



**VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE
SV. ALŽBETY V BRATISLAVE, N. O.**

Vnútorňý predpis č. 22/2026

**Pravidlá vnútorňého systému zabezpečovania a overovania kvality
vzdelávania, vedeckej, výskumnej, vývojovej
alebo d'álšej tvorivej a podpornej činnosti
Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce
sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

BRATISLAVA 2026

Pravidlá vnútorného systému zabezpečovania a overovania kvality vzdelávania, vedeckej, výskumnej, vývojovej alebo ďalšej tvorivej a podpornej činnosti Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „Pravidlá VSK“) predstavujú vnútorný predpis Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „VŠZaSP“ alebo „vysoká škola“) vydaný v súlade s § 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) (ďalej len „zákon o vysokých školách“ alebo „ZoVŠ“), ktorý upravuje vnútorný systém zabezpečovania a overovania kvality vzdelávania, kvality vedecko-výskumnej, vývojovej alebo ďalšej tvorivej činnosti a podporných činností na VŠZaSP (ďalej len „vnútorný systém kvality“ alebo „VSK“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

Článok 1

Vnútorný systém zabezpečovania a overovania kvality

1. Tento vnútorný predpis vysokej školy vymedzuje základný rámec pre zabezpečovanie a overovanie kvality v podmienkach VŠZaSP ako súkromnej vysokej školy, v súlade so Štatútom VŠZaSP, jej dlhodobým zámerom, ako aj hodnotami a poslaním, ktoré VŠZaSP svojou činnosťou naplňa.
2. Tento vnútorný predpis vysokej školy je vydaný v súlade s platnými právnymi predpismi, ako aj relevantnými európskymi a medzinárodnými dokumentmi, štandardmi a odporúčaniami, upravujúcimi rámec a požiadavky na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania, ktorými sú najmä:
 - zákon o vysokých školách,
 - zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality“ alebo „ZVSZK“),
 - Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikrosvedčenia a krátkych študijných programov (ďalej len „SAAVŠ“ a „Štandardy pre vnútorný systém kvality“),
 - Štandardy pre študijný program SAAVŠ (ďalej len „Štandardy pre študijný program“),
 - Štandardy pre habilitačné a inauguračné konanie SAAVŠ (ďalej len „Štandardy pre HIK“),
 - ESG 2015 - Štandardy a usmernenia na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area),
 - Dohovor o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne (ďalej len „Lisabonský dohovor o uznávaní“ alebo „LRC“),
 - zákon č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných

- kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o uznávaní dokladov“),
- zákon č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vzdelávaní dospelých“),
 - nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností (ďalej len „nariadenie vlády č. 296/2010 Z. z.“),
 - vyhláška č. 205/2026 Z. z. Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia vysokoškolského zákona (ďalej len „vyhláška č. 205/2026 Z. z.“).
3. Okrem vnútorného overovania vnútorného systému kvality vzdelávania, vedeckej, výskumnej, vývojovej alebo ďalšej tvorivej a podpornej činnosti na VŠZaSP, podlieha vysoká škola externému hodnoteniu politík, štruktúr a procesov jej vnútorného systému zo strany SAAVŠ, ako aj ďalším relevantným hodnoteniam v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania¹ a v Európskom výskumnom priestore² podľa odporúčaní Európskej asociácie pre zabezpečovanie kvality vo vysokoškolskom vzdelávaní³.
4. Vnútorný systém kvality je v podmienkach VŠZaSP upravený viacerými samostatnými vnútornými predpismi.

Článok 2

Zabezpečovanie a overovanie vnútorného systému kvality

1. VŠZaSP považuje zabezpečovanie a overovanie vnútorného systému kvality vysokoškolského vzdelávania za prioritu, ktorá sa premieta do všetkých strategických dokumentov vysokej školy.
2. Cieľom zabezpečovania a overovania kvality na VŠZaSP je vytváranie podmienok na:
 - a) zabezpečovanie rozvoja vysokej školy a súčasne permanentné skvalitňovanie vzdelávacích, tvorivých a podporných činností na vysokej škole,
 - b) vzdelávanie študentov a ich prípravu na budúcu profesiu a uplatnenie na medzinárodnom trhu práce,
 - c) vytváranie atmosféry vzájomnej dôvery, inšpiratívneho a motivujúceho prostredia pre vzdelávanie, vedu, výskum a inovácie,
 - d) transparentné, zodpovedné a efektívne využívanie finančných zdrojov,
 - e) prehĺbovanie a poskytovanie záruk akademickej slobody,
 - f) ochranu študentov a zamestnancov proti intolerancii a diskriminácii akéhokoľvek druhu.

¹ European Higher Education Area (ďalej len „EHEA“).

² European Research Area (ďalej len „ERA“).

³ European Association for Quality Assurance in Higher Education (ďalej len „ENQA“).

3. Zabezpečenie a vnútorné overovanie a hodnotenie kvality na VŠZaSP upravujú pravidlá, ktoré sa týkajú najmä:
- a) vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu, ktoré
 1. zabezpečujú zohľadnenie oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých absolventi získavajú vysokoškolské vzdelanie,
 2. upravujú pôsobnosť orgánov vysokej školy alebo jej fakulty pri schvaľovaní študijného programu,
 3. zabezpečujú podieľanie sa zástupcov študentov, zamestnávateľov z príslušného odvetvia hospodárstva a iných zainteresovaných osôb na vytváraní a úprave študijného programu,
 4. zabezpečujú vymedzenie vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré má absolvent nadobudnúť v rámci štúdia zodpovedajúcich príslušnej úrovni národného kvalifikačného rámca,
 5. zabezpečujú, že vzdelávacie výstupy v študijnom programe zohľadňujú potreby trhu práce a sú vymedzené v spolupráci so zamestnávateľmi z príslušného odvetvia hospodárstva a inými zainteresovanými osobami,
 6. zabezpečujú plnenie štandardov pre študijný program,
 - b) výberu vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov,
 - c) prijímacieho konania,
 - d) schvaľovania vedúcich záverečných prác a školiteľov záverečných prác,
 - e) hodnotenia študentov tak, aby nevznikali v podobných prípadoch neodôvodnené rozdiely,
 - f) monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov, na ktorom sa podieľajú aj študenti, zamestnávatelia z príslušného odvetvia hospodárstva a iné zainteresované osoby; pri tomto monitorovaní a hodnotení sa zohľadňujú:
 1. aplikácia najnovších poznatkov v obsahu študijných programov,
 2. efektívnosť kritérií a pravidiel hodnotenia študentov,
 3. dosahované vzdelávacie výstupy,
 4. dotazníky študentov o kvalite výučby a dotazníky o učiteľoch,
 5. uplatniteľnosť absolventov,
 - g) preskúmavania podnetov, ktorými
 1. sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou vysokej školy, súčasti vysokej školy alebo zamestnancov vysokej školy alebo
 2. študent poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti vysokej školy, súčasti vysokej školy alebo zamestnancov vysokej školy, najmä na porušenie právnych predpisov alebo na porušenie vnútorných predpisov vysokej školy alebo jej súčasti,
 - h) uskutočňovania tvorivej činnosti vysokej školy a podieľania sa študentov na nej a požiadavky na úroveň a rozsah tvorivej činnosti vysokej školy s ohľadom na jej poslanie,
 - i) spolupráce so špecializovanými výučbovými zariadeniami na praktickej výučbe a spôsob overovania ich plnenia,
 - j) spolupráce s externými vzdelávacími inštitúciami podieľajúcimi sa na uskutočňovaní

- študijného programu tretieho stupňa, ak vysoká škola uskutočňuje študijný program tretieho stupňa v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou alebo má záujem ho uskutočňovať v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou,
- k) určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov, okrem všeobecných kritérií na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov, a konkrétnych podmienok na obsadzovanie funkčných miest profesorov,
 - l) zabezpečovania profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov vysokej školy,
 - m) overovania dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov,
 - n) zberu, analýzy a používania informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijného programu,
 - o) pravidelného zverejňovania aktuálnych, adekvátnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch,
 - p) podľa potrieb vysokej školy okrem pravidiel uvedených v písmenách a) až o),
 - q) vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, ktoré
 1. upravujú pôsobnosť orgánov vysokej školy alebo jej fakulty pri schvaľovaní vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 2. upravujú postup pri vytváraní a úprave vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 3. zabezpečujú plnenie štandardov pre vnútorný systém v rámci implementácie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 - r) vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania, úpravy a procesov zabezpečovania kvality každého krátkeho študijného programu, ktoré
 1. upravujú pôsobnosť orgánov vysokej školy alebo jej fakulty pri schvaľovaní krátkeho študijného programu,
 2. upravujú postup pri vytváraní a úprave krátkeho študijného programu,
 3. zabezpečujú plnenie štandardov pre vnútorný systém v rámci implementácie krátkeho študijného programu.
4. Zabezpečovanie vnútorného systému kvality predstavuje súbor priebežných činností, prostredníctvom ktorých vysoká škola vytvára, uskutočňuje, monitoruje a zlepšuje procesy vzdelávania, tvorivej činnosti a ďalších súvisiacich činností. Za zabezpečovanie kvality jednotlivých procesov zodpovedajú osoby, orgány alebo organizačné útvary určené vnútornými predpismi vysokej školy.
 5. Overovanie vnútorného systému kvality predstavuje proces posúdenia, či a do akej miery vysoká škola naplňa svoje poslanie, strategické ciele, dodržiava interné a externe určené štandardy pre jednotlivé činnosti a či sú procesy vnútorného systému riadne implementované a účinné, vrátane monitorovania progresu pri naplňaní jednotlivých ukazovateľov. Overovanie je oddelené od zabezpečovania kvality a vykonáva sa nezávisle od osôb, orgánov alebo organizačných útvarov, ktoré za posudzovaný proces zodpovedajú, riadia ho alebo ho uskutočňujú.
 6. Pri zabezpečovaní a overovaní vnútorného systému kvality vysoká škola spolupracuje so SAAVŠ, inými vysokými školami, Slovenskou akadémiou vied, stavovskými a profesijnými organizáciami, orgánmi verejnej správy a podľa povahy posudzovanej činnosti aj s ďalšími

relevantnými zainteresovanými stranami.

7. Zabezpečovanie a overovanie vnútorného systému kvality sa spravidla realizuje štruktúrované v súlade s hlavnými smermi tvorivej činnosti a vzdelávania na vysokej škole. Zabezpečovanie kvality jednotlivých procesov vykonávajú osoby, orgány alebo organizačné útvary zodpovedné za ich riadenie alebo uskutočňovanie. Nezávislé overovanie týchto procesov vykonáva RVSZK alebo nestranný hodnotiteľ, hodnotiaci orgán alebo pracovná skupina určená alebo poverená rektorom vysokej školy, pričom osoba vykonávajúca overovanie sa nesmie podieľať na vytvorení, riadení ani uskutočňovaní posudzovaného procesu spôsobom, ktorý by mohol spochybniť jej nezávislosť alebo nestrannosť.
8. Overovanie vnútorného systému kvality prebieha na všetkých úrovniach vysokej školy, za koordinácie procesu Radou pre vnútorný systém zabezpečovania kvality VŠZaSP (ďalej len „RVSZK“) v súlade so Štatútom VŠZaSP, týmto vnútorným predpisom a Štatútom a rokovacím poriadkom RVSZK. RVSZK koordinuje vnútorné overovanie, určuje alebo schvaľuje jeho predmet, rozsah a spôsob a zabezpečuje primeranú nezávislosť a nestrannosť hodnotenia.
9. Zabezpečovanie a overovanie vnútorného systému kvality vychádza z akademických hodnôt a zvyklostí na vysokej škole, rešpektuje osobitosti jej vnútorného prostredia a súčastí vysokej školy, ako aj špecifiká jednotlivých vedných odborov a študijných programov. Pri zabezpečovaní a overovaní kvality sa zachováva jednoznačné rozdelenie zodpovednosti medzi osoby, orgány alebo organizačné útvary zodpovedné za riadenie a uskutočňovanie príslušných procesov a osoby alebo orgány vykonávajúce ich nezávislé overovanie. Toto oddelenie sa uplatňuje primerane povahe, rozsahu a významu posudzovaného procesu.
10. Vnútorné aj externé overovanie vnútorného systému kvality prebieha transparentne na základe vecných, odborných a etických kritérií a požadovaných štandardov. Pri vnútornom overovaní sa zabezpečuje nezávislosť, nestrannosť, objektívnosť a odborná spôsobilosť hodnotiteľov a predchádza sa konfliktu záujmov. Osoba, orgán alebo organizačný útvar zodpovedný za posudzovaný proces nemôže byť jediným hodnotiteľom ani rozhodujúcim subjektom pri jeho nezávislom overovaní.
11. Pravidlá pre zabezpečovanie a overovanie vnútorného systému kvality a výsledky tohto overovania sa zverejňujú na verejne dostupnej časti webového sídla vysokej školy v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy, pri rešpektovaní ochrany osobných údajov a ďalších chránených informácií.
12. Overovanie vnútorného systému kvality vychádza z verifikovaných kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov, ktoré sú vždy posudzované v náležitom kontexte. Neoddeliteľnou súčasťou posudzovaných dát je aj spätná väzba od zamestnancov, študentov, absolventov a ďalších relevantných osôb alebo inštitúcií. Osoby, orgány alebo organizačné útvary zodpovedné za posudzovaný proces poskytujú na účely overovania úplné, správne, aktuálne a overiteľné podklady a potrebnú súčinnosť; tým nie je dotknutá nezávislosť hodnotiteľa pri posudzovaní podkladov a formulovaní zistení a záverov.
13. V rámci zabezpečenia objektívneho a nezaujatého hodnotenia príslušným subjektom má hodnotený subjekt vždy právo zaujať stanovisko k záverom overovania. Stanovisko hodnoteného subjektu sa zaznamená a primerane vyhodnotí pri finalizácii výsledkov overovania, pričom hodnotiteľ alebo hodnotiaci orgán nie je týmto stanoviskom viazaný.
14. Výsledkom overovania sú vždy odporúčania pre ďalší rozvoj posudzovanej súčasti a hodnoteného typu činnosti vysokej školy. Výsledkom overovania môžu byť podľa povahy

zistení aj návrhy opatrení alebo opatrenia prijaté príslušným orgánom alebo osobou v rozsahu ich pôsobnosti na odstránenie zistených nedostatkov. Ak sú v rámci overovania určené opatrenia na nápravu, musí byť zároveň určená osoba, orgán alebo organizačný útvar zodpovedný za ich vykonanie, lehota na ich splnenie a spôsob následného overenia ich realizácie a účinnosti. RVSZK sleduje plnenie prijatých opatrení a koordinuje alebo zabezpečuje ich následné nezávislé overenie.

