Prešovská univerzita v Prešove

Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove

September 2021

Názov: Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove

Obsah

PRVÁ ČASŤ: Úvodné ustanovenia 3
Čl. 1 Predmet ustanovení 3
DRUHÁ ČASŤ: Orgány schvaľovania oprávnení uskutočňovať ŠP a žiadostí o udelenie akreditácie podávaných SAAVŠ 3
Čl. 2 Rada pre vnútorný systém kvality PU 3
Čl. 3 Rada pre kvalitu fakulty 3
Čl. 4 Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP a odborov HIK 4
Čl. 5 Osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet 5
TRETIA ČASŤ: Vytváranie, úprava a schvaľovanie ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP 6
Čl. 6 Návrh na vytvorenie nového ŠP 6
Čl. 7 Schvaľovanie návrhu na vytvorenie nového ŠP 6
Čl. 8 Zdokumentované informácie ŠP 7
Čl. 9 Schvaľovanie nového ŠP a udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP 9
Čl. 10 Zánik oprávnenia uskutočňovať ŠP 10
Čl. 11 Žiadosť o úpravu ŠP 11
Čl. 12 Schvaľovanie žiadosti o úpravu ŠP v Rade pre kvalitu fakulty 11
Čl. 13 Schvaľovanie žiadosti o úpravu ŠP v Rade pre VSK 11
ŠTVRTÁ ČASŤ: Podávanie žiadosti o udelenie akreditácie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP a žiadosti o udelenie akreditácie nových odborov HIK 12
Čl. 14 Podávanie žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP v odbore a v stupni, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP 12
Čl. 15 Podávanie žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK 13
PIATA ČASŤ: Záverečné ustanovenia 14
Čl. 16 Záverečné ustanovenia 14
Príloha 1 Proces schvaľovania návrhu na vytvorenie nového ŠP 15
Príloha 2 Proces schvaľovania návrhu na vytvorenie nového kombinačného ŠP 16
Príloha 3 Proces schvaľovania nového ŠP a udeľovania oprávnení uskutočňovať nový ŠP 17
Príloha 4 Proces schvaľovania žiadosti o úpravu ŠP v Rade pre VSK 19
Príloha 5 Proces podávania žiadostí o udelenie akreditácie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorých PU nemá udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP 20

Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			Dátum	Podpis

Vypracovali:	Za správnosť:	Schválil:
prof. Ing. Jana Burgerová, PhD. doc. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD. prof. ThDr. PaedDr. Ing. Gabriel Paľa, PhD.	prof. Ing. Jana Burgerová, PhD.	Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD.
Dátum: 02.09.2021	**Dátum:** 09.09.2021	**Dátum:** 20.09.2021

Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc. **Dátum:** 20.09.2021

Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove

PRVÁ ČASŤ
Úvodné ustanovenia

Čl. 1
Predmet ustanovení

1. Smernica identifikuje a popisuje vnútorné štruktúry a procesy pre vytváranie, úpravu, schvaľovanie a zrušenie študijných programov (ďalej len „ŠP“) v odboroch a stupňoch, v ktorých má Prešovská univerzita v Prešove (ďalej len „PU“) udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP.
2. Popisuje procesy na podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) o udelenie akreditácie ŠP a o udelenie akreditácie odborov habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej len „HIK“) podľa § 31 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

DRUHÁ ČASŤ
Orgány schvaľovania oprávnení uskutočňovať ŠP a žiadostí o udelenie akreditácie podávaných SAAVŠ

Čl. 2
Rada pre vnútorný systém kvality PU

1. Najvyšším vnútorným orgánom PU je Rada pre vnútorný systém kvality PU (ďalej len „Rada pre VSK“). Tento orgán rozhoduje o:
   a) schvaľovaní oprávnení uskutočňovať ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP zapísané v registri študijných odborov (ďalej len „ŠO“) a registri ŠP,
   b) posúdení žiadostí o udelenie akreditácie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP,
   c) posúdení žiadostí o udelenie akreditácie nových odborov HIK.
2. Pôsobnosť, štruktúra, činnosti, zodpovednosti a právomoci Rady pre VSK sú vymedzené v štatúte Rady pre VSK.

Čl. 3
Rada pre kvalitu fakulty

1. Rada pre kvalitu fakulty je vnútorným orgánom fakulty, ktorý:
   a) posudzuje návrhy a žiadosti o vytvorenie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP,

b) posudzuje návrhy a žiadosti o vytvorenie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP,
c) posudzuje návrhy a žiadosti o úpravu ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP,
d) posudzuje návrhy a žiadosti o udelenie akreditácie nových odborov HIK,
e) posudzuje návrhy na zrušenie ŠP, iniciuje zrušenie ŠP, resp. odborov HIK.

2. Rada pre kvalitu fakulty je spravidla zložená z osôb zodpovedných za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má fakulta udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP a z osôb zodpovedných za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality odborov HIK. Minimálny počet členov Rady pre kvalitu fakulty je sedem a musí byť vždy nepárny.
3. Členmi Rady pre kvalitu fakulty môžu byť aj tvoriví zamestnanci fakulty a zainteresované strany, ktorí pôsobia v danom odbore ako i odborníci pôsobiaci v praxi súvisiacej s daným odborom.
4. Členov Rady pre kvalitu fakulty schvaľuje vedecká rada, resp. akademický senát príslušnej fakulty na návrh jej dekana, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov. Štatút Rady pre kvalitu príslušnej fakulty po jej schválení vedeckou radou, resp. akademickým senátom fakulty následne postupuje predseda Rady pre kvalitu fakulty na prerokovanie Rade pre VSK.
5. Predsedom Rady pre kvalitu fakulty je dekan príslušnej fakulty.
6. Zasadnutia Rady pre kvalitu fakulty zvoláva jej predseda podľa potreby.
7. Rada pre kvalitu fakulty je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
8. O výsledkoch zasadnutí prijíma Rada pre kvalitu fakulty uznesenia verejným hlasovaním, ak sa na návrh niektorého z jej členov neodsúhlasí hlasovanie ako tajné.
9. Rada pre kvalitu fakulty hlasuje o každom návrhu uznesenia samostatne.
10. K prijatiu uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov Rady pre kvalitu fakulty.
11. Predseda Rady pre kvalitu fakulty môže vyhlásiť elektronické alebo korešpondenčné hlasovanie (ďalej len „hlasovanie per rollam“) aj bez zasadnutia Rady pre kvalitu fakulty, najmä ak ide o záležitosť, ktorá neznesie ďalší odklad alebo ak ide o návrh, na hlasovanie ktorého nie je účelné zvolať prezenčné zasadnutie Rady pre kvalitu fakulty.
12. Znenie návrhu a hlasovací lístok rozošle predsedom Rady pre kvalitu fakulty poverená osoba všetkým jej členom. Spôsob a lehotu hlasovania per rollam určí predseda Rady pre kvalitu fakulty, ktorý po ukončení hlasovania poverí osobu zodpovednú za rozoslanie oznámenia o výsledkoch hlasovania všetkým jej členom.
13. Člen Rady pre kvalitu fakulty pošle predsedovi Rady pre kvalitu fakulty, alebo ním poverenej osobe, vyplnený hlasovací lístok obsahujúci meno, priezvisko hlasujúceho a výsledok jeho hlasovania, a to vo vopred stanovenej lehote. Ak dané náležitosti nedodrží, jeho hlas je neplatný.
14. Uznesenie hlasovaním per rollam je prijaté, ak s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady pre kvalitu fakulty.
15. Povinnosť vytvoriť Radu pre kvalitu fakulty sa nevzťahuje na celouniverzitné pracoviská PU. Všetky súvisiace procesy v tomto prípade riadi výhradne Rada pre VSK.

Čl. 4
Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP a odborov HIK

1. Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality ŠP (ďalej len „garant ŠP“) musí spĺňať kvalifikačné požiadavky podľa čl. 6 ods. 4 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP.

2. Osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality odborov HIK (ďalej len „garant odborov HIK“) musí spĺňať kvalifikačné požiadavky podľa čl. 4 ods. 1 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov.
3. Garanta ŠP a garanta odborov HIK spĺňajúceho kritériá ods. 1 a 2 tohto čl. do jeho funkcie vymenúva predseda Rady pre kvalitu fakulty, na ktorej pôsobí garant ŠP alebo garant odboru HIK. Je vymenovaný na obdobie, ktoré je určené udelením oprávnenia uskutočňovať daný ŠP alebo odbor HIK.
4. Predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty môže po prerokovaní v Rade pre kvalitu fakulty garanta ŠP a garanta odborov HIK odvolať, ak:
   a) prestal plniť kvalifikačné požiadavky podľa ods. 1 a 2 tohto čl.,
   b) neplní svoje povinnosti v požadovanom rozsahu.
5. Funkcia garantovi ŠP a garantovi odborov HIK automaticky zaniká v prípade, ak:
   a) bolo SAAVŠ alebo Radou pre VSK odňaté oprávnenie uskutočňovať ŠP alebo odbory HIK,
   b) písomne požiada predsedu Rady pre kvalitu príslušnej fakulty o vzdanie sa funkcie garanta,
   c) ukončí pracovnoprávny pomer s PU,
   d) úmrtím.
6. Garant ŠP vykonáva najmä tieto činnosti:
   a) koordinuje obsahovú prípravu ŠP spolu s učiteľmi podieľajúcimi sa na uskutočňovaní ŠP,
   b) dbá na to, aby sa ŠP uskutočňovali v súlade s príslušnými akreditačnými štandardmi SAAVŠ a interným akreditačným spisom,
   c) dohliada na kvalitu ŠP a ich realizáciu,
   d) schvaľuje témy záverečných prác,
   e) v súčinnosti s vedúcimi pracovísk, ktoré sú miestom výkonu vysokoškolských učiteľov, určuje učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní ŠP,
   f) obsahovo a metodicky rozvíja ŠP v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danej oblasti vzdelávania, vednom odbore a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov PU.
7. Garant odborov HIK v súčinnosti s ostatnými osobami tvoriacimi skupinu piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality odborov HIK, vykonáva najmä tieto činnosti:
   a) dbá na to, aby sa odbory HIK uskutočňovali v súlade s príslušnými akreditačnými štandardmi SAAVŠ a interným akreditačným spisom,
   b) dohliada na kvalitu odborov HIK,
   c) obsahovo a metodicky rozvíja odbory HIK v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danej oblasti vzdelávania a vednom odbore,
   d) pripravuje návrh kvantitatívnych a kvalitatívnych kritérií na získanie titulu docent a profesor,
   e) koordinuje kontrolu a hodnotenie návrhov a žiadostí o udelenie akreditácie odborov HIK.

Čl. 5
Osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet

1. Každý ŠP má osobitne vymedzenú skupinu profilových študijných predmetov, ktoré sú spravidla zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo docenta podľa kvalifikačných požiadaviek čl. 6 ods. 2 a 3 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP.
2. Osobu zabezpečujúcu profilový študijný predmet v súčinnosti s vedúcim pracoviska, kde sa uskutočňuje ŠP alebo jeho časť, schvaľuje garant ŠP v študijnom pláne, do ktorého je profilový študijný predmet zaradený.

3. Osoba zabezpečujúca profilový študijný predmet vykonáva najmä tieto činnosti:
   a) dohliada na kvalitu zabezpečovania profilového študijného predmetu,
   b) zodpovedá za aktuálnosť informačného listu profilového študijného predmetu,
   c) sleduje aktuálne trendy, ktoré súvisia s obsahom daného profilového študijného predmetu a zabezpečuje návrh inovácií obsahu v súlade s postupmi pre úpravu ŠP,
   d) koordinuje činnosť učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní profilového študijného predmetu v prípade, ak je potrebné na jeho zabezpečovanie viacero učiteľov.

TRETIA ČASŤ
Vytváranie, úprava a schvaľovanie ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP

Čl. 6
Návrh na vytvorenie nového ŠP

1. Návrh na vytvorenie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom má PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, podáva garant novovytváraného ŠP predsedovi Rady pre kvalitu tej fakulty, kde sa bude nový ŠP uskutočňovať. Tento návrh môže podať iba za predpokladu, že nový ŠP bude spĺňať kvalifikačné požiadavky podľa čl. 2 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP.
2. Ak ide o novovytvárané kombinačné učiteľské alebo prekladateľské ŠP (ďalej len „kombinačné ŠP“), návrh musí obsahovať osobitne informácie o aprobácii a učiteľskom základe pri kombinačných učiteľských ŠP a osobitne informácie o aprobácii a prekladateľskom základe pri kombinačných prekladateľských ŠP.
3. Návrh na vytvorenie nového ŠP musí obsahovať aj zoznam zainteresovaných strán (čl. 12 ods. 32 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP), ktoré budú participovať na jeho vytváraní, vrátane identifikácie ich potrieb a očakávaní. Ak ide o návrh zamestnávateľov ako jednej zo zainteresovaných strán, musí byť preukázaná objektívna väzba medzi obsahom nového ŠP a odborom pôsobenia daného zamestnávateľa, pričom zamestnávateľ by mal byť vo vzťahu k novému ŠP uznávanou autoritou.
4. Návrh na vytvorenie nového ŠP musí preukazovať jeho originalitu voči iným, už existujúcim ŠP uskutočňovaných na PU v tom istom odbore, opodstatnenie jeho realizácie v národnom kontexte a tiež zdôvodnenie prepojenia s dlhodobým zámerom a strategickým smerovaním PU.

Čl. 7
Schvaľovanie návrhu na vytvorenie nového ŠP

1. Pri schvaľovaní návrhu na vytvorenie nového ŠP uskutočňovaného v jednom ŠO, v kombinácii dvoch ŠO alebo ŠP prvého stupňa uskutočňovaného ako interdisciplinárne štúdiá a pre spoločné ŠP sa postupuje nasledovne (príloha 1):
   a) Návrh na vytvorenie nového ŠP predkladá na rokovanie predseda Rady pre kvalitu fakulty na jej riadnom zasadnutí, ktoré sa riadi čl. 3 ods. 1 až 15 tejto smernice.
   b) Ak Rada pre kvalitu fakulty vznesie k predloženému návrhu pripomienky, jej predseda bezodkladne po zasadnutí pošle garantovi novovytváraného ŠP zápisnicu z rokovania obsahujúcu pripomienky k návrhu na vytvorenie nového ŠP. V prípade konfliktu záujmu sa pre potreby hlasovania upraví kvórum znížením počtu oprávnených hlasujúcich.
   c) Garant novovytváraného ŠP do návrhu zapracuje uvedené pripomienky a upravený návrh následne predkladá predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, ktorý ho opätovne predloží na rokovanie Rady pre kvalitu fakulty.

d) Ak Rada pre kvalitu fakulty súhlasí s návrhom na vytvorenie nového ŠP, pred vypracovaním zdokumentovaných informácií ŠP podľa čl. 8 ods. 2 písm. a) až m) tejto smernice sa vyžaduje aj súhlas Rady pre VSK, aby sa zabezpečilo, že nový ŠP nie je duplicitným alebo redundantným k iným, už existujúcim ŠP uskutočňovaných na PU.

e) Napriek tomu, že Rada pre kvalitu fakulty nesúhlasí s návrhom na vytvorenie nového ŠP, jej predseda môže tento návrh spolu so stanoviskom Rady pre kvalitu fakulty predložiť predsedovi Rady pre VSK, ak sám s týmto návrhom súhlasí. V predkladaných materiáloch uvedie dôvody, pre ktoré Rada pre kvalitu fakulty s návrhom na vytvorenie nového ŠP nesúhlasila. Predseda Rady pre VSK tento návrh následne predloží na rokovanie Rady pre VSK, ktorá o ňom v súlade s jej štatútom rozhodne a o výsledku informuje jej tajomník predsedu Rady pre kvalitu príslušnej fakulty.

f) V prípade, že má byť nový ŠP uskutočňovaný v kombinácii dvoch ŠO alebo ako interdisciplinárne štúdiá vo viacerých ŠO na viacerých fakultách, návrh na jeho vytvorenie sa musí prerokovať v Rade pre kvalitu každej z fakúlt, na ktorých sú dané ŠO akreditované. Ak s predkladaným návrhom vyjadria súhlas všetky Rady pre kvalitu dotknutých fakúlt, Rada pre VSK ho následne posúdi a o konečnom rozhodnutí informuje tajomník Rady pre VSK predsedu Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá návrh na vytvorenie nového ŠP predložila.

g) V prípade nového spoločného ŠP uskutočňovaného s inou slovenskou alebo zahraničnou vysokou školou sa návrh na jeho vytvorenie prerokúva len v Rade pre kvalitu tej fakulty, ktorá ho predložila.

2. Pri schvaľovaní návrhu na vytvorenie nového kombinačného ŠP je postup nasledovný (príloha 2):

a) Garant ŠP, ktorý chce predložiť návrh na vytvorenie nového kombinačného ŠP, musí zabezpečiť súhlas osôb, ktorými sa za danú aprobáciu a učiteľský alebo prekladateľský základ preukáže tvorivá činnosť prostredníctvom najvýznamnejších výstupov, pričom musia byť splnené kvalifikačné požiadavky podľa čl. 7 ods. 2 a 3 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP.

b) Predseda Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá návrh na vytvorenie nového kombinačného ŠP predložila, informuje ostatných predsedov Rád pre kvalitu fakúlt, ktorých učitelia sú v danom návrhu zahrnutí do aprobácie, učiteľského alebo prekladateľského základu.

c) Zasadnutie Rady pre kvalitu fakulty sa v prípade schvaľovania návrhu na vytvorenie nového kombinačného ŠP riadi. čl. 3 ods. 6 až 15 tejto smernice.

d) Garant novovytváraného kombinačného ŠP vychádzajúc zo zápisnice z rokovania Rady pre kvalitu fakulty zapracuje do predkladaného návrhu pripomienky a opätovne ho predkladá predsedovi Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá daný návrh predložila.

e) Ak všetky Rady pre kvalitu dotknutých fakúlt s návrhom na vytvorenie nového kombinačného ŠP súhlasia, pred vypracovaním zdokumentovaných informácií ŠP podľa čl. 8 ods. 2 písm. a) až m) tejto smernice sa vyžaduje aj súhlas Rady pre VSK, aby sa zabezpečilo, že nový kombinačný ŠP nie je duplicitným alebo redundantným k iným, už existujúcim ŠP uskutočňovaných na PU.

f) Predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty po vyjadrení súhlasu všetkých Rád pre kvalitu dotknutých fakúlt následne postúpi návrh na vytvorenie nového kombinačného ŠP predsedovi Rady pre VSK, ktorý ho predloží na rokovanie Rady pre VSK. Rada pre VSK ho následne na svojom zasadnutí posúdi a rozhodne v súlade s jej štatútom. O rozhodnutí informuje tajomník Rady pre VSK predsedu Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá daný návrh predložila.

