štátov mimo Slovenskej republiky, pričom v referenciách bude potvrdené, že uchádzač spĺňa požiadavky na pôsobenie vo funkcii profesora v medzinárodnom kontexte,
c) že uchádzač spĺňa ďalšie kvalifikačné predpoklady, ak si to vyžaduje charakter príslušného odboru habilitačného konania a inauguračného konania.
5. Kritériá vysokej školy na získanie titulu profesor obsahujú merateľné ukazovatele s určenými minimálnymi prahovými hodnotami, ktoré slúžia ako jeden z podkladov na vyhodnotenie plnenia požiadaviek kritérií podľa ods. 3, písm. b) a ods. 4 písm. b) týchto Štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov. Minimálne prahové hodnoty merateľných ukazovateľov vychádzajú z medzinárodných zvyklostí v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania a spĺňajú aj požiadavku podľa ods. 6.
6. Úroveň kritérií vysokej školy na získanie titulu profesor zaručuje, že od uchádzačov o titul profesor sa vyžaduje minimálne taká úroveň rozsahu, intenzity, kvality a uznania ich vedeckej, umeleckej a inej tvorivej činnosti, akú vysoká škola vyžadovala od uchádzačov o titul profesor v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania v období, ktoré predchádzalo dňu nadobudnutia platnosti týchto štandardov. Ak vysoká škola doposiaľ nemala akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania v príslušnom odbore, potom ako etalón na splnenie tejto požiadavky použije kritériá 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 .

Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania

1. Vysoká škola má zavedené a verejne prístupné pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi.
2. Pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania zaručujú:
a) transparentnosť a otvorenosť konaní za rovnakých podmienok pre všetkých uchádzačov, ktoré sú im vopred známe,
b) že preukázané plagiátorstvo uchádzača je dôvodom na neudelenie titulu docent alebo titulu profesor,
c) nestranné, objektívne, odborne fundované, konzistentné a jednoznačné overenie plnenia stanovených požiadaviek a kritérií uchádzačom,
d) že výber a zloženie oponentov habilitačného konania a inauguračného konania, členov habilitačnej komisie a členov inauguračnej komisie je v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Kritériá výberu týchto osôb zaručujú, že tieto osoby vedecky alebo umelecky pôsobia v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v odôvodnených prípadoch v oblasti vedy, techniky a umenia podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.
3. Vysoká škola v rámci svojich postupov dôsledne a bez výnimky dodržiava všeobecne záväzné predpisy, platné a účinné pravidlá a postupy habilitačného konania a inauguračného konania a kritériá vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“ a vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“, ktoré boli podkladom na rozhodovanie v rámci predchádzajúceho konania o udelení akreditácie príslušného habilitačného konania a inauguračného konania.

8.2 Požiadavky na služby

8.2.1 Komunikácia so zákazníkom

Štandard VS 9 Zverejňovanie informácií
Štandard SP 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe

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** (http://www.portalvs.sk/sk/vysoka-skola/dubnicky-technologicky-institut-v-dubnici-nad-vahom).*
2. *Súčasťou zverejňovaných informácií sú výsledky hodnotenia kvality študijných programov a efektívnosti Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI v rozsahu Preskúmania vnútorného systému manažmentom (podľa kap. 9.3) **a kvantitatívne a kvalitatívne informácie o absolventoch študijných programov.***

V súvislosti so **zverejňovaním informácií** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému Vysokej školy 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.

Vysoká škola DTI má zverejnené, ľahko prístupné a prehľadne štruktúrované informácie o študijnom programe, najmä o jeho vzdelávacích cieľoch a výstupoch, požiadavkách na uchádzačov o štúdium, spôsobe ich výberu a odporúčaných osobnostných predpokladoch, úrovni národného kvalifikačného rámca, študijnom odbore, udeľovanom akademickom titule, pravidlách vyučovania a učenia sa, podmienkach absolvovania programu, postupoch a kritériách hodnotenia, zdrojoch programu, o miere úspešnosti, možnostiach učenia sa študentov, ako aj informácie o povolaniach, ktoré môže úspešný absolvent študijného programu vykonávať, a o uplatnení absolventov študijného programu. Tieto informácie sú ľahko prístupné študentom, ich podporovateľom, potenciálnym študentom, absolventom, ďalším zainteresovaným stranám a širokej verejnosti vo všetkých jazykoch, v ktorých sa uskutočňuje študijný program. Spôsob sprístupnenia informácií zohľadňuje aj potreby uchádzačov a študentov so špecifickými potrebami.

8.2.2 Určenie požiadaviek zákazníka na služby

Pri určovaní požiadaviek na služby, ktoré VŠ DTI ponúka zákazníkom vychádza z:

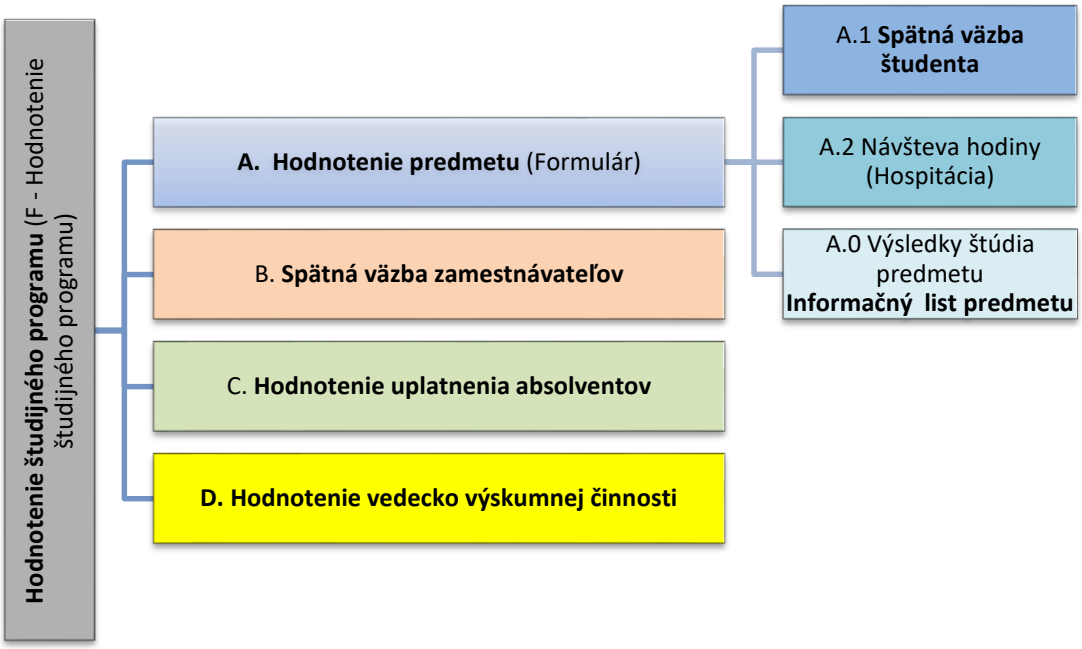
a) požiadaviek na služby, ktoré vyplývajú z:
    1. aplikovateľných legislatívnych a iných záväzných požiadaviek,
    2. požiadaviek zistených z nástrojov spätnej väzby (od študentov, absolventov školy, ich zamestnávateľov, iných škôl)
b) možností, ktoré je schopná zabezpečiť v rámci deklarovaných služieb.

8.2.3 Preskúmanie požiadaviek na služby

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.

Hodnotenie študijného programu pozostáva:

- Hodnotenia predmetov na základe výsledkov štúdia, hospitačnej činnosti, spätnej väzby študenta (modrá fáza)
- Hodnotenia spätnej väzby zamestnávateľov (oranžová fáza)
- Hodnotenia úspešnosti a spätnej väzby absolventa (zelená fáza)
- Hodnotenia vedecko – výskumnej činnosti v príslušnej oblasti vedy pracoviska (žltá fáza).



Obrázok 6: Systém hodnotenia študijných programov

Pri plánovaní a riadení realizácie služby VŠ DTI zohľadňuje opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí (kap. 6), 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 (kap. 9).

8.2.4 Zmeny požiadaviek na služby

V prípade zmeny požiadaviek na služby VŠ DTI zabezpečuje zmeny a oboznámenie príslušných zamestnancov.

8.3 Návrh a vývoj produktov a služieb

Vzhľadom na predmet činnosti VŠ DTI a charakter poskytovaných služieb požiadavky normy ISO 9001:2015 návrh a vývoj nie sú vo VSMK VŠ DTI dokumentované.

8.4 Riadenie externe zabezpečovaných procesov a služieb

VŠ DTI externe zabezpečuje činnosti súvisiace:

- s vedením personálnej agendy a komunikáciou s poisťovňami (zabezpečuje Oddelenie pre personálne a sociálne otázky Dupres Consulting),
- spracovaním miezd (Dupres Consulting),
- správa majetku (Dupres Consulting),
- údržba priestorov, technických a technologických zariadení (Dupres Consulting),
- účtovníctvo (Dupres Consulting),

- správa IKT (E-learnmedia a Dupres Consulting).

Kontrola uvedených externe objednávaných činností je v kompetencii kvestora VŠ DTI a Riaditeľky VŠ DTI.

9. Kapitola: HODNOTENIE VÝKONNOSTI

Štandard VS 8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií
Štandard VS 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov
Štandard SP 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe
Štandard SP 11 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu

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.

V súvislosti so **zhromažďovaním a spracovaním informácií** politiky, štruktúry a procesy vnútorného systému Vysokej školy DTI zaručujú (k termínu zosúladenia vnútorného systému so Štandardami), 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.

Vysoká škola zbiera, analyzuje a využíva relevantné informácie na efektívne manažovanie študijného programu a ďalších aktivít.
Efektívny zber a analýza informácií o študijnom programe a ďalších aktivitách vstupuje do hodnotenia študijného programu a do návrhu jeho úprav.
Pri študijnom programe sa sledujú a vyhodnocujú kľúčové indikátory vzdelávania a učenia sa, charakteristiky záujemcov a študentov, postup (napredovanie) študentov v štúdiu, ich úspešnosť a zanechávanie štúdia, spokojnosť študentov, uplatnenie absolventov, názory absolventov a zamestnávateľov, informácie o zdrojoch a podpore študentov.
Na zber a spracovanie informácií o študijnom programe sa využívajú vhodné nástroje a metódy. Do získavania, analýzy, ako aj následných informácií o opatreniach sú zapojení študenti, učitelia, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany študijného programu.

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.

Vysoká škola DTI priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program s cieľom zabezpečiť, aby bol v súlade so Štandardmi pre študijný program a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán, aby zodpovedali aktuálnym poznatkom a aktuálnemu stavu ich aplikácií, aktuálnym technologickým možnostiam a aby úroveň absolventov najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania bola v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca.
Súčasťou monitorovania a hodnotenia študijného programu je získavanie relevantnej spätnej väzby od zainteresovaných strán programu, ktoré sa zúčastňujú aj na príprave metodiky jej vyhodnotenia. Študenti majú možnosť aspoň raz ročne prostredníctvom anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite výučby a o učiteľoch študijného programu.
Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby sa premietajú do prijímania opatrení na zlepšenie; pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti.
Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby a prijaté opatrenia a akékoľvek plánované alebo následné činnosti vyplývajúce z hodnotenia študijného programu sú komunikované so zainteresovanými stranami a sú zverejnené.
Študijný program je periodicky schvaľovaný v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia.

9.1 Monitorovanie, meranie, analýzy a hodnotenie

9.1.1 Monitorovanie a meranie

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:

1. Monitorovanie procesov
    a. Meranie a analýza kvality študijných programov a spätná väzba účastníkov vzdelávania.
    b. Meranie a analýza vedecko – výskumnej činnosti.
    c. Meranie a analýza kvality a rozvoja pedagogických pracovníkov.
2. Interný audit procesov a systému
3. Hodnotenie kvality dodávateľov *(v súlade s KP 12 Mat. a techn. zabezpečenie vzdelávania)*
4. Hodnotenie nezhôd a sťažností
5. Hodnotenie nápravnej a preventívnej činnosti v oblasti kvality
6. Hodnotenie cieľov kvality a politiky kvality

Hodnotenie študijného programu pozostáva (kapitola 8.2.3):

- Hodnotenia predmetov na základe výsledkov štúdia, hospitačnej činnosti, spätnej väzby študenta
- Hodnotenia spätnej väzby zamestnávateľov
- Hodnotenia úspešnosti a spätnej väzby absolventa
- Hodnotenia vedecko – výskumnej činnosti v príslušnej oblasti vedy pracoviska.

Uvedené analýzy sú súčasťou komplexného Preskúmania Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI (podľa kapitoly 9.3 Preskúmanie VSMK manažmentom). Postup v oblasti merania, analýzy a zlepšovania stanovuje **KP 15 Zlepšovanie VSMK.**

9.1.2 Spokojnosť zákazníkov

Zber a analýza informácií sú realizované prostredníctvom previazaných nástrojov hodnotenia.

- → **Formulár A: Hodnotenie predmetu -** Garant predmetu integruje a hodnotí A.0, A.1 a A.2 výsledky do vyhodnotenia predmetu.
- → Formulár **A.0**: **Aktuálny informačný list predmetu.** Vyučujúci v spolupráci s pracovníkmi študijného oddelenia prikladá aktuálny informačný list predmetu s vyplnením jeho úspešnosti.
- → Formulár **A.1**: **Dotazník spätnej väzby študenta.** Dotazník je umiestnený v MAIS. Vyhodnocovanie zabezpečuje Garant predmetu v spolupráci so študijným oddelením.
- → 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.
- → **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 št. programu.
- → **Formulár C: Dotazník spätnej väzby absolventa.** Dotazník je distribuovaný direct mailingom na adresy absolventov. Vyhodnocovanie zabezpečuje Prorektor pre kvalitu a rozvoj s ročnou periodicitou.
- → **Formulár D: Hodnotenie vedecko – výskumnej činnosti**
  Spracovanie zabezpečuje vedúci katedry podľa oblasti výskumu v spolupráci s Prorektorom pre vedu a výskum.
- → **Formulár: Hodnotenie študijného programu.** Garant študijného programu integruje a vyhodnotí A,B,C, D výsledky do komplexného hodnotenia študijného programu a navrhuje

opatrenia pre ďalšie zlepšovanie vzdelávania v súlade s kritériami pre akreditáciu študijných programov a kritériami VSMK.

9.1.3 Analýza a hodnotenie

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.

Výsledky analýz používa VŠ DTI aj na hodnotenie či plány boli efektívne zrealizované, na hodnotenie efektívnosti opatrení prijatých na ošetrenie rizík a príležitostí.

Analýzy sú súčasťou komplexného Preskúmania Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI. Postup v oblasti merania, analýzy a zlepšovania stanovuje **KP 15 Zlepšovanie VSMK.**

9.2 Interné audity

Nástroj interného auditu je cenným nástrojom zberu informácií o vnútornom systéme zabezpečovania kvality. Cieľom interného auditu VŠ DTI je posúdiť úroveň zhody procesov a dokumentácie systému kvality s požiadavkami normy ISO 9001:2015 v praxi, posúdiť efektívnosť fungovania vnútorného systému kvality, zlepšovať procesy systému kvality a jeho dokumentované postupy.

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. Dôvodom na neplánované audity môže byť:

→ výskyt sťažnosti, neuspokojivé výsledky procesu,
→ podstatné zmeny systému kvality alebo organizačnej štruktúry,
→ podnet od zamestnanca pri zistení hrubého porušovania legislatívnych, interných postupov a pracovných povinností,
→ potreba preveriť odstránenie nezhôd zistených pri predchádzajúcich interných auditoch,
→ potreba overiť zavedenie a účinnosť prijatých nápravných opatrení.

Interný audit prebieha v troch etapách:

Etapa	Postupy zabezpečovania kvality
Príprava interného auditu	Pozostáva z prípravy Programu interného auditu. Obsahuje: → cieľ interného auditu, → identifikáciu vedúceho previerkovej skupiny a jej jednotlivých členov, → identifikáciu požadovaných dokumentov (ktoré musia byť k dispozícii pri previerke), → dátum a miesto previerky, → predpokladaný čas a trvanie auditu, vrátane časového rozvrhu interného auditu.

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.
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 do 3 pracovných dní od vykonania IA. Protokol musí byť podpísaný preverovaným, čo slúži ako dôkaz uznania zistených nezhôd.

Hodnotenie interných auditov je súčasťou pravidelného preskúmania Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI.

9.3 Preskúmanie VSMK manažmentom

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

Postupy na implementáciu, používanie a monitorovanie systému sú súčasťou tejto Príručky kvality. Monitorovanie a hodnotenie efektívnosti systému kvality, vrátane platnosti zásad školy v oblasti kvality sa zisťuje a hodnotí v rámci preskúmania VSMK manažmentom. Pre preskúmanie systému kvality Prorektor pre kvalitu a rozvoj v spolupráci so zodpovednými vlastníkmi procesov vykoná hodnotenie Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI v rozsahu:

1. Hodnotenie kvality študijných programov a spätnej väzby účastníkov vzdelávania

Podkladom pre hodnotenie sú správy Hodnotenia študijných programov a súvisiace prílohy, ktoré Prorektorovi pre kvalitu a rozvoj k 31. októbru odovzdáva garant št. programu.

- Podklady poskytuje Prorektor pre vzdelávanie a Garanti št. programov.

Pre jednotlivé št. programy musia byť v súlade s F KP 01/8-0 Formulár: Hodnotenie študijného programu identifikované riziká a nedostatky a navrhované opatrenia na zlepšenie v rozsahu:

- plnenie a efektívnosť opatrení z predchádzajúceho hodnotenia,
- obsah študijného programu vzhľadom na ciele, profil absolventa a obsah opisu št. odboru,
- organizácia výučby,
- formy a metódy vyučovania,
- priestorové, materiálne, technické a informačné zabezpečenie študijného programu,
- pokrytie študijného programu základnou a odporúčanou literatúrou,
- personálne zabezpečenie študijného programu,

- spätná väzba zamestnávateľov,
- spätná väzba absolventov.

2. **Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti súvisiacej oblasti výskumu a inovácie študijného programu vzhľadom na výstupy vedecko – výskumnej činnosti**

- Podklady poskytuje Prorektor pre vedu a výskum.

  - Výstupy publikačnej činnosti, ohlasy na výstupy
  - Vedecko – výskumné projekty
  - Ocenenia
  - Odborné podujatia

3. **Hodnotenie kvality a rozvoja pedagogických pracovníkov**

V súlade s výsledkami hodnotenia pedagogických pracovníkov Prorektor pre kvalitu a rozvoj hodnotí:

- Kvalifikačný rozvoj pedagogických pracovníkov
- Rozvoj pedagogických spôsobilostí pedagogických zamestnancov VŠ DTI
- Efektívnosť vzdelávania
- Štruktúru vedecko – výskumných pracovníkov a pedagogických pracovníkov a zmeny v sledovanom období.

- Podklady poskytuje Vedúci katedry.

4. **Interný audit procesov a systému -** priebeh a obsah realizovaných IA v predchádzajúcom období, počet a príčiny neplánovaných interných auditov, zhodnotenie priebehu interných auditov, výsledky interných auditov, výsledky externých auditov.

- Podklady poskytujú poverení interní audítori VŠ DTI.

5. **Hodnotenie kvality dodávateľov –** dodávatelia sú hodnotení podľa kritérií kvality dodávateľov pre jednotlivé komodity.

- Podklady poskytuje Kvestor VŠ DTI.

6. **Hodnotenie nezhôd a sťažností a výsledkov internej kontroly**
   V správe prorektor uvádza počet zistených nezhôd a sťažností, hodnotenie z hľadiska príčin.

7. **Efektívnosť nápravnej a preventívnej činnosti**
   Početnosť prijatých a realizovaných NO, počet účinných a neúčinných NO, počet prijatých a realizovaných opatrení na ošetrenie rizík a príležitostí, počet účinných a neúčinných opatrení na ošetrenie rizík a príležitostí.

8. **Hodnotenie výkonnosti procesov**
   Pri hodnotení výkonnosti procesov je hodnotená miera plnenia ukazovateľov výkonnosti procesov. V správe sa uvádza celkové percentuálne plnenie ukazovateľov a plnenie ukazovateľov jednotlivých procesov.

- Podklady poskytuje vlastník procesu (ak nebol ukazovateľ súčasťou predchádzajúcich bodov).

9. **Preskúmanie plnenia cieľov a politiky Vnútorného systému manažérstva kvality VŠ DTI**
   Preskúmanie plnenia cieľov kvality za uplynulé obdobie obsahuje celkovú početnosť splnených a nesplnených cieľov, pre nesplnené ciele kvality sa uvádzajú príčiny neplnenia.
   Hodnotenie politiky kvality obsahuje preskúmanie aktuálnosti a vhodnosti aktuálnej politiky kvality a návrh jej prípadných korekcií resp. návrh novej politiky.

10. **Zmeny, ktoré by mohli ovplyvniť systém manažérstva kvality**
    Hodnotenie obsahuje zmeny, ktoré by mohli ovplyvniť hlavné, manažérske a pomocné procesy.

11. **Nápravné opatrenia a opatrenia na ošetrenie rizík a príležitostí na zlepšenie SMK**

Výsledky hodnotenia sú súčasťou Správy o preskúmaní Vnútorného systému manažérstva kvality 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:

- Stanovenie cieľov kvality na ďalšie obdobie.
- Prípadná korekcia politiky kvality.
- Návrh nápravných opatrení a opatrení na ošetrenie rizík a príležitostí, týkajúcich sa problémových oblastí podľa správy o fungovaní a účinnosti systému kvality.
- Identifikácia zdrojov potrebných pre realizáciu cieľov a opatrení na ďalšie obdobie.

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.

10. Kapitola: ZLEPŠOVANIE

10.1 Všeobecne

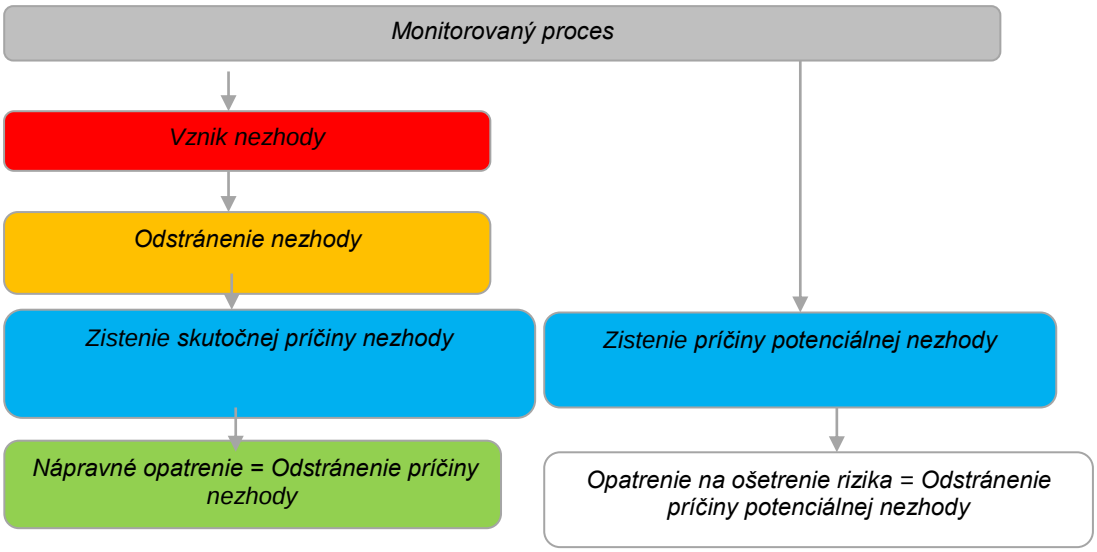
Každý pracovník je povinný zabezpečiť, alebo prispieť k odstráneniu nezhôd (chyby – nesúladu s požiadavkami na poskytované služby a interné procesy).

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. Zdroje nezhôd, druhy záznamov a kompetencie pri ich riadení stanovuje **KP 15 Zlepšovanie VSMK**. Výskyt nezhôd a ich odstraňovanie sú hodnotené raz ročne v rámci Preskúmania VSMK.

Postupy a kompetencie pri riadení sťažností stanovuje **SR - 002 – 001 Smernica č. R-2/2011 Zásady vybavovania sťažností.**

10.2 Nezhoda a nápravné opatrenie

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



Obrázok 8: Mechanizmus nápravnej a preventívnej činnosti

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.

Základné zdroje podnetov pre nápravné opatrenia VŠ DTI :

1. **Hodnotenie študijných programov a súvisiaca:**
   - Spätná väzba študenta
   - Hospitačná činnosť
   - Spätná väzba zamestnávateľov
   - Spätná väzba absolventov

Hodnotenie študijných programov, tak ako bolo navrhnuté, predpokladá návrh opatrení v oblasti obsah študijného programu, organizácia výučby, formy a metódy vyučovania, priestorové, materiálne, technické a informačné zabezpečenie študijného programu, pokrytie študijného programu základnou a odporúčanou literatúrou, personálne zabezpečenie študijného programu.

2. **Hodnotenie vedecko – výskumnej činnosti a prenosu výstupov do pedagogického procesu**

Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti, tak ako bolo navrhnuté, predpokladá návrh opatrení v oblasti štruktúry vedecko–výskumných pracovníkov pre jednotlivé oblasti vedy a výskumu, výstupov a publikačnej činnosti, kvality a kvantity vedecko-výskumných projektov, štruktúry a úspešnosti tretieho stupňa štúdia, mobilít vedecko–výskumných pracovníkov, ocenení a účasti na odborných podujatiach.

3. **Hodnotenie kvality zamestnancov**

Hodnotenie kvality zamestnancov, tak ako bolo navrhnuté, predpokladá návrh opatrení v oblasti pedagogickej činnosti zamestnancov, kvalifikačného rozvoja zamestnancov, **rozvoja pedagogických spôsobilostí pedagogických zamestnancov.**

4. **Výsledky interného auditu**

Predpokladá návrh nápravných opatrení týkajúcich sa zhody procesov s požiadavkami a efektívnosti procesov.

5. Výsledky kontrolnej činnosti a sťažnosti

Predpokladá povinnú reakciu na podnet sťažovateľa alebo výsledok internej kontroly.

6. Podnety zamestnancov, študentov a iných zainteresovaných strán, analýza rizík

Evidencia NO a opatrení na ošetrenie rizika je vedená na portáli WIKI VŠ DTI/ v časti Vnútorný systém manažérstva kvality.

Prorektor pre kvalitu a rozvoj v ročných intervaloch vyhodnocuje rozsah nápravnej činnosti a jej efektívnosť v rámci správy pre preskúmanie VSMK.

11. Prílohy príručky kvality

Príloha 1: Organizačná štruktúra

Príloha 2: Politika kvality VŠ DTI

Príloha 3: Externé a interné faktory, zainteresované strany a ich požiadavky

Príloha 4: Analýza rizík