Článok 3

Procesné riadenie vnútorného systému

1. Vnútorný systém je založený na jednoznačnom vymedzení procesov, ich vzájomných väzieb, právomocí a zodpovedností osôb, orgánov a organizačných útvarov vysokej školy, ktoré sa podieľajú na ich uskutočňovaní, rozhodovaní, monitorovaní a overovaní.
2. Pre každý proces vnútorného systému sa určuje jeden gestor procesu, ktorým je osoba, orgán alebo organizačný útvar zodpovedný za riadne uskutočňovanie, monitorovanie a priebežné zlepšovanie príslušného procesu (ďalej len „gestor procesu“). Gestora procesu určuje orgán alebo osoba, do ktorej pôsobnosti príslušný proces patrí podľa Štatútu VSŽaSP, Organizačného poriadku alebo iného vnútorného predpisu vysokej školy; ak vzniknú pochybnosti o tom, kto má pri konkrétnom procese určiť gestora procesu alebo kto je gestorom procesu, rozhoduje o tom rektor vysokej školy. Určením gestora procesu nie sú dotknuté právomoci a zodpovednosti orgánov a osôb vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov vysokej školy.
3. Gestor procesu najmä:
 - a) zabezpečuje uskutočňovanie procesu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi a požiadavkami vnútorného systému,
 - b) zabezpečuje dostupnosť vstupov potrebných na uskutočnenie procesu a riadne vytvorenie jeho výstupov,
 - c) sleduje dodržiavanie lehôt a plnenie príslušných ukazovateľov,
 - d) identifikuje a vyhodnocuje riziká, ktoré môžu ovplyvniť riadne uskutočnenie alebo výsledok procesu, a podľa potreby prijíma alebo navrhuje opatrenia na ich riadenie,
 - e) zabezpečuje vytvorenie a uchovanie primeraných dôkazov o uskutočnení procesu a
 - f) zabezpečuje odovzdanie výstupu procesu do nadväzujúceho procesu, ak naň ďalší proces nadväzuje.
4. Pri každom procese sa určuje najmä:
 - a) jeho účel a predmet,
 - b) gestor procesu,
 - c) osoba alebo orgán oprávnený rozhodovať, ak rozhodovanie nie je súčasťou pôsobnosti gestora procesu,
 - d) spôsob zabezpečenia zastupiteľnosti osoby zodpovednej za uskutočňovanie procesu,
 - e) vstupy procesu a zdroj týchto vstupov,
 - f) požadovaný výstup procesu,
 - g) lehota alebo periodicita jeho uskutočňovania, ak je relevantná,
 - h) dôkaz alebo záznam preukazujúci jeho uskutočnenie,
 - i) ukazovateľ alebo iný spôsob monitorovania účinnosti procesu, ak je vzhľadom na povahu procesu relevantný,

- j) hlavné riziká procesu a spôsob ich riadenia a
 - k) nadväzujúci proces alebo spôsob ďalšieho využitia jeho výstupu.
5. Vysoká škola zabezpečuje zastupiteľnosť osôb zodpovedných za uskutočňovanie procesov tak, aby ich neprítomnosťou alebo inou prekážkou nebola ohrozená kontinuita procesu, dodržanie stanovenej lehoty či plnenie povinností vysokej školy. Zastupujúca osoba vykonáva počas zastupovania príslušné úlohy v rozsahu určenom vnútornými predpismi alebo poverením.
 6. Ak sa na uskutočňovaní jedného procesu podieľa viacero osôb, orgánov alebo organizačných útvarov, ich čiastkové úlohy a zodpovednosti musia byť vymedzené tak, aby bola zachovaná jednoznačná celková zodpovednosť gestora procesu. Prenesením alebo delegovaním jednotlivých úloh na inú osobu alebo organizačný útvar sa gestor procesu nezbaňuje zodpovednosti za riadne uskutočnenie procesu v rozsahu svojej pôsobnosti.
 7. Procesy vnútorného systému a údaje podľa odseku 4 sa evidujú v katalógu procesov vnútorného systému, kartách procesov alebo v inom rovnocennom dokumentovanom systéme určenom vysokou školou. Podrobnosti o forme, evidencii, aktualizácii a schvaľovaní procesov môže upraviť osobitný vnútorný predpis alebo metodické usmernenie.
 8. Procesy vnútorného systému sa pravidelne monitorujú a podľa potreby aktualizujú najmä na základe výsledkov ich uskutočňovania a overovania, zmien právnych predpisov a štandardov, výsledkov spätnej väzby, identifikovaných rizík, zistených nedostatkov a prijatých opatrení na zlepšovanie.
 9. Zodpovednosť za uskutočňovanie procesu a jeho nezávislé overovanie sa oddeľuje. Gestor procesu ani osoba, ktorá proces priamo riadi alebo uskutočňuje, nevykonáva jeho nezávislé overovanie, ak by tým mohla byť ohrozená objektívnosť alebo nestrannosť overovania; tým nie je dotknuté priebežné monitorovanie a sebahodnotenie procesu gestorom procesu.

Článok 4

Podklady pre hodnotenie

1. Overovanie vnútorného systému kvality vychádza najmä zo zhodnotenia plnenia strategických cieľov alebo krátkodobých úloh, ktoré vysoká škola a jej súčasti prijali v základných dokumentoch a vyhodnotenia vlastných alebo externých analýz. Podkladmi pre overovanie a hodnotenie vnútorného systému kvality sú najmä nasledovné dokumenty:
 - a) dlhodobé zámery rozvoja vysokej školy a jej fakulty, ďalšie strategické dokumenty, výročné správy vysokej školy, fakúlt a pracovísk vysokej školy,
 - b) údaje z informačných systémov VŠZaSP a iných verejných zdrojov, prípadne zdrojov dostupných na VŠZaSP,
 - c) hodnotiace správy vypracované RVSZK,
 - d) odborné posudky,
 - e) záznamy zo štruktúrovaných rozhovorov,
 - f) dotazníkové prieskumy a ankety,
 - g) scientometrické analýzy.
2. Vysoká škola na účely jednotného, systematického a overiteľného používania údajov, ako aj na účely overovania vnútorného systému kvality, vo vnútornom systéme vedie a priebežne aktualizuje dátový slovník ukazovateľov.
3. Dátový slovník pri každom ukazovateli obsahuje najmä:

- a) názov a jednoznačnú definíciu ukazovateľa vrátane spôsobu jeho výpočtu, ak je relevantný,
 - b) zdroj údajov,
 - c) osobu alebo organizačný útvar zodpovedný za správnosť a aktualizáciu údajov,
 - d) frekvenciu zisťovania alebo aktualizácie údajov a rozhodný dátum ich uzávierky,
 - e) spôsob validácie údajov,
 - f) požadované členenie údajov podľa relevantných charakteristík a
 - g) históriu podstatných zmien definície, metodiky alebo zdroja ukazovateľa.
4. Ukazovatele zaradené do dátového slovníka sa používajú jednotne pri monitorovaní a hodnotení študijných programov, procesov vnútorného systému a pri strategickom, taktickom a operatívnom rozhodovaní vysokej školy.
 5. Zmeny definície, spôsobu výpočtu alebo zdroja ukazovateľa musia byť zdokumentované tak, aby bola zachovaná jeho porovnateľnosť v čase alebo aby bolo možné identifikovať dôvod jej prerušenia.
 6. Podrobnosti o vedení, aktualizácii a zodpovednosti za správu dátového slovníka môže upraviť vnútorný predpis alebo metodické usmernenie vysokej školy.

Článok 5

Informačné zdroje a správa údajov vnútorného systému

1. Vysoká škola zabezpečuje, aby údaje využívané na účely vnútorného systému kvality pochádzali z určených, dôveryhodných a overiteľných informačných zdrojov.
2. Pre každý údaj alebo ukazovateľ používaný vo vnútornom systéme sa určuje autoritatívny zdroj údajov, ktorý predstavuje rozhodujúci zdroj pre jeho vykazovanie, hodnotenie a ďalšie použitie, a osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za správnosť, úplnosť a aktuálnosť príslušného údajja. Autoritatívnym zdrojom môže byť najmä informačný systém vysokej školy, register, evidencia alebo iný schválený zdroj údajov.
3. Pri určení autoritatívneho zdroja sa prihliada najmä na:
 - a) požiadavky všeobecne záväzných právnych predpisov, ak určujú spôsob alebo miesto vedenia príslušného údajja,
 - b) miesto, v ktorom údaj primárne vzniká a je spravovaný,
 - c) určenie osoby alebo organizačného útvaru zodpovedného za jeho správnosť a aktualizáciu,
 - d) úplnosť, aktuálnosť, overiteľnosť a ochranu údajov a
 - e) možnosť spätne preukázať pôvod údajja a jeho zmeny.
4. Ak je ten istý údaj vedený vo viacerých informačných systémoch alebo evidenciách, určí sa pre tento údaj jeden autoritatívny zdroj. Ostatné informačné systémy a evidencie údaje z autoritatívneho zdroja preberajú alebo sa s ním zosúladujú. Za autoritatívny zdroj sa spravidla určí systém alebo evidencia, v ktorej údaj podľa právnych predpisov alebo vnútorných pravidiel vysokej školy primárne vzniká a za ktorého správnosť je jednoznačne určená zodpovednosť.
5. Návrh na určenie alebo zmenu autoritatívneho zdroja predkladá osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za príslušnú oblasť v spolupráci so správcom dotknutého informačného systému. Autoritatívny zdroj schvaľuje rektor, prípadne ním poverená osoba alebo orgán. Určenie autoritatívneho zdroja, zodpovednosti za údaj a dátum účinnosti sa zaznamenajú v

dátovom slovníku alebo inom určenom dokumente vysokej školy.

6. Ak je údaj dostupný v autoritatívnom zdroji, opakovane sa manuálne nežadáva ani neprepisuje. Ak je medzi informačnými systémami zabezpečený bezpečný a spoľahlivý automatizovaný prenos údajov, využíva sa prednostne tento spôsob ich získavania. Manuálne zadanie alebo úprava údajov sa použije len v odôvodnených prípadoch a musí byť primerane overiteľná.
7. Údaj získaný a overený z autoritatívneho zdroja sa môže využívať vo viacerých procesoch vnútorného systému bez jeho opakovaného zisťovania, ak zodpovedá účelu, rozsahu a rozhodnému obdobiu príslušného procesu.
8. Vysoká škola zabezpečuje, aby bolo možné pri významných údajoch a ukazovateľoch použitých pri hodnotení alebo rozhodovaní spätne identifikovať ich zdroj, rozhodné obdobie a verziu použitú v čase prijatia rozhodnutia. Ak dôjde k následnej oprave alebo zmene údajov, táto skutočnosť nesmie znemožniť identifikáciu údajov, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.
9. Ak vznikne pochybnosť o správnosti autoritatívneho zdroja alebo rozpor medzi údajmi vedenými vo viacerých systémoch, príslušné organizačné útvary rozpor preveria podľa kritérií uvedených v odseku 3. Do jeho vyriešenia sa na účely rozhodovania použije údaj z určeného autoritatívneho zdroja, ak nie je preukázané, že je nesprávny. Zistená chyba sa opraví v autoritatívnom zdroji a následne sa zabezpečí zosúladenie nadväzujúcich systémov.
10. Autoritatívne zdroje údajov, zodpovednosť za jednotlivé údaje, pravidlá ich validácie a história ich zmien sa evidujú v dátovom slovníku alebo inom dokumentovanom systéme správy údajov vysokej školy.
11. Prístup k údajom, ich prenos a spracúvanie sa uskutočňujú v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov, informačnej a kybernetickej bezpečnosti a s príslušnými vnútornými predpismi vysokej školy.

Článok 6

Univerzitný informačný systém a informačná podpora vnútorného systému

1. Vysoká škola využíva univerzitný informačný systém (ďalej len „UIS“) ako základný integrovaný informačný systém na podporu vzdelávacej, vedeckej, výskumnej, administratívnej a ďalšej súvisiacej činnosti vysokej školy a na zabezpečovanie údajov potrebných pre vnútorný systém.
2. UIS vytvára jednotné informačné prostredie pre uchádzačov o štúdium, študentov, absolventov, vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, odborných a administratívnych zamestnancov a osoby a orgány podieľajúce sa na riadení vysokej školy.
3. Základnými princípmi využívania UIS sú najmä:
 - a) integrácia jednotlivých akademických, administratívnych a informačných agend,
 - b) podpora organizácie štúdia založeného na kreditovom systéme,
 - c) spracúvanie údajov osobami a jednotlivými pracoviskami, v ktorých príslušný údaj alebo agenda vzniká,
 - d) pridelovanie prístupových oprávnení podľa používateľských rolí a rozsahu pôsobnosti,
 - e) modularita a možnosť využívania jednotlivých funkcionalít podľa potrieb vysokej školy,
 - f) primeraná parametrizácia systému podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a

- vnútorných predpisov vysokej školy,
- g) jednorazové zadávanie a opakované využívanie údajov tam, kde je to technicky a právne možné,
 - h) zabezpečenie dohľadateľnosti údajov a ich využitia a
 - i) priebežný rozvoj a aktualizácia systému podľa potrieb vysokej školy, používateľov a zmien právneho alebo informačného prostredia.
4. UIS podporuje a eviduje najmä tieto procesy súvisiace so vzdelávaním:
- a) prijímacie konanie a spracovanie prihlášok na štúdium,
 - b) zápis uchádzačov a študentov a vedenie údajov o štúdiu,
 - c) tvorbu a správu študijných plánov vrátane individuálnych študijných plánov,
 - d) zápis predmetov, organizáciu výučby a tvorbu rozvrhov,
 - e) prihlasovanie na skúšky, priebežné a záverečné hodnotenie študentov a evidenciu výsledkov štúdia,
 - f) podporu elektronického vzdelávania, sprístupňovanie študijných materiálov, elektronické testovanie a odovzdávanie prác,
 - g) osobitné agendy doktorandského štúdia,
 - h) evidenciu a správu záverečných prác, ich odovzdávanie a kontrolu originality,
 - i) organizáciu štátnych skúšok, ukončenia štúdia a súvisiacich akademických procesov,
 - j) evidenciu štipendií a ďalších finančných otázok súvisiacich so štúdiom a
 - k) ďalšie akademické agendy podľa rozsahu implementovaných funkcionalít UIS.
5. UIS sa v rozsahu dostupných funkcionalít využíva aj na podporu procesov zabezpečovania, monitorovania a overovania kvality, najmä na:
- a) získavanie spätnej väzby prostredníctvom elektronických dotazníkov, ankiet a prieskumov,
 - b) spracovanie údajov o priebehu a výsledkoch štúdia,
 - c) sledovanie vybraných ukazovateľov študijných programov,
 - d) poskytovanie údajov o personálnom zabezpečení vzdelávania,
 - e) poskytovanie údajov o vedeckej, výskumnej, publikačnej a projektovej činnosti v rozsahu evidovanom v systéme,
 - f) vytváranie štatistických, analytických a manažérskych výstupov a
 - g) poskytovanie podkladov na hodnotenie a zlepšovanie študijných programov, procesov a ďalších oblastí vnútorného systému.
6. Na monitorovanie a hodnotenie kvality sa z UIS využívajú najmä údaje o:
- a) uchádzačoch, prijímacom konaní a zápise na štúdium,
 - b) počte, štruktúre a vývoji počtu študentov,
 - c) priebehu štúdia, úspešnosti, neúspešnosti, opakovaní predmetov, prerušení a zanechaní štúdia,
 - d) výsledkoch hodnotenia a ukončovania štúdia,
 - e) dĺžke štúdia a absolvovaní študijných programov,
 - f) spätnej väzbe študentov a ďalších zainteresovaných osôb,
 - g) personálnom zabezpečení študijných programov a výučby,
 - h) vedeckej, výskumnej, publikačnej a projektovej činnosti,
 - i) mobilitách a ďalších akademických aktivitách v rozsahu evidovanom v UIS,
 - j) uplatnení absolventov, ak sú príslušné údaje v UIS dostupné, a
 - k) ďalších ukazovateľoch určených pre potreby vnútorného systému.

7. Manažérske a analytické nástroje UIS, najmä príslušné manažérske portály, sa využívajú na poskytovanie údajov a výstupov potrebných na riadenie vysokej školy, fakúlt, pracovísk, študijných programov a procesov vnútorného systému.
8. Údaje evidované v UIS predstavujú autoritatívny zdroj v rozsahu, v ktorom bol UIS určený ako zdroj príslušného údajov alebo ukazovateľa. Ak sa rovnaký údaj nachádza vo viacerých informačných systémoch alebo evidenciách, na účely vnútorného systému sa používa údaj z autoritatívneho zdroja určeného podľa pravidiel vysokej školy.
9. Zodpovednosť za zadávanie, správnosť, úplnosť a aktualizáciu údajov je rozdelená podľa pôvodu údajov a príslušnosti jednotlivých agend. V rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedajú najmä:
 - a) uchádzači a študenti za správnosť údajov a dokumentov, ktoré podľa pravidiel príslušnej agendy sami zadávajú alebo predkladajú,
 - b) vysokoškolskí učitelia a ďalšie oprávnené osoby za údaje týkajúce sa nimi zabezpečovaných predmetov, výučby, skúšobných termínov, priebežného a záverečného hodnotenia a ďalších údajov, ktoré im prináleží evidovať,
 - c) študijné oddelenie a ďalšie oddelenia vysokej školy za spracovanie, kontrolu a aktualizáciu údajov v agendách patriacich do ich pôsobnosti,
 - d) pracovisko zabezpečujúce agendu vedeckej a výskumnej činnosti za príslušné evidované a overované údaje v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - e) ekonomické oddelenie za údaje o poplatkoch a ďalších ekonomických otázkach súvisiacich so štúdiom, ktoré spravuje,
 - f) personálne oddelenie za vkladanie a aktualizáciu personálnych údajov zamestnancov v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - g) zmluvný dodávateľ UIS za technickú prevádzku a servis systému v rozsahu dohodnutom podľa príslušného zmluvného vzťahu.
10. Podrobné rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé agendy a údaje môže vyplývať z vnútorných predpisov vysokej školy, pracovných náplní, metodických usmernení, nastavenia jednotlivých agend UIS alebo interných riadiacich aktov vysokej školy.
11. Prístup k údajom a analytickým výstupom UIS sa riadi používateľskými rolami, rozsahom pôsobnosti a zásadou prístupu výlučne k údajom potrebným na plnenie príslušných úloh. Primeraný prístup majú najmä:
 - a) rektor a ďalší členovia vedenia vysokej školy,
 - b) dekaní a ďalší členovia vedenia fakúlt,
 - c) vedúci príslušných organizačných súčastí,
 - d) osoby a orgány zodpovedné za zabezpečovanie, monitorovanie alebo overovanie kvality,
 - e) osoby zodpovedné za študijné programy,
 - f) odborní a administratívni zamestnanci v rozsahu nimi zabezpečovaných agend,
 - g) vysokoškolskí učitelia v rozsahu potrebnom na zabezpečovanie ich vzdelávacej a ďalšej činnosti a
 - h) študenti, uchádzači a absolventi v rozsahu údajov, dokumentov a funkcionalít určených pre ich používateľskú rolu.
12. Prístup orgánov a osôb vnútorného systému k údajom UIS sa v súlade so zásadou minimalizácie zabezpečuje iba v rozsahu potrebnom na plnenie ich úloh. Poskytnutie údajov na účely monitorovania alebo overovania kvality nezakladá oprávnenie na prístup k údajom,

ktoré na tento účel nie sú nevyhnutné.

13. Správnosť, úplnosť a aktuálnosť údajov v UIS sa zabezpečuje kombináciou systémových, procesných a personálnych kontrol, najmä:
 - a) kontrolou údajov pri ich zadávaní alebo schvaľovaní,
 - b) určením zodpovednosti za jednotlivé agendy,
 - c) nastavením prístupových a používateľských oprávnení,
 - d) systémovým prepájaním súvisiacich agend a obmedzovaním opakovaného zadávania rovnakých údajov,
 - e) kontrolou údajov odbornými pracoviskami v rámci ich pôsobnosti,
 - f) kontrolnými mechanizmami pri správe záverečných prác vrátane kontroly originality a
 - g) technickou podporou a riešením zistených chýb alebo nezrovnalostí.
14. Ak sa zistí nesprávny, neúplný alebo neaktuálny údaj, oprava sa vykoná prednostne v tej evidencii alebo agende, ktorá je autoritatívnym zdrojom príslušného údajja. Následné výstupy sa vytvárajú z opraveného zdrojového údajja tak, aby sa predchádzalo vzniku rozdielnych verzií toho istého údajja.
15. Údaje a analytické výstupy používané pri významnom hodnotení alebo rozhodovaní v rámci vnútorného systému musia byť primerane dohľadateľné k zdroju, obdobiu a rozhodujúcemu okamihu, za ktorý boli použité. Ak sa údaj následne zmení alebo opraví, musí byť možné podľa povahy rozhodnutia určiť, z akých údajov sa pri pôvodnom hodnotení alebo rozhodnutí vychádzalo.
16. UIS sa podľa právnych a technických možností prepája s príslušnými informačnými systémami a registrami verejnej správy a ďalšími systémami využívanými vysokou školou, najmä s:
 - a) Centrálnym registrom študentov,
 - b) Centrálnym registrom záverečných prác,
 - c) Centrálnym registrom evidencie publikačnej činnosti,
 - d) ďalšími registrami využívanými pri prijímacom konaní alebo vedení akademických agend,
 - e) informačnými, komunikačnými a kancelárskymi službami využívanými vysokou školou a
 - f) systémami súvisiacimi s vydávaním a používaním identifikačných a študentských preukazov študentov vysokej školy.
17. Pri prepojení UIS s ďalšími systémami sa podľa možností uprednostňuje automatizovaný alebo systémový prenos údajov pred ich opakovaným manuálnym prepisovaním. Účelom prepojenia je najmä zabezpečenie správnosti a aktuálnosti údajov, zníženie administratívnej záťaže a obmedzenie rizika vzniku rozdielnych údajov v jednotlivých systémoch.
18. Vysoká škola primerane vyhodnocuje využiteľnosť UIS pre potreby vnútorného systému a podľa potreby upravuje rozsah používaných funkcionalít, analytických výstupov a informačných prepojení tak, aby informačná podpora zodpovedala potrebám riadenia, monitorovania a zlepšovania kvality.
19. Osobné údaje spracúvané v UIS sa spracúvajú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov a vnútornými pravidlami vysokej školy. Spracúvajú sa iba na určené a oprávnené účely, v rozsahu nevyhnutnom na plnenie príslušných úloh vysokej školy, pričom sa zabezpečuje ich správnosť, primeraná ochrana a obmedzenie prístupu na oprávnené osoby.
20. Pri využívaní údajov z UIS na účely monitorovania, hodnotenia a overovania kvality sa podľa

povahy účelu uprednostňuje využívanie súhrnných, anonymizovaných alebo pseudonymizovaných údajov, ak na splnenie daného účelu nie je potrebné spracúvať údaje umožňujúce priamu identifikáciu konkrétnej osoby.

21. Podrobnosti o prevádzke UIS, správe používateľských účtov a oprávnení, zodpovednosti za jednotlivé agendy, ochrane a spracúvaní údajov, technickej podpore, integráciách a pracovných postupoch upravujú príslušné vnútorné predpisy, metodické usmernenia, pracovné postupy a zmluvné vzťahy vysokej školy.

Článok 7

Súbor dokumentačných zdrojov vnútorného systému kvality

1. Súčasťou súboru dokumentácie k vnútornému systému kvality sú najmä nasledovné strategické a hodnotiace dokumenty vysokej školy:
 - a) dlhodobý zámer rozvoja vysokej školy a dlhodobé zámery jej fakúlt a ich aktualizácie,
 - b) výročné správy o hospodárení,
 - c) výročné správy o činnosti VŠZaSP,
 - d) hodnotiace, monitorovacie a analytické výstupy vypracúvané podľa tohto vnútorného predpisu alebo osobitných vnútorných predpisov vysokej školy,
 - e) hodnotiaci správa o implementácii vnútorného systému kvality na VŠZaSP,
 - f) inštitucionálny prehľad kvality VŠZaSP (ďalej len „inštitucionálny prehľad kvality“), ktorý predstavuje jednotný súhrnný podklad na hodnotenie stavu a vývoja kvality na vysokej škole.
2. Náležitosti, obsah a metodika vypracovania dokumentov podľa odseku 1 sa určujú podľa ich povahy všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardmi SAAVŠ, týmto vnútorným predpisom, ďalšími vnútornými predpismi vysokej školy alebo rozhodnutím príslušného orgánu alebo osoby v rozsahu ich pôsobnosti. Pri vypracúvaní dokumentov podľa odseku 1 sa uplatňuje zásada jednorazového získavania a jednotného používania údajov; údaje, ktoré sú už dostupné v autoritatívnom informačnom zdroji alebo inom overenom zdroji vysokej školy, sa opätovne nevyžadujú ani neprepisujú.
3. Samostatné výročné, hodnotiace alebo analytické správy o jednotlivých oblastiach kvality sa vypracúvajú iba vtedy, ak ich samostatné vypracovanie vyžaduje všeobecne záväzný právny predpis, pravidlá externého hodnotenia, tento vnútorný predpis alebo osobitný vnútorný predpis vysokej školy. Ak možno výsledky príslušného monitorovania alebo hodnotenia zachytiť v inštitucionálnom prehľade kvality alebo v inom už existujúcom dokumentovanom výstupe vnútorného systému, nový samostatný dokument sa bez odôvodnenej potreby nevytvára.
4. Fakulty vysokej školy a jednotlivé organizačné súčasti vysokej školy sa podieľajú na každoročnom hodnotení kvality v rozsahu svojej pôsobnosti; relevantné údaje pre potreby hodnotenia sa v maximálnej možnej miere získavajú alebo predvyplnia z dostupných centrálnych informačných a evidenčných zdrojov vysokej školy. Fakulta alebo príslušná organizačná súčasť vysokej školy potvrdí správnosť a úplnosť príslušných údajov a doplní najmä komentár k významným odchýlkam, ich príčinám, identifikovaným rizikám, prijatým alebo navrhovaným rozhodnutiam a opatreniam. Údaje sa opätovne manuálne nevykazujú, ak sú už dostupné a overiteľné v informačných systémoch vysokej školy.
5. Inštitucionálny prehľad kvality sa vypracúva raz ročne na základe údajov a výsledkov podľa

odsekov 1 až 4. Jeho vypracovanie zabezpečuje organizačný útvar alebo osoba určená rektorom na metodickú, administratívnu a dátovú podporu vnútorného systému v spolupráci s fakultami, ďalšími organizačnými súčasťami, gestormi procesov a ďalšími príslušnými osobami a orgánmi vysokej školy. Za správnosť a úplnosť údajov a vecných podkladov zodpovedajú osoby alebo organizačné útvary, do ktorých pôsobnosti príslušné údaje alebo oblasti patria. Inštitucionálny prehľad kvality sa predkladá RVSZK na prerokovanie a využíva sa ako základný súhrnný podklad pri monitorovaní a overovaní vnútorného systému a pri určovaní priorít jeho ďalšieho zlepšovania.

6. Inštitucionálny prehľad kvality prepája najmä relevantné ukazovatele, výsledky hodnotení, významné odchýlky, identifikované riziká, potreby zdrojov a stav plnenia a overovania účinnosti nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení. Údaje a výsledky obsiahnuté vo výročných správach, ročných kartách študijných programov, dátových kartách programov celoživotného vzdelávania, dátových kartách vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia alebo v iných overených zdrojoch a výstupoch sa do inštitucionálneho prehľadu preberajú, sumarizujú alebo sa na ne odkazuje bez ich duplicitného spracovania.
7. Výsledky hodnotenia, zistené odchýlky a návrhy opatrení sa prerokúvajú v tom orgáne alebo tou osobou, do ktorých pôsobnosti patrí prijatie príslušného rozhodnutia alebo opatrenia. Rovnaká vec sa opakovane neprerokúva v ďalších orgánoch, ak to nevyžaduje právny predpis, vnútorný predpis alebo povaha rozhodnutia. Tým nie je dotknutá informačná, monitorovacia ani nezávislá overovacia pôsobnosť RVSZK a ďalších orgánov vysokej školy.
8. Každé rozhodnutie alebo opatrenie prijaté na základe hodnotenia kvality musí byť primerane zdokumentované tak, aby bolo možné spätne identifikovať najmenej podklad, zistenie alebo odchýlku, z ktorej vychádzalo, príslušné rozhodnutie, zodpovednú osobu alebo orgán, lehotu na vykonanie opatrenia a výsledok následného overenia jeho splnenia a účinnosti.
9. Súčasťou dokumentácie k vnútornému systému kvality je aj pravidelný odpočet plnenia dlhodobého zámeru, ktorý sa realizuje spravidla raz za 4 roky. Hodnotiacu správu o implementácii vnútorného systému kvality na VŠZaSP predkladá rektor na prerokovanie Akademickému senátu VŠZaSP a Správnej rade VŠZaSP spolu s návrhmi na prijatie opatrení na základe zistení obsiahnutých v hodnotiacej správe.
10. Hodnotiaca správa o implementácii vnútorného systému kvality na VŠZaSP sa vypracúva zo strany RVSZK na základe hodnotení, ktoré boli na vysokej škole realizované v období od posledného komplexného vnútorného overovania kvality, najviac však za obdobie posledných 4 rokov, pričom využíva najmä inštitucionálne prehľady kvality za príslušné obdobie a už existujúce overené údaje a výstupy.
11. Hodnotiaca správa o implementácii vnútorného systému kvality na VŠZaSP obsahuje najmä:
 - a) rekapituláciu realizovaných čiastkových hodnotení,
 - b) hlavné výsledky realizovaných hodnotení,
 - c) analýzu silných a slabých stránok vysokej školy, ako aj identifikácia príležitostí a rizík jej ďalšieho rozvoja,
 - d) prehľad prijatých nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení a vyhodnotenie ich účinnosti,
 - e) prehľad významných rizík, potrieb zdrojov a stavu plnenia a overovania účinnosti nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení,
 - f) odporúčania pre ďalší rozvoj vysokej školy a systému zabezpečovania a overovania kvality.

Článok 8

Externé overovanie vnútorného systému kvality vzdelávania, posudzovanie vnútorného systému a dohľad nad plnením štandardov

1. Vysoká škola sa zúčastňuje na procesoch pravidelného externého overovania vnútorného systému kvality vzdelávania, najmä v rámci posudzovania vnútorného systému SAAVŠ podľa § 24 zákona o zabezpečovaní kvality. Vysoká škola zároveň podlieha dohľadu SAAVŠ nad plnením štandardov podľa § 24a zákona o zabezpečovaní kvality.
2. Vysoká škola podáva žiadosť o posúdenie vnútorného systému v lehote určenej harmonogramom posúdení vnútorných systémov schváleným SAAVŠ a poskytuje SAAVŠ dokumenty, údaje, informácie a ďalšiu súčinnosť potrebnú na posúdenie súladu vnútorného systému a jeho implementácie so Štandardmi pre vnútorný systém kvality a so súvisiacimi požiadavkami podľa osobitného predpisu.
3. Vysoká škola zabezpečuje, aby bolo pri externom posudzovaní možné hodnoverne preukázať najmä:
 - a) súlad vnútorného systému so Štandardmi pre vnútorný systém kvality,
 - b) skutočnú a dôslednú implementáciu vnútorného systému vo všetkých súčiastiach vysokej školy, na ktoré sa vzťahuje,
 - c) dodržiavanie pravidiel, postupov a zodpovedností ustanovených vnútorným systémom,
 - d) súlad uskutočňovaných študijných programov so Štandardmi pre študijný program,
 - e) súlad uskutočňovaných habilitačných konaní a inauguračných konaní, ako aj podmienok a zabezpečenia príslušných odborov habilitačného konania a inauguračného konania, so Štandardmi pre HIK,
 - f) prijímanie a realizáciu opatrení na kontinuálne zlepšovanie kvality na základe výsledkov vnútorného a externého hodnotenia.
4. Vysoká škola môže pri posudzovaní vnútorného systému postupovať aj spôsobom v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality a požiadať o vypracovanie hodnotiacej správy právnickú osobu, ktorá je členom Európskej asociácie pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania (ENQA) a zároveň je zapísaná v Európskom registri zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (EQAR). Hodnotiacu správu sa vypracúva a využíva v konaní pred SAAVŠ v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom o zabezpečovaní kvality.
5. V rámci dohľadu nad plnením štandardov podľa § 24a zákona o zabezpečovaní kvality je vysoká škola povinná poskytnúť SAAVŠ potrebnú súčinnosť. SAAVŠ je pri výkone dohľadu oprávnená uskutočniť aj kontrolu na mieste.
6. Vysoká škola je povinná poskytnúť SAAVŠ pri výkone dohľadu, vrátane kontroly na mieste, riadnu a bezodkladnú súčinnosť, najmä sprístupniť priestory, dokumentáciu, informačné systémy a ďalšie podklady, o ktoré SAAVŠ požiada, umožniť účasť poverených zamestnancov alebo prizvaných členov pracovnej skupiny SAAVŠ na zasadnutiach jednotlivých orgánov vysokej školy v súlade s príslušnými právnymi predpismi, ak sa na zasadnutiach prerokúvajú otázky súvisiace s predmetom kontroly a výkonu dohľadu. Vysoká škola je pri výkone dohľadu povinná rovnako zabezpečiť súčinnosť rektora, v prípade fakulty dekana fakulty, a ďalších dotknutých osôb. Rektor určí zamestnanca vysokej školy zodpovedného za koordináciu súčinnosti so SAAVŠ pri výkone

- dohľadu (ďalej len „koordinátor pre SAAVŠ“), ktorý najmä eviduje lehoty určené SAAVŠ, zabezpečuje včasné poskytnutie požadovaných podkladov a informuje rektora a RVSZK o priebehu a výsledkoch dohľadu.
7. Ak SAAVŠ v rámci dohľadu zistí nedostatky, vysoká škola poskytuje súčinnosť pri konaniach a postupoch podľa zákona o zabezpečovaní kvality a bezodkladne prijíma opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov. Ak SAAVŠ uloží vysokej škole opravné opatrenie, vysoká škola:
 - a) zabezpečí jeho vykonanie v určenej lehote,
 - b) určí zodpovednosť za jeho realizáciu,
 - c) priebežne sleduje plnenie prijatých opatrení,
 - d) vyhodnotí ich účinnosť a výsledky a
 - e) oznámi SAAVŠ prijaté opatrenia a ich výsledky v rozsahu a lehote určenej SAAVŠ.
 8. Ak SAAVŠ v rámci dohľadu začne mimoriadne posúdenie vnútorného systému, vysoká škola poskytne požadované podklady a súčinnosť v lehote určenej SAAVŠ. Výsledky mimoriadneho posúdenia a z neho vyplývajúce opatrenia vysoká škola zohľadní pri ďalšej implementácii a rozvoji vnútorného systému. Ak SAAVŠ rozhodne, že mimoriadne posúdenie vnútorného systému nahrádza pravidelné posúdenie vnútorného systému, vysoká škola postupuje v súlade s týmto rozhodnutím.
 9. Výsledky posudzovania vnútorného systému, dohľadu nad plnením štandardov, mimoriadneho posudzovania vnútorného systému a ďalších externých hodnotení vysoká škola systematicky analyzuje a využíva na kontinuálne zlepšovanie kvality vzdelávacej, tvorivej a ďalších súvisiacich činností a na zlepšovanie účinnosti vnútorného systému.
 10. Na podporu kontinuálneho zlepšovania môže vysoká škola primerane využívať aj ďalšie externé zdroje informácií a hodnotenia, najmä:
 - a) výsledky externých hodnotení vykonaných uznávanými domácimi alebo zahraničnými inštitúciami a odbornými panelmi,
 - b) výsledky medzinárodných odborných a panelových hodnotení tvorivej činnosti,
 - c) výsledky medzinárodných rankingov, ak sú vzhľadom na použitú metodiku a sledované ukazovatele relevantné pre hodnotenú oblasť.
 11. Výsledky externých hodnotení podľa odseku 10 majú podporný charakter. Vysoká škola ich vyhodnocuje s prihliadnutím na svoje poslanie, strategické ciele, profil, vzdelávacie výstupy a osobitosti uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností.

Článok 9

Ročný plán kvality a kalendár vnútorného systému

1. Na zabezpečenie koordinovaného, hospodárneho a včasného fungovania vnútorného systému sa na každý akademický rok vypracúva ročný plán kvality a kalendár vnútorného systému.
2. Návrh ročného plánu kvality a kalendára vnútorného systému vypracúva RVSZK v spolupráci s fakultami a ďalšími organizačnými súčasťami vysokej školy, ako aj s osobami alebo orgánmi zodpovednými za jednotlivé procesy vnútorného systému. RVSZK pri jeho príprave zabezpečuje vecnú a časovú koordináciu jednotlivých procesov, zberov údajov, hodnotení a rozhodovacích postupov.

3. Ročný plán kvality a kalendár vnútorného systému schvaľuje rektor najneskôr do 30. septembra príslušného akademického roka.
4. Ročný plán kvality a kalendár vnútorného systému obsahuje najmä termíny:
 - a) uzávierok a validácie údajov a ukazovateľov,
 - b) pravidelných hodnotení a overovaní,
 - c) prieskumov a zberu spätnej väzby,
 - d) vypracovania a prerokovania hodnotiacich výstupov,
 - e) prijímania rozhodnutí a opatrení,
 - f) zverejňovania informácií a výstupov a
 - g) kontroly plnenia a účinnosti preventívnych, nápravných a zlepšovacích opatrení.
5. Pri zostavovaní kalendára sa jednotlivé zbery údajov, hodnotenia a rozhodovacie procesy časovo a vecne koordinujú tak, aby sa rovnaké údaje nezískavali opakovane a jeden validovaný údaj mohol byť využitý vo viacerých procesoch vnútorného systému, ak to umožňuje jeho účel, rozsah a rozhodné obdobie.
6. Fakulty, ďalšie organizačné súčasti vysokej školy a príslušné orgány vysokej školy sú povinné pri plánovaní a uskutočňovaní procesov vnútorného systému vychádzať zo schváleného ročného plánu kvality a kalendára vnútorného systému a poskytovať potrebnú súčinnosť na dodržanie stanovených lehôt.
7. RVSZK koordinuje prípravu návrhu ročného plánu kvality a kalendára vnútorného systému, sleduje jeho plnenie a upozorňuje na významné odchýlky alebo riziká, ktoré môžu ovplyvniť riadne fungovanie vnútorného systému.
8. Ročný plán kvality a kalendár vnútorného systému možno v priebehu akademického roka primerane aktualizovať najmä z dôvodu zmeny právnych predpisov, štandardov, harmonogramov externého hodnotenia alebo iných významných skutočností; aktualizácie schvaľuje rektor vysokej školy.

Článok 10

Riadenie rizík a nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení

1. Vysoká škola v rámci vnútorného systému systematicky identifikuje, vyhodnocuje, monitoruje a riadi riziká, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť kvalitu vzdelávania, tvorivej činnosti, plnenie štandardov alebo riadne fungovanie procesov vnútorného systému.
2. Riziká sa posudzujú najmä podľa pravdepodobnosti ich vzniku a závažnosti ich možného dopadu. Pre významné ukazovatele alebo oblasti sa podľa potreby určujú prahové alebo varovné hodnoty, ktorých dosiahnutie alebo prekročenie je podnetom na preskúmanie príčin, prijatie opatrenia, eskaláciu alebo mimoriadne overenie.
3. Pri každom významnom riziku sa primerane jeho povahe určuje najmä:
 - a) osoba, orgán alebo organizačný útvar zodpovedný za jeho sledovanie a riadenie,
 - b) úroveň rizika a spôsob jeho monitorovania,
 - c) existujúce alebo plánované kontrolné opatrenia,
 - d) podmienky a spôsob eskalácie,
 - e) potreba prijatia preventívneho, nápravného alebo zlepšovacieho opatrenia.
4. Osobitná pozornosť sa venuje oblastiam so zvýšeným rizikom, najmä ak ide o opakované alebo závažné nedostatky, nepriaznivý vývoj ukazovateľov, regulované študijné programy, praktické vyučovanie a pracoviská praktického vyučovania, uskutočňovanie študijného

- programu na viacerých miestach alebo iné okolnosti, ktoré môžu významne ovplyvniť kvalitu alebo plnenie štandardov.
5. Preventívne, nápravné a zlepšovacie opatrenia (ďalej len „opatrenia“) sa evidujú v centrálnom registri nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení (ďalej ako „register opatrení“). Pri každom opatrení sa eviduje najmä:
 - a) zistenie, riziko alebo príčina, na ktorú opatrenie reaguje,
 - b) osoba, orgán alebo organizačný útvar zodpovedný za jeho vykonanie,
 - c) termín splnenia,
 - d) očakávaný a podľa možnosti merateľný výsledok,
 - e) dôkaz o vykonaní opatrenia,
 - f) osoba alebo orgán zodpovedný za následné overenie,
 - g) spôsob a termín overenia účinnosti a
 - h) postup pri nesplnení opatrenia alebo nepreukázaní jeho účinnosti.
 6. Register opatrení sa vedie centrálnne v elektronickej forme v informačnom systéme alebo inom určenom elektronickej úložisku vysokej školy tak, aby bol zabezpečený jednotný prístup k evidencii opatrení, sledovanie ich stavu, lehôt, zodpovednosti, výsledkov overenia účinnosti a história vykonaných zmien.
 7. Za správu registra zodpovedá organizačný útvar alebo osoba určená rektorom. Osoby, orgány a organizačné súčasti vysokej školy zodpovedné za vykonanie opatrení zabezpečujú včasné vloženie a aktualizáciu údajov v rozsahu svojej pôsobnosti. RVSZK využíva register na monitorovanie plnenia opatrení a koordináciu overovania ich účinnosti.
 8. Za splnenie opatrenia sa nepovažuje iba vykonanie určenej úlohy. Opatrenie možno uzavrieť až po overení, že dosiahlo zamýšľaný výsledok, odstránilo alebo primerane obmedzilo príčinu zisteného nedostatku alebo znížilo príslušné riziko na prijateľnú úroveň.
 9. Účinnosť opatrenia overuje osoba alebo orgán, ktorý sa priamo nepodieľal na jeho vykonaní, ak by tým mohla byť ohrozená nezávislosť alebo objektívnosť overenia. Výsledok overenia účinnosti sa zaznamená v registri opatrení vrátane dôkazu, na základe ktorého bolo opatrenie uzavreté alebo bolo rozhodnuté o potrebe ďalšieho postupu.
 10. Ak opatrenie nebolo splnené v určenej lehote, jeho účinnosť sa nepreukázala, riziko sa zvýšilo alebo sa rovnaký nedostatok opakuje, vec sa eskaluje osobe alebo orgánu s právomocou prijať ďalšie rozhodnutie alebo opatrenie. Podľa závažnosti môže byť nariadené nové alebo doplňujúce opatrenie, skrátenie intervalu monitorovania alebo mimoriadne overenie príslušného procesu, študijného programu alebo inej hodnotenej oblasti.
 11. RVSZK v rámci svojej pôsobnosti pravidelne vyhodnocuje významné riziká, stav plnenia opatrení a výsledky testov ich účinnosti a identifikuje opakujúce sa alebo systémové nedostatky. Súhrnné výsledky sa využívajú pri inštitucionálnom prehľade kvality, plánovaní priorít vnútorného systému a prijímaní rozhodnutí o potrebných zdrojoch a ďalších opatreniach.
 12. Podrobnosti o klasifikácii rizík, prahových hodnotách, vedení registra opatrení, eskalácii a overovaní účinnosti opatrení môže upraviť vnútorný predpis alebo metodické usmernenie vysokej školy.

Článok 11

Zverejňovanie informácií o vnútornom systéme kvality

1. Vysoká škola zverejňuje informácie o vnútornom systéme kvality na webovom sídle vysokej školy v časti prístupnej verejnosti. Zverejňované informácie musia byť jasné, presné, aktuálne, ľahko dostupné a zverejnené spôsobom zohľadňujúcim požiadavky na prístupnosť aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením.
2. Za koordináciu zverejňovania a aktualizácie informácií podľa tohto článku zodpovedá osoba alebo organizačný útvar určený rektorom. Za vecnú správnosť, úplnosť a aktuálnosť zverejňovanej informácie zodpovedá osoba, orgán alebo organizačný útvar, do ktorého pôsobnosti príslušná informácia alebo dokument patrí.
3. Pri dokumentoch, ktoré podliehajú schvaľovaniu alebo zmenám, vysoká škola zabezpečuje, aby bola ako platná a aktuálna jednoznačne označená a zverejnená iba ich aktuálna verzia. Pri zverejnenom dokumente sa podľa jeho povahy uvedie najmä dátum schválenia, dátum účinnosti a označenie aktuálnej verzie alebo poslednej zmeny.
4. Nahradené alebo zrušené verzie dokumentov sa uchovávajú spôsobom umožňujúcim dohľadanie histórie ich zmien, pričom musia byť jednoznačne označené ako neaktuálne alebo archívne tak, aby nemohli byť považované za platné znenie. Vysoká škola zabezpečuje primeranú dohľadateľnosť toho, ktorá verzia dokumentu bola účinná v príslušnom období.
5. Informácie o študijných programoch sa zverejňujú vo všetkých jazykoch, v ktorých sa príslušný študijný program uskutočňuje. Informácie významné pre uplatňovanie práv a plnenie povinností študentov sa okrem slovenského jazyka podľa potreby zverejňujú aj v jazykovej verzii zodpovedajúcej jazyku uskutočňovania ich štúdia.
6. Vysoká škola sprístupňuje verejnosti na svojom webovom sídle najmä:
 - a) dlhodobý zámer rozvoja vysokej školy,
 - b) výročné správy,
 - c) hodnotiace správy,
 - d) výsledky ankiet o hodnoteniach študijných programov,
 - e) vnútorné predpisy vysokej školy v platnom znení,
 - f) štandardy požadované pre študijné programy uskutočňované na vysokej škole,
 - g) ukazovatele kvality vzdelávania, tvorivej činnosti a podporných činností,
 - h) aktuálne informácie o implementácii a fungovaní vnútorného systému, o dosiahnutých výsledkoch a prijatých opatreniach.
7. Pre záujemcov o štúdium, študentom, absolventom a širokej verejnosti poskytuje a sprístupňuje VŠZaSP najmä tieto informácie:
 - a) pravidlá a harmonogram prijímacieho konania,
 - b) štatistiky o prijímacom konaní v predchádzajúcich akademických rokoch,
 - c) sadzobník školného a poplatkov spojených so štúdiom,
 - d) harmonogram príslušného, resp. nadchádzajúceho akademického roka,
 - e) zásady podpory študentov so špecifickými potrebami,
 - f) dostupné formy poradenstva pre študentov,
 - g) kariérne poradenstvo a prehľad o uplatnení absolventov,
 - h) možnosti podpory pre talentovaných študentov a sociálny podpora študentov,
 - i) prehľad o dostupnosti ubytovacích a stravovacích služieb,
 - j) možnosti športového a kultúrneho vyžitia.

8. Osoby, orgány a organizačné útvary zodpovedné za obsah zverejnených informácií zabezpečujú ich pravidelnú kontrolu a bezodkladnú aktualizáciu, ak dôjde ku zmene skutočností rozhodujúcich pre ich správnosť alebo aktuálnosť. Podrobnosti o zverejňovaní, správe verzií a archivácii zverejnených dokumentov môže upraviť vnútorný predpis alebo metodické usmernenie vysokej školy.

Článok 12

Postavenie orgánov a osôb vo vnútornom systéme kvality

1. Pôsobnosť, právomoci a povinnosti jednotlivých orgánov vysokej školy a jej jednotlivých organizačných súčasti určuje relevantná právna úprava, a to najmä zákon o vysokých školách, zákon o zabezpečovaní kvality, ako aj Štatút VŠZaSP a ďalšie vnútorné predpisy VŠZaSP. Pôsobnosť, právomoci a zodpovednosť orgánov a osôb zapojených do vnútorného systému sa vymedzujú tak, aby bolo oddelené zabezpečovanie a riadenie jednotlivých procesov od ich nezávislého overovania. Tým nie je dotknutá pôsobnosť Akademického senátu VŠZaSP, Vedeckej rady VŠZaSP, orgánu určeného Štatútom VŠZaSP ani ďalších orgánov vysokej školy ustanovená všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo Štatútom VŠZaSP.
2. Orgánmi a osobami zapojenými do vnútorného systému sú najmä rektor, RVSZK, Akreditačná rada, Rada pre študijný program, Vedecká rada VŠZaSP, dekaní fakúlt, gestori procesov a ďalšie orgány, organizačné útvary a osoby určené vnútornými predpismi vysokej školy. V rozsahu stanovenom týmto vnútorným predpisom, ako aj ďalšími vnútornými predpismi vysokej školy, sa podieľa na zabezpečovaní a monitorovaní vnútorného systému kvality vysokej školy aj oddelenie manažmentu kvality VŠZaSP.
3. Za zabezpečovanie, riadne uskutočňovanie, monitorovanie a priebežné zlepšovanie jednotlivých procesov vnútorného systému zodpovedajú gestori procesov a príslušné osoby, orgány alebo organizačné útvary vysokej školy v rozsahu svojej pôsobnosti. Zabezpečujú najmä riadny priebeh procesu, identifikáciu a riadenie rizík, realizáciu prijatých opatrení a poskytovanie úplných a overiteľných podkladov na jeho nezávislé overenie.
4. RVSZK je najvyšším nezávislým odborným orgánom vnútorného systému v rozsahu pôsobnosti ustanovenej Štatútom VŠZaSP, týmto vnútorným predpisom, Akreditačným poriadkom VŠZaSP a ďalšími vnútornými predpismi vysokej školy. RVSZK najmä:
 - a) monitoruje a nezávisle overuje vnútorný systém, jeho implementáciu, funkčnosť a účinnosť,
 - b) posudzuje súlad procesov, študijných programov a ďalších činností s právnymi predpismi, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy,
 - c) vyhodnocuje zistenia, riziká a plnenie prijatých nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení,
 - d) posudzuje a schvaľuje návrhy študijných programov, ich zmeny a zrušenie a ďalšie návrhy v prípadoch ustanovených vnútornými predpismi vysokej školy,
 - e) schvaľuje vnútorné hodnotiace správy a ďalšie dokumenty v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - f) predkladá rektorovi stanoviská, odporúčania a návrhy opatrení vo veciach, v ktorých rozhodovacia právomoc patrí rektorovi alebo inému orgánu vysokej školy.
5. Pôsobnosť RVSZK je vymedzená najmä Štatútom VŠZaSP a Akreditačným poriadkom

- VŠZaSP, ktoré upravujú oblasť týkajúcu sa vnútorného systému zabezpečovania kvality.
6. RVSZK sa nepodieľa na každodennom riadení ani uskutočňovaní procesov, ktoré následne nezávisle overuje. Člen RVSZK alebo iná osoba vykonávajúca overovanie sa nepodieľa na posudzovaní alebo rozhodovaní o procese alebo návrhu, na ktorého vytvorení, riadení alebo uskutočňovaní sa podieľala spôsobom, ktorý by mohol ohroziť jej nezávislosť alebo nestrannosť. Skutočnosť, že RVSZK v rámci svojej pôsobnosti predtým posudzovala alebo schvaľovala študijný program, jeho úpravu alebo inú s tým súvisiacu otázku, nevylučuje následné overovanie ich uskutočňovania a účinnosti; pri následnom overovaní sa zabezpečí primeraná nestrannosť hodnotenia a predchádzanie konfliktu záujmov.
 7. Rektor poveruje zamestnancov vysokej školy, spravidla prorektorov, dekana fakulty a ďalších vedúcich zamestnancov úlohami zameranými na koordináciu činnosti pre zabezpečovanie kvality vzdelávacích, tvorivých a podporných činností.
 8. Posudzovaním kvality vzdelávacej, tvorivej a podpornej činnosti v medzinárodnom kontexte sa zaoberá prorektor pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a RVSZK.
 9. Dekan fakulty poveruje zamestnancov fakulty, spravidla prodekanov a ďalších vedúcich zamestnancov fakulty úlohami zameranými na koordináciu činnosti na zabezpečovanie kvality vzdelávacích, tvorivých a podporných činností na fakulte.
 10. Vedúci pracovísk vysokej školy postupujú pri svojej činnosti na základe pokynov rektora.
 11. Metodickú, administratívnu a dátovú podporu vnútorného systému zabezpečuje organizačný útvar alebo osoba určená rektorom. Tento útvar alebo osoba najmä poskytuje metodickú podporu pri uplatňovaní pravidiel vnútorného systému, koordinuje spracovanie údajov a analytických podkladov, podporuje vedenie dokumentácie vnútorného systému a organizačne zabezpečuje činnosť RVSZK. Pri plnení týchto úloh nenahrádza zodpovednosť gestorov procesov ani nezávislú a rozhodovaciu pôsobnosť RVSZK.
 12. Rektor zodpovedá za strategické riadenie a rozvoj vnútorného systému a vykonáva rozhodnutia a úkony, ktoré podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, Štatútu VŠZaSP alebo ďalších vnútorných predpisov patria do jeho pôsobnosti. Rektor najmä vytvára podmienky na riadne fungovanie vnútorného systému, zabezpečuje realizáciu strategických, organizačných, personálnych a iných opatrení a rozhoduje o návrhoch a opatreniach predložených RVSZK, ak rozhodnutie patrí do jeho pôsobnosti.
 13. Návrh vnútorného systému a návrhy jeho zásadných zmien pripravuje rektor v spolupráci s príslušnými orgánmi a osobami vnútorného systému, najmä s RVSZK, Akreditačnou radou a Radou pre študijný program. Návrh vnútorného systému alebo jeho zmien a doplnení predkladá rektor Akademickému senátu VŠZaSP spravidla po predchádzajúcom prerokovaní v RVSZK a podľa povahy veci aj v ďalších príslušných orgánoch.
 14. Pravidlá vnútorného systému upravené príslušnými vnútornými predpismi schvaľuje na návrh rektora Akademický senát VŠZaSP ako orgán určený Štatútom VŠZaSP, ktorého členmi sú aj študenti. Rovnakým spôsobom sa schvaľujú ich zmeny a doplnenia, ak všeobecne záväzný právny predpis, Štatút VŠZaSP alebo iný vnútorný predpis neustanovuje pre konkrétny vnútorný predpis alebo rozhodnutie osobitný postup.
 15. Ak rozhodnutie v konkrétnej veci patrí podľa všeobecne záväzného právneho predpisu alebo Štatútu VŠZaSP do pôsobnosti Vedeckej rady VŠZaSP, Akademického senátu VŠZaSP alebo iného orgánu, ich rozhodovacia pôsobnosť zostáva zachovaná. RVSZK v takom prípade vykoná posúdenie, schválenie alebo vydá stanovisko len v rozsahu

pôsobnosti, ktorá jej prináleží podľa vnútorného systému.

16. Podrobnosti o pôsobnosti RVSZK, Akreditačnej rady, Rady pre študijný program, gestorov procesov, organizačného útvaru alebo osoby zabezpečujúcej metodickú a dátovú podporu a ďalších orgánov a osôb upravujú Štatút VŠZaSP, Štatút a rokovací poriadok RVSZK, Akreditačný poriadok VŠZaSP a ďalšie vnútorné predpisy vysokej školy.

Článok 13

Akademická integrita

1. Akademická integrita je súčasťou vnútorného systému a uplatňuje sa vo vzdelávacej, tvorivej a ďalšej súvisiacej činnosti vysokej školy. Podrobné pravidlá akademickej integrity, predchádzania porušeniam akademickej integrity, ich posudzovania a pôsobnosť Komisie pre akademickú integritu upravuje vnútorný predpis vysokej školy Smernica o akademickej integrite a o zriadení Komisie pre akademickú integritu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.
2. Vysoká škola podporuje akademickú integritu najmä prostredníctvom prevencie, informovania a primeraného vzdelávania študentov a zamestnancov, ako aj vytváraním podmienok na predchádzanie, oznamovanie a riešenie akademických podvodov a iného neetického konania.
3. Pravidlá akademickej integrity sa uplatňujú jednotne na všetkých fakultách a pracoviskách vysokej školy. Tým nie je dotknutá možnosť zohľadniť osobitosti jednotlivých študijných odborov, predmetov alebo foriem tvorivej činnosti.
4. Podozrenia a zistenia týkajúce sa porušení akademickej integrity sa posudzujú postupom podľa smernice uvedenej v odseku 1 a ďalších príslušných vnútorných predpisov. Evidencia a vyhodnocovanie zistení sa uskutočňujú spôsobom umožňujúcim sledovať opakujúce sa alebo systémové riziká.
5. Ak zistenie poukáže na systémový nedostatok alebo významné riziko, prijme sa primerané nápravné, preventívne alebo zlepšovacie opatrenie a následne sa overí jeho účinnosť. Súhrnné zistenia a trendy sa podľa ich významu využívajú pri hodnotení príslušných procesov a v inštitucionálnom prehľade kvality.

Článok 14

Zodpovedné používanie umelej inteligencie

1. Používanie nástrojov umelej inteligencie pri vzdelávacej, tvorivej a ďalšej činnosti vysokej školy sa riadi zásadami akademickej integrity a pravidlami ustanovenými vnútornými predpismi vysokej školy.
2. Vysoká škola podporuje zodpovedné, transparentné a primerané používanie umelej inteligencie. Študenti a zamestnanci sú oboznamovaní s pravidlami jej používania, jej možnosťami, obmedzeniami a rizikami.
3. Pri jednotlivých vzdelávacích činnostiach a spôsoboch hodnotenia sa môže podľa ich povahy určiť, v akom rozsahu je používanie umelej inteligencie povolené, obmedzené alebo nepripustné a akým spôsobom má byť jej použitie priznané alebo označené. Tieto podmienky musia byť študentom oznámené vopred.
4. Nepriznané, zakázané alebo zavádzajúce použitie umelej inteligencie, ktorým osoba vydáva výstup vytvorený alebo podstatne vytvorený umelou inteligenciou za vlastný alebo

ktorým obchádza podmienky hodnotenia, sa posudzuje podľa pravidiel akademickej integrity a príslušných vnútorných predpisov vysokej školy.

5. Spôsoby overovania vedomostí, zručností a ďalších vzdelávacích výstupov sa podľa potreby prispôsobujú tak, aby umožňovali spoľahlivo posúdiť vlastný výkon študenta aj v prostredí dostupných nástrojov umelej inteligencie.
6. Podozrenia a incidenty súvisiace s používaním umelej inteligencie sa riešia jednotným postupom podľa pravidiel akademickej integrity. Ak sa zistia opakované alebo systémové nedostatky, prijímajú sa primerané opatrenia a overí sa ich účinnosť podľa tohto vnútorného predpisu.

Časť II.

Systém zabezpečovania a overovania vnútorného systému kvality činností vysokej školy

Článok 15

Vnútorné overovanie kvality vzdelávacej činnosti

1. Minimálne požiadavky na kvalitu vzdelávacej činnosti určujú:
 - a) zákon o vysokých školách,
 - b) zákon o zabezpečovaní kvality,
 - c) štandardy SAAVŠ,
 - d) vnútorné predpisy vysokej školy upravujúce jednotlivé oblasti uskutočňovania vysokoškolského vzdelávania, najmä prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelávania a kreditov, mobilitu, doktorandské štúdium, personálne zabezpečenie študijných programov a ďalšie súvisiace procesy.
2. Pri zabezpečovaní a vnútornom overovaní kvality vzdelávacej činnosti sa preukazuje najmä, že:
 - a) vzdelávanie je uskutočňované spôsobom orientovaným na študenta, ktorý podporuje jeho aktívnu úlohu v procese učenia sa, rešpektuje rozmanitosť študentov a ich potrieb a poskytuje im primerané vedenie, podporu a spätnú väzbu,
 - b) metódy, kritériá a pravidlá hodnotenia študentov sú vopred známe, transparentné, primerané, konzistentné a spravodlivo uplatňované a umožňujú overiť mieru dosiahnutia vzdelávacích výstupov,
 - c) študenti majú k dispozícii účinné a dostupné prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia a pri ich uplatňovaní je zabezpečené spravodlivé a nestranné posúdenie,
 - d) študenti preukázateľne dosahujú vzdelávacie výstupy jednotlivých predmetov a študijného programu a metódy vzdelávania a hodnotenia sú s týmito výstupmi zosúladené,
 - e) uznávanie predchádzajúceho vzdelávania, častí štúdia, kreditov a ďalších výsledkov učenia sa uskutočňuje transparentne, konzistentne a na základe vopred určených pravidiel a dosiahnutých vzdelávacích výstupov,
 - f) podmienky uskutočňovania študijného programu podporujú domácu a zahraničnú akademickú mobilitu a výsledky vzdelávania dosiahnuté v rámci schválenej mobility sa riadne uznávajú, a
 - g) pravidlá prijímacieho konania, priebehu a ukončovania štúdia sa uplatňujú

transparentne, konzistentne a bez neodôvodnených rozdielov.

3. Plnenie požiadaviek podľa odseku 2 sa overuje na základe relevantných kvalitatívnych a kvantitatívnych údajov a dôkazov, najmä:
 - a) údajov o priebehu štúdia, študijnej úspešnosti a neúspešnosti, opakovaní predmetov, prerušení a predčasnom ukončení štúdia, riadnom skončení štúdia a dĺžke štúdia,
 - b) výsledkov hodnotenia študentov, štátnych skúšok, záverečných prác alebo záverečných stáží a ďalších dôkazov o dosahovaní vzdelávacích výstupov,
 - c) výsledkov spätnej väzby študentov, absolventov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných osôb,
 - d) údajov o podnetoch a využívaní prostriedkov nápravy voči výsledkom hodnotenia a o spôsobe ich vybavenia,
 - e) údajov o uznávaní vzdelávania a kreditov, akademickej mobility a uznávaní výsledkov dosiahnutých počas mobility,
 - f) údajov o uplatniteľnosti absolventov a ďalších relevantných výsledkov vzdelávania,
 - g) výsledkov pravidelného monitorovania a hodnotenia študijných programov a
 - h) výsledkov prijatých nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení a overenia ich účinnosti.
4. Pri overovaní sa využívajú prednostne validované údaje z autoritatívnych informačných zdrojov vysokej školy. Ukazovatele sa vyhodnocujú podľa jednotných definícií ustanovených v dátovom slovníku, v primeranom časovom vývoji a členení umožňujúcim identifikovať významné odchýlky, negatívne trendy a riziká.
5. RVSZK pri vnútornom overovaní posudzuje najmä, či výsledky a dôkazy podľa odsekov 2 až 4 preukazujú riadne fungovanie procesov zabezpečovania kvality vzdelávacej činnosti a dosahovanie požadovaných výsledkov. Pri zistení významnej odchýlky, nedostatku alebo rizika sa postupuje podľa pravidiel riadenia rizík a nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení ustanovených týmto vnútorným predpisom.
6. Podrobné pravidlá prijímacieho konania, priebehu štúdia, hodnotenia študentov, uplatňovania prostriedkov nápravy, uznávania vzdelávania a kreditov, akademickej mobility, ukončovania štúdia a ďalších súvisiacich procesov upravuje Študijný poriadok VŠZaSP a ďalšie príslušné vnútorné predpisy vysokej školy. Tento článok ustanovuje rámec pre overovanie ich uplatňovania a účinnosti, pričom nenahrádza ich procesnú úpravu.

Článok 16

Vnútorné overovanie kvality programov celoživotného vzdelávania

1. Vnútorným overovaním kvality programov celoživotného vzdelávania sa nezávisle posudzuje, či sú pravidlá zabezpečovania a monitorovania kvality programov celoživotného vzdelávania podľa článku 23 tohto vnútorného predpisu riadne uplatňované, či programy dosahujú určené vzdelávacie výstupy a či prijaté opatrenia vedú k preukázateľnému zlepšovaniu ich kvality.
2. Vnútorné overovanie kvality programov celoživotného vzdelávania zahŕňa najmä posúdenie:
 - a) účelu, obsahu a aktuálnosti programu vo vzťahu k potrebám cieľovej skupiny, praxe a spoločenským potrebám,

- b) dosahovania určených vzdelávacích výstupov a primeranosti spôsobov ich overovania,
 - c) odbornej úrovne a primeranosti personálneho, priestorového, materiálneho, technického a informačného zabezpečenia programu,
 - d) priebehu a výsledkov vzdelávania, úspešnosti účastníkov a ďalších relevantných ukazovateľov programu,
 - e) spätnej väzby účastníkov vzdelávania, absolventov, osôb zabezpečujúcich vzdelávanie a podľa povahy programu aj ďalších zainteresovaných osôb a spôsobu jej využitia pri zlepšovaní programu,
 - f) podnetov, sťažností, významných odchýlok a identifikovaných rizík,
 - g) primeranosti a účinnosti prijatých nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení a
 - h) udržateľnosti a prínosu programu vo vzťahu k poslaniu, strategickým cieľom a činnosti vysokej školy.
3. Vnútorne overovanie vychádza prednostne z výsledkov priebežného monitorovania podľa článku 23, dátových kariet programov celoživotného vzdelávania, údajov z autoritatívnych informačných zdrojov, výsledkov spätnej väzby a ďalších existujúcich overiteľných podkladov.
 4. RVSZK pri vnútornom overovaní posudzuje najmä funkčnosť a účinnosť systému zabezpečovania kvality programov celoživotného vzdelávania a významné zistenia, trendy a riziká. Nezávislé overovanie sa vykonáva oddelene od osoby alebo organizačného útvaru zodpovedného za vytvorenie, uskutočňovanie a priebežné monitorovanie hodnoteného programu.
 5. Ak sa pri vnútornom overovaní zistí významný nedostatok, negatívny trend alebo riziko, postupuje sa podľa pravidiel riadenia rizík a nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení ustanovených týmto vnútorným predpisom. Výsledky overovania sa primerane využívajú v inštitucionálnom prehľade kvality VŠZaSP a pri rozhodovaní o ďalšom uskutočňovaní, úprave alebo zrušení príslušného programu.

Článok 17

Vnútorne overovanie kvality tvorivej činnosti

1. Vnútrotným overovaním kvality tvorivej činnosti sa posudzuje najmä jej úroveň, rozvoj, výsledky a spoločenský prínos, jej súlad s poslaním a strategickými cieľmi vysokej školy, ako aj jej prepojenie so vzdelávacou činnosťou a uskutočňovanými študijnými programami.
2. Overovanie kvality tvorivej činnosti vychádza z jednotného súboru overených údajov o publikačnej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti, získavaných prednostne z autoritatívnych informačných zdrojov vysokej školy a ďalších dôveryhodných a overiteľných zdrojov.
3. Kvalita tvorivej činnosti sa posudzuje prostredníctvom odborovo primeraných kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov, pričom sa podľa povahy príslušného študijného odboru alebo oblasti tvorivej činnosti zohľadňujú najmä:
 - a) kvalita, význam a ohlas výsledkov tvorivej činnosti,
 - b) účasť na domácich a zahraničných výskumných, vývojových a iných tvorivých projektoch,
 - c) národná a medzinárodná odborná spolupráca,

- d) spoločenský, odborný alebo iný relevantný prínos tvorivej činnosti,
 - e) zapojenie študentov, najmä doktorandov, do tvorivej činnosti,
 - f) prepojenie tvorivej činnosti so vzdelávaním a rozvojom študijných programov,
 - g) personálne zabezpečenie a kvalifikačný rozvoj,
 - h) primeranosť a udržateľnosť výskumnej a ďalšej infraštruktúry a
 - i) vývoj výsledkov a identifikované riziká v príslušnej oblasti.
4. Pri overovaní sa rešpektujú rozdiely medzi jednotlivými študijnými odbormi, najmä odlišné publikačné, citačné, projektové a ďalšie charakteristiky tvorivej činnosti. Ukazovatele sa neposudzujú izolovane alebo mechanicky, ale vždy v kontexte príslušného odboru, poslania vysokej školy, charakteru hodnotenej činnosti a jej vývoja v čase. Primerane sa môže využívať aj medzinárodné alebo národné porovnávanie s relevantnými vysokými školami alebo výskumnými inštitúciami.
 5. Bibliometrické a scientometrické údaje sa využívajú ako podporný zdroj informácií, ak sú vzhľadom na povahu odboru dostatočne reprezentatívne.
 6. Súčasťou overovania kvality tvorivej činnosti je podľa potreby aj odborné posúdenie výsledkov odborníkmi s primeranou odbornou spôsobilosťou a nezávislosťou od hodnotenej činnosti. Odborné posúdenie sa využíva najmä tam, kde kvantitatívne alebo bibliometrické údaje neposkytujú dostatočný obraz o kvalite, význame alebo prínose tvorivej činnosti.
 7. Výsledky overovania kvality tvorivej činnosti na úrovni študijných odborov, vysokej školy a jej súčastí sa súhrnne vyhodnocujú v príslušnej časti inštitucionálneho prehľadu kvality VŠZaSP. Samostatné výročné alebo periodické hodnotiace správy o kvalite tvorivej činnosti sa nevypracúvajú, ak ich vypracovanie nevyžaduje všeobecne záväzný právny predpis, externé hodnotenie alebo iný vnútorný predpis vysokej školy.
 8. Príslušná časť inštitucionálneho prehľadu kvality obsahuje najmä hlavné výsledky a trendy tvorivej činnosti, významné silné a slabé stránky, identifikované riziká, potreby zdrojov, výsledky odborného posúdenia a stav prijatých nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení.
 9. Ak sa pri overovaní zistí významný nedostatok, negatívny trend alebo riziko, prijímú sa primerané nápravné, preventívne alebo zlepšovacie opatrenia a následne sa overuje ich splnenie a účinnosť podľa pravidiel vnútorného systému.
 10. Výsledky overovania kvality tvorivej činnosti sa využívajú najmä pri strategickom riadení vysokej školy, aktualizácii dlhodobého zámeru, rozhodovaní o podpore a rozvoji tvorivej činnosti, personálnom rozvoji, internacionalizácii, rozvoji infraštruktúry a pri zvyšovaní kvality študijných programov. Prerokovanie a rozhodovanie o príslušných opatreniach sa uskutočňuje v orgánoch vysokej školy v rozsahu ich pôsobnosti.
 11. Komplexné hodnotenie tvorivej činnosti sa uskutočňuje podľa potreby najmä v súvislosti s prípravou alebo aktualizáciou dlhodobého zámeru vysokej školy, externým posudzovaním vnútorného systému zo strany SAAVŠ alebo medzinárodným hodnotením tvorivej činnosti. Vychádza z jednotného súboru overených údajov, výsledkov priebežného monitorovania, odborného posúdenia a ďalších relevantných podkladov podľa tohto článku. Na účely komplexného hodnotenia sa nevytvára samostatná hodnotiaca správa, ak jej vypracovanie nevyžaduje všeobecne záväzný právny predpis, pravidlá externého hodnotenia alebo iný vnútorný predpis vysokej školy. Jeho výsledky sa primerane premietajú do inštitucionálneho prehľadu kvality a strategického riadenia vysokej školy.
 12. Na základe výsledkov monitorovania a overovania kvality tvorivej činnosti sa prijímajú návrhy

strategických cieľov a nástrojov na podporu a rozvoj tvorivej činnosti, najmä v rámci dlhodobého zámeru vysokej školy. Rektor ich predkladá na prerokovanie, posúdenie alebo schválenie príslušným orgánom vysokej školy v rozsahu ich pôsobnosti podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, Štatútu VŠZaSP a ďalších vnútorných predpisov. Prijaté nástroje obsahujú podľa ich povahy merateľné ukazovatele alebo iný spôsob vyhodnotenia ich realizácie a účinnosti.

13. Podrobnosti o ukazovateľoch, periodicite odborného posúdenia, spôsobe porovnávania a ďalších postupoch overovania kvality tvorivej činnosti môže upraviť osobitný vnútorný predpis alebo metodické usmernenie vysokej školy.

Článok 18

Vnútorné overovanie kvality podporných činností

1. Overovaním kvality podporných činností sa rozumie hodnotenie tých činností, ktoré vytvárajú podmienky na riadne plnenie poslania vysokej školy najmä v oblasti vzdelávania, vedy, inovácií, ale aj poradenstva, podpory študentov a zamestnancov a športovej, umeleckej, prípadne inej záujmovej činnosti.
2. Predmetom overovania sú najmä:
 - a) efektívne a transparentné využívanie finančných zdrojov,
 - b) nástroje rozvoja ľudských zdrojov,
 - c) stav a rozvoj vedeckej a vzdelávacej infraštruktúry,
 - d) informačné systémy a služby podporujúce riadenie štúdia a fungovanie vysokej školy,
 - e) informatizácia a digitálne služby,
 - f) služby knižnice, vydateľská a edičná činnosť,
 - g) služby a poradenstvo v oblasti transferu,
 - h) kariérne, psychologické, sociálne a právne poradenstvo,
 - i) podpora uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami a podpora a starostlivosť o študentov so špecifickými potrebami,
 - j) ubytovacie a stravovacie služby,
 - k) opatrenia pre ochranu životného prostredia, smart riešenia.
 - l) podmienky pre kultúrne, športové, tvorivé a ďalšie aktivity študentov a zamestnancov,
 - m) ďalšie podporné činnosti významné pre kvalitu vzdelávania, tvorivej činnosti alebo pracovného a študijného prostredia.
3. Pre podporné služby sa primerane ich povahe určujú štandardy alebo požadovaná úroveň poskytovania služby. Sleduje sa najmä dostupnosť služby, podmienky jej využitia, čas odozvy alebo vybavenia požiadavky, spoľahlivosť, kvalita poskytnutej služby a spokojnosť jej používateľov. Pre jednotlivé ukazovatele sa podľa potreby určujú cieľové alebo varovné hodnoty.
4. Za zabezpečovanie kvality konkrétnej podpornej služby zodpovedá osoba alebo organizačný útvar, do ktorého pôsobnosti služba patrí. Táto osoba alebo organizačný útvar zabezpečuje priebežné monitorovanie služby, vyhodnocovanie významných odchýlok a prijímanie alebo navrhovanie opatrení v rozsahu svojej pôsobnosti.
5. Vnútorné overovanie kvality podporných činností vychádza najmä z výsledkov priebežného monitorovania podľa článku 26, z relevantných ukazovateľov, spätnej väzby používateľov služieb, podnetov a sťažností, zistených odchýlok a výsledkov prijatých

- opatrení.
6. Pri overovaní sa posudzuje najmä či podporná služba dosahuje určený štandard, je primerane dostupná cieľovým skupinám, reaguje na ich potreby, nevykazuje významné alebo opakované nedostatky a či prijaté opatrenia viedli k preukázateľnému zlepšeniu.
 7. Ak sa zistí významný nedostatok, prekročenie určenej rizikovej hodnoty alebo opakovaný negatívny trend, určí sa nápravné, preventívne alebo zlepšovacie opatrenie, osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za jeho vykonanie, lehota a spôsob následného overenia jeho účinnosti.
 8. Výsledky overovania podporných činností sa súhrnne využívajú v inštitucionálnom prehľade kvality VŠZaSP. Samostatné každoročné analytické alebo hodnotiace správy jednotlivých fakúlt a pracovísk sa na tieto účely nevypracúvajú, ak ich vypracovanie nevyžaduje všeobecne záväzný právny predpis alebo iný vnútorný predpis vysokej školy.
 9. Významné zistenia, riziká a návrhy opatrení sa prerokúvajú tým orgánom alebo osobou, do ktorých pôsobnosti patrí prijatie príslušného rozhodnutia alebo opatrenia. Tým nie je dotknutá monitorovacia a overovacia pôsobnosť RVSZK ani zákonná alebo štatutárna pôsobnosť ďalších orgánov vysokej školy.
 10. Komplexné overovanie kvality podporných činností sa môže uskutočniť najmä v súvislosti s prípravou alebo aktualizáciou dlhodobého zámeru vysokej školy, externým posudzovaním vnútorného systému alebo v prípade významných zistení a rizík. Vychádza pritom prednostne z už existujúcich overených údajov a výsledkov priebežného monitorovania.

Časť III.

Monitorovanie kvality vzdelávacej činnosti, tvorivej činnosti a podporných činností vysokej školy

Článok 19

Monitorovanie a periodické hodnotenie kvality študijných programov

1. Študijné programy na VŠZaSP poskytujú študentom akademické vedomosti a zručnosti, ktoré ovplyvňujú ich osobný rozvoj a uplatnenie v praxi. Vysoká škola zabezpečuje priebežné monitorovanie, pravidelné hodnotenie a zlepšovanie každého študijného programu a krátko študijného programu, ktorý uskutočňuje.
2. Monitorovanie a hodnotenie sa vzťahuje na študijné programy všetkých stupňov a foriem štúdií a primerane aj na krátke študijné programy, spoločné študijné programy a študijné programy uskutočňované na viacerých miestach.
3. Cieľom monitorovania a hodnotenia je najmä overovať, či študijný program:
 - a) dosahuje určené vzdelávacie výstupy a naplňa profil absolventa,
 - b) zostáva obsahovo aktuálny a zodpovedá vývoju poznania, požiadavkám príslušného odboru a relevantným potrebám praxe a trhu práce,
 - c) má primerané personálne, priestorové, materiálne, technické, informačné a ďalšie zdroje,
 - d) zabezpečuje primeranú študijnú záťaž, podmienky na postup štúdiom a úspešné ukončenie štúdií,
 - e) zohľadňuje výsledky spätnej väzby študentov, absolventov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných osôb a

- f) spĺňa požiadavky všeobecne záväzných právnych predpisov, štandardov SAAVŠ a vnútorných predpisov vysokej školy.
4. Monitorovanie študijného programu je priebežné a jeho výsledky sa súhrnne vyhodnocujú raz ročne prostredníctvom jednej ročnej karty študijného programu. Ročná karta obsahuje najmä relevantné ukazovatele a ich vývoj, významné odchýlky a riziká, výsledky spätnej väzby, prijaté alebo navrhované opatrenia a stav plnenia opatrení z predchádzajúceho obdobia.
 5. Ročná karta sa v maximálnej možnej miere predvyplní validovanými údajmi z autoritatívnych informačných zdrojov vysokej školy. Rovnaké údaje sa na účely monitorovania študijného programu opakovane manuálne nevykazujú, ak sú už dostupné a overiteľné v informačných systémoch vysokej školy.
 6. Každý študijný program a krátky študijný program podlieha periodickému posúdeniu a schváleniu v intervale, ktorý nepresiahne tri roky. Periodické posúdenie vychádza najmä z ročných kariet za príslušné obdobie, výsledkov monitorovania, identifikovaných rizík, výsledkov prijatých opatrení a ďalších relevantných podkladov.
 7. Ak výsledky priebežného monitorovania, významná zmena podmienok uskutočňovania programu alebo identifikované riziko odôvodňujú skoršie posúdenie, môže sa periodické posúdenie uskutočniť aj pred uplynutím lehoty podľa odseku 6.
 8. Pri študijnom programe uskutočňovanom na viacerých miestach sa okrem spoločných charakteristík programu primerane a osobitne overujú tie podmienky a zdroje, ktoré sú viazané na konkrétne miesto jeho uskutočňovania.
 9. Pri spoločnom študijnom programe sa monitorovanie a periodické hodnotenie vykonáva v koordinácii s partnerskou vysokou školou alebo partnerskými vysokými školami v súlade s dohodnutými pravidlami spoločného uskutočňovania programu. Výsledky hodnotenia musia umožňovať posúdiť kvalitu programu ako celku.
 10. Pri doktorandských študijných programoch sa pri monitorovaní a hodnotení primerane zohľadňuje aj pôsobnosť odborovej komisie a osobitosti doktorandského štúdia ustanovené právnymi predpismi, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy.
 11. Ak sa pri monitorovaní alebo periodickom hodnotení zistí významný nedostatok, negatívny trend alebo riziko, prijímú sa nápravné, preventívne alebo zlepšovacie opatrenia podľa pravidiel ustanovených týmto vnútorným predpisom. Ich splnenie a účinnosť sa následne overujú.
 12. Postavenie, pôsobnosť a postup Rady pre študijný program, Spoločnej rady pre študijné programy, odborných hodnotiteľov (resp. hodnotiaci panel), Akreditačnej rady, RVSZK a ďalších osôb a orgánov pri tvorbe, úprave, schvaľovaní, monitorovaní, periodickom hodnotení, pozastavení a zrušení študijných programov a krátkych študijných programov upravuje najmä Akreditačný poriadok VŠZaSP a príslušné štatúty a rokovacie poriadky jednotlivých orgánov.
 13. Pre každý študijný program sa určuje osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu (ďalej len „OZŠP“) a učitelia zabezpečujúci profilové študijné predmety (ďalej len „UZPP“), v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy. OZŠP vymenúva rektor, pri študijnom programe uskutočňovanom fakultou dekan fakulty. UZPP určuje na návrh OZŠP rektor, pri študijnom programe uskutočňovanom fakultou dekan fakulty.
 14. Výber a určenie OZŠP a UZPP sa uskutočňuje transparentne, objektívne a odborne fundovane

na základe vopred určených a známych požiadaviek a kritérií. Pred ich určením sa zdokumentovane posudzuje splnenie kvalifikačných a odborných požiadaviek, požadovanej úrovne tvorivej činnosti, pracovného vzťahu a rozsahu pracovného času, kapacitných požiadaviek a ďalších podmienok ustanovených štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy. Kvalifikačné požiadavky na OZŠP a UZPP upravuje Kompetenčný poriadok VŠZaSP (príloha č. 5 a príloha č. 6 Kompetenčného poriadku). Pri posudzovaní splnenia týchto kvalifikačných požiadaviek sa postupuje podľa Kompetenčného poriadku. Pri študijných programoch pripravujúcich na výkon regulovaného zdravotníckeho povolania sa zároveň overuje splnenie osobitných požiadaviek príslušných právnych predpisov a kritérií Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky vrátane získania jeho stanoviska, ak sa vyžaduje.

15. O procese výberu a určenia OZŠP a UZPP sa uchováva dokumentácia umožňujúca preukázať minimálne návrh príslušnej osoby, podklady preukazujúce splnenie požiadaviek a kritérií, výsledok ich posúdenia a rozhodnutie o určení alebo vymenovaní. Splnenie požiadaviek OZŠP a UZPP sa následne primerane overuje aj pri monitorovaní a periodickom hodnotení študijného programu.
16. Monitorovanie a hodnotenie kvality študijných programov vychádza najmä z validovaných údajov o priebehu a výsledkoch štúdia, dosahovaní vzdelávacích výstupov, študijnej úspešnosti a neúspešnosti, spätnej väzbe študentov a ďalších zainteresovaných osôb, mobility, uplatniteľnosti absolventov, personálnom a ďalšom zabezpečení programu a z výsledkov predchádzajúcich hodnotení a opatrení.

Článok 20

Zabezpečovanie a monitorovanie kvality doktorandského štúdia

1. Kvalita doktorandského štúdia sa zabezpečuje a monitoruje na úrovni doktorandského študijného programu, na odbornej a akademickej úrovni príslušného študijného odboru a na inštitucionálnej úrovni vysokej školy.
2. Kvalitu konkrétneho doktorandského študijného programu monitoruje a pravidelne hodnotí príslušná Rada pre študijný program (ďalej len „RŠP“) v súlade s týmto vnútorným predpisom a Akreditačným poriadkom VŠZaSP. RŠP sa pri hodnotení zameriava najmä na dosahovanie vzdelávacích výstupov a profilu absolventa, priebeh a výsledky štúdia, personálne a ďalšie zabezpečenie programu, spätnú väzbu doktorandov a ďalších zainteresovaných osôb, identifikované riziká a účinnosť prijatých opatrení. Pre každý doktorandský študijný program sa výsledky monitorovania a hodnotenia raz ročne súhrnne zaznamenajú v jednej karte kvality doktorandského študijného programu, ktorá obsahuje najmä výsledky ročného hodnotenia doktorandov, dizertačných skúšok a obhajob dizertačných prác za príslušný akademický rok, významné zistenia, riziká a prijaté alebo navrhované opatrenia.
3. Odborová komisia študijného odboru (ďalej len „OK“) je odborným akademickým orgánom doktorandského štúdia, ktorý v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy sleduje a hodnotí odbornú úroveň doktorandského štúdia v danom študijnom odbore, v ktorom je vysoká škola oprávnená uskutočňovať akreditovaný doktorandský študijný program.
4. OK sa v rámci svojej pôsobnosti podieľa najmä na odbornom smerovaní doktorandského

štúdia, posudzovaní otázok súvisiacich s individuálnym študijným plánom doktoranda, odbornou úrovňou tém dizertačných prác, školiteľskou činnosťou, priebehom vedeckej alebo inej tvorivej činnosti doktorandov a ďalšími odbornými a akademickými otázkami doktorandského štúdia.

5. VŠZaSP môže na základe dohody s inou vysokou školou alebo vysokými školami utvárať spoločné odborové komisie. Ich zloženie, pôsobnosť a spôsob činnosti sa určujú v súlade s právnymi predpismi, príslušnou dohodou a vnútornými predpismi zúčastnených vysokých škôl.
6. Zloženie, pôsobnosť a činnosť OK a spoločnej odborovej komisie upravuje podrobnejšie Štatút a rokovací poriadok Odborovej komisie študijného odboru, Smernica o doktorandskom štúdiu na VŠZaSP a ďalšie príslušné vnútorné predpisy vysokej školy.
7. Vysoká škola zriaďuje doktorandskú školu ako organizačný útvar zameraný na podporu a rozvoj kvality prípravy doktorandov bez ohľadu na ich príslušnosť k študijnému odboru, doktorandskému študijnému programu alebo fakulte. Doktorandská škola nenahrádza pôsobnosť RŠP, OK, školiteľa ani iných orgánov a osôb zodpovedných za uskutočňovanie doktorandského štúdia.
8. Doktorandská škola zabezpečuje spoločnú časť prípravy doktorandov zameranú najmä na rozvoj výskumných, akademických, pedagogických a prenositeľných zručností využiteľných v akademickom prostredí aj mimo neho. Zameriava sa najmä na:
 - a) metodológiu vedeckého výskumu a ďalšej tvorivej činnosti,
 - b) akademickú integritu, etiku vedeckej práce a zodpovedné vykonávanie výskumu,
 - c) získavanie, spracúvanie, analýzu, interpretáciu a prezentovanie údajov,
 - d) vedeckú, odbornú a verejnú komunikáciu a prezentačné zručnosti,
 - e) pedagogické a didaktické zručnosti potrebné na uskutočňovanie pedagogickej činnosti doktorandov,
 - f) projektové, organizačné a ďalšie prenositeľné zručnosti využiteľné pri ďalšom profesijnom pôsobení a
 - g) podporu interdisciplinárnej spolupráce, výmeny skúseností a vytvárania odborných a výskumných sietí doktorandov.
9. Činnosť doktorandskej školy sa organizuje tak, aby mali doktorandi naprieč študijnými odbormi a fakultami primeraný prístup k spoločnej a systematickej príprave podľa odseku 8.
10. Vysoká škola môže činnosti doktorandskej školy zabezpečovať v spolupráci viacerých svojich fakúlt a organizačných súčastí alebo prostredníctvom spoločnej doktorandskej školy vytvorenej v spolupráci s inou vysokou školou alebo vysokými školami. Takáto spolupráca podporuje najmä interdisciplinárne vzdelávanie, výmenu skúseností, zdieľanie odborných kapacít a vytváranie spoločných výskumných sietí.
11. Pri zabezpečovaní a monitorovaní kvality doktorandského štúdia sa rozlišuje programová, odborná a inštitucionálna úroveň, pričom RŠP monitoruje a hodnotí kvalitu konkrétneho doktorandského študijného programu v rámci vnútorného systému a pri tomto hodnotení využíva aj relevantné podklady a zistenia OK a doktorandskej školy. OK vykonáva odbornú a akademickú pôsobnosť vo vzťahu k doktorandskému štúdiu v príslušnom študijnom odbore a poskytuje RŠP podklady a stanoviská relevantné pre hodnotenie odbornej úrovne doktorandského študijného programu. Doktorandská škola zabezpečuje spoločnú inštitucionálnu podporu doktorandov, najmä rozvoj ich výskumných, akademických, pedagogických a prenositeľných zručností, a poskytuje relevantné údaje a

spätnú väzbu využiteľné pri monitorovaní a zlepšovaní doktorandských študijných programov.

12. Výsledky vyplývajúce z činností podľa predchádzajúceho odseku, relevantné pre kvalitu doktorandského štúdia, sa primerane využívajú pri monitorovaní a zlepšovaní doktorandských študijných programov. Sleduje sa najmä účasť doktorandov na poskytovaných aktivitách, spätná väzba doktorandov, potreby ďalšieho rozvoja spoločnej prípravy a ďalšie primerané ukazovatele.
13. Oddelenie manažmentu kvality VŠZaSP vykonáva na základe identifikovaných rizík primeranú vzorkovú kontrolu dokumentácie doktorandského štúdia a posudzuje konzistentnosť uplatňovania pravidiel a rozhodovacej praxe odborových komisií. Rozsah a vzorka kontroly sa určujú s prihliadnutím najmä na významné odchýlky, podnety, opakujúce sa nedostatky a ďalšie rizikové skutočnosti. Zistené nedostatky a opatrenia sa evidujú v registri opatrení podľa článku 10 s určením zodpovednej osoby alebo orgánu, lehoty na ich splnenie a spôsobu následného overenia účinnosti.
14. Podrobnosti o doktorandskej škole, organizácii doktorandského štúdia, pôsobnosti RŠP, OK, školiteľov a ďalších orgánov a osôb upravuje Akreditačný poriadok VŠZaSP, Smernica o doktorandskom štúdiu na VŠZaSP a ďalšie príslušné vnútorné predpisy vysokej školy.

Článok 21

Zabezpečovanie kvality pri spolupráci s externými partnermi

1. Ak sa na uskutočňovaní vzdelávacej, tvorivej, podpornej alebo inej činnosti významnej z hľadiska vnútorného systému podieľa externý partner alebo iná tretia strana, vysoká škola zabezpečuje, aby sa požiadavky a politiky vnútorného systému relevantné pre predmet a rozsah tejto spolupráce uplatňovali aj pri činnostiach zabezpečovaných týmto externým partnerom alebo treťou stranou.
2. Pred začatím spolupráce vysoká škola primerane posúdi podmienky externého partnera relevantné pre uskutočňovanie príslušnej činnosti, najmä jeho odborné, personálne, priestorové, materiálne alebo technické zabezpečenie, ak sú vzhľadom na povahu spolupráce podstatné.
3. Požiadavky podľa odseku 1 sa vo vzťahu k externému partnerovi alebo tretej strane zabezpečujú najmä ich primeraným premietnutím do zmluvy, dohody alebo iného právne záväzného dokumentu upravujúceho spoluprácu. Podľa povahy a rozsahu spolupráce sa v ňom upravujú najmä:
 - a) predmet a rozsah spolupráce a rozdelenie zodpovedností,
 - b) požiadavky vnútorného systému kvality, ktoré je externý partner alebo tretia strana povinná pri uskutočňovaní dohodnutej činnosti dodržiavať,
 - c) požiadavky významné pre kvalitu uskutočňovanej činnosti,
 - d) poskytovanie údajov, informácií alebo spätnej väzby potrebných na hodnotenie spolupráce,
 - e) možnosti overovania plnenia dohodnutých podmienok,
 - f) požiadavky na ochranu práv, bezpečnosti a oprávnených záujmov študentov,
 - g) postup pri zistení významných nedostatkov a možnosti prijatia primeraných opatrení a
 - h) podmienky zmeny alebo ukončenia spolupráce.
4. Pri klinickej, odbornej alebo inej praktickej výučbe (praktické vyučovanie) sa osobitne

prihliada na podmienky umožňujúce dosahovanie vzdelávacích výstupov, primerané odborné vedenie študentov a ochranu ich práv a bezpečnosti.

5. Ak sa študijný program alebo jeho časť uskutočňuje na viacerých miestach alebo s využitím externých pracovísk, vysoká škola primerane monitoruje podmienky jeho uskutočňovania na jednotlivých miestach v rozsahu relevantnom pre zabezpečovanie kvality.
6. Na strane vysokej školy sa určí osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za sledovanie spolupráce z hľadiska požiadaviek vnútorného systému a za vyhodnocovanie významných zistení a rizík. Zodpovednú osobu alebo organizačný útvar určí osoba alebo orgán príslušný na schválenie alebo zabezpečenie príslušnej spolupráce podľa vnútorných predpisov vysokej školy.
7. Ak sa pri monitorovaní spolupráce zistí, že externý partner alebo tretia strana neplní dohodnuté požiadavky významné pre zabezpečovanie kvality, vysoká škola vyhodnotí závažnosť zistenia a v súlade s dohodnutými podmienkami spolupráce prijme alebo iniciuje primerané opatrenie. Ak závažný nedostatok nemožno odstrániť alebo sa opakovane vyskytuje, vysoká škola posúdi zmenu podmienok, obmedzenie alebo ukončenie spolupráce tak, aby nebola ohrozená kvalita uskutočňovanej činnosti ani práva a oprávnené záujmy študentov.
8. Významné zistenia a riziká vyplývajúce zo spolupráce s externými partnermi sa primerane zohľadňujú pri hodnotení príslušných študijných programov a procesov vnútorného systému.

Článok 22

Monitorovanie kvality odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania

1. Habilitačné konanie a inauguračné konanie predstavujú procesy, v rámci ktorých vysoká škola rozhoduje o udelení vedecko-pedagogického titulu docent (v habilitačnom konaní) a udelení vedecko-pedagogického titulu profesor (v inauguračnom konaní) uchádzačom, ktorí spĺňajú kritériá na získanie vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor na VŠZaSP.
2. Rozvoj, zabezpečenie a monitorovanie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania zabezpečuje Rada odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania (ďalej len „ROHIK“) ako odborný a poradný orgán pre tvorbu, úpravu a zánik habilitačných odborov a inauguračných odborov na vysokej škole.
3. ROHIK zabezpečuje v rámci VŠZaSP rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania. Postavenie a činnosť ROHIK má poradný a iniciatívny charakter, pričom výsledky jej činnosti podliehajú schvaľovaniu príslušnými orgánmi vysokej školy, ako je napr. Vedecká rada VŠZaSP, rektor a/alebo RVSZK v zmysle príslušných vnútorných predpisov vysokej školy. Činnosťou ROHIK nie je dotknutá rozhodovacia a odborná pôsobnosť orgánov vysokej školy ustanovená všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom VŠZaSP a ďalšími vnútornými predpismi vysokej školy.
4. ROHIK postupuje pri svojej činnosti v súlade s týmto vnútorným predpisom, Akreditačným poriadkom VŠZaSP a Smernicou o habilitačnom a inauguračnom konaní VŠZaSP.
5. ROHIK pripravuje návrhy pre tvorbu, úpravu a zánik odborov habilitačného konania a odborov inauguračného konania. Svojou činnosťou prispieva k zvýšeniu kvality rozhodnutí prijímaných na jednotlivých úrovniach vysokej školy, v súlade s jej vnútornou politikou a

dlhodobým zámerom VŠZaSP.

6. Zloženie, podmienky a kritériá členstva v ROHIK, vrátane spôsobu zasadania a prijímania rozhodnutí ROHIK upravuje osobitne Štatút a rokovací poriadok Rady odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania VŠZaSP.
7. ROHIK zverejňuje kritériá, harmonogram a zloženie komisií a oponentov pre habilitačné konania a inauguračné konania.
8. ROHIK môže na žiadosť rektora alebo v prípade fakulty dekana poskytnúť nezáväznú predbežnú stanovisko k splneniu kritérií pre udelenie titulu docent alebo profesor pred podaním písomnej žiadosti uchádzačom; takéto stanovisko nepredstavuje rozhodnutie ani predbežné posúdenie výsledku konania a nie je záväzná pre orgány a osoby príslušné rozhodovať alebo odborne posudzovať uchádzača v habilitačnom konaní alebo inauguračnom konaní.
9. Výsledky monitorovania kvality odborov habilitačného konania a inauguračného konania a relevantné súhrnné údaje o uskutočnených habilitačných konaniach a inauguračných konaniach sa vyhodnocujú v rámci vnútorného systému a zahŕňajú sa do inštitucionálneho prehľadu kvality VŠZaSP.

Článok 23

Zabezpečovanie a monitorovanie kvality programov celoživotného vzdelávania

1. Kvalita programov celoživotného vzdelávania sa zabezpečuje a monitoruje počas celého ich životného cyklu, najmä pri ich návrhu, schvaľovaní, uskutočňovaní, hodnotení, úprave a zrušení. Pri každom programe sa určuje osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za jeho odbornú úroveň, uskutočňovanie, monitorovanie a priebežné zlepšovanie.
2. Návrh programu celoživotného vzdelávania sa pripravuje a predkladá na schválenie postupom ustanoveným príslušným vnútorným predpisom vysokej školy. Program možno uskutočňovať až po jeho schválení príslušným orgánom alebo osobou určenou vnútornými predpismi vysokej školy a/alebo príslušnou právnou úpravou. Primerane sa postupuje aj pri podstatnej úprave alebo zrušení programu.
3. Pri návrhu a schvaľovaní programu celoživotného vzdelávania sa primerane jeho povahe posudzuje najmä:
 - a) účel programu, jeho cieľová skupina a potreba jeho uskutočňovania,
 - b) vymedzenie očakávaných vzdelávacích výstupov a spôsob ich overovania,
 - c) obsah, rozsah, forma a metódy vzdelávania,
 - d) odborná spôsobilosť osôb zabezpečujúcich program,
 - e) primeranosť personálnych, priestorových, materiálnych, technických a informačných zdrojov a
 - f) spôsob monitorovania a hodnotenia kvality programu.
4. Program celoživotného vzdelávania sa uskutočňuje v súlade so schválenými podmienkami a príslušnými vnútornými predpismi vysokej školy. Vysoká škola zabezpečuje, aby boli účastníkom vopred dostupné najmä informácie o obsahu a organizácii programu, vzdelávacích výstupoch, podmienkach jeho absolvovania a spôsobe hodnotenia. Pri uskutočňovaní programu a overovaní výsledkov vzdelávania sa uplatňujú zásady akademickej integrity, objektívnosti a rovnakého zaobchádzania.
5. Pri monitorovaní a hodnotení kvality programu sa primerane jeho povahe využívajú najmä

údaje a dôkazy o:

- a) počte a štruktúre účastníkov, priebehu ich vzdelávania a úspešnosti absolvovania programu,
 - b) dosahovaní určených vzdelávacích výstupov,
 - c) výsledkoch hodnotenia účastníkov,
 - d) personálnom a ďalšom zabezpečení programu,
 - e) spätnej väzbe účastníkov, absolventov, osôb zabezpečujúcich vzdelávanie a podľa povahy programu aj zamestnávateľov alebo ďalších zainteresovaných osôb,
 - f) podnetoch, sťažnostiach alebo zistených nedostatkoch a spôsobe ich riešenia a
 - g) plnení a účinnosti prijatých nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení.
6. Spätná väzba účastníkov sa získava spravidla po ukončení programu alebo jeho ucelenej časti. Zameriava sa najmä na obsah a organizáciu vzdelávania, kvalitu výučby, primeranosť použitých metód, podmienky vzdelávania a vnímané dosiahnutie vzdelávacích výstupov. Výsledky spätnej väzby predstavujú jeden z podkladov hodnotenia programu a posudzujú sa spolu s ďalšími údajmi a dôkazmi podľa odseku 5.
 7. Výsledky monitorovania programu sa zaznamenávajú v dátovej karte programu celoživotného vzdelávania. Dátová karta obsahuje najmä základné údaje o programe, relevantné ukazovatele a ich vývoj, výsledky vzdelávania a spätnej väzby, významné odchýlky a identifikované riziká, prijaté alebo navrhované opatrenia a stav plnenia a overenia účinnosti opatrení prijatých v predchádzajúcom období.
 8. Dátová karta sa v maximálnej možnej miere vytvára z validovaných údajov dostupných v autoritatívnych informačných zdrojoch vysokej školy.
 9. Výsledky monitorovania programu vyhodnocuje osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za jeho uskutočňovanie. Ak sa zistí významný nedostatok, negatívny trend alebo riziko, prijímajú sa primerané nápravné, preventívne alebo zlepšovacie opatrenia. Splnenie opatrenia a jeho účinnosť sa následne overujú podľa pravidiel vnútorného systému kvality.
 10. Výsledky monitorovania a hodnotenia programu sa využívajú pri rozhodovaní o jeho ďalšom uskutočňovaní, úprave alebo zrušení. Návrh na úpravu alebo zrušenie programu sa predkladá najmä vtedy, ak program dlhodobo nedosahuje určené vzdelávacie výstupy, nespĺňa požiadavky na jeho personálne alebo ďalšie zabezpečenie, nereaguje na relevantné potreby cieľovej skupiny alebo ak prijaté opatrenia neviedli k odstráneniu závažných nedostatkov.
 11. Súhrnné výsledky monitorovania a hodnotenia programov celoživotného vzdelávania sa využívajú ako podklad pre inštitucionálny prehľad kvality VŠZaSP.
 12. Podrobnosti o predkladaní návrhov programov celoživotného vzdelávania, ich schvaľovaní, uskutočňovaní, monitorovaní, hodnotení, úprave a zrušení, vrátane pôsobnosti príslušných orgánov, osôb a organizačných útvarov, upravujú osobitné vnútorné predpisy vysokej školy.

Článok 24

Zabezpečovanie kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1. Vysoká škola vytvára, schvaľuje, uskutočňuje, monitoruje, upravuje a zrušuje vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi

- predpismi, najmä zákonom o vzdelávaní dospelých a vnútorným systémom kvality.
2. Pri vytváraní a schvaľovaní programu sa posudzuje najmä jeho účel, väzba na príslušný akreditovaný študijný program alebo jeho časť, vzdelávacie výstupy, obsah a rozsah, spôsob overovania vzdelávacích výstupov, personálne a ďalšie zabezpečenie a spôsob monitorovania kvality. Schvaľovanie sa uskutočňuje nestranne a s predchádzaním konfliktu záujmov.
 3. Pre každý program sa určí osoba zodpovedná za jeho kvalitu, koordináciu a riadne uskutočňovanie. Ak sa na programe podieľa externý partner, postupuje sa primerane podľa článku 21.
 4. Kvalita programu sa priebežne monitoruje najmä na základe výsledkov vzdelávania, dosahovania vzdelávacích výstupov, spätnej väzby, zabezpečenia programu, identifikovaných rizík a prijatých opatrení. Výsledky monitorovania sa zaznamenávajú v dátovej karte programu a využívajú sa pri jeho ďalšom uskutočňovaní, úprave alebo zrušení.
 5. Vysoká škola zverejňuje informácie o programoch a uplatňuje pravidlá vydávania a uznávania mikroosvedčení v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.
 6. Vysoká škola posudzuje žiadosti certifikovaných vzdelávacích inštitúcií a vydáva súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia za podmienok a postupom ustanoveným všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 7. Kontrola dodržiavania podmienok udeleného súhlasu, prijímanie opatrení pri zistených nedostatkoch a odňatie súhlasu sa vykonávajú v rozsahu a postupom ustanoveným všeobecne záväznými právnymi predpismi. Významné zistenia sa primerane využívajú pri hodnotení kvality a v inštitucionálnom prehľade kvality VŠZaSP.
 8. Podrobnosti o vytváraní, schvaľovaní, uskutočňovaní a monitorovaní programov, vydávaní mikroosvedčení a o postupe pri udeľovaní a odnímaní súhlasu upravuje osobitný vnútorný predpis vysokej školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 25

Monitorovanie kvality tvorivej činnosti

1. Monitorovanie kvality tvorivej činnosti predstavuje priebežný proces, ktorý poskytuje podklady na jej vnútorné overovanie, riadenie a zlepšovanie. Uskutočňuje sa primerane na úrovni:
 - a) študijných odborov,
 - b) vysokej školy a jej súčastí a
 - c) jednotlivcov, ak je individuálne hodnotenie potrebné podľa povahy príslušného procesu.
2. Monitorovanie vychádza z jednotného súboru overených údajov o publikačnej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti podľa článku 17. Údaje sa získavajú prednostne z autoritatívnych informačných zdrojov a využívajú sa podľa jednotne určených definícií a pravidiel tak, aby bola zachovaná ich správnosť, porovnateľnosť a dohľadateľnosť.
3. Na úrovni študijných odborov, vysokej školy a jej súčastí sa sledujú najmä výsledky a vývoj tvorivej činnosti, odborovo primerané ukazovatele, významné odchýlky a trendy, personálne a ďalšie podmienky tvorivej činnosti, identifikované riziká a plnenie prijatých opatrení.
4. Monitorovanie na individuálnej úrovni sa uskutočňuje najmä v rámci výberových konaní,

kvalifikačných postupov, periodického hodnotenia zamestnancov a ďalších personálnych procesov podľa príslušných vnútorných predpisov. Pri individuálnom hodnotení sa zohľadňuje povaha a kontext tvorivej činnosti príslušnej osoby; bibliometrické alebo iné kvantitatívne ukazovatele nemôžu byť bez odborného posúdenia jediným alebo automatickým kritériom hodnotenia jej kvality.

5. Výsledky priebežného monitorovania sa využívajú na vnútorné overovanie kvality tvorivej činnosti podľa článku 17 a ako podklad pre príslušnú časť inštitucionálneho prehľadu kvality VŠZaSP. Na účely monitorovania sa nevytvárajú výročné správy na úrovni vysokej školy, fakúlt a jednotlivých pracovísk, ak rovnaké údaje a výsledky možno zachytiť v spoločnom systéme údajov a v inštitucionálnom prehľade kvality.
6. Ak priebežné monitorovanie poukáže na významnú odchýlku, negatívny trend alebo riziko, príslušná osoba, orgán alebo organizačný útvar zabezpečí jeho vyhodnotenie a podľa potreby navrhne alebo prijme opatrenie v rozsahu svojej pôsobnosti; pri významných zisteniach sa postupuje podľa pravidiel riadenia rizík a nápravných, preventívnych a zlepšovacích opatrení.

Článok 26

Monitorovanie kvality podporných činností

1. Kvalita podporných činností sa monitoruje priebežne prostredníctvom kombinácie relevantných ukazovateľov poskytovaných služieb, spätnej väzby ich používateľov, podnetov a sťažností a ďalších overiteľných údajov o dostupnosti, využívaní a kvalite jednotlivých služieb.
2. Vysoká škola uskutočňuje pravidelný základný prieskum spokojnosti príslušných skupín študentov a zamestnancov s podpornými činnosťami. Rozsah, periodicita a obsah prieskumu sa určujú tak, aby umožňovali sledovať vývoj významných oblastí kvality a zároveň sa nevyžadovali opakované údaje, ktoré sú dostupné z iných overených zdrojov.
3. Fokusové skupiny, štruktúrované rozhovory alebo iné kvalitatívne zisťovania sa uskutočňujú cielene najmä vtedy, ak výsledky ukazovateľov, prieskumov, podnetov alebo iných zdrojov poukazujú na významný problém, negatívny trend, nejasnú príčinu zistenia alebo potrebu hlbšieho preskúmania konkrétnej služby.
4. Na monitorovanie kvality jednotlivých služieb môže vysoká škola alebo jej súčasť využívať aj nástroje na priebežné alebo bezprostredné získavanie spätnej väzby používateľov služby.
5. Pri podporných službách sa sledujú primerané ukazovatele, najmä:
 - a) dostupnosť služby pre príslušnú cieľovú skupinu,
 - b) čas odozvy alebo vybavenia požiadavky,
 - c) rozsah a intenzita využívania služby,
 - d) výskyt a opakovanie podnetov alebo nedostatkov,
 - e) spokojnosť používateľov a
 - f) plnenie a účinnosť opatrení prijatých na základe predchádzajúcich zistení.
6. Za správnosť a priebežné vyhodnocovanie údajov o konkrétnej podpornej službe zodpovedá osoba alebo organizačný útvar zodpovedný za jej poskytovanie. Údaje sa prednostne získavajú z autoritatívnych informačných zdrojov vysokej školy.
7. Ak výsledky monitorovania poukážu na významnú odchýlku, prekročenie určenej varovnej hodnoty, opakovaný nedostatok alebo negatívny trend, príslušná osoba alebo organizačný

útvár zabezpečí jeho vyhodnotenie a určí alebo navrhne opatrenie. Pri každom významnom opatrení sa určí zodpovedná osoba alebo organizačný útvár, lehota na jeho vykonanie a spôsob overenia jeho účinnosti.

8. Výsledky monitorovania sa využívajú ako podklad pre vnútorné overovanie podľa článku 18 a v súhrnnej podobe pre inštitucionálny prehľad kvality. Výsledky monitorovania sa predkladajú tomu orgánu alebo osobe, do ktorých pôsobnosti patrí príslušné rozhodnutie alebo opatrenie.

Časť IV.

Záverečné a prechodné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis *Pravidlá vnútorného systému zabezpečovania a overovania kvality vzdelávania, vedeckej, výskumnej, vývojovej alebo ďalšej tvorivej a podpornej činnosti Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave*, n. o. bol na návrh rektora schválený Akademickým senátom VŠZaSP dňa 28.08. 2026. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť dňom jeho podpisu rektorom a účinnosť jeho zverejnením na webovom sídle vysokej školy.
2. Dňom účinnosti tohto vnútorného predpisu sa zrušuje a týmto vnútorným predpisom sa nahrádza vnútorný predpis č. 4/2026 - *Pravidlá vnútorného systému zabezpečovania a overovania kvality vzdelávania, vedeckej, výskumnej, vývojovej alebo ďalšej tvorivej a podpornej činnosti Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave*, n. o., schválený Akademickým senátom VŠZaSP dňa 30.03.2026.
3. Vnútorné predpisy vysokej školy a jej fakúlt sa uvedú do súladu s ustanoveniami zákona o vysokých školách a týmto vnútorným predpisom najneskôr do 30. júna 2027. Ak všeobecne záväzný právny predpis alebo záväzný štandard kvality ustanovuje skoršiu lehotu, zosúladenie sa vykoná v tejto skoršej lehote.
4. Študijné programy sa uvedú do súladu s požiadavkami zákona o vysokých školách a vnútorným systémom vysokej školy najneskôr do začiatku akademického roka 2027/2028, ak skoršia lehota nevyplýva zo všeobecne záväzného právneho predpisu alebo záväzného štandardu kvality.
5. Na účely riadenia a evidencie zmien podľa odsekov 3 a 4 sa vedie transformačný register, v ktorom sa evidujú najmä predpisy, procesy a študijné programy vyžadujúce úpravu, potrebné opatrenia, zodpovednosť za ich vykonanie, termín a stav ich splnenia. Podrobnosti vedenia transformačného registra určí rektor.
6. Ak tento vnútorný predpis upravuje určitý proces rámcovo a jeho podrobnosti upravuje osobitný vnútorný predpis vysokej školy, pri procesných podrobnostiach sa postupuje podľa tohto osobitného vnútorného predpisu. Tým nie sú dotknuté zásady, požiadavky a pravidlá ustanovené týmto vnútorným predpisom ani všeobecne záväznými právnymi predpismi.

V Bratislave, dňa 01.09. 2026

.....
predseda Akademického senátu VŠZaSP

.....
rektor VŠZaSP