Čl. 8
Zdokumentované informácie ŠP

1. Po písomnom doručení rozhodnutia Rady pre VSK, v ktorom je vyjadrený súhlas s predkladaným návrhom na vytvorenie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom má fakulta udelené oprávnenie

uskutočňovať ŠP, predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty poverí garanta novovytváraného ŠP vypracovaním zdokumentovaných informácií ŠP podľa ods. 2 písm. a) až m) tohto čl.

2. Zdokumentované informácie ŠP tvoria jeho interný akreditačný spis, ktorý obsahuje najmä:
   a) návrh na vytvorenie nového ŠP,
   b) zápisnice z rokovania Rady pre VSK a Rád pre kvalitu dotknutých fakúlt,
   c) súhlasné stanovisko Rady pre VSK k návrhu na vytvorenie nového ŠP,
   d) informačné listy predmetov, odporúčaný študijný plán, ciele a výstupy vzdelávania,
   e) vnútornú hodnotiacu správu nového ŠP podľa predlohy uvedenej na webovom sídle SAAVŠ,
   f) opis nového ŠP podľa predlohy uvedenej na webovom sídle SAAVŠ,
   g) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP podľa predlohy uvedenej na webovom sídle SAAVŠ,
   h) charakteristiky výstupov tvorivej činnosti učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety ŠP podľa predlohy uvedenej na webovom sídle SAAVŠ,
   i) súhlasné stanoviská zodpovedných osôb a zainteresovaných strán k účasti na vytváraní ŠP,
   j) počet, pracovnú kapacitu a rozvrhnutie pracovnej záťaže učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní nového ŠP,
   k) správy o hodnotení nového ŠP zainteresovanými stranami,
   l) stanovisko garanta ŠP k zapracovaniu pripomienok zainteresovaných strán k novému ŠP,
   m) návrh na úpravu ŠP,
   n) návrh na zrušenie ŠP,
   o) správu Odbornej ad hoc komisie (ďalej len „OAHK“) o plnení štandardov a kritérií nového ŠP,
   p) zápisnice z hlasovania Rady pre VSK o vytvorení, úpravách alebo zrušení ŠP.

3. Na vypracovaní zdokumentovaných informácií nového ŠP sa okrem jeho garanta podieľajú aj ďalšie zodpovedné osoby, spravidla učitelia (čl. 12 ods. 25 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP). Garant koordinuje prípravu zdokumentovaných informácií nového ŠP a zodpovedá za jeho formálnu a obsahovú správnosť (príloha 3).

4. Lehotu na vypracovanie zdokumentovaných informácií o novom ŠP určuje jej garantovi predseda Rady pre kvalitu tej fakulty, na ktorej sa bude daný ŠP uskutočňovať.

5. Procesu vytvárania nového ŠP sa zúčastňujú i zainteresované strany. Každá zo zainteresovaných strán musí potvrdiť svojim písomným súhlasom účasť na vytváraní nového ŠP.

6. Vzory zdokumentovaných informácií ŠP sú zverejnené na webovom sídle SAAVŠ a PU. Garant novovytváraného ŠP je povinný pred ich vypracovaním overiť ich aktuálnosť na webovom sídle SAAVŠ.

7. Garant novovytváraného ŠP musí osobitne vypracovať aj zdokumentované informácie o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní ŠP.

8. Zdokumentované informácie o počte, pracovnej kapacite a rozvrhnutí pracovnej záťaže učiteľov nového ŠP obsahujú zoznam všetkých povinných a povinne-voliteľných predmetov. Súčet vyučovaných hodín jedného učiteľa v prípade viacerých predmetov a vo všetkých ŠP, kde pôsobí, by nemal prekročiť v danom akademickom roku pedagogický úväzok prislúchajúci jeho zaradeniu (lektor, odborný asistent, odborný asistent s PhD., docent, profesor). Vo výške pedagogického úväzku by sa mala zohľadniť aj akademická funkcia, ktorú daný učiteľ vykonáva (rektor, prorektor, dekan, prodekan, vedúci katedry, predseda akademického senátu a pod.). Výšku pracovnej záťaže si môže upraviť každá fakulta osobitným predpisom, nesmie byť však v rozpore so zákonom č. 311/2001 Z. z. zákonníka práce.

9. Garant novovytváraného ŠP vypracuje alebo koordinuje vypracovanie príslušných informačných listov profilových študijných predmetov a ostatných povinných a povinne-voliteľných predmetov, odporúčaného študijného plánu vrátane cieľov a výstupov vzdelávania. Odporúčaný

študijný plán sa vypracúva osobitne pre dennú a osobitne pre externú formu štúdia. Časová záťaž študenta sa uvádza osobitne v súlade s § 60 a § 62 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách, pričom jeden kredit predmetu je reprezentovaný 25 až 30 hodinami záťaže.

10. Zdokumentované informácie o novom ŠP podľa ods. 8 a 9 tohto čl. predkladá jeho garant na pripomienkovanie zainteresovaným stranám, ktoré súhlasili s účasťou na jeho vytváraní. Po zhodnotení uvedených zdokumentovaných informácií posielajú garantovi novovytváraného ŠP spolu s pripomienkami správu o hodnotení nového ŠP zainteresovanými stranami.
11. Ak ide o nový kombinačný ŠP, súčasťou predkladaných zdokumentovaných informácií ŠP sú aj materiály o učiteľskom alebo prekladateľskom základe.
12. Garant novovytváraného ŠP spolu so zodpovednými osobami zapracujú pripomienky uvedené v prijatej správe o hodnotení nového ŠP zainteresovanými stranami. O rozsahu ich zapracovania vyhotovia písomné stanovisko.
13. Žiadosť o posúdenie zdokumentovaných informácií nového ŠP podľa ods. 2 písm. a) až m) tohto čl. predkladá predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty predsedovi Rady pre VSK.
14. Ak ide o nový kombinačný ŠP, žiadosť o posúdenie predkladaných zdokumentovaných informácií podpisujú predsedovia Rád pre kvalitu dotknutých fakúlt, ktorých zamestnanci sú v danom návrhu zahrnutí do aprobácie, učiteľského alebo prekladateľského základu.

Čl. 9
Schvaľovanie nového ŠP a udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP

1. Predseda Rady pre VSK požiada predsedu Skupiny študijných odborov (ďalej len „SŠO“), ktorá je odborovo príslušná k novému ŠP, aby navrhol členov a predsedu OAHK zodpovednej za posúdenie predložených zdokumentovaných informácií o novom ŠP a žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP. Zároveň ich poverí vypracovaním správy OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP.
2. Ak ide o nový ŠP v kombinácii dvoch ŠO alebo ŠP prvého stupňa uskutočňovaného ako interdisciplinárne štúdiá, predseda Rady pre VSK požiada o vytvorenie OAHK tých predsedov SŠO, ktoré sú k novému ŠP odborovo príslušné. Členov a predsedu OAHK navrhujú po prerokovaní predsedovia SŠO ako spoločný návrh.
3. Ak ide o nový kombinačný ŠP, predseda Rady pre VSK požiada o vytvorenie OAHK predsedu, resp. predsedov SŠO tak, aby bola zastúpená odborovo príslušná aprobácia a spoločný učiteľský alebo prekladateľský základ. Zloženie členov OAHK navrhuje po prerokovaní predseda, resp. predsedovia SŠO pre nové kombinačné ŠP ako spoločný návrh.
4. Návrh zloženia členov OAHK musí obsahovať aj návrh zástupcu zamestnávateľov ako jednej zo zainteresovaných strán, ktorý je vybraný zo zoznamu externých posudzovateľov. Ďalším interným posudzovateľom je študent PU. Ak ide o nový ŠP tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania, musí byť členom OAHK aj externý posudzovateľ zo zahraničia, ktorý je medzinárodne uznávanou osobnosťou. Posudzovateľ v procese schvaľovania nového ŠP má povinnosť:
   a) participovať na hodnotení zdokumentovaných informácií o novom ŠP,
   b) predkladať stanoviská k plneniu štandardov a kritérií nového ŠP v rozsahu určenom OAHK,
   c) namietať časti hodnotenia iných posudzovateľov, s ktorými nesúhlasí,
   d) predkladať žiadosti OAHK o doplnenie dodatočných informácií o novom ŠP,
   e) overovať skutočnosti uvádzané v predkladaných dokumentoch priamo na mieste uskutočňovania nového ŠP, ak to situácia vyžaduje,
   f) zúčastňovať sa na hlasovaní o správe OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP,
   g) zúčastňovať sa na periodickom hodnotení a monitorovaní schválených ŠP.

5. Návrh na zloženie členov OAHK schvaľuje Rada pre VSK na jej zasadnutí, pričom OAHK musí mať minimálne troch členov v prípade nových bakalárskych, magisterských a inžinierskych ŠP a päť členov v prípade nových ŠP tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania. Počet členov OAHK musí byť vždy nepárny a môžu v nej byť zastúpení aj členovia ostatných skupín SŠO.
6. O prípadné doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste požiada OAHK tajomníka Rady pre VSK, ktorý o tieto informácie požiada predsedu Rady kvality tej fakulty, ktorá predložila žiadosť o udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP, resp. dohodne termín ich overenia priamo na mieste uskutočňovania nového ŠP.
7. Správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP predkladá OAHK predsedovi tej SŠO, ktorá je odborovo príslušná k novému ŠP a tajomníkovi Rady pre VSK. Predseda príslušnej SŠO následne správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP predkladá s vyjadrením SŠO na rokovanie Rady pre VSK. V prípade nového kombinačného ŠP predkladá túto správu predsedovi, resp. predsedom SŠO pre nové kombinačné ŠP.
8. Správa OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP má odporúčací charakter a schvaľuje sa na zasadnutí Rady pre VSK, pričom v uvedenom stanovisku:
   a) navrhuje udeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP v danom odbore a stupni a udeľovať jej absolventom akademický titul,
   b) navrhuje udeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP v danom odbore a stupni a udeľovať jej absolventom akademický titul po odstránení nedostatkov,
   c) navrhuje neudeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP a neudeľovať jej absolventom akademický titul.
9. Ak Rada pre VSK rozhodne udeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP v príslušnom odbore a stupni, vydá písomné rozhodnutie v lehote do 14 dní od schválenia.
10. V prípade ods. 8 písm. b) tohto čl. Rada pre VSK opätovne hlasuje o plnení štandardov a kritérií nového ŠP až po odstránení nedostatkov špecifikovaných v správe OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP.
11. V rozhodnutí Rady pre VSK o neudelení oprávnenia uskutočňovať nový ŠP v príslušnom odbore a stupni musia byť uvedené dôvody neudelenia tohto oprávnenia.
12. Predkladateľ žiadosti o udelenie oprávnenia uskutočňovať nový ŠP môže v rámci opravného prostriedku požiadať personálno-právny útvar univerzity do 30 dní od vydania rozhodnutia Rady pre VSK o preskúmanie rozhodnutia neudeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP. Personálno-právny útvar univerzity potvrdí alebo zruší rozhodnutie Rady pre VSK a vráti predloženú žiadosť na jej opätovné prerokovanie.
13. ŠP je periodicky schvaľovaný v súlade s formalizovanými procesmi VSK v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia v súlade so znením čl. 11 ods. 5 akreditačných štandardov SAAVŠ – Štandardy pre ŠP.

Čl. 10
Zánik oprávnenia uskutočňovať ŠP

1. Zánik oprávnenia uskutočňovať ŠP nastáva v prípade, ak:
   a) uplynula doba, na ktorú bolo oprávnenie uskutočňovať ŠP v príslušnom odbore a stupni vydané,
   b) SAAVŠ rozhodne o pozastavení oprávnenia uskutočňovať ŠP v príslušnom odbore a stupni podľa § 27 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania,
   c) predseda Rady pre kvalitu tej fakulty, kde sa daný ŠP uskutočňuje, podá návrh na zrušenie ŠP predsedovi Rady pre VSK po prerokovaní v Rade pre kvalitu príslušnej fakulty. O zrušení ŠP rozhoduje Rada pre VSK.

Čl. 11
Žiadosť o úpravu ŠP

1. Žiadosť o úpravu ŠP zahŕňa:
   a) žiadosť o doplnenie, vypustenie alebo presun povinného predmetu v študijnom pláne,
   b) žiadosť o doplnenie, vypustenie alebo presun povinne-voliteľného predmetu v študijnom pláne,
   c) žiadosť o zmenu podmienok na riadne skončenie štúdia,
   d) žiadosť o zmenu počtu vyučovacích jednotiek predmetu,
   e) žiadosť o úpravu počtu kreditov predmetu,
   f) žiadosť o zmenu obsahu (osnovy) predmetu,
   g) žiadosť o zmenu garanta ŠP.
2. Žiadosť o úpravu ŠP predkladá garant príslušného ŠP predsedovi Rady pre kvalitu tej fakulty, kde sa daný ŠP uskutočňuje.
3. Žiadosť o zmenu garanta príslušného ŠP predkladá Rade pre kvalitu fakulty jej predseda.

Čl. 12
Schvaľovanie žiadosti o úpravu ŠP v Rade pre kvalitu fakulty

1. Žiadosti o úpravu ŠP uvedené v čl. 11 ods. 1 písm. a) až f) tejto smernice schvaľuje Rada pre kvalitu príslušnej fakulty.
2. V prípade kombinačného ŠP schvaľuje žiadosť o úpravu kombinačného ŠP tá Rada kvality fakulty, na ktorej sa daná aprobácia, spoločný učiteľský alebo prekladateľský základ uskutočňuje.
3. V procese schvaľovania žiadosti o úpravu ŠP musí byť zabezpečená účasť zainteresovaných strán, ktoré písomným stanoviskom vyjadria garantovi ŠP súhlas s účasťou na jeho úprave.
4. Garant ŠP je povinný aktualizovať opis ŠP, zverejniť ho na webovom sídle PU a zabezpečiť aktualizáciu informačných listov v akademickom informačnom systéme PU.

Čl. 13
Schvaľovanie žiadosti o úpravu ŠP v Rade pre VSK

1. Žiadosti o úpravu ŠP uvedené v čl. 11 ods. 1 písm. c), e) a g) tejto smernice prerokúva a schvaľuje Rada pre VSK na návrh Rady pre kvalitu príslušnej fakulty (príloha 4).
2. Participácia zainteresovaných strán je totožná s čl. 12 ods. 3 tejto smernice.
3. Predseda Rady pre VSK predloží žiadosť o úpravu ŠP predsedovi tej SŠO, ku ktorej je daný ŠP odborovo príslušný.
4. V prípade žiadosti o úpravu ŠP v kombinácii dvoch ŠO alebo ŠP prvého stupňa uskutočňovaných ako interdisciplinárne štúdiá, predseda Rady pre VSK predloží spracovanú žiadosť tým predsedom SŠO, ktoré sú k daným ŠP odborovo príslušné.
5. Predseda SŠO rozošle predloženú žiadosť o úpravu ŠP členom SŠO a zvolá jej zasadnutie, na ktorom sa o danej žiadosti hlasuje. Hlasovanie sa riadi štatútom Rady pre VSK a výsledok hlasovania oznámi predseda príslušnej SŠO predsedovi Rady pre VSK.
6. V prípade odstránenia nedostatkov predkladanej žiadosti ešte pred jej schválením na zasadnutí SŠO, pošle predseda SŠO stanovisko s odôvodnením nedostatkov tajomníkovi Rady pre VSK. Tajomník ich následne postúpi predsedovi Rady pre kvalitu fakulty, ktorá žiadosť predložila.
7. Tajomník Rady pre VSK pošle zápisnicu o hlasovaní Rady pre VSK predsedovi Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá žiadosť predložila.

8. Po každej úprave ŠP je garant ŠP povinný postupovať rovnako ako v čl. 12 ods. 4 tejto smernice.

ŠTVRTÁ ČASŤ
Podávanie žiadosti o udelenie akreditácie nových ŠP v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP a žiadosti o udelenie akreditácie nových odborov HIK

Čl. 14
Podávanie žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP v odbore a v stupni, v ktorých nemá PU udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP

1. PU podáva žiadosť o udelenie akreditácie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom PU nemá udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP podľa § 30 ods. 2 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
2. Návrh na vytvorenie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorom PU nemá udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP, predkladá predsedovi Rady pre VSK predseda Rady pre kvalitu tej fakulty, na ktorej bude nový ŠP uskutočňovaný. Pred predložením Rade pre VSK musí byť daný návrh schválený Radou pre kvalitu príslušnej fakulty. Pri vypracovávaní predkladaného návrhu spolupracujú s garantom novovytváraného ŠP aj ďalšie zodpovedné osoby a zainteresované strany (príloha 5).
3. Predseda Rady pre VSK postúpi predložený návrh predsedovi tej SŠO, ktorá je k novému ŠP odborovo príslušná.
4. Ak ide o návrh na vytvorenie nového ŠP v kombinácii dvoch ŠO alebo ŠP prvého stupňa uskutočňovaného ako interdisciplinárne štúdiá, resp. ak ide o kombinačný ŠP, postup je analogický ako v čl. 13 ods. 6 tejto smernice.
5. Predseda príslušnej SŠO zvolá zasadnutie za účelom prerokovania návrhu na vytvorenie nového ŠP a následne pošle predsedovi Rady pre VSK zápisnicu z tohto zasadnutia, v ktorej je jednoznačne uvedené stanovisko SŠO (odporúča/neodporúča podať žiadosť o udelenie akreditácie nového ŠP).
6. Predseda Rady pre VSK zvolá zasadnutie, na ktorom Rada pre VSK o predloženom návrhu hlasuje. Rozhodnutie Rady pre VSK je záväzné. V prípade nesúhlasu sa v akreditačnom procese nového ŠP nepokračuje.
7. V prípade súhlasného stanoviska tajomník Rady pre VSK informuje predsedu Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá návrh predložila. Predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty následne poverí garanta novovytváraného ŠP vypracovaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP.
8. Po prerokovaní žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP (vrátane príslušných zdokumentovaných informácií) v Rade pre kvalitu príslušnej fakulty ju následne jej predseda postúpi predsedovi Rady pre VSK.
9. Predseda Rady pre VSK požiada predsedu tej SŠO, ktorá je odborovo príslušná k novému ŠP o návrh zloženia OAHK na posúdenie predkladanej žiadosti. V prípade nového medziodborového ŠP požiada predseda Rady pre VSK predsedov SŠO odborovo príslušných k novému ŠP o návrh zloženia OAHK zodpovednej za posúdenie predkladanej žiadosti. Tento proces sa riadi štatútom Rady pre VSK. Návrh na zloženie členov OAHK schvaľuje Rada pre VSK.
10. OAHK vypracuje správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP. Prostredníctvom tajomníka Rady pre VSK si môže OAHK vyžiadať od predkladateľa danej žiadosti ďalšie doplňujúce informácie.
11. V prípade požiadavky OAHK o preverovanie skutočností priamo na mieste, dohodne tajomník Rady pre VSK požadované stretnutie s predsedom Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá žiadosť predložila.

12. Vypracovanú správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP predkladá OAHK predsedovi SŠO, ktorá je odborovo príslušná k novému ŠP, a tajomníkovi Rady pre VSK.

13. Predseda danej SŠO predkladá správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP členom odborovo príslušnej SŠO, ktorí ju na svojom zasadnutí náležite prerokujú. Predseda danej SŠO ju následne spolu so stanoviskom odborovo príslušnej SŠO predloží predsedovi Rady pre VSK.

14. Po doručení správy OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP ju predseda Rady pre VSK postúpi na zasadnutie Rady pre VSK, kde sa daná správa náležite prerokúva a schvaľuje. Po dôkladnom posúdení všetkých príslušných dokumentov a skutočností, Rada pre VSK s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP:

    a) súhlasí,
    b) súhlasí s pripomienkami (je nutné opakované prerokovanie v Rade pre VSK),
    c) nesúhlasí.

15. V prípade súhlasného stanoviska Rady pre VSK s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP ju jej predseda, alebo ním poverená osoba, spracuje do oficiálnej elektronickej podoby a spolu so všetkými povinnými prílohami nahrá do informačného systému SAAVŠ podľa § 30 ods. 2 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

Čl. 15
Podávanie žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK

1. V prípade žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK postupuje PU podľa § 31 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

2. Návrh na udelenie akreditácie nového odboru HIK predkladá predsedovi Rady pre VSK predseda Rady pre kvalitu tej fakulty, na ktorej bude nový odbor HIK uskutočňovaný. Pred predložením Rade pre VSK musí byť daný návrh schválený Radou pre kvalitu príslušnej fakulty. Pri jeho vypracovávaní spolupracujú s garantom novovytváraného odboru HIK osoby tvoriace personálne zabezpečenie nového odboru HIK.

3. Predseda Rady pre VSK postúpi predložený návrh predsedovi tej SŠO, ktorá je odborovo príslušná pre nový odbor HIK.

4. Predseda príslušnej SŠO zvolá zasadnutie, na ktorom sa návrh na udelenie akreditácie nového odboru HIK náležite prerokuje. V prípade interdisciplinárneho charakteru nového odboru HIK môže byť k prerokovaniu prizvaný aj člen inej skupiny SŠO.

5. Predseda príslušnej skupiny SŠO následne pošle zápisnicu spolu s jednoznačným stanoviskom SŠO (odporúča/neodporúča podať žiadosť o akreditáciu nového odboru HIK) predsedovi Rady pre VSK.

6. Predseda Rady pre VSK zvolá zasadnutie, na ktorom Rada pre VSK o predloženom návrhu hlasuje. Rozhodnutie Rady pre VSK je záväzné. V prípade nesúhlasu sa v akreditačnom procese nového odboru HIK nepokračuje.

7. V prípade súhlasného stanoviska s návrhom na udelenie akreditácie nového odboru HIK predseda Rady pre VSK prostredníctvom tajomníka Rady pre VSK danú skutočnosť oznámi predsedovi Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá návrh predložila.

8. Predseda Rady pre kvalitu príslušnej fakulty poverí garanta novovytváraného odboru HIK a ďalšie osoby tvoriace personálne zabezpečenie nového odboru HIK vypracovaním žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK a zdokumentovaných informácií podľa predlôh zverejnených na webovom sídle SAAVŠ.

9. Po prerokovaní a schválení žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK (vrátane príslušných zdokumentovaných informácií) v Rade pre kvalitu príslušnej fakulty ju následne jej predseda postúpi predsedovi Rady pre VSK.

10. Predseda Rady pre VSK požiada predsedu tej SŠO, ktorá je odborovo príslušná k novému odboru HIK, aby navrhol zloženie členov OAHK zodpovednej za posúdenie predloženej žiadosti. Podľa štatútu Rady pre VSK musí byť členom OAHK aspoň jeden zahraničný medzinárodne uznávaný posudzovateľ.
11. Rada pre VSK schvaľuje na svojom zasadnutí návrh na zloženie členov OAHK, ktorá následne vypracuje správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového odboru HIK.
12. O doplňujúce informácie, resp. preverovanie informácií priamo na mieste, požiada OAHK prostredníctvom tajomníka Rady pre VSK.
13. Tajomník Rady pre VSK vyžiada doplňujúce informácie od predsedu Rady pre kvalitu tej fakulty, ktorá žiadosť predložila, a následne ich postúpi príslušnej OAHK. V prípade požiadavky OAHK o preverovanie skutočností priamo na mieste, dohodne tajomník Rady pre VSK termín ich spoločného stretnutia.
14. Vypracovanú správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového odboru HIK predkladá OAHK predsedovi tej SŠO, ktorá je odborovo príslušná k novému odboru HIK.
15. Predseda danej SŠO predkladá správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového odboru HIK členom odborovo príslušnej SŠO, ktorí ju na svojom zasadnutí náležite prerokujú. Predseda danej SŠO ju následne spolu so stanoviskom odborovo príslušnej SŠO postúpi predsedovi Rady pre VSK.
16. Po doručení správy OAHK o plnení štandardov a kritérií nového odboru HIK ju predseda Rady pre VSK postúpi na zasadnutie Rady pre VSK, kde sa daná správa náležite prerokúva a schvaľuje. Po dôkladnom posúdení všetkých príslušných dokumentov a skutočností, Rada pre VSK s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK:
    a) súhlasí,
    b) súhlasí s pripomienkami (je nutné opakované prerokovanie v Rade pre VSK),
    c) nesúhlasí.
17. V prípade súhlasného stanoviska Rady pre VSK s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového odboru HIK ju jej predseda, alebo ním poverená osoba, spracuje do oficiálnej elektronickej podoby a spolu so všetkými povinnými prílohami nahrá do informačného systému SAAVŠ podľa § 31 ods. 4 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

PIATA ČASŤ
Záverečné ustanovenia

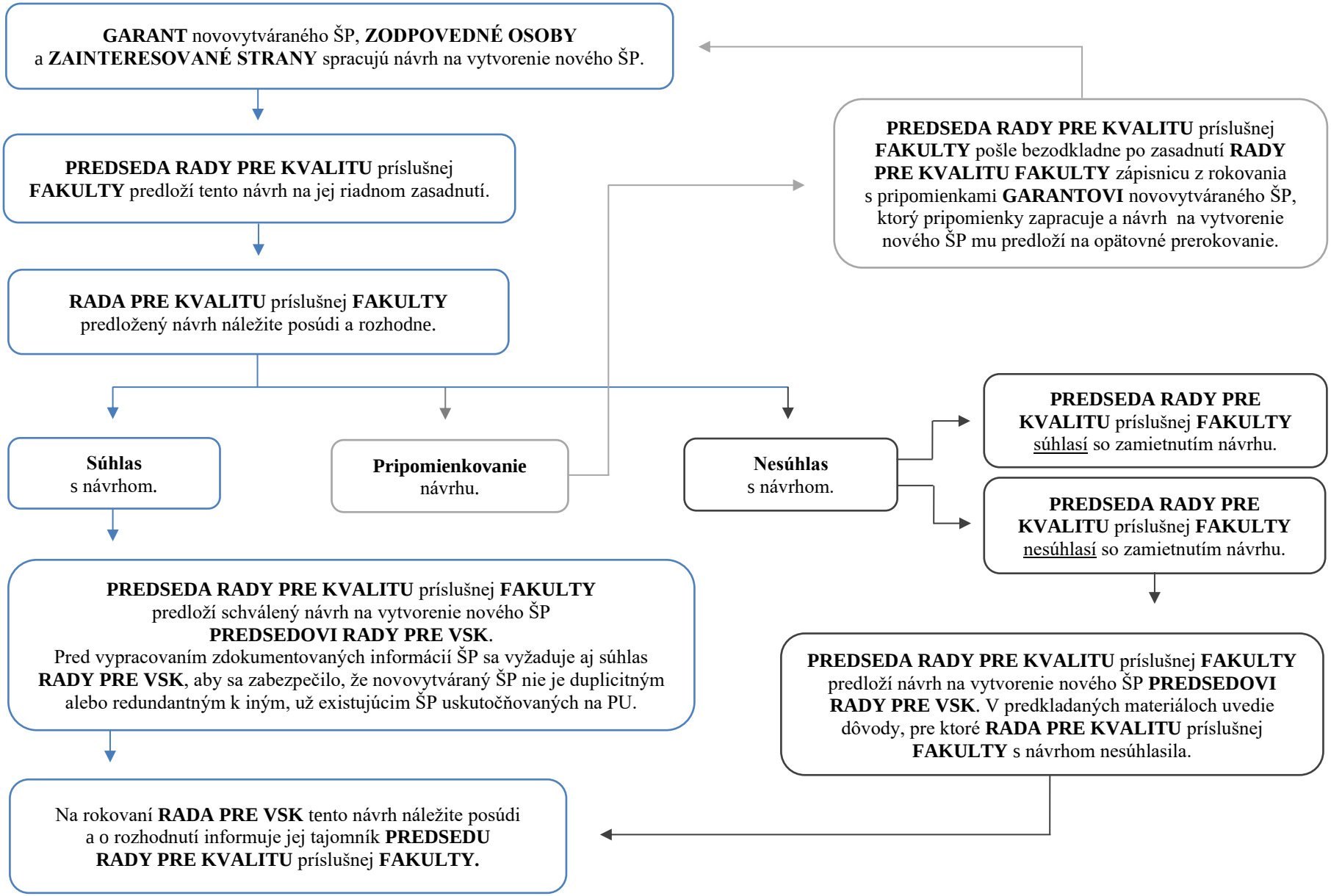
Čl. 16
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetky fakulty a súčasti PU, na ktorých sa uskutočňujú ŠP a odbory HIK.
2. Táto smernica bola schválená Vedeckou radou Prešovskej univerzity v Prešove dňa 20.09.2021.
3. Táto smernica je aktualizáciou Opatrenia rektora č. 2/2021 Smernica na vytváranie, úpravu, schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijných programov a odborov habilitačného konania a inauguračného konania na Prešovskej univerzite v Prešove zo dňa 01.04.2021.
4. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.10.2021.

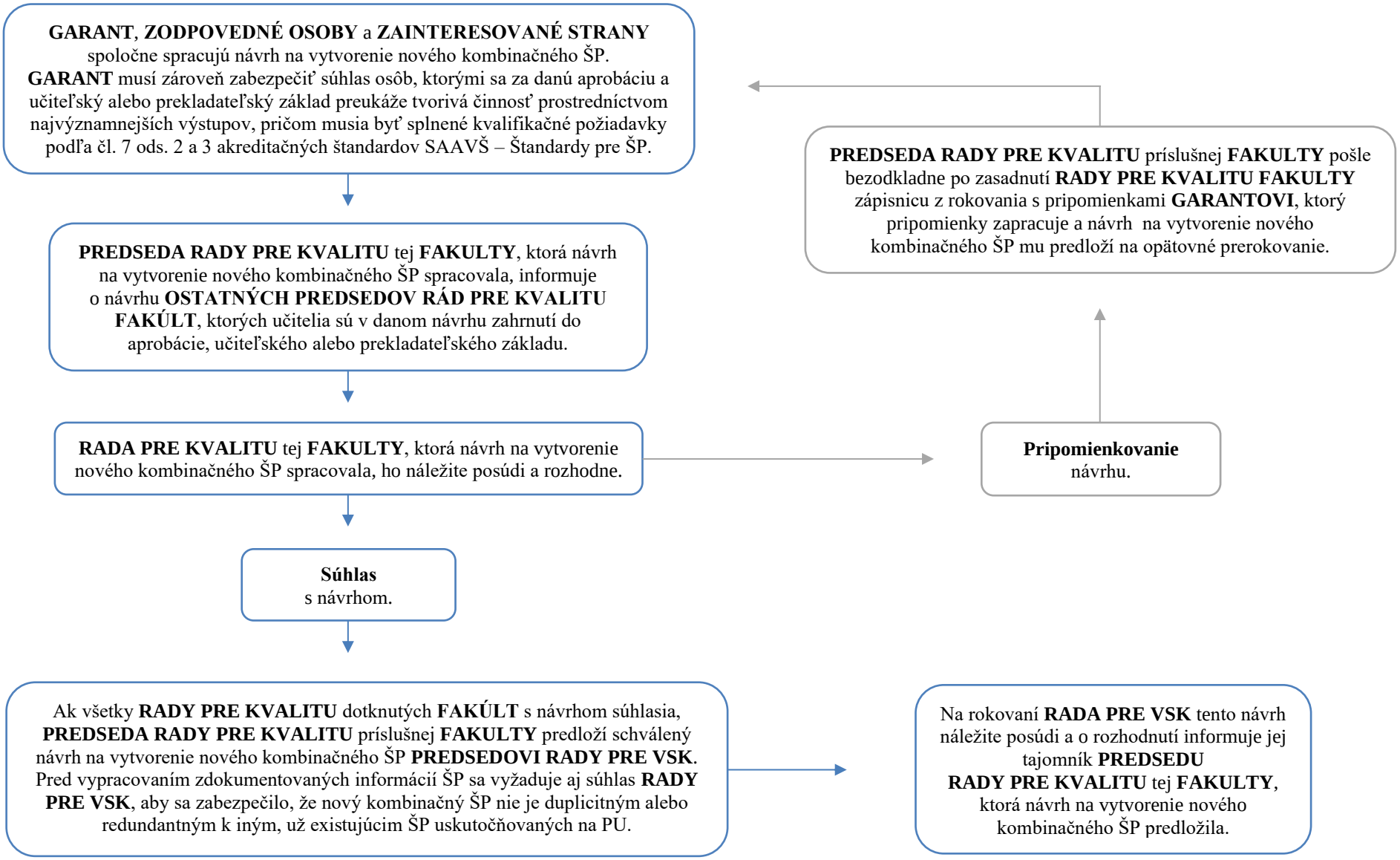
Prešov 01.10.2021

Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD.
rektor PU

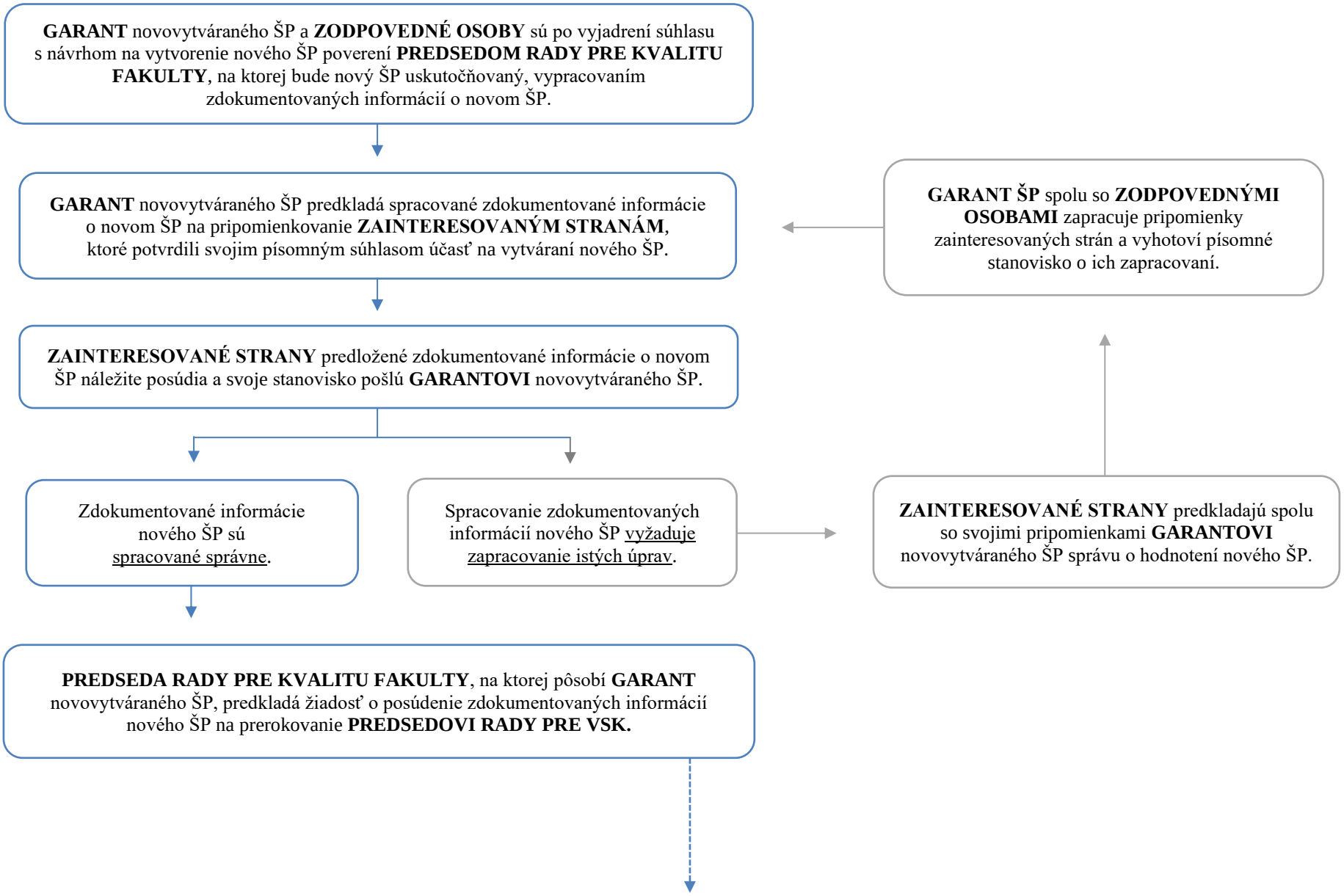
Proces schvaľovania návrhu na vytvorenie nového ŠP

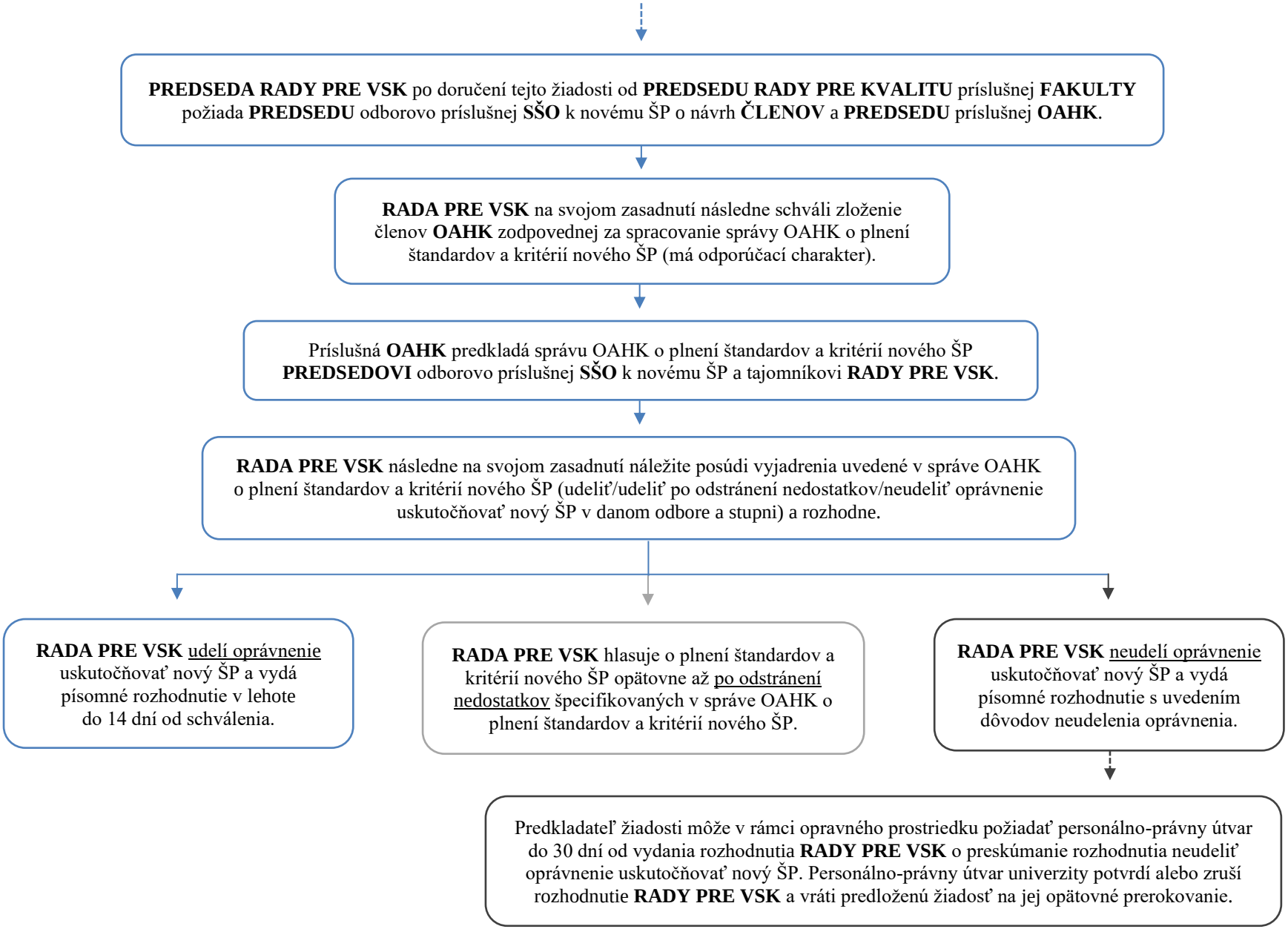


Proces schvaľovania návrhu na vytvorenie nového kombinačného ŠP

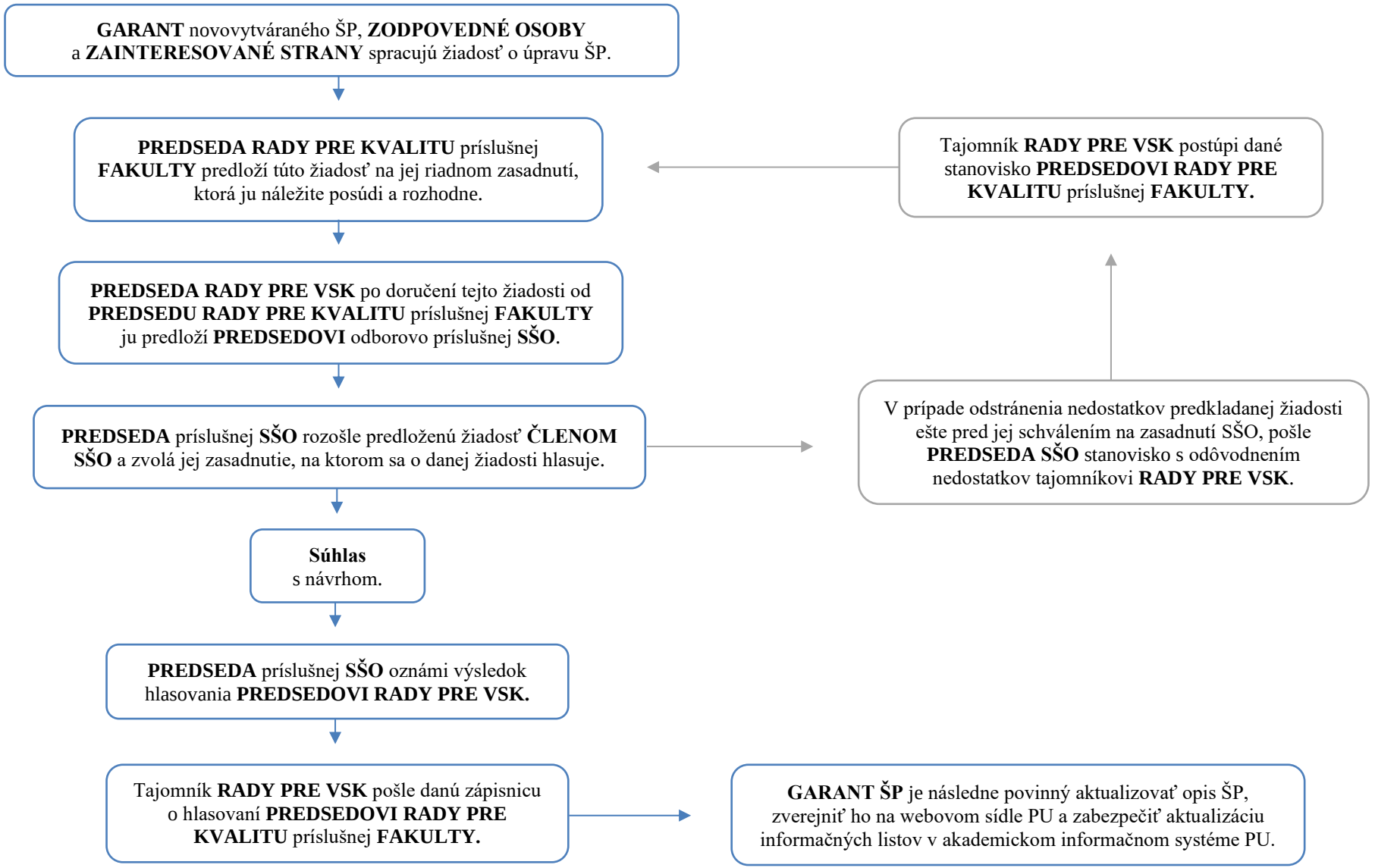


Proces schvaľovania nového ŠP a udeľovania oprávnení uskutočňovať nový ŠP

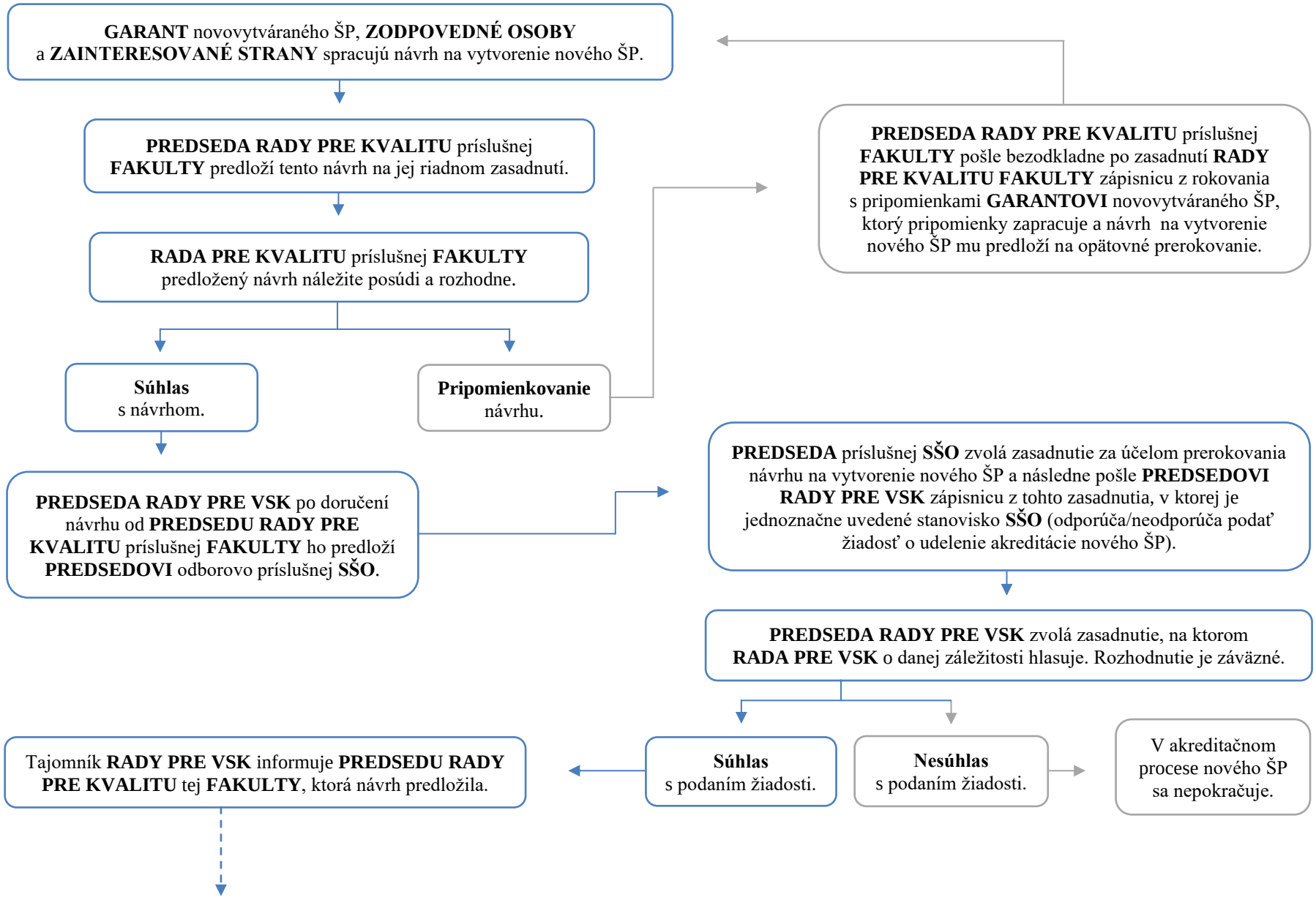


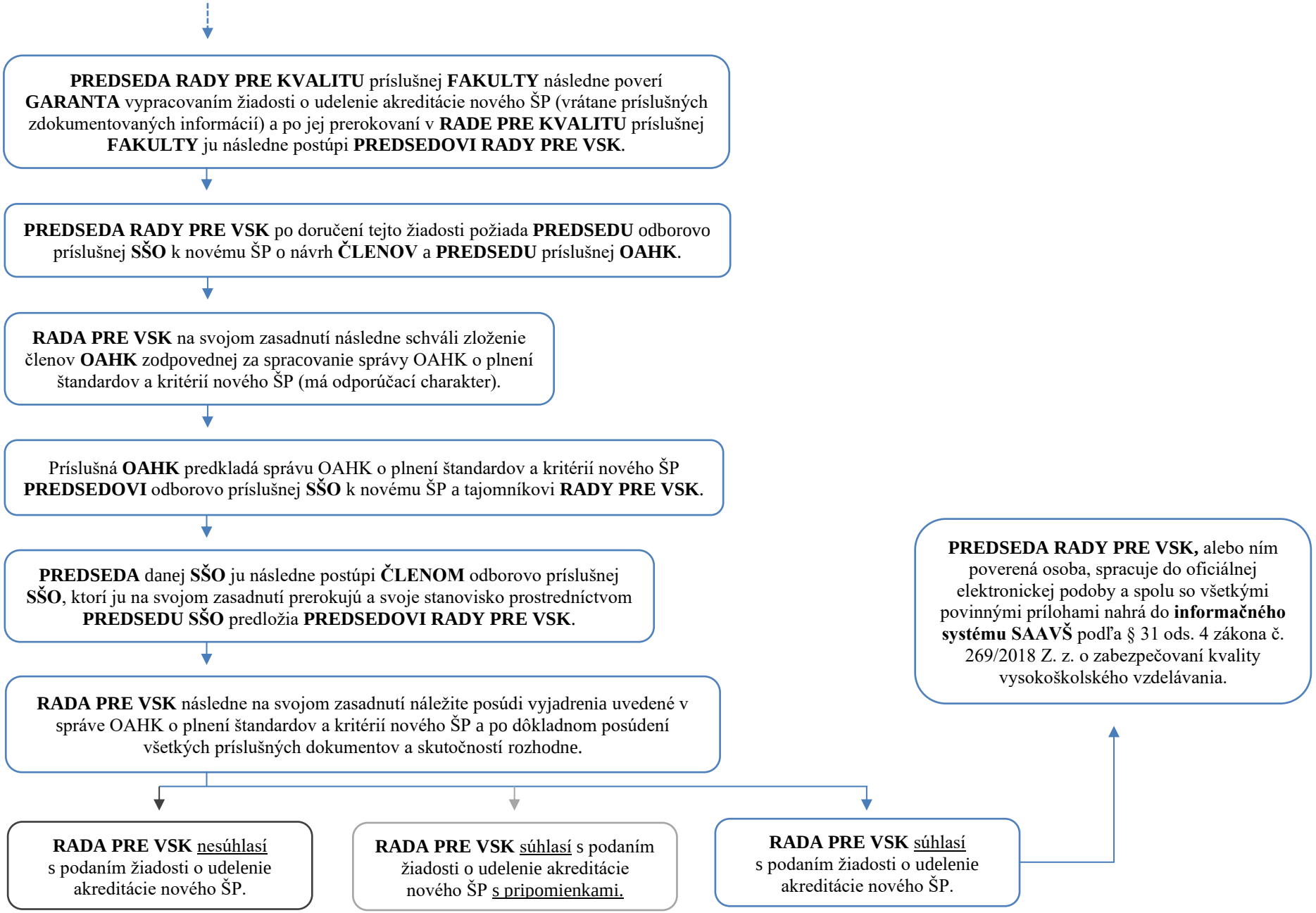

PREDSEDA RADY PRE VSK po doručení tejto žiadosti od **PREDSEDU RADY PRE KVALITU** príslušnej **FAKULTY** požiada **PREDSEDU** odborovo príslušnej **SŠO** k novému ŠP o návrh **ČLENOV** a **PREDSEDU** príslušnej **OAHK**.
RADA PRE VSK na svojom zasadnutí následne schváli zloženie členov **OAHK** zodpovednej za spracovanie správy OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP (má odporúčací charakter).
Príslušná **OAHK** predkladá správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP **PREDSEDOVI** odborovo príslušnej **SŠO** k novému ŠP a tajomníkovi **RADY PRE VSK**.
RADA PRE VSK následne na svojom zasadnutí náležite posúdi vyjadrenia uvedené v správe OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP (udeliť/udeliť po odstránení nedostatkov/neudeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP v danom odbore a stupni) a rozhodne.
RADA PRE VSK udelí oprávnenie uskutočňovať nový ŠP a vydá písomné rozhodnutie v lehote do 14 dní od schválenia.
RADA PRE VSK hlasuje o plnení štandardov a kritérií nového ŠP opätovne až po odstránení nedostatkov špecifikovaných v správe OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP.
RADA PRE VSK neudelí oprávnenie uskutočňovať nový ŠP a vydá písomné rozhodnutie s uvedením dôvodov neudelenia oprávnenia.
Predkladateľ žiadosti môže v rámci opravného prostriedku požiadať personálno-právny útvar do 30 dní od vydania rozhodnutia **RADY PRE VSK** o preskúmanie rozhodnutia neudeliť oprávnenie uskutočňovať nový ŠP. Personálno-právny útvar univerzity potvrdí alebo zruší rozhodnutie **RADY PRE VSK** a vráti predloženú žiadosť na jej opätovné prerokovanie.

Proces schvaľovania žiadosti o úpravu ŠP v Rade pre VSK



Proces podávania žiadostí o udelenie akreditácie nového ŠP v odbore a stupni, v ktorých PU nemá udelené oprávnenie uskutočňovať ŠP




PREDSEDA RADY PRE KVALITU príslušnej **FAKULTY** následne poverí **GARANTA** vypracovaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP (vrátane príslušných zdokumentovaných informácií) a po jej prerokovaