



**Vysoká škola zdravotníctva
a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

Vnútorňý predpis č. 21/2026

AKREDITAČNÝ PORIADOK

**Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety
v Bratislave, n. o.**

Bratislava 2026

Časť I

Úvodné ustanovenia

1. Akreditačný poriadok Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej ako „Akreditačný poriadok“) je vnútorným predpisom Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „VŠZaSP“ alebo „vysoká škola“) vydaným 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) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“ alebo „ZoVŠ“) a v súlade so Štatútom VŠZaSP.
2. Akreditačný poriadok je vydaný v súlade s platnými právnymi predpismi, ako aj relevantnými európskymi a medzinárodnými dokumentmi a odporúčaniami, ktoré upravujú zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania:
 - 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“),
 - vyhláška Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR č. 205/2026 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia vysokoškolského zákona (ďalej len „vyhláška č. 205/2026 Z. z.“),
 - Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikrosvedčenia a krátkych študijných programov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“), (ďalej len „Štandardy pre vnútorný systém kvality“),
 - Štandardy pre študijný program SAAVŠ (ďalej len „Štandardy pre študijný program“),
 - Dodatok č. 1 k Štandardom pre študijný program,
 - Štandardy pre habilitačné konanie 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”),
- 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.”),
3. Tento Akreditačný poriadok upravuje:
- a) východiská a ciele pri zabezpečovaní kvality študijných programov,
 - b) postavenie, pôsobnosť a povinnosti jednotlivých subjektov a orgánov podieľajúcich sa na zabezpečovaní kvality študijných programov vysokej školy,
 - c) pravidlá tvorby, schvaľovania, úpravy, rozšírenia, pozastavenia a zrušenia študijného programu na VŠZaSP v 1., 2., a 3. stupni vysokoškolského vzdelávania a v odboroch habilitačného a inauguračného konania,
 - d) rámcové pravidlá tvorby, klasifikácie, posudzovania, schvaľovania, uskutočňovania, monitorovania, úpravy, pozastavenia a zrušenia krátkeho študijného programu vrátane ochrany jeho študentov, zverejňovania informácií a vedenia príslušnej evidencie, ak vysoká škola krátke študijné programy vytvára a uskutočňuje,
 - e) organizačné a procesné pravidlá, v zmysle ktorých sa realizuje tvorba, úprava, schvaľovanie, uskutočňovanie a hodnotenie kvality študijných programov vysokej školy,
 - f) postup pri posudzovaní a schvaľovaní návrhu na akreditáciu habilitačného konania a/alebo inauguračného konania v odbore habilitačného konania a/alebo inauguračného konania.
4. Uskutočňovanie štúdia na VŠZaSP upravujú najmä nasledovné vnútorné predpisy vysokej školy:
- Štatút VŠZaSP,
 - Študijný poriadok VŠZaSP,
 - Smernica o doktorandskom štúdiu na VŠZaSP.
5. Pravidlá Akreditačného poriadku sa vzťahujú na návrhy týkajúce sa študijných programov a habilitačného konania a inauguračného konania pred ich predložením SAAVŠ rektorom vysokej školy, ako aj na návrhy týkajúce sa študijných programov, ak boli zrušené obmedzenia vytvárať, uskutočňovať a upravovať tieto študijné programy v jednotlivých študijných odboroch a stupňoch štúdia na základe rozhodnutia SAAVŠ o súlade vnútorného systému vysokej školy so Štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém kvality. Vysoká škola vo svojej činnosti v plnom rozsahu zabezpečuje implementáciu pravidiel

tohto Akreditačného poriadku.

Časť II

Východiská a ciele pri zabezpečovaní kvality študijných programov

1. Študijný program je súbor predmetov, ktoré pozostávajú zo vzdelávacích činností a súbor pravidiel zostavený tak, že úspešné absolvovanie týchto vzdelávacích činností pri zachovaní uvedených pravidiel umožňuje získať vysokoškolské vzdelanie. Študijný program možno uskutočňovať v študijnom odbore, ktorý je súčasťou sústavy študijných odborov. Študijný program možno uskutočňovať aj v kombinácii dvoch študijných odborov. Ak sú oba študijné odbory v študijnom programe zastúpené približne rovnako, ide o medziodborové štúdium, inak je jeden študijný odbor hlavný a druhý je vedľajší.
2. Študijný program možno študovať v:
 - a) prvom stupni vysokoškolského štúdia ako bakalársky študijný program,
 - b) druhom stupni vysokoškolského štúdia ako magisterský študijný program,
 - c) treťom stupni vysokoškolského štúdia ako doktorandský študijný program.
3. Študijný program sa môže uskutočňovať v dennej forme štúdia alebo v externej forme štúdia.
4. Zoznam študijných programov, ktoré vysoká škola uskutočňuje, je spoločne s ich charakteristikou zverejnený na webovom sídle vysokej školy.
5. Študijný plán študenta určuje časovú a obsahovú postupnosť predmetov a formy hodnotenia študijných výsledkov vrátane zohľadnenia možnosti absolvovania akademickej mobility. Podrobnosti bližšie určuje zákon o vysokých školách.
6. Cieľom úpravy v Akreditačnom poriadku je, aby študijné programy a študijné plány vytvorené podľa pravidiel jednotlivých študijných programov na VŠZaSP, v súlade s § 55 až 64 zákona o vysokých školách:
 - a) podliehali transparentnému a odbornému inštitucionálnemu procesu schvaľovania,
 - b) reflektovali ciele vysokoškolského vzdelávania odporúčané Radou Európy,
 - c) boli v súlade so súčasnou úrovňou vedeckého poznania a s úrovňou tvorivej činnosti VŠZaSP v príslušnom študijnom odbore,
 - d) boli v súlade so štandardmi a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania,



- e) 0
- f)
- g) mali jasne určené osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu, ako aj zadané ciele a výsledky vzdelávania v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca,
- h) boli pripravované v spolupráci so študentmi a v záujme napĺňania očakávaní na výkon povolania aj s ďalšími zainteresovanými stranami,
- i) boli prehľadné, zrozumiteľné, vyvážené a vytvárali logický celok,
- j) definovali podmienky prijatia na štúdium,
- k) definovali očakávanú záťaž študentov a požiadavky na úspešné ukončenie štúdia, vrátane dôrazu na dodržiavanie princípov akademickej alebo profesijnej etiky,
- l) boli orientované na študenta a zabezpečovali študentom administratívne a organizačne hladký priebeh štúdia a možnosť naplniť deklarovaný profil absolventa,
- m) mali zabezpečené primerané personálne, priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje na realizáciu.

Časť III

Postavenie a pôsobnosť jednotlivých subjektov a orgánov podieľajúcich sa na zabezpečovaní kvality a tvorbe, posudzovaní a schvaľovaní študijných programov

Článok 1

Osoba zodpovedná za študijný program

1. Pre každý študijný program vymenuje rektor vysokej školy, pri fakulte vysokej školy dekan fakulty, na základe odbornosti a splnenia kritérií osobu zodpovednú za študijný program (ďalej aj ako „OZŠP“). OZŠP vyhodnocuje študijný program a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu.
2. V rámci procesov zabezpečovania kvality študijného programu OZŠP najmä:
 - a) zodpovedá za prípravu podkladov a dokumentov potrebných pre získanie oprávnenia uskutočňovať študijný program, resp. pre získanie súhlasu na jeho úpravu alebo predĺženie v predpísanej štruktúre,
 - b) zodpovedá za obsahovú náplň študijného programu a za jej vytváranie v súlade s aktuálnou úrovňou vedeckého poznania a platnými štandardmi kvality vzdelávania,
 - c) zodpovedá za priebežné monitorovanie a pravidelné vyhodnocovanie študijného programu,
 - d) zodpovedá za kvalitné spracovanie dokumentov procesu vnútorného hodnotenia

- študijného programu a za napĺňanie cieľov vyplývajúcich z plánu rozvoja študijného programu,
- e) sleduje aktuálny vývoj vo svojom odbore a oblasti vzdelávania a dbá na využívanie najnovších poznatkov na skvalitnenie obsahu a spôsobu výučby,
 - f) iniciuje zmeny v uskutočňovaní študijného programu smerujúce ku skvalitneniu obsahu a spôsobu výučby študijného programu a zabezpečuje strategický rozvoj študijného programu s cieľom, aby výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán,
 - g) zodpovedá za obsahovú časť prijímacích skúšok na štúdium študijného programu,
 - h) priebežne v spolupráci s osobami zabezpečujúcimi študijné predmety koordinuje výučbu a obsah študijných predmetov tak, aby boli dosiahnuté výstupy vzdelávania a bol naplnený profil absolventa.
3. OZŠP pôsobí na funkčnom mieste profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas; ak ide o bakalársky študijný program, pôsobí na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. Táto osoba zároveň nenesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu na inej vysokej škole v Slovenskej republike. Jedna a tá istá osoba môže niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality najviac troch študijných programov (do tohto počtu sa nezapočítavajú prípady súbehov vymedzené v Štandardoch pre študijný program).

Článok 2

Osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet

1. Profilový študijný predmet je študijný predmet študijného programu, ktorý zásadným spôsobom prispieva k dosiahnutiu profilu absolventa, t. j. cieľov a výstupov vzdelávania príslušného študijného programu. Každý študijný program má osobitne vymedzenú skupinu profilových študijných predmetov, ktorými môžu byť len povinné študijné predmety a povinne voliteľné študijné predmety.
2. Odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností študijného programu a podmienky na úspešné ukončenie štúdia umožňujú dosahovanie výstupov vzdelávania uvedených v profile absolventa a zaručujú prístup k aktuálnym vedomostiam, zručnostiam a kompetentnostiam, vrátane prenositeľných spôsobilostí, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických

spoločnostiach. V prípade profesijne orientovaných bakalárskych študijných programov je obsah študijného programu zostavený tak, aby umožňoval dosiahnuť výstupy vzdelávania očakávané zamestnávateľmi s akcentom na rozvoj praktických profesijných zručností v príslušnom odvetví hospodárstva alebo spoločenskej praxe.

3. Profilové študijné predmety sú štandardne zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na vysokej škole v príslušnom študijnom odbore alebo súvisiacom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas. V prípade zdravotníckych pracovníkov sa podmienka na ustanovený týždenný pracovný čas aplikuje primerane.
4. V študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie sú profilové študijné predmety zabezpečované aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe, a ktorí pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.
5. Osoby zabezpečujúce profilové študijné predmety študijného programu preukazujú výsledky tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore/študijných odboroch, v ktorom/ktorých sa študijný program uskutočňuje na požadovanej úrovni v závislosti od jeho stupňa:
 - a) aspoň na významnej medzinárodnej úrovni, ak ide o študijný program tretieho stupňa;
 - b) aspoň na medzinárodne uznávanej úrovni, ak ide o študijný program druhého stupňa alebo študijný program spájajúci prvý a druhý stupeň,
 - c) aspoň na národne uznávanej úrovni, ak ide o študijný program prvého stupňa.
6. Ak vysoká škola uskutočňuje viaceré študijné programy v príslušnom študijnom odbore vo viacerých sídlach, zaručuje preukázanie výsledkov tvorivej činnosti pre každé sídlo osobitne.
7. Osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet zodpovedá za odbornú úroveň študijného predmetu, kvalitu obsahu jeho výučby, ako aj jej rozvoj.
8. V rámci procesov zabezpečovania kvality osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet najmä:
 - a) zodpovedá za obsahovú náplň študijného predmetu,
 - b) vymedzuje charakteristiku študijného predmetu v informačnom liste študijného predmetu stanovenom vyhláškou č. 205/2026 Z. z. a zabezpečuje jeho priebežnú

- aktualizáciu,
- c) úzko spolupracuje s osobou zodpovednou za študijný program, ako aj s ostatnými osobami zabezpečujúcimi študijné predmety študijného programu, a to najmä pokiaľ ide o nadväznosť a prepojenie jednotlivých študijných predmetov,
 - d) pred začiatkom výučby koordinuje činnosť jednotlivých vysokoškolských učiteľov študijného predmetu, a to najmä z hľadiska metód výučby a požiadaviek na študentov a poskytuje im metodické vedenie v priebehu semestra,
 - e) priebežne monitoruje a pravidelne vyhodnocuje obsah a spôsob výučby študijného predmetu,
 - f) overuje kvalitu realizovanej výučby študijného predmetu,
 - g) vedie prednášky a iné ťažiskové vzdelávacie činnosti študijného predmetu,
 - h) sleduje aktuálny vývoj v odbore a oblasti vzdelávania a dbá na využívanie najnovších poznatkov na skvalitnenie obsahu a spôsobu výučby,
 - i) vyjadruje sa k podnetom, otázkam a žiadostiam vzťahujúcim sa na študijný predmet.
9. Osobu zabezpečujúcu profilový študijný predmet určuje na návrh osoby zodpovednej za študijný program rektor; v prípade fakulty, dekan fakulty.
10. Kvalifikačné požiadavky na OZŠP a na osoby zabezpečujúce profilové študijné predmety upravuje Kompetenčný poriadok vysokej školy (príloha č. 5 a príloha č. 6 Kompetenčného poriadku). Pri posudzovaní splnenia týchto kvalifikačných požiadaviek sa postupuje podľa Kompetenčného poriadku.

Článok 3

Rada pre študijný program

1. Pre každý študijný program na bakalárskom stupni, magisterskom stupni, spojenom bakalárskom a magisterskom stupni a doktorandskom stupni sa zriaďuje Rada pre študijný program (ďalej aj ako „RŠP“). Predsedom Rady pre študijný program je OZŠP.
2. RŠP prejednáva zámer OZŠP na úpravu študijného programu a pripravuje námety pre tvorbu, úpravu a zánik študijných programov. Svojou činnosťou prispieva k zvýšeniu kvality rozhodnutí prijímaných na jednotlivých úrovniach vysokej školy, v súlade s jej vnútornou politikou a dlhodobým zámerom VŠZaSP.
3. Hlavnou úlohou RŠP je vypracovanie návrhu na:
 - a) vytvorenie nového študijného programu,



- b) predloženie žiadosti o udelenie akreditácie nového študijného programu,
 - c) úpravu študijného programu,
 - d) pozastavenie uskutočňovania študijného programu, a/alebo
 - e) zrušenie študijného programu
(ďalej ako „návrh študijného programu“).
4. Okrem pôsobnosti podľa vyššie uvedeného odseku, RŠP rovnako:
- a) priebežne monitoruje a pravidelne vyhodnocuje výučbu v príslušnom študijnom programe,
 - b) posudzuje obsahovú náplň študijného programu,
 - c) každoročne zabezpečuje proces hodnotenia študijného programu,
 - d) prejednáva zámer OZŠP na úpravu študijného programu,
 - e) prejednáva vnútorné hodnotiace správy.
5. Nadväzujúce študijné programy alebo príbuzné študijné programy môžu mať Spoločnú radu pre študijné programy, ktorú tvoria:
- a) osoby zodpovedné za študijné programy zaradené do Spoločnej rady pre študijné programy,
 - b) aspoň dvaja ďalší vysokoškolskí učitelia zabezpečujúci výučbu v študijných programoch zaradených do Spoločnej rady pre študijné programy,
 - c) aspoň dvaja zástupcovia študentov študijných programov zaradených do Spoločnej rady pre študijné programy,
 - d) aspoň dvaja zástupcovia zamestnávateľov za študijné programy zaradené do Spoločnej rady pre študijné programy, ktorí nie sú členmi akademickej obce vysokej školy.
6. Členov Spoločnej rady pre študijné programy menuje a odvoláva rektor vysokej školy, v prípade fakulty dekan fakulty, a to v prípade členov uvedených v ods. 5 písm. b) a d) na návrh osôb zodpovedných za študijné programy zaradené do Spoločnej rady pre študijné programy; zástupcov študentov na základe návrhu študentskej časti Akademického senátu VŠZaSP. Predsedu Spoločnej rady pre študijné programy menuje rektor vysokej školy, v prípade fakulty dekan fakulty, z osôb zodpovedných za študijné programy, ktoré sú zaradené do Spoločnej rady pre študijné programy.
7. V prípade, že sa vytvára Rada pre študijný program pre doktorandský študijný program, táto pri plnení úloh a činností RŠP, ako aj pri sledovaní a hodnotení doktorandského štúdia úzko spolupracuje s odborovou komisiou. Ak štandardy prijaté SAAVŠ alebo ustanovenia osobitných predpisov určujú striktnnejšie požiadavky na zloženie, odbornú kvalifikáciu členov

a činnosť rady ustanovenej pre účely tvorby alebo úpravy študijného programu, ktorý je doktorandským študijným programom, vysoká škola sa zaväzuje tieto požiadavky zohľadniť a dodržiavať.

8. Zloženie, funkčné obdobie členov a spôsob zasadania a prijímania rozhodnutí RŠP upravuje osobitne Štatút a rokovací poriadok Rady pre študijný program Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o., ktorého ustanovenia sa primerane aplikujú aj na činnosť a rozhodovanie Spoločnej rady pre študijné programy, ak sa táto vytvára.

Článok 4

Odborní hodnotitelia

1. Ďalším subjektom zúčastňujúcim sa na procese zabezpečovania vnútorného systému kvality v podobe odborného posudzovania študijných programov sú odborní hodnotitelia. Odborní hodnotitelia sú nezávislí experti, ktorí zabezpečujú nezávislé odborné posúdenie návrhu študijného programu z hľadiska jeho kvality, aktuálnosti, súladu s požiadavkami praxe, Štandardmi pre študijný program a akademickými štandardmi. Odborní hodnotitelia skúmajú kvalitu vzdelávacích výstupov a ich zhodu so Štandardmi pre študijný program.
2. Odborné posúdenie vykonáva jeden až traja odborní hodnotitelia z príslušného študijného odboru podľa rizikovej triedy určenej podľa článku 8. Ak návrh posudzujú najmenej dvaja odborní hodnotitelia, minimálne jeden z nich je z inej vzdelávacej ustanovizne alebo inštitúcie. Odborní hodnotitelia sú nezávislí od hodnoteného študijného programu a nesmú pôsobiť ako učitelia v hodnotenom študijnom programe, ako OZŠP alebo osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet v niektorom zo študijných programov vysokej školy ani ako členovia orgánov, ktoré o posudzovanom návrhu rozhodujú. Každý odborný hodnotiteľ pred výkonom funkcie vyhotoví a podpíše čestné vyhlásenie o konflikte záujmov. Ak u odborného hodnotiteľa existuje čo i len potenciálny konflikt záujmov, je z posudzovania vylúčený a určí sa náhradný odborný hodnotiteľ spĺňajúci požiadavky odbornosti, nezáujmatosti a nezávislosti.
3. Osoby odborných hodnotiteľov určí rektor vysokej školy, v prípade fakulty dekan fakulty, s dôrazom na odbornosť, nezávislosť a dlhodobú prax odborných hodnotiteľov v príslušnom študijnom odbore, zo zoznamu schválených odborníkov, ktorý vedie Rada pre vnútorný systém zabezpečovania kvality (ďalej aj ako „RVSZK“); tento zoznam obsahuje interných aj externých expertov s preukázateľnou odbornou kvalifikáciou a skúsenosťami v príslušnom študijnom odbore.

4. Výsledkom odbornej posudkovej činnosti odborných hodnotiteľov alebo hodnotiaceho panelu je odborný posudok a písomné stanovisko ako podklad pre činnosť Akreditačnej rady, ak sa jej stanovisko podľa tohto Akreditačného poriadku vyžaduje, a pre rozhodovanie RVSZK.

Článok 5

Akreditačná rada

1. Akreditačná rada predstavuje orgán, ktorý sa zúčastňuje na procese zabezpečovania vnútorného systému kvality v podobe posudzovania návrhu študijného programu, a to s ohľadom na súlad so strategickým plánom a dlhodobým zámerom VŠZaSP, disponibilitu personálnych a finančných zdrojov, ako aj celkovú udržateľnosť navrhovaného študijného programu.
2. Zloženie, funkčné obdobie členov a spôsob zasadania a prijímania rozhodnutí Akreditačnej rady upravuje osobitne Štatút a rokovací poriadok Akreditačnej rady Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.
3. Výsledkom činnosti Akreditačnej rady je vypracovanie písomného stanoviska ako podkladu pre ďalšiu činnosť RVSZK.

Článok 6

Rada pre vnútorný systém zabezpečovania kvality

1. Rada pre vnútorný systém zabezpečovania kvality predstavuje najvyšší nezávislý orgán vnútorného systému zabezpečovania a hodnotenia kvality vysokoškolského vzdelávania na VŠZaSP, ktorý monitoruje a hodnotí vnútorný systém vysokej školy, jej študijné programy, habilitačné a inauguračné konania a súvisiace činnosti vo vzťahu k ich súladu so zákonom o vysokých školách, zákonom o zabezpečovaní kvality a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardmi kvality vzdelávania, európskymi štandardmi, ako aj Štatútom VŠZaSP a dlhodobým zámerom vysokej školy.
2. RVSZK schvaľuje:
 - a) žiadosť vysokej školy o vydanie rozhodnutia SAAVŠ o súlade vnútorného systému vysokej školy so štandardmi pre vnútorný systém a zabezpečuje vnútorné hodnotenie a prijíma vnútorné hodnotiace správy týkajúce sa tvorby, funkčnosti, implementácie a používania vnútorného systému vysokej školy a jeho súladu so štandardmi pre kvalitu



- vzdelávania,
- b) návrhy týkajúce sa študijných programov a habilitačného konania a inauguračného konania pred ich predložením SAAVŠ rektorom vysokej školy,
 - c) návrhy týkajúce sa študijných programov, ak boli zrušené obmedzenia vytvárať, uskutočňovať a upravovať tieto študijné programy v jednotlivých odboroch a stupňoch štúdia na základe rozhodnutia SAAVŠ o súlade vnútorného systému vysokej školy so štandardmi pre vnútorný systém.
3. Vysoká škola podáva žiadosť o posúdenie vnútorného systému SAAVŠ v lehote určenej harmonogramom posudzovania vnútorných systémov vysokých škôl zverejneným SAAVŠ. Rektor zabezpečuje priebežné sledovanie zverejneného harmonogramu a začatie prípravy žiadosti najneskôr 90 dní pred uplynutím lehoty určenej harmonogramom.
 4. Pri tvorbe RVSZK sa v personálnej oblasti uplatňuje princíp zapojenia zainteresovaných strán ako aktérov vysokej školy a princíp zabezpečenia nezávislého, nezáujatého, objektívneho a odborného posudzovania a hodnotenia, ako aj navrhovania a schvaľovania všetkých uznesení prijímaných v oblasti tvorby a implementácie vnútorného systému vysokej školy a tvorby, zmien, úprav a rušenia študijných programov a plnenia kritérií, týkajúcich sa habilitačných konaní a inauguračných konaní.
 5. V zložení RVSZK je zaručené zastúpenie študentov, ako aj externých zainteresovaných strán, najmä zamestnávateľov, tak, aby boli do posudzovania a schvaľovania návrhu študijného programu zapojení študenti, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany, v súlade s čl. 3 ods. 1 Štandardov pre študijný program a čl. 3 ods. 2 písm. a) Štandardov pre vnútorný systém kvality.
 6. V zložení RVSZK sa uplatňuje princíp, podľa ktorého tie osoby, ktoré v nej rozhodujú o návrhu študijného programu, nie sú totožné s osobami, ktoré ho v rozhodujúcej miere pripravujú, navrhujú alebo uskutočňujú, t. j. s tými osobami, ktoré sú zodpovedné za tvorbu alebo implementáciu tohto študijného programu.
 7. Zloženie, funkčné obdobie členov a spôsob zasadania a prijímania rozhodnutí RVSZK upravuje osobitne Štatút a rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.
 8. Výsledkom činnosti RVSZK je rozhodnutie alebo záverečné písomné stanovisko podľa povahy prerokúvanej veci. RVSZK zaručuje nezávislé, transparentné a nestranné posúdenie;

osoby posudzujúce a schvaľujúce sú odlišné od osôb pripravujúcich návrh študijného programu.

9. Ak RVSZK v rámci svojho záverečného stanoviska uloží nápravné opatrenie, určí zároveň zodpovednú osobu a lehotu na jeho splnenie. Splnenie opatrenia RVSZK overí na svojom najbližšom zasadnutí po uplynutí lehoty určenej v nápravnom opatrení a výsledok overenia zaznamenaná v zápisnici zo zasadnutia.

Časť IV

Postup a pravidlá tvorby, schvaľovania, úpravy a hodnotenia kvality študijných programov

Článok 7

Úvodné ustanovenia

1. Tieto procesné pravidlá upravujú kompetencie a procesný postup jednotlivých orgánov zapojených do systému tvorby, odborného posúdenia, hodnotenia a schvaľovania študijných programov na vysokej škole. Predmetný systém je založený na viacúrovňovom posúdení a kontrole obsahovej a odbornej kvality návrhov študijných programov.
2. Všetky úkony, rozhodnutia a kroky v procese tvorby, posudzovania, schvaľovania, uskutočňovania, monitorovania, úpravy, pozastavenia a zrušenia študijného programu musia byť riadne dokumentované a archivované v akreditačnom spise príslušného študijného programu. Akreditačný spis je ucelená elektronická dokumentácia obsahujúca aktuálne údaje, dokumenty, stanoviská, posudky, zápisnice, rozhodnutia, auditné záznamy a súvisiacu komunikáciu týkajúcu sa konkrétneho študijného programu. Každý údaj alebo dokument sa do akreditačného spisu vkladá iba raz; v ostatných častiach spisu sa naň odkazuje. Ak sa údaj alebo dokument zmení, v akreditačnom spise sa zachová jeho pôvodná verzia, zaznamenaná sa vykonaná zmena, osoba, ktorá zmenu vykonala, a dátum jej vykonania. Akreditačný spis obsahuje dátovú kartu programu a iba tie prílohy, ktoré nemožno vytvoriť alebo overiť z autoritatívnych systémov vysokej školy. Poverený útvar kvality zodpovedá za verziu spisu; dátový vlastník zodpovedá za správnosť svojho údaj. Akreditačný spis sa vedie a uchováva v súlade s registratúrnym poriadkom vysokej školy a slúži najmä na účely vnútorného a externého hodnotenia, auditu, kontroly, konania pred SAAVŠ a spätného vyhodnocovania kvality študijného programu.



3. Študijný program, ktorý pripravuje na výkon regulovaného povolania, možno uskutočňovať výlučne po predchádzajúcom kladnom stanovisku príslušného orgánu verejnej moci alebo inej oprávnenej právnickej osoby podľa osobitných predpisov; v prípade regulovaných študijných programov v oblasti zdravotníctva ide najmä o Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky.
4. Výber a schvaľovanie vysokoškolských učiteľov a ďalších osôb, podieľajúcich sa na uskutočňovaní študijných programov pripravujúcich na výkon regulovaného povolania, sa uskutočňuje na základe formalizovaného postupu upraveného týmto Akreditačným poriadkom a Kompetenčným poriadkom vysokej školy. Pri výbere personálneho zabezpečenia pri študijných programoch pripravujúcich na výkon regulovaného povolania, je vysoká škola povinná aplikovať objektívne, transparentné a vopred známe kritériá v súlade s kritériami Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, používanými pri vydávaní stanoviska k akreditácii.
5. Orgány verejnej moci, ako napr. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, zohrávajú významnú úlohu pri príprave študentov vysokej školy na výkon regulovaných zdravotníckych povolaní. Vysoká škola je pri tvorbe a uskutočňovaní študijných programov pripravujúcich na výkon týchto povolaní povinná rešpektovať kvalifikačné požiadavky a odborné kritériá ustanovené osobitnými právnymi predpismi. Ministerstvo zdravotníctva SR zároveň v rámci svojej pôsobnosti vydáva kritériá a usmernenia a posudzuje súlad odbornej prípravy so zákonom stanovenými požiadavkami. Bez naplnenia týchto požiadaviek nie je možné študijný program uskutočňovať ani zabezpečiť, aby jeho absolventi získali kvalifikáciu na výkon regulovaného zdravotníckeho povolania.
6. SAAVŠ v rámci výkonu dohľadu nad plnením štandardov podľa § 24a zákona o zabezpečovaní kvality kontroluje aj proces tvorby, posudzovania, schvaľovania a úpravy študijných programov na vysokej škole a plnenie povinností vyplývajúcich z tohto Akreditačného poriadku. Na tento účel je SAAVŠ oprávnená uskutočňovať kontrolu na mieste v priestoroch vysokej školy alebo fakulty, nahliadať do dokumentácie súvisiacej s tvorbou, posudzovaním, schvaľovaním a úpravou študijných programov a vyžadovať súčinnosť od orgánov a osôb podieľajúcich sa na týchto procesoch.
7. 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 RŠP,

Akreditačnej rady a RVSZK, ak sa kontrola na mieste týka konkrétneho návrhu študijného programu, a zabezpečiť súčinnosť rektora, v prípade fakulty dekana fakulty, OZŠP 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 RVSZK, Akreditačnú radu, príslušnú RŠP a OZŠP o priebehu a výsledkoch dohľadu.

Článok 8

Orgány a subjekty zapojené do procesu

1. Do procesu tvorby, posudzovania a schvaľovania návrhu študijného programu sú podľa povahy návrhu a jeho rizikovej triedy zapojené subjekty a orgány na nasledovných štyroch úrovniach:
 - 1) Rada pre študijný program (RŠP) (1. úroveň) – príprava návrhov týkajúcich sa študijných programov;
 - 2) odborní hodnotitelia (2. úroveň) – vypracovanie nezávislého odborného posudku s písomným stanoviskom k prijatiu návrhu;
 - 3) Akreditačná rada (3. úroveň) – posúdenie súladu návrhu s dlhodobým zámerom vysokej školy, ako aj personálneho, materiálno-technického, finančného zabezpečenia a jeho ekonomickej stránky, ak sa jej stanovisko podľa tohto Akreditačného poriadku vyžaduje;
 - 4) Rada pre vnútorný systém zabezpečovania kvality (RVSZK) (4. úroveň) – nezávislé schválenie návrhu.
2. RŠP pripravuje návrh študijného programu a zodpovedá za jeho obsahové a odborné spracovanie. Poverený útvar zabezpečovania kvality administratívne koordinuje priebeh procesu, vedie elektronický workflow, spravuje akreditačný spis a overuje formálnu úplnosť predloženej dokumentácie; nie je oprávnený zasahovať do odborného posúdenia návrhu ani do rozhodovania príslušných orgánov. Odborné posúdenie návrhu vykonávajú odborní hodnotitelia v rozsahu zodpovedajúcom povahe a miere rizika návrhu. Akreditačná rada posudzuje návrh v oblastiach patriacich do jej pôsobnosti, ak sa jej stanovisko podľa tohto Akreditačného poriadku vyžaduje. RVSZK je jediným orgánom vysokej školy oprávneným s konečnou platnosťou schváliť študijný program, schváliť jeho úpravu podliehajúcu schváleniu a rozhodnúť o jeho internom pozastavení alebo zrušení. Tým nie je dotknutá pôsobnosť SAAVŠ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
3. Rozsah posúdenia návrhu študijného programu alebo jeho zmeny sa určuje podľa rizikovej triedy. Pri určení rizikovej triedy sa prihliada najmä na povahu a rozsah navrhovanej zmeny,

jej vplyv na vzdelávacie výstupy, profil absolventa, personálne zabezpečenie, podmienky prijatia a skončenia štúdia a na plnenie príslušných štandardov.

4. Technická aktualizácia, ktorá nementí podstatné náležitosti študijného programu ani nemá vplyv na plnenie príslušných štandardov, nevyžaduje vypracovanie odborného posudku. Jej formálnu úplnosť a splnenie podmienok technickej aktualizácie overí poverený útvar zabezpečovania kvality.
5. Pri návrhu zaradenom do strednej rizikovej triedy vykoná nezávislé odborné posúdenie najmenej jeden odborný hodnotiteľ.
6. Návrh nového študijného programu, návrh významnej úpravy študijného programu alebo návrh zaradený do vysokej rizikovej triedy posudzujú najmenej dvaja odborní hodnotitelia. K takému návrhu sa zároveň vyžaduje písomné stanovisko Akreditačnej rady.
7. Rizikovú triedu predbežne určí poverený útvar zabezpečovania kvality podľa kritérií ustanovených týmto Akreditačným poriadkom. Ak vzniknú pochybnosti o správnosti zaradenia, o rizikovej triede rozhodne RVSZK.
8. Každá osoba pred začatím výkonu funkcie predloží vlastnoručne podpísané čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov vyhotovené podľa vzorového dokumentu, ktoré ako *Príloha č. 2 Vyhlásenie ku konfliktu záujmov a nezáujmatosti*, tvorí neoddeliteľnú súčasť tohto vnútorného predpisu. V tomto čestnom vyhlásení každá osoba vyhlási či u nej existujú skutočnosti zakladajúce konflikt záujmov v zmysle osobitného vnútorného predpisu vysokej školy *Smernica o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov VŠZaSP*. Čestné vyhlásenie sa archivuje ako súčasť dokumentácie o ustanovení člena príslušného orgánu.
9. Každá osoba je povinná pred prístupom k materiálu bezodkladne, najneskôr do dvoch pracovných dní, elektronicky oznámiť zistený, čo aj len potenciálny konflikt záujmov a zdržať sa výkonu funkcie v rámci tej činnosti orgánu, ktorej sa konflikt týka. Pôsobnosť pri posudzovaní existencie konfliktu záujmov prináleží v zmysle osobitných vnútorných predpisov vysokej školy Komisii pre akademickú integritu VŠZaSP. Osoba v konflikte nedostane materiál, nezúčastní sa rozpravy ani hlasovania. V zápisnici sa uvedie jej vylúčenie a náhradný postup.
10. Orgány uvedené v ods. 1 tohto článku nesmú zasadať a rokovať spoločne. Každý orgán a subjekt koná a rozhoduje nezávisle, v rámci svojej pôsobnosti a postavenia. Spoločné

zasadnutia alebo koordinované rokovania týchto orgánov v rámci konkrétneho procesu tvorby, posudzovania a schvaľovania študijného programu sú výslovne zakázané, v záujme zabezpečenia objektivity, nestrannosti a integrity rozhodovacích procesov. V podmienkach vysokej školy sa zabezpečuje transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť.

Článok 9

Vypracovanie návrhu študijného programu

1. Rada pre študijný program na podnet a v spolupráci s OZŠP vypracuje návrh študijného programu v súlade s poslaním a strategickými cieľmi vysokej školy určenými v dlhodobom zámere. Predsedom RŠP je vždy OZŠP ako predkladateľ príslušného študijného programu. Podpredsedu a ďalších členov RŠP menuje a odvoláva rektor, na základe návrhu OZŠP ako predkladateľa príslušného študijného programu.
2. Do prípravy návrhu študijného programu sú zapojení študenti, zamestnávateľia a ďalšie zainteresované strany. Zástupca zamestnávateľov ako jedna zo zainteresovaných strán by mal byť vo vzťahu k návrhu študijného programu uznávaným odborníkom v danom odbore. Ako zainteresovaná strana môže byť prizvané združenie zastupujúce viacerých zamestnávateľov v danom odbore. Zástupcom zamestnávateľov môžu byť aj samosprávne, verejné alebo štátne organizácie alebo nimi zriadené inštitúcie. V každom prípade musí byť preukázaná objektívna väzba medzi obsahom študijného programu a odborom pôsobenia daného zástupcu zamestnávateľov.
3. Návrh na vytvorenie študijného programu musí preukazovať originalitu študijného programu voči iným existujúcim študijným programom, uskutočňovaným vysokou školou v tom istom študijnom odbore. Návrh študijného programu musí zohľadňovať východiská a ciele špecifikované v Časti II tohto Akreditačného poriadku. Návrh študijného programu musí byť vypracovaný v súlade s týmto vnútorným predpisom a so zohľadnením a posúdením naplnenia požiadaviek a náležitostí vymedzených v *Prílohe č. 1 Zoznam povinných príloh k návrhom študijných programov*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tohto vnútorného predpisu. Dokument tvoriaci Prílohu č. 1 tohto vnútorného predpisu je vždy súčasťou dokumentácie k pripravovanému návrhu študijného programu a ukladá sa a archivuje v databáze/registri/UIS.
4. Návrh študijného programu možno vypracovať, resp. študijný program možno vytvoriť:

- a) v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorom je vysoká škola oprávnená vytvárať študijné programy (bez potreby predloženia žiadosti o udelenie akreditácie SAAVŠ),
 - b) v študijnom odbore alebo stupni štúdia, v ktorom vysoká škola žiada o udelenie akreditácie SAAVŠ.
5. Návrh študijného programu musí obsahovať:
- a) opis študijného programu, ktorého súčasťou je aj odporúčaný študijný plán a informačné listy všetkých študijných predmetov,
 - b) odôvodnený návrh osoby zodpovednej za študijný program,
 - c) zdôvodnenie prepojenia študijného programu s dlhodobým zámerom a strategickým smerovaním vysokej školy,
 - d) informáciu o predpokladaných zdrojoch na realizáciu študijného programu a o jeho finančnej efektívnosti,
 - e) analýzu predpokladu uplatnenia absolventov nového študijného programu na trhu práce a úrovne materiálového, technického a priestorového zabezpečenia realizácie nového študijného programu,
 - f) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich profilové študijné predmety študijného programu,
 - g) charakteristiky predkladaných výstupov tvorivých činností podľa čl. 7 ods. Štandardov pre študijný program,
 - h) úväzkové listy vysokoškolských učiteľov, ktoré vyjadrujú pracovnú záťaž učiteľov študijného programu a majú zabezpečiť, aby pracovná kapacita učiteľa zodpovedala počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností,
 - i) vypracovanú vnútornú hodnotiacu správu študijného programu,
 - j) zoznam zainteresovaných strán zapojených do prípravy návrhu študijného programu, vrátane identifikácie ich potrieb a očakávaní, ako aj ich súhlasných stanovísk s návrhom študijného programu,
 - k) súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.
6. Ak ide o študijný program uskutočňovaný v študijnom odbore, v ktorom sa vyžaduje stanovisko k predpokladu uplatniteľnosti absolventov študijného programu v praxi v súlade s § 56 ods. 16 zákona o vysokých školách, predloženie návrhu študijného programu (vrátane návrhu na jeho úpravu) a jeho schválenie ďalšími orgánmi v zmysle tohto vnútorného predpisu je podmienené získaním predmetného súhlasného stanoviska príslušnej právnickej osoby; kritériá používané pri vydávaní tohto stanoviska schvaľuje príslušná právnická osoba (touto právnickou osobou je spravidla Ministerstvo zdravotníctva SR). Predkladateľ vloží do

spisu predchádzajúce písomné súhlasné stanovisko, bez ktorého nemožno schváliť začatie uskutočňovania ani úpravu študijného programu a elektronický workflow sa uzavrie bez vecného prerokovania.

7. Príslušná Rada pre študijný program zabezpečuje preverenie zmluvných partnerov, u ktorých sa uskutočňuje praktická výučba študentov, podľa rizikovo orientovaného postupu upraveného v nasledujúcich ustanoveniach. Takéto preverenie sa vykonáva formou tzv. externého auditu podľa jednotného formulára schváleného RVSZK, ktorým sa overujú priestorové, materiálne, technologické a personálne podmienky u zmluvného partnera. Súčasne sa posudzuje aj súlad zabezpečenia praxe s osobitnými požiadavkami stanovenými osobitnými právnymi predpismi alebo rezortnými kritériami (napr. kritériami Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky). Preukázanie splnenia uvedených podmienok sa dokladá uzatvorenými zmluvami a/alebo memorandami o porozumení (MoU) a kapacitným plánom zabezpečujúcim primeraný počet miest pre študentov konkrétneho študijného programu. Výsledok preverenia sa aktualizuje najmenej raz za tri roky alebo bezodkladne po zmene podmienok u zmluvného partnera.
8. Každé pracovisko, na ktorom sa uskutočňuje praktická výučba študentov, sa eviduje prostredníctvom elektronickej karty pracoviska praxe a zaraďuje sa do príslušnej rizikovej triedy. Elektronická karta obsahuje najmä identifikačné údaje pracoviska, údaje o personálnom, priestorovom, materiálnom a technickom zabezpečení praxe, údaje o zmluvnom vzťahu s vysokou školou, výsledky vykonaných kontrol, zistené nedostatky, prijaté nápravné opatrenia a vyhodnotenie spätnej väzby študentov. Kontrola pracoviska praxe na mieste sa vykoná vždy:
 - a) pred prvým zaradením pracoviska praxe do uskutočňovania študijného programu, ak bolo pracovisko zaradené do vysokej rizikovej triedy,
 - b) po doručení závažného podnetu týkajúceho sa kvality alebo bezpečnosti praktickej výučby,
 - c) pri podstatnej zmene personálnych, priestorových, materiálnych, technických alebo organizačných podmienok pracoviska, alebo
 - d) ak dokumentačné posúdenie nepreukáže splnenie požiadaviek na uskutočňovanie praktickej výučby.

V ostatných prípadoch sa splnenie požiadaviek overuje dokumentačným posúdením a pravidelným vyhodnocovaním spätnej väzby študentov. Ak výsledky dokumentačného posúdenia alebo spätnej väzby študentov vyvolávajú odôvodnené pochybnosti o splnení požiadaviek, vykoná sa kontrola pracoviska praxe na mieste. Výsledok overenia alebo kontroly pracoviska praxe sa zaznamená v jeho elektronickej karte a v akreditačnom spise

príslušného študijného programu

9. Po vypracovaní návrhu študijného programu s požadovanými náležitosťami RŠP oficiálne predloží návrh študijného programu so všetkými povinnými prílohami poverenému útvaru zabezpečovania kvality na overenie formálnej úplnosti, určenie rozsahu posúdenia a zabezpečenie ďalšieho postupu podľa článkov 8 a 10.
10. Vysoká škola môže uskutočňovať krátke študijné programy v súlade s § 66 zákona o vysokých školách a v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia a krátkych študijných programov vydanými SAAVŠ. Pôsobnosť orgánov vysokej školy pri vytváraní, schvaľovaní, úprave a zrušovaní krátkeho študijného programu, ako aj postup pri jeho vytváraní, sú upravené v osobitnom vnútornom predpise vysokej školy upravujúcom krátke študijné programy.

Článok 10

Posudzovanie a schvaľovanie návrhu študijného programu

1. Poverený útvar zabezpečovania kvality overí formálnu úplnosť akreditačného spisu do desiatich pracovných dní od jeho predloženia. Ak je spis neúplný, bezodkladne vyzve RŠP na doplnenie chýbajúcich údajov alebo dokumentov a určí jej primeranú lehotu na ich doplnenie.
2. Odborné posúdenie sa skončí vypracovaním a doručením hodnotiacej správy najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa potvrdenia úplnosti akreditačného spisu. Ak odborné posúdenie vykonáva hodnotiaci panel, hodnotiaca správa sa doručí najneskôr do 45 pracovných dní odo dňa potvrdenia úplnosti akreditačného spisu.
3. RVSZK rozhodne o návrhu do 30 pracovných dní odo dňa doručenia hodnotiacej správy, stanoviska Akreditačnej rady, ak sa podľa tohto Akreditačného poriadku vyžaduje, a všetkých ostatných podkladov potrebných na rozhodnutie.
4. Lehoty podľa tohto článku neplynú odo dňa doručenia výzvy na doplnenie alebo opravu podkladov do dňa ich úplného doplnenia. O prerušení a opätovnom začatí plynutia lehoty poverený útvar zabezpečovania kvality vyhotoví záznam v akreditačnom spise

5. Ak tento Akreditačný poriadok neustanovuje, že sa odborný posudok nevyžaduje, odborný hodnotiteľ alebo hodnotiaci panel po potvrdení úplnosti akreditačného spisu nezávisle posúdi návrh a vypracuje jeden odborný posudok, v ktorom zohľadní najmä:
 - a) aktuálnosť obsahu navrhovaného študijného programu,
 - b) kvalitu výučby a zvolených metód,
 - c) prepojenie študijného programu na prax a výskum,
 - d) uplatniteľnosť absolventov,
 - e) súlad návrhu študijného programu so štandardmi SAAVŠ.
6. Odborný hodnotiteľ alebo hodnotiaci panel vypracuje odborný posudok spoločne s písomným stanoviskom, ktoré môže predstavovať pozitívne stanovisko (vyslovenie súhlasu s predloženým návrhom študijného programu) alebo negatívne stanovisko s odporúčaním na úpravu, resp. prepracovanie Radou pre študijný program. Odborný posudok s písomným stanoviskom podľa predchádzajúcej vety doručí poverenému útvaru zabezpečovania kvality v lehote podľa úvodných ustanovení tohto článku; poverený útvar ich bezodkladne sprístupní RŠP a ďalším orgánom zapojeným do posudzovania.
7. Ak márne uplynie lehota na odborné posúdenie podľa úvodných ustanovení tohto článku alebo ak hodnotiaci panel pre zásadné odborné nezhody nedokáže prijať spoločné stanovisko, poverený útvar zabezpečovania kvality bezodkladne informuje RŠP a predsedu RVSZK. Predseda RVSZK zabezpečí určenie náhradného odborného hodnotiteľa alebo doplnenie hodnotiaceho panelu. Odo dňa sprístupnenia úplného spisu náhradnému hodnotiteľovi alebo doplnenému panelu plyní nová lehota podľa úvodných ustanovení tohto článku.
8. Ak odborný hodnotiteľ alebo hodnotiaci panel vypracuje odborný posudok spoločne s negatívnym stanoviskom s odporúčaním na úpravu, resp. prepracovanie návrhu študijného programu, RŠP do 30 kalendárnych dní po obdržaní tohto stanoviska zabezpečí prepracovanie návrhu študijného programu v zmysle návrhov a pripomienok odborných hodnotiteľov. Následne RŠP predloží takto upravený návrh študijného programu tomu istému hodnotiteľovi alebo panelu, ktorý vydá doplňujúce stanovisko do 15 kalendárnych dní od jeho doručenia.
9. Ak odborný hodnotiteľ alebo hodnotiaci panel vypracuje odborný posudok spoločne s písomným pozitívnym stanoviskom, v ktorom vysloví súhlas s predloženým návrhom študijného programu, RŠP do piatich pracovných dní úplný akreditačný spis Akreditačnej rade, ak sa jej stanovisko podľa článku 8 vyžaduje. Ak sa stanovisko Akreditačnej rady



nevyžaduje, poverený útvar zabezpečovania kvality v rovnakej lehote predloží úplný akreditačný spis priamo RVSZK.

10. Akreditačná rada po doručení kompletnej dokumentácie od RŠP, posúdi návrh študijného programu výlučne z hľadiska:
 - a) jeho súladu so strategickým plánom a dlhodobým zámerom vysokej školy,
 - b) dostupných možností jeho personálneho, materiálno-technického a finančného zabezpečenia,
 - c) ekonomickej udržateľnosti študijného programu a potenciálnych reputačných rizík spojených s uskutočňovaním študijného programu.
11. Akreditačná rada sa v rámci posudzovania návrhu študijného programu orientuje výlučne na posudzovanie z hľadiska vyššie uvedených kritérií; neposudzuje odbornú stránku návrhu študijného programu.
12. Po vlastnom vykonanom posúdení vydá Akreditačná rada do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy jej bola predložená kompletná dokumentácia zo strany RŠP, odôvodnené stanovisko s vyjadrením ku všetkým posudzovaným bodom a so záverom, ktorým:
 - a) vráti na prepracovanie návrh študijného programu Rade pre študijný program,
 - b) odporučí schválenie návrhu študijného programu,
 - c) odporučí schválenie návrhu študijného programu s podmienkami, alebo
 - d) neodporučí schválenie návrhu študijného programu.
13. V prípade, že Akreditačná rada dôjde k záveru, že je potrebné prepracovať návrh študijného programu, Akreditačná rada vráti kompletnú dokumentáciu s návrhom študijného programu s pripomienkami na prepracovanie RŠP. RŠP zabezpečí prepracovanie návrhu študijného programu v zmysle návrhov a pripomienok Akreditačnej rady do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy jej bola predložená kompletná dokumentácia zo strany Akreditačnej rady.
14. Ak bude prepracovaním návrhu študijného programu Radou pre študijný program dotknutá úprava odbornej časti návrhu študijného programu, ku ktorej sa už v predchádzajúcej etape kladne vyjadrili odborní hodnotitelia, RŠP zabezpečí bezodkladné predloženie upraveného návrhu študijného programu v zmysle pripomienok Akreditačnej rady, odborným hodnotiteľom, ktorí posúdia upravený návrh študijného programu v zmysle pripomienok Akreditačnej rady. K uvedenému vyhotovia odborní hodnotitelia svoje písomné stanovisko tak, aby bolo možné predložiť upravený návrh študijného programu so stanoviskom

- odborných hodnotiteľov naspäť Akreditačnej rade najneskôr do 45 kalendárnych dní odo dňa, kedy bola RŠP doručená kompletná dokumentácia zo strany Akreditačnej rady. Odborní hodnotitelia predložia svoje písomné stanovisko k upravenému návrhu študijného programu Rade pre študijný program.
15. Pri opätovnom posúdení návrhu po jeho prepracovaní je spojovacím článkom medzi odborným hodnotiteľom alebo hodnotiacim panelom a Akreditačnou radou RŠP; administratívny tok dokumentácie zabezpečuje poverený útvar zabezpečovania kvality.
 16. Po vydaní stanoviska Akreditačná rada predloží svoje stanovisko spolu s úplným akreditačným spisom RVSZK. To platí aj po opätovnom posúdení prepracovaného návrhu.
 17. Rada pre vnútorný systém zabezpečovania kvality po doručení kompletnej dokumentácie k návrhu študijného programu, zabezpečuje komplexné posúdenie návrhu študijného programu z hľadiska súladu s vnútorným systémom kvality. Pri svojom hodnotení zohľadňuje vypracovaný návrh študijného programu RŠP; odborný posudok a stanovisko odborných hodnotiteľov; stanovisko a závery Akreditačnej rady; vrátane všetkých pripomienok a návrhov, ktoré vznikli a boli zapracované v procese tvorby, odborného posúdenia a hodnotenia študijného programu.
 18. RVSZK vykoná komplexné posúdenie návrhu študijného programu a vydá konečné rozhodnutie do 30 pracovných dní od doručenia úplného akreditačného spisu vrátane odborného posudku a stanoviska Akreditačnej rady. RVSZK môže v rámci svojej činnosti vydať rozhodnutie, ktorým:
 - a) vráti predložený návrh študijného programu na prepracovanie,
 - b) schváli predložený návrh študijného programu,
 - c) podmienene schváli predložený návrh študijného programu,
 - d) zamietne návrh študijného programu.

Rozhodnutie RVSZK ako najvyššieho orgánu kontroly a posudzovania kvality vnútorného systému, vrátane študijných programov, je konečné.

19. RVSZK si môže v odôvodnených prípadoch, ak to považuje za relevantné pre prijatie konečného rozhodnutia o návrhu študijného programu, vyžiadať stanovisko Etickej komisie vysokej školy alebo iného príslušného orgánu vysokej školy. Vyžiadané stanovisko musí byť predložené RVSZK v lehote do 30 kalendárnych dní od doručenia jej písomnej žiadosti príslušnému orgánu. Stanovisko príslušného orgánu nie je pre RVSZK záväzné; má výlučne

poradný a odporúčací charakter. Nedoručenie stanoviska v tejto lehote bez riadneho odôvodnenia nemá odkladný účinok na rozhodovací proces RVSZK, pričom návrh študijného programu môže byť posúdený aj bez tohto stanoviska.

20. Ak RVSZK vráti návrh na prepracovanie a pripomienky nezasahujú do oblastí posudzovaných Akreditačnou radou, RVSZK vráti akreditačný spis s pripomienkami RŠP a informuje Akreditačnú radu, ak bola do posudzovania zapojená. RŠP návrh prepracuje do 20 kalendárnych dní a predloží ho prostredníctvom povereného útvaru zabezpečovania kvality späť RVSZK. RVSZK následne návrh schváli, podmienne schváli alebo zamietne do 30 pracovných dní od doručenia úplných podkladov.
21. Ak RVSZK vráti návrh na prepracovanie a pripomienky zasahujú do oblastí posudzovaných Akreditačnou radou, RŠP návrh prepracuje do 15 kalendárnych dní a prostredníctvom povereného útvaru zabezpečovania kvality ho predloží Akreditačnej rade. Akreditačná rada vydá doplňujúce stanovisko do 15 kalendárnych dní a predloží ho spolu s úplným spisom RVSZK. RVSZK následne návrh schváli, podmienne schváli alebo zamietne do 30 pracovných dní od doručenia úplných podkladov.
22. RVSZK zamietne návrh študijného programu, ak na základe komplexného posúdenia dospeje k záveru, že:
 - a) návrh nespĺňa požiadavky vnútorného systému zabezpečovania kvality, štandardy kvality podľa osobitných predpisov alebo štandardy stanovené SAAVŠ,
 - b) návrh nie je personálne zabezpečený (napr. nie sú určené kvalifikované osoby zodpovedné za študijný program alebo absentujú vyučujúci v kľúčových oblastiach),
 - c) návrh nie je dostatočne finančne, materiálne alebo technicky realizovateľný,
 - d) predkladateľ návrhu neodstránil závažné nedostatky identifikované odbornými hodnotiteľmi alebo Akreditačnou radou, bez riadneho vecného zdôvodnenia, alebo
 - e) návrh nie je v súlade s dlhodobým zámerom alebo strategickým plánom vysokej školy.
23. RVSZK môže rozhodnúť o podmienneom schválení návrhu študijného programu, ak na základe komplexného posúdenia všetkých predložených podkladov, odborných posudkov a stanovísk dospeje k záveru, že návrh spĺňa požiadavky vnútorného systému kvality a je v súlade s dlhodobým zámerom vysokej školy, aj napriek tomu, že Akreditačná rada vydala odlišné stanovisko, ktorým schválenie návrhu študijného programu neodporúča.
24. Rozhodnutie RVSZK o podmienneom schválení študijného programu musí obsahovať:
 - a) konkrétne identifikované nedostatky alebo rizikové oblasti, ktoré boli dôvodom

neodporúčania Akreditačnou radou, vrátane dôsledkov na kvalitu a udržateľnosť realizácie programu,

- b) konkrétne podmienky, ktorých splnením sa zabezpečí náprava nedostatkov (napr. navýšenie personálneho zabezpečenia, doplnenie finančného plánu alebo rozpočtového opatrenia, z ktorého bude zrejmé pokrytie identifikovaných nedostatkov a pod.),
- c) spôsob overenia splnenia podmienok (napr. doplňujúce stanovisko RŠP a Akreditačnej rady, aktualizovaný návrh),
- d) lehota na splnenie podmienok, ktorá nesmie presiahnuť 6 mesiacov od doručenia rozhodnutia RVSZK príslušnej RŠP.

Po uplynutí lehoty na splnenie podmienok je návrh študijného programu opätovne posúdený v rámci uvedeného viacúrovňového systému kontroly a posúdenia a predložený RVSZK na definitívne rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí návrhu študijného programu. V prípade, že určené podmienky nie sú v danej lehote splnené, RVSZK návrh zamietne, čím sa proces schvaľovania ukončí; RVSZK nesmie v takomto prípade rozhodnúť postupom podľa ods. 18 písm. a) alebo c) tohto článku.

- 25. V prípade, že RVSZK schváli návrh študijného programu v čase pred rozhodnutím SAAVŠ o súlade vnútorného systému vysokej školy so Štandardmi pre vnútorný systém kvality a zrušení obmedzenia vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v jednotlivých odboroch a stupňoch štúdia, rozhodnutie RVSZK o schválení návrhu študijného programu znamená, že tým schválila možnosť predložiť žiadosť o akreditáciu schváleného študijného programu SAAVŠ podľa § 30 zákona o zabezpečovaní kvality. Následne rektor vysokej školy bez zbytočného odkladu zabezpečí predloženie žiadosti o udelenie akreditácie študijného programu spolu so zákonom stanovenými prílohami na SAAVŠ, a to elektronickou formou.
- 26. V prípade, že RVSZK schváli návrh študijného programu v čase po rozhodnutí SAAVŠ o súlade vnútorného systému vysokej školy so Štandardmi pre vnútorný systém kvality a zrušení obmedzenia vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v jednotlivých odboroch a stupňoch štúdia, platí, že dňom schválenia návrhu študijného programu RVSZK udelila oprávnenie uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul. Zároveň RVSZK rozhodne o dobe, na ktorú sa oprávnenie uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul, udeľuje.
- 27. Prehľad všetkých študijných programov uskutočňovaných vysokou školou je zverejnený na webovom sídle vysokej školy. Vysoká škola zverejňuje prehľadne štruktúrované informácie

- o študijnom programe, najmä o jeho vzdelávacích cieľoch a výstupoch, požiadavkách na uchádzačov o štúdium, spôsobe ich výberu a odporúčaných osobnostných predpokladoch, úrovni národného kvalifikačného rámca, študijnom odbore, udeľovanom akademickom titule, pravidlách vyučovania a učenia sa, podmienkach absolvovania programu, postupoch a kritériách hodnotenia, zdrojoch programu, o miere úspešnosti, možnostiach učenia sa študentov, ako aj informácie o povolaniach, ktoré môže úspešný absolvent študijného programu vykonávať, a o uplatnení absolventov študijného programu.
28. Informácie o študijných programoch uskutočňovaných vysokou školou sú ľahko prístupné študentom, ich podporovateľom, potenciálnym študentom, absolventom, ďalším zainteresovaným stranám a širokej verejnosti vo všetkých jazykoch, v ktorých sa uskutočňuje študijný program. Spôsob sprístupnenia informácií zohľadňuje aj potreby uchádzačov a študentov so špecifickými potrebami.
29. V prípade spoločných študijných programov podľa § 57 zákona o vysokých školách, RVSZK prerokuje návrh dohody vysokých škôl o spoločnom študijnom programe a vyjadrí sa osobitne k tým častiam návrhu študijného programu, za uskutočňovanie ktorých bude zodpovedať vysoká škola.
30. Vytváranie, posudzovanie a schvaľovanie spoločných študijných programov sa spravuje primerane postupom a procesnými pravidlami podľa tohto Akreditačného poriadku a zohľadňuje osobitosti podľa Dodatku č. 1 k štandardom pre študijný program SAAVŠ, najmä princípy Európskeho prístupu zabezpečenia kvality spoločných študijných programov. Písomná dohoda spolupracujúcich vysokých škôl o spoločnom študijnom programe, ktorú RVSZK prerokuje spolu s návrhom študijného programu, obsahuje najmä podmienky prijatia na štúdium, podmienky na jeho absolvovanie, podrobnosti o organizácii štúdia, metódach a pravidlách skúšania a hodnotenia študentov a pravidlách uznávania kreditov, podrobnosti o pravidlách mobilit študentov a učiteľov, podrobnosti o udeľovanom akademickom titule a o dokladoch o skončení štúdia, podrobnosti o koordinácii a zodpovednosti zapojených inštitúcií v oblasti organizácie, zabezpečenia, riadenia a financovania spoločného študijného programu, platnosť vnútorných predpisov vysokej školy na štúdium spoločného študijného programu a rozhodovanie o akademických právach a povinnostiach študentov.
31. Pred začatím uskutočňovania nového študijného programu alebo pred nadobudnutím účinnosti schválenej úpravy študijného programu správca akreditačného spisu overí zhodu základných charakteristík študijného programu s údajmi zapísanými v registri študijných programov, ak príslušný údaj alebo zmena podlieha zápisu do tohto registra. Ak správca

akreditačného spisu zistí rozpor, program alebo jeho úprava sa do odstránenia rozporu nesmie zverejniť ako účinná ani premietnuť do uskutočňovania študijného programu. Správca akreditačného spisu bezodkladne oznámi zistený rozpor OZŠP, poverenému útvaru zabezpečovania kvality a rektorovi a zabezpečí jeho odstránenie alebo iniciovanie opravy údajov v príslušnom registri. O vykonaní kontroly, jej výsledku a prípadnom odstránení zisteného rozporu sa vytvorí elektronický záznam v akreditačnom spise. Záznam obsahuje najmenej dátum kontroly, rozsah overovaných údajov, výsledok kontroly a identifikáciu osoby, ktorá kontrolu vykonala.

Článok 11

Zmena, úprava a rozšírenie študijného programu

1. Zmena študijného programu sa na účely určenia procesného postupu klasifikuje do tried T, O, U alebo N podľa tohto článku. Klasifikácia určuje schvaľujúci orgán a rozsah posúdenia podľa článkov 8 až 10:
 - a) administratívnu zmenu, ktorou je najmä oprava zrejmej chyby v písaní, aktualizácia kontaktných údajov alebo zoznamu odporúčanej literatúry bez zmeny obsahu predmetu,
 - b) nepodstatnú zmenu, ktorou je najmä zmena harmonogramu výučby, drobná úprava informačného listu predmetu bez zmeny výstupov vzdelávania alebo zmena osoby zabezpečujúcej predmet pri zachovaní kvalifikačných požiadaviek podľa Kompetenčného poriadku,
 - c) významnú zmenu, ktorou je najmä zmena výstupov vzdelávania, zmena štandardnej dĺžky štúdia, zmena profilových predmetov, zmena garanta študijného programu alebo zmena podmienok prijatia na štúdium.
2. Technickú aktualizáciu triedy T schvaľuje OZŠP postupom podľa ustanovenia o aktualizácii údajov v tomto článku. Operatívnu zmenu triedy O schvaľuje RŠP na návrh OZŠP do 15 kalendárnych dní; o schválených operatívnych zmenách informuje RVSZK v súhrnnom prehľade najmenej raz za kalendárny rok.
3. Úprava triedy U sa posudzuje v rozsahu určenom podľa rizikovej triedy a zmena triedy N sa posudzuje postupom ustanoveným pre nový študijný program podľa článkov 9 a 10.
4. Úpravou študijného programu sa rozumie doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, úprava vzdelávacích výstupov študijného programu, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem



aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo druhu, rozsahu a metódy vzdelávacích činností.

5. Za úpravu študijného programu podľa predchádzajúceho odseku sa nepovažuje aktualizácia údajov o vyučujúcom, odporúčanej literatúry alebo druhu a rozsahu vzdelávacích činností, ak nemení vzdelávacie výstupy študijného programu ani predmetu. Aktualizáciu schvaľuje OZŠP po predchádzajúcom vyjadrení osoby zabezpečujúcej príslušný študijný predmet. Ak ide o profilový študijný predmet, nie je tým dotknutá pôsobnosť orgánu oprávneného určiť osobu zabezpečujúcu profilový študijný predmet podľa článku 2. OZŠP zabezpečí zaznamenanie aktualizácie, jej odôvodnenia a dátumu schválenia v akreditačnom spise pred jej uplatnením. RŠP vezme vykonanú aktualizáciu na vedomie v najbližšej výročnej karte kvality.
6. Rozšírením študijného programu sa rozumie najmä rozšírenie o inú formu štúdia, špecializácia, rozšírenie o spoluprácu s iným pracoviskom a oprávnenie uskutočňovať študijný program v ďalšom jazyku. Na účely procesného postupu sa úpravou študijného programu rozumie tiež rozšírenie študijného programu v zmysle predchádzajúcej vety.
7. Proces návrhu úpravy študijného programu sa spravuje postupom a procesnými pravidlami v zmysle tohto Akreditačného poriadku.
8. Každý podnet na vytvorenie nového študijného programu alebo na vykonanie zmeny existujúceho študijného programu klasifikuje poverený útvar zabezpečovania kvality pred začatím jeho vecného spracovania Radou pre študijný program. Podnet sa zaradí do jednej z týchto tried:
 - a) T – technická aktualizácia,
 - b) O – operatívna zmena,
 - c) U – úprava študijného programu podľa § 2 písm. j) zákona č. 269/2018 Z. z., alebo
 - d) N – návrh nového študijného programu alebo zmena existujúceho študijného programu, ktorá je svojím rozsahom a dôsledkami porovnateľná s vytvorením nového študijného programu.
9. Poverený útvar zabezpečovania kvality vyhotoví o klasifikácii odôvodnený záznam, ktorý sa založí do akreditačného spisu. Ak je klasifikácia podnetu sporná alebo ak vzniknú odôvodnené pochybnosti o správnosti jeho zaradenia, o klasifikácii rozhodne predseda RVSZK do piatich pracovných dní od predloženia úplných podkladov. Rozhodnutie predsedu RVSZK o klasifikácii sa zaznamená v akreditačnom spise.

10. Pri posudzovaní návrhu úpravy alebo inom zosúladovaní študijného programu sa overuje najmä:
- a) súlad vzdelávacích výstupov študijného programu so vzdelávacími výstupmi jednotlivých študijných predmetov a spôsob ich dosahovania,
 - b) zachovanie možností akademickej mobility študentov alebo vytvorenie podmienok na dosiahnutie rovnocenných vzdelávacích výstupov,
 - c) súlad pravidiel záverečnej práce, záverečnej stáže a príslušných kontrolných etáp štúdia so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štandardmi SAAVŠ a
 - d) zhoda základných a ďalších charakteristík študijného programu s údajmi zapísanými v registri študijných programov.
- Výsledok overenia sa zaznamená v akreditačnom spise a tvorí súčasť podkladov na rozhodnutie o úprave alebo periodickom schválení študijného programu.
11. RVSZK ako najvyšší orgán pre posúdenie a schválenie návrhu študijného programu vrátane jeho úpravy, rozhoduje konečným rozhodnutím o zmene triedy N, úprave triedy U alebo rozšírení študijného programu. RVSZK rozhoduje o úprave študijného programu na svojom riadnom zasadnutí, pričom v rozhodnutí, ktorým sa úprava študijného programu schvaľuje, uvedie aj dátum, ku ktorému sa študijný program upravuje.
12. Po schválení návrhu na úpravu študijného programu a doručení rozhodnutia RVSZK osobe zodpovednej za študijný program, je OZŠP povinná do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia návrhu na úpravu študijného programu zabezpečiť aktualizáciu opisu študijného programu zverejneného na webovom sídle vysokej školy a najneskôr do začiatku nového akademického roka nasledujúceho po schválení návrhu na úpravu študijného programu, zabezpečiť aktualizáciu informačných listov predmetov, v spolupráci s osobou zabezpečujúcou profilový študijný predmet.
13. Ak SAAVŠ v rámci výkonu dohľadu podľa § 24a zákona o zabezpečovaní kvality alebo v rámci posúdenia vnútorného systému nariadi vysokej škole odstránenie nedostatkov podľa § 26 zákona o zabezpečovaní kvality, alebo vysokej škole uloží povinnosť predložiť akčný plán podľa § 29 zákona o zabezpečovaní kvality, OZŠP v súčinnosti s RŠP bezodkladne pripraví návrh úpravy dotknutého študijného programu, resp. podklady pre akčný plán tak, aby mohli byť schválené a predložené SAAVŠ v lehote určenej rozhodnutím SAAVŠ. Návrh úpravy študijného programu alebo akčný plán prerokuje a schváli RVSZK postupom podľa tohto Akreditačného poriadku primerane skráteným tak, aby bola dodržaná lehota určená

SAAVŠ. Rektor zabezpečí oznámenie prijatých opatrení a ich výsledkov SAAVŠ v určenej lehote, ako aj poskytnutie súčinnosti SAAVŠ pri overovaní ich plnenia, vrátane súčinnosti pri kontrole na mieste.

Článok 12

Pozastavenie a zrušenie uskutočňovania študijného programu

1. Pozastavenie súvisiace so študijným programom má formu interného pozastavenia podľa rozhodnutia RVSZK alebo pozastavenia uloženého právoplatným rozhodnutím SAAVŠ. Rozsah a účinky pozastavenia uloženého SAAVŠ sa riadia týmto rozhodnutím a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pozastaviť uskutočňovanie študijného programu je možné:
 - a) rozhodnutím SAAVŠ podľa § 27 zákona o zabezpečovaní kvality, alebo
 - b) rozhodnutím RVSZK.
3. Interné pozastavenie uskutočňovania študijného programu je dočasné opatrenie vysokej školy, o ktorom rozhoduje RVSZK a ktorým sa v určenom rozsahu pozastaví prijímanie nových študentov na študijný program alebo implementácia určenej zmeny študijného programu. V rozhodnutí o internom pozastavení sa určí jeho dôvod, rozsah, doba trvania, podmienky zrušenia a opatrenia potrebné na odstránenie zistených nedostatkov.
4. Rozhodnutie RVSZK o pozastavení samo osebe neobmedzuje možnosť študentov už zapísaných na štúdium pokračovať v štúdiu a riadne ho skončiť. Vysoká škola zabezpečí, aby rozhodnutím o pozastavení neboli neprimerane dotknuté práva a oprávnené záujmy existujúcich študentov.
5. RVSZK rozhodne na návrh RŠP o pozastavení uskutočňovania študijného programu, ak podľa stanoviska RŠP študijný program nespĺňa štandard, pričom zistené nedostatky je možné odstrániť úpravou študijného programu. V takom prípade sa proces návrhu na pozastavenie uskutočňovania študijného programu spravuje primerane postupom a procesnými pravidlami v zmysle tohto Akreditačného poriadku.
6. RVSZK môže aj bez návrhu RŠP rozhodnúť o internom pozastavení, ak zistí, že študijný

program nespĺňa štandardy a nedostatky možno odstrániť jeho úpravou. RVSZK vyzve RŠP, aby v určenej lehote predložila návrh úpravy podľa tohto Akreditačného poriadku. RŠP v súčinnosti s OZŠP predloží RVSZK do 30 kalendárnych dní od doručenia výzvy návrh úpravy vytvárajúci predpoklad na splnenie štandardov alebo návrh na zrušenie programu.

7. RVSZK do 30 kalendárnych dní od doručenia návrhu úpravy študijného programu tento prerokuje a vydá rozhodnutie:
 - a) o schválení zmeny študijného programu smerujúcej k odstráneniu nedostatkov zistených SAAVŠ; rektor bez zbytočného odkladu oznámi vykonanie zmeny SAAVŠ a poskytne jej potrebnú súčinnosť,
 - b) o schválení úpravy študijného programu a zrušení pozastavenia uskutočňovať študijný program po implementácii úpravy v študijnom programe, v prípade pozastavenia uskutočňovania študijného programu na základe vlastného rozhodnutia vysokej školy, ak navrhovaná zmena vytvára predpoklad na splnenie štandardov pre študijný program; vysoká škola je povinná upraviť študijný program najneskôr od nasledujúceho akademického roka,
 - c) o zamietnutí návrhu úpravy študijného programu s odôvodnením a žiadosťou o predloženie nového návrhu úpravy študijného programu, ak prerokovaný návrh úpravy študijného programu nevytvára predpoklad na splnenie štandardov pre študijný program; v rozhodnutí zároveň uvedie nedostatky, ktoré návrh úpravy študijného programu neodstraňuje, prípadne nové nedostatky a určí lehotu na podanie nového návrhu, a to najviac dvakrát.
8. Rozhodnutie RVSZK o návrhu úpravy podľa predchádzajúcich ustanovení je konečné.
9. Zrušenie študijného programu sa uskutoční na základe rozhodnutia SAAVŠ o nariadení zrušenia študijného programu podľa § 28 zákona o zabezpečovaní kvality alebo na základe rozhodnutia prijatého RVSZK.
10. RVSZK rozhodne o zrušení študijného programu, ak:
 - a) jej v stanovenej lehote nebol doručený návrh úpravy študijného programu,
 - b) zamietne opätovne predložený návrh úpravy študijného programu, alebo
 - c) predkladateľ návrhu sám požiada o zrušenie študijného programu.
11. RVSZK môže rozhodnúť o zrušení študijného programu z podnetu vysokej školy iba súčasne so schválením plánu ochrany študentov. Plán ochrany študentov obsahuje najmä zoznam dotknutých študentov, spôsob zabezpečenia ich pokračovania v štúdiu v



príslušnom študijnom odbore, pravidlá uznávania absolvovaných predmetov, kreditov a dosiahnutých výsledkov vzdelávania, harmonogram vykonania jednotlivých opatrení, určenie zodpovedných osôb a spôsob komunikácie so študentmi.

12. Rozhodnutie RVSZK určí dátum účinnosti zrušenia študijného programu tak, aby zrušenie nenadobudlo účinnosť skôr, ako budú pre dotknutých študentov preukázateľne zabezpečené podmienky pokračovania v štúdiu podľa schváleného plánu ochrany študentov. Splnenie týchto podmienok overí poverený útvar zabezpečovania kvality a vyhotoví o tom záznam v akreditačnom spise.
13. Ak sa študijný program zrušuje na základe právoplatného rozhodnutia SAAVŠ, plán ochrany študentov sa vykoná v rozsahu a lehotách, ktoré nie sú v rozpore s rozhodnutím SAAVŠ a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
14. Dňom účinnosti interného rozhodnutia RVSZK o zrušení študijného programu sa zastaví prijímanie nových študentov a uskutočňovanie programu v rozsahu určenom rozhodnutím a schváleným plánom ochrany študentov. Ak zrušenie vyplýva z právoplatného rozhodnutia SAAVŠ, vysoká škola postupuje v rozsahu a lehotách určených týmto rozhodnutím a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
15. Ak o pozastavení uskutočňovania študijného programu rozhodne SAAVŠ podľa § 27 zákona o zabezpečovaní kvality, rektor bezodkladne po doručení rozhodnutia SAAVŠ informuje o tejto skutočnosti RVSZK, Akreditačnú radu, príslušnú RŠP a OZŠP. Vysoká škola od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia SAAVŠ dodržiava obmedzenia určené v rozhodnutí SAAVŠ, najmä neprijíma uchádzačov o štúdium na dotknutý študijný program, neuskutočňuje v ňom štátne skúšky a nevytvára iný študijný program v príslušnom študijnom odbore a stupni, ak tak rozhodnutie SAAVŠ ustanovuje.
16. OZŠP v súčinnosti s RŠP pripraví v lehote určenej rozhodnutím SAAVŠ návrh zmien študijného programu smerujúci k odstráneniu nedostatkov uvedených v rozhodnutí SAAVŠ alebo, ak vysoká škola nemá možnosť tieto nedostatky odstrániť, návrh na zrušenie dotknutého študijného programu. RŠP predloží takto pripravený návrh RVSZK na prerokovanie v lehote, ktorá umožní jeho schválenie a oznámenie SAAVŠ v lehote podľa rozhodnutia SAAVŠ.
17. RVSZK prerokuje predložený návrh a rozhodne o:
 - a) schválení návrhu zmien študijného programu, ak navrhované zmeny vytvárajú

- predpoklad na odstránenie nedostatkov a splnenie štandardov pre študijný program,
- b) vrátení návrhu na dopracovanie RŠP s určením primeranej lehoty s prihladením na lehotu určenú rozhodnutím SAAVŠ, alebo
- c) schválení návrhu na zrušenie dotknutého študijného programu.

Na postup podľa tohto odseku sa čl. 9 až 11 tohto Akreditačného poriadku použijú primerane.

18. Po schválení návrhu zmien študijného programu RVSZK rektor bez zbytočného odkladu, najneskôr v lehote určenej rozhodnutím SAAVŠ, oznámi SAAVŠ vykonanie zmeny študijného programu podľa § 27 ods. 6 zákona o zabezpečovaní kvality a zabezpečí SAAVŠ všetku súčinnosť potrebnú na posúdenie tohto oznámenia, vrátane súčinnosti pri kontrole na mieste.
19. Ak SAAVŠ nariadi zrušenie študijného programu podľa § 28 zákona o zabezpečovaní kvality alebo ak vysoká škola zruší program v nadväznosti na rozhodnutie SAAVŠ, rektor zabezpečí postup v rozsahu a lehotách určených právoplatným rozhodnutím SAAVŠ a plánom ochrany študentov, vrátane zabezpečenia možnosti pokračovať v štúdiu na vysokej škole alebo, ak to nie je možné, v spolupráci s inou vysokou školou.
20. Ak SAAVŠ rozhodne o pozastavení oprávnenia vysokej školy vytvárať študijné programy alebo o obmedzení vytvárať a upravovať študijné programy, RŠP a OZŠP pripraví akčný plán alebo návrh opatrení v lehote a rozsahu určenom SAAVŠ; po schválení RVSZK ho rektor predloží SAAVŠ.
21. Vysoká škola je počas celého postupu súvisiaceho s rozhodnutím alebo dohľadom SAAVŠ povinná poskytnúť SAAVŠ riadnu súčinnosť vrátane súčinnosti pri kontrole na mieste zameranej na overenie vykonania zmien alebo plnenia akčného plánu.

Časť V

Monitorovanie a hodnotenie kvality študijných programov

1. Bakalárske, magisterské a doktorandské študijné programy uskutočňované na vysokej škole podliehajú pravidelnému monitorovaniu a vnútornému hodnoteniu ich kvality s cieľom zabezpečiť, aby boli v súlade so štandardmi kvality vzdelávania, osobitne so štandardmi pre študijný program a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán a zodpovedali aktuálnym poznatkom a aktuálnemu stavu ich aplikácií, ako aj aktuálnym technologickým možnostiam.

2. Pre monitorovanie a hodnotenie kvality študijných programov uskutočňovaných na vysokej škole platí nasledovné:
 - a) súčasťou monitorovania a hodnotenia kvality študijného programu je získavanie relevantnej spätnej väzby od zainteresovaných strán študijného programu, pričom zainteresované strany študijného programu sa zúčastňujú aj na príprave metodiky získavania a hodnotenia relevantnej spätnej väzby; výsledky vyhodnotenia spätnej väzby od zainteresovaných strán sa premietajú do prijímania opatrení na zlepšenie,
 - b) študenti, ako aj absolventi vysokej školy majú možnosť vyjadriť sa prostredníctvom anonymného dotazníka ku kvalite výučby a k učiteľom študijného programu; výsledky vyhodnotenia spätnej väzby sa premietajú do prijímania opatrení na zlepšenie, pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti,
 - c) výsledky vyhodnotenia spätnej väzby a prijaté opatrenia a akékoľvek plánované alebo následné činnosti vyplývajúce z hodnotenia študijného programu sú komunikované so zainteresovanými stranami a následne sú zverejnené.
3. Jednotlivé študijné programy sú monitorované celoročne, a to najmä Radou pre študijný program, vedúcimi pracovísk uskutočňujúcich výučbu študijného programu, osobami zabezpečujúcimi jednotlivé študijné predmety, ako aj Radou pre vnútorný systém zabezpečovania kvality.
4. Vnútorné hodnotenie študijného programu sa uskutočňuje raz za tri roky, ak RVSZK nerozhodne, že sa vnútorné hodnotenie študijného programu uskutoční skôr. Harmonogram plánovaných vnútorných hodnotení študijných programov na kalendárny rok určí rektor, v prípade fakulty dekan fakulty, do konca predchádzajúceho kalendárneho roka a tento oznámi všetkým osobám zodpovedným za študijné programy.
5. Pre potreby vnútorného hodnotenia študijného programu OZŠP v spolupráci s vedúcimi pracovísk uskutočňujúcimi výučbu študijného programu a osobami zabezpečujúcimi jednotlivé študijné predmety študijného programu, vypracuje vnútornú hodnotiacu správu študijného programu, a to prostredníctvom tlačiva (stanoveného SAAVŠ).
6. Vnútornú hodnotiacu správu následne OZŠP zašle členom RŠP. Každý člen RŠP do 30 kalendárnych dní od doručenia vnútornej hodnotiacej správy zašle OZŠP písomné stanovisko, v ktorom zhodnotí naplnenie požiadaviek súladu posudzovaného študijného programu so štandardmi kvality vzdelávania a navrhne prípadné odporúčania pre zlepšenie jeho kvality.



7. Po doručení všetkých písomných stanovísk OZŠP zvolá zasadnutie RŠP, na ktorom je prerokovaná vnútorná hodnotiaci správa, ako aj hodnotiace stanoviská jednotlivých členov RŠP. Zasadnutia RŠP sa spravidla zúčastňujú aj rektor, v prípade fakulty dekan fakulty, vedúci pracovísk uskutočňujúcich výučbu študijného programu a osoby zabezpečujúce profilové študijné predmety.
8. OZŠP najneskôr týždeň pred zasadnutím RŠP prístupní členom RŠP, rektorovi, v prípade fakulty dekanovi fakulty, vedúcim pracovísk uskutočňujúcich výučbu študijného programu a osobám zabezpečujúcim profilové študijné predmety hodnotiace stanoviská všetkých členov RŠP; rektorovi, v prípade fakulty, dekanovi fakulty, vedúcim pracovísk a osobám zabezpečujúcim profilové študijné predmety tiež vnútornú hodnotiacu správu.
9. Výsledkom zasadnutia RŠP je prijatie plánu rozvoja študijného programu, ktorý obsahuje aj dlhodobé ciele rozvoja študijného programu pre nasledujúce obdobie.
10. Po prerokovaní vnútornej hodnotiacej správy a prijatí plánu rozvoja študijného programu RŠP, RŠP predloží túto dokumentáciu vrátane žiadosti o hodnotenie kvality študijného programu na posúdenie a schválenie RVSZK do 10 kalendárnych dní od prijatia rozhodnutí na úrovni RŠP.
11. Súčasťou žiadosti o hodnotenie kvality študijného programu je vnútorná hodnotiaci správa, hodnotiace stanoviská členov RŠP, zápisnica zo zasadnutia RŠP, plán rozvoja študijného programu.
12. RVSZK na základe predložených materiálov posúdi a zhodnotí kvalitu študijného programu do 30 pracovných dní od doručenia úplnej dokumentácie. Po zhodnutí kvality študijného programu písomne formuluje svoje závery a prípadné odporúčania. V prípade, že v uskutočňovaní študijného programu zistí nedostatky, uloží nápravné opatrenia a stanoví primeranú lehotu na ich vykonanie.
13. Vnútorná hodnotiaci správa, hodnotiace stanoviská členov RŠP, zápisnica zo zasadnutia RŠP a plán rozvoja študijného programu tvoria dokumentáciu procesu vnútorného hodnotenia študijného programu, ktorá je archivovaná. Dokumentácia je okrem členov RŠP prístupná členom RVSZK a členom akademických orgánov vysokej školy a fakulty. Plán rozvoja študijného programu je prístupný tiež učiteľom a študentom daného študijného programu.
14. OZŠP vypracuje za každý študijný program výročnú kartu kvality za predchádzajúci

akademický rok a predloží ju RŠP najneskôr do 31. októbra príslušného kalendárneho roka. Výročná karta kvality obsahuje najmä ukazovatele automaticky prevzaté z informačných systémov vysokej školy, vyhodnotenie spätnej väzby študentov a ostatných zainteresovaných strán, stav plnenia prijatých opatrení, identifikované nedostatky a riziká a návrh ďalšieho postupu RŠP

15. RŠP výročnú kartu kvality prerokuje a rozhodne najmä o tom, či:
 - a) ju vezme na vedomie bez potreby ďalších opatrení,
 - b) uloží alebo navrhne opatrenia na zlepšenie,
 - c) iniciuje úpravu študijného programu,
 - d) iniciuje jeho mimoriadne alebo skoršie periodické schvaľovanie, alebo
 - e) navrhne interné pozastavenie alebo zrušenie študijného programu.
16. RŠP predloží prerokovanú výročnú kartu kvality spolu so svojim uznesením RVSZK do desiatich pracovných dní od jej prerokovania. RVSZK prerokuje výročnú kartu kvality do 30 kalendárnych dní od doručenia úplných podkladov.
17. Ak RVSZK uloží opatrenie, v rozhodnutí určí:
 - a) osobu alebo organizačný útvar zodpovedný za jeho splnenie,
 - b) merateľný výstup, ktorý sa má opatrením dosiahnuť,
 - c) lehotu na splnenie opatrenia,
 - d) dokument alebo iný dôkaz preukazujúci jeho splnenie a
 - e) spôsob a termín overenia splnenia a účinnosti opatrenia.
18. Poverený útvar zabezpečovania kvality priebežne sleduje plnenie uloženého opatrenia a vedie o ňom záznam v akreditačnom spise. Ak opatrenie nebolo v určenej lehote splnené alebo jeho účinnosť nebola preukázaná, poverený útvar zabezpečovania kvality predloží vec rektorovi do desiatich pracovných dní od márneho uplynutia lehoty na splnenie opatrenia alebo od zistenia, že jeho účinnosť nebola preukázaná. O tejto skutočnosti zároveň informuje RVSZK.
19. V akademickom roku, v ktorom sa uskutočňuje periodické schvaľovanie študijného programu, sa výročná karta kvality vypracuje v riadnej lehote a tvorí prílohu periodickej hodnotiacej správy; samostatná obsahovo zhodná ročná správa sa nevyhotovuje.
20. Ak sa študijný program uskutočňuje na viacerých miestach, výročná karta kvality obsahuje kľúčové ukazovatele osobitne za každé miesto uskutočňovania študijného programu a

zároveň ich súhrnné vyhodnotenie za študijný program ako celok. Ak niektoré miesto uskutočňovania študijného programu nespĺňa určený limit toho istého ukazovateľa počas dvoch po sebe nasledujúcich akademických rokov alebo ak sa na tomto mieste zistí závažné riziko, RŠP bezodkladne, najneskôr však do 20 pracovných dní od zistenia tejto skutočnosti, vypracuje a predloží RVSZK návrh opatrenia. Návrh opatrenia obsahuje najmä opis zisteného nedostatku alebo rizika, určenie dotknutého miesta uskutočňovania, analýzu jeho príčin, navrhované opatrenie, zodpovednú osobu alebo útvar, merateľný výstup, lehotu na splnenie a spôsob overenia jeho účinnosti. RVSZK rozhodne o návrhu do 30 pracovných dní od doručenia úplných podkladov.

21. Na všetkých miestach uskutočňovania toho istého študijného programu sa používajú jednotné pravidlá, schválené dokumenty a ich aktuálne platné verzie. Poverený útvar zabezpečovania kvality zabezpečuje riadenie dokumentácie a overuje, že na jednotlivých miestach uskutočňovania sú dostupné a používané aktuálne platné verzie dokumentov.
22. RVSZK periodicky schvaľuje každý študijný program najneskôr do šiestich rokov od jeho prvého alebo predchádzajúceho periodického schválenia, ak príslušné štandardy alebo všeobecne záväzné právne predpisy nevyžadujú skoršie periodické schválenie. RVSZK určí skorší termín periodického schvaľovania, ak z výsledkov priebežného monitorovania, výročnej karty kvality alebo iných relevantných podkladov vyplynie:
 - a) významná alebo závažná zmena študijného programu,
 - b) opakované nesplnenie určeného ukazovateľa kvality,
 - c) zmena právnych predpisov, profesijných požiadaviek alebo iných regulačných podmienok týkajúcich sa uskutočňovania študijného programu,
 - d) negatívne stanovisko príslušného regulačného orgánu, ak ide o študijný program pripravujúci na výkon regulovaného povolania,
 - e) závažný podnet týkajúci sa kvality alebo uskutočňovania študijného programu, alebo
 - f) nesplnenie opatrenia uloženého RVSZK alebo nepreukázanie jeho účinnosti.
23. RVSZK v rozhodnutí o skoršom periodickom schvaľovaní uvedie jeho dôvod, rozsah požadovaného posúdenia, podklady, ktoré je potrebné predložiť, a termín začatia alebo skončenia periodického schvaľovania.

Časť VI

Odbory habilitačného konania a odbory inauguračného konania



1. Vysoká škola predkladá SAAVŠ žiadosť o udelenie akreditácie habilitačného konania a akreditácie inauguračného konania podľa § 31 zákona o zabezpečovaní kvality.
2. Návrh na akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania s odôvodnením vypracúvajú osoby, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania.
3. Zloženie, funkčné obdobie členov a spôsob zasadania a prijímania rozhodnutí ROHIK upravuje osobitne Štatút a rokovací poriadok Rady odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. ROHIK zverejňuje kritériá, harmonogram a zloženie komisií a oponentov pre habilitačné konania a inauguračné konania.
4. ROHIK vypracuje a predloží rektorovi, v prípade fakulty dekanovi príslušnej fakulty, jeden úplný akreditačný spis ku každému návrhu na udelenie akreditácie habilitačného konania alebo inauguračného konania. Rektor alebo dekan príslušnej fakulty predloží úplný akreditačný spis RVSZK na posúdenie. RVSZK posúdi návrh a všetky podklady tvoriace akreditačný spis v rámci jedného vnútorného konania a vydá k nim jedno záverečné stanovisko. Tým nie je dotknutý postup ani rozsah konania pred SAAVŠ.
5. ROHIK môže pred vypracovaním návrhu požiadať RVSZK alebo poverený útvar zabezpečovania kvality o predbežnú konzultáciu zámeru. Predbežná konzultácia je nepovinná, má metodický charakter, nepredstavuje rozhodnutie ani predbežné schválenie návrhu a nezakladá oprávnenie uskutočňovať habilitačné alebo inauguračné konanie. Výsledok konzultácie nie je záväzný pre následné posúdenie a rozhodovanie RVSZK.
6. Predseda RVSZK zabezpečí prerokovanie úplného akreditačného spisu bez zbytočného odkladu tak, aby RVSZK rozhodla najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia. Ak je spis neúplný, poverený útvar zabezpečovania kvality ho vráti na doplnenie a lehota do jeho úplného doplnenia neplynie.
7. V prípade súhlasného stanoviska RVSZK s návrhom na udelenie akreditácie nového odboru habilitačného konania a/alebo inauguračného konania, predseda RVSZK danú skutočnosť oznámi rektorovi, v prípade fakulty dekanovi príslušnej fakulty, ktorý návrh predložil.
8. ROHIK ďalej vypracúva všetky potrebné podklady a vnútornú hodnotiacu správu habilitačného a/alebo inauguračného konania podľa požiadaviek SAAVŠ.



9. RVSZK prerokuje kompletnú dokumentáciu vypracovanú ROHIK, vrátane vnútorných hodnotiacich správ a rozhodne o podaní žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru habilitačného konania a/alebo inauguračného konania, nasledovným vyjadrením:
 - a) súhlasu,
 - b) súhlasu s pripomienkami (v tom prípade je nutné opakované prerokovanie v ROHIK a doplnenie podkladov),
 - c) nesúhlasu.
10. V prípade súhlasného stanoviska RVSZK s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru habilitačného konania a/alebo inauguračného konania sa postupuje ďalej podľa § 31 ods. 4 zákona o zabezpečovaní kvality.

Časť VII

Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis bol na návrh rektora schválený Akademickým senátom VŠZaSP, ktorého členmi sú aj študenti dňa 28.8. 2026. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť dňom jeho podpisu rektorom a účinnosť jeho zverejnením na webovom sídle vysokej školy.
2. Štatúty a rokovacie poriadky dotknutých orgánov sa aktualizujú v súlade s týmto vnútorným predpisom najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti.
3. Dňom účinnosti tohto Akreditačného poriadku VŠZaSP stráca platnosť a účinnosť predchádzajúci vnútorný predpis Akreditačný poriadok Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, n. o. v Bratislave zo dňa 19.03.2026 (v znení zmien a doplnkov).
4. Prijatie tohto Akreditačného poriadku sa vykonáva s cieľom zosúladenia so zákonom o vysokých školách a s vyhláškou č. 205/2026 Z. z., v súlade s prechodným ustanovením § 145 ods. 1 zákona o vysokých školách, podľa ktorého sú vysoké školy povinné zosúladiť svoje vnútorné predpisy a vnútorné predpisy fakúlt s týmto zákonom najneskôr do 30. júna 2027. Do zosúladenia súvisiacich vnútorných predpisov sa procesy týkajúce sa životného cyklu študijného programu riadia týmto Akreditačným poriadkom. Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona, Štatútu VŠZaSP ani iného vnútorného predpisu vyššej právnej alebo vnútroinštitucionálnej záväznosti.



**Vysoká škola zdravotníctva
a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

V Bratislave, dňa 01. 09. 2026

V Bratislave, dňa 01. 09. 2026

.....
prof. PaedDr. PhDr. ThDr. Pavol Tománek, PhD., MBA, MHA
predseda Akademického senátu VŠZaSP

.....
prof. MUDr. Stanislav Špánik, CSc. MHA
rektor VŠZaSP



PRÍLOHA Č. 1 K AKREDITAČNÉMU PORIADKU VŠZaSP

ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K NÁVRHOM ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV (CHECKLIST)

Dokumentový kód: VP-AKR/2025-PR

Verzia: 1.0

Účinnosť od: [doplní sa]

Zodpovednosť za aktualizáciu: RVSZK / Oddelenie kvality (OKV)

Skríning kompletnosti a formálnych náležitostí návrhu:

- ☐ Návrh ŠP je vložený v databáze/registri/AIS s vyplnenými všetkými povinnými poliami a verzovaním (autor, dátum, verzia).
- ☐ Určené pracovisko, forma, jazyk uskutočňovania, štandardná dĺžka štúdia, typ (akademický/profesijný/učiteľský/regulovaný/spoločný).
- ☐ Určená Osoba zodpovedná za študijný program (OZŠP) a Učiteľ zabezpečujúci profilové predmety (UZPP)
- ☐ Označené sídla/detašované pracoviská; pri viacsídelnosti uvedené osobitné podklady pre každé sídlo.
- ☐ Identifikované súvisiace štandardy/rezortné kritériá (ak ide o regulovaný alebo učiteľský program).
- ☐ Priložené COI vyhlásenia všetkých osôb, ktoré pripravovali návrh a budú ho posudzovať.

1. Profil a výstupy vzdelávania (Learning Outcomes=LO)

Oblasť	Povinná príloha	Minimálna obsahová náplň	Zodpovedný	Overuje	Evidencia v AIS
1.1 Profil absolventa a LO	Matica LO ↔ predmety ↔ hodnotenie	LO v súlade so SKKR/NKR; väzby LO→predmety→metódy hodnotenia; úrovne pre každú formu a jazyk	OZŠP/ UZPP	PRŠP	LO-MATIC A + link na sylaby
1.2 Súlad s NKR/SKKR	Tabuľka mapovania	Popis naplnenia deskriptorov NKR; odôvodnené priradenie stupňa a profilu	OZŠP/ UZPP	RVSZK	NKR-MAP
1.3 Štruktúra štúdia	Plán štúdia	Rozvrhnutie predmetov/ECTS po semestroch; povinné/pov.-vol./voliteľné	OZŠP/ UZPP	PRŠP	PLAN-SP

2. Kurikulum a sylaby

Oblasť	Povinná príloha	Minimálna obsahová náplň	Zodpovedný	Overuje	Evidencia v AIS
2.1 Sylaby	Sylabus pre každý predmet	Ciele, LO, obsah, metódy výučby, hodnotenie, literatúra (posledných 5 rokov), podmienky absolvovania, online/hybrid	Gestor predmetu	OZŠP/PRŠP	SYL-[kód]
2.2 Hodnotenie	Pravidlá hodnotenia	Kritériá, váhy, rubriky,	Gestor predmetu	PRŠP	EVAL-RULES

		viacnásobné hodnotenie (ak možné), opravné prostriedky; väzba na Študijný poriadok			
2.3 Jazykové verzie	Zhrnutie súladu	Pre program v cudzom jazyku: ekvivalencia sylábov, personál, zdroje a podpora	OZŠP	RVSZK	LANG-EQUIV

3. Personálne zabezpečenie a tvorivá činnosť

Oblasť	Povinná príloha	Minimálna obsahová náplň	Zodpovedný	Overuje	Evidencia v AIS
3.1 OZŠP/UZPP	Menovací list + VUPCH + VTC	Splnenie požiadaviek pre stupeň/profil; pracovný úväzok; úlohy a zodpovednosť	RŠP/OZŠP	RVSZK	GARANT-DOSSIER
3.2 Pedagogický tím	Personálna matica	Menovite: úväzok, kvalifikácia, VUPCH, VTC, kľúčové predmety, sídlo, disponibilita	RŠP	PRŠP	TEAM-MATRIX

3.3 Tvorivá činnosť	VTC report	Relevantné výstupy VTC (ADCI/ADCA, projekty, ohlasy); väzba na profil ŠP; min. posledných 5 rokov	OZŠP	RVSZK	VTC-REP
3.4 Externisti	Zmluvy/DoVP	Kvalifikácia a úloha; COI vyhlásenie	RŠP	PRŠP	EXT-STAFF

4. Materiálne, priestorové a knižničné zdroje - audit

Oblasť	Povinná príloha	Minimálna obsahová náplň	Zodpovedný	Overuje	Evidencia v AIS
4.1 Priestor y	Inventár a kapacitný plán	Učebne/labáky/kabin et; capacity vs. plánovaný nábor; pre každé sídlo	Prevádzka/RŠP	PRŠP	SPACE-CAP
4.2 IT a LMS	Technologické zabezpečenie	LMS, MS Teams/alternatíva, proctoring, podpora pre ZŤP	IT	RVSZK	IT-SETUP
4.3 Knižnica	Zdroje a licencie	Zoznam povinnej literatúry a prístupnosti (tlač/online); databázy	Knižnica	PRŠP	LIB-RES

5. Prax a partnerstvá (profesijné/regulované ŠP)

Oblasť	Povinná príloha	Minimálna obsahová náplň	Zodpovedný	Overuje	Evidencia v AIS
--------	-----------------	--------------------------	------------	---------	-----------------

5.1 Zmluvy o praxi	Zmluvy/MoU	Platnosť, kapacity, supervízia, BOZP, GDPR; pre každého partnera	UZPP/RŠP	PRŠP	PPRAX-ZML
5.2 Plán praxe	Harmonogram a obsah	Ciele, LO, hodnotenie, zodpovednosti, evidencia hodín	UZPP	OZŠP	PPRAX-PLAN
5.3 Verifikácia partnera	Protokol overenia	Personálne a materiálne podmienky, kvalifikácia mentorov	UZPP	RVSZK	PPRAX-VERIF
5.4 Rezortné kritériá	Súlady s MZ SR/ine	Preukázanie splnenia osobitných požiadaviek	OZŠP	PRŠP	RESORT-FIT

6. Spoločné študijné programy (ak relevantné)

- ☐ Zmluva o spoločnom ŠP (konzorčná zmluva) – titul, kredity, jazyk, miesto, rozhodovanie, financovanie, kvalita, riešenie sporov.
- ☐ Ekvivalencia pravidiel prijatia, hodnotenia, uznávania a vydávania dokladov.
- ☐ Koordinačný orgán a kontaktné osoby; archivačné a dátové toky.

7. Študent-centred learning, podpora a férové hodnotenie

- ☐ Pravidlá pre SCL a podporu (poradenstvo, tutorstvo, prístup k podpore ZŤP).
- ☐ Mechanizmy spätnej väzby (študentské ankety, fokusové skupiny) a minimálne 2 zápisnice o participácii (študenti/absolventi + zamestnávateľia).



☐ Mechanizmus odvolania a prešetrovania námietok k hodnoteniu (odkaz na Študijný poriadok).

8. Zber dát, monitorovanie, periodické hodnotenie a reschvaľovanie

☐ Dashboard ukazovateľov (nábor, progres, úspešnosť, doba do ukončenia, odchody, uplatnenie).

☐ Plán monitorovania (zodpovednosti, periodicita, zdroje dát).

☐ Správa periodického hodnotenia + Plán zlepšovania.

☐ Termín najbližšieho periodického schválenia (= štandardná dĺžka štúdia).

9. Transparentnosť a zverejňovanie

☐ Balík informácií pre web v jazyku/jazykoch uskutočňovania (ciele/LO, prijímanie, absolvovanie, hodnotenie, mobilita, prax, podpora, uplatnenie).

☐ Prístupnosť pre osoby so zdravotným znevýhodnením (alternatívne formáty).

10. Udržateľnosť a financovanie

☐ Rozpočet a zdroje financovania ŠP (min. 3 roky dopredu), citlivostná analýza pri poklese náboru.

☐ Riziká a mitigácie (personálne, materiálne, dopyt, legislatíva).

11. GDPR, etika, akademická integrita

☐ Súlad s GDPR (informovanie, účely spracúvania, retenčné lehoty, prenos do tretích krajín, ak relevantné).



- ☐ Smernica o akademickej integrite - prepojenie na hodnotenie a disciplinárne konanie.
- ☐ Etické posúdenie pre výskumné komponenty (ak sa vyžaduje).

12. Záverečná kontrola pred odoslaním na posudzovanie

- ☐ Kompletnosť príloh podľa tejto prílohy č. 1 (vyznačené „splnené/nesplnené“).
- ☐ COI vyhlásenia (príloha č. 2) - všetky osoby prípravy a posudzovania.
- ☐ Základné metadáta v AIS: kód ŠP, názov, stupeň, profil, forma, jazyk, sídlo/á, dátum.

Poznámky k implementácii: Príloha č. 1 (checklist) je súčasťou každej „správy o pripravenosti návrhu“ a ukladá sa v databáze/registri/AIS.



PRÍLOHA Č. 2 K AKREDITAČNÉMU PORIADKU VŠZaSP

VYHLÁSENIE KU KONFLIKTU ZÁUJMOV A NEZAUJATOSTI

Dokumentový kód: VP-AKR/2025-COI

Verzia: 1.0

A) Identifikácia

Meno a priezvisko: _____

Funkcia/rola v procese: ☐ OZŠP ☐ Gestor predmetu ☐ Člen RŠP ☐ Akreditačnej rady ☐ Člen RVSZK ☐ Odborný hodnotiteľ ☐ Člen ROHIK ☐

Oponent ☐ Iné: _____

Organizačná jednotka / pracovisko: _____

Názov a kód posudzovanej veci (ŠP/HIK spis): _____

Sídlo/a realizácie: _____

AIS ID: _____

Etapu procesu: ☐ príprava ☐ posúdenie ☐ schvaľovanie ☐ periodické hodnotenie ☐ iné: _____

B) Vyhlásenie o (ne)existencii konfliktu záujmov

1. Zamestnanecký alebo obdobný pomer k VŠZaSP alebo k pracovisku/sídlu, kde sa vec realizuje. ☐ Áno (špecifikujte): _____ ☐ Nie

2. Zmluvný vzťah (mandát, poradenstvo, dodávky, odmeny) s VŠZaSP alebo partnermi k posudzovanej veci. ☐ Áno (špecifikujte): _____ ☐ Nie



3. Spolupodieľanie sa na príprave návrhu (spoluautorstvo dokumentácie, sylábov, rozpočtu). ☐ Áno ☐ Nie
4. Spoluautorstvo publikácií/projektov s kľúčovými osobami návrhu (OZŠP/UZPP) - min. 5 spoločných výstupov alebo 1 aktívny spoločný projekt. ☐ Áno (uved'te): _____ ☐ Nie
5. Riadny pedagogický vzťah (školiteľ, oponent, vedúci práce) k študentom/uchádzačom priamo dotknutým posudzovanou vecou. ☐ Áno ☐ Nie
6. Rodinný alebo obdobný vzťah (manžel/ka, druh/družka, priamy/a príbuzný/á) s dotknutými osobami. ☐ Áno ☐ Nie
7. Finančný záujem (podiel, benefit, grant viazaný na výsledok rozhodnutia). ☐ Áno (uved'te): _____ ☐ Nie
8. Iné okolnosti, ktoré by mohli vzbudiť pochybnosť o nestrannosti (vrátane sporov, disciplinárnych konaní ap.). ☐ Áno (uved'te): _____ ☐ Nie

Súhrnné vyhlásenie:

- ☐ NEEXISTUJE žiadny konflikt záujmov k uvedenej veci a som nestranný/á.
- ☐ EXISTUJE konflikt alebo potenciálny konflikt (popíšte povahu, rozsah a navrhnete riešenie – napr. vylúčenie sa z posudzovania určitej časti):
- _____

C) Pravidlá a dôsledky

- Pri zistení/skonštatovaní konfliktu záujmov som povinný/á sa bezodkladne vylúčiť z posudzovania/rozhodovania v dotknutej veci.
- Zaväzujem sa bezodkladne oznámiť vznik novej skutočnosti zakladajúcej konflikt počas procesu.



- Porušenie týchto povinností môže byť kvalifikované ako porušenie interných predpisov VŠZaSP a môže viesť k disciplinárnym/postihovým opatreniam a neplatnosti dotknutého úkonu.

D) Spracúvanie osobných údajov

- Údaje sa spracúvajú na účel zabezpečenia nestrannosti a kvality procesov akreditácie/HIK a archivujú sa v AIS v súlade s registratúrnym plánom a GDPR.
- Prevádzkovateľ: VŠZaSP sv. Alžbety, [doplní sa adresa]
- Kontaktné miesto pre GDPR: gdpr@vssvalzbety.sk.

E) Podpis

Dátum: _____

Meno a priezvisko (čitateľne): _____

Podpis: _____

F) Protokol použitia (vyplní RVSZK/OKV)

Prijaté dňa: _____

Kontrola formálnej správnosti: ☐ OK ☐ Vrátené na doplnenie (dôvod):

Rozhodnutie o účasti osoby v procese: ☐ Účasť povolená ☐ Vylúčenie z veci
(rozsah): _____

Evidenčné číslo v AIS: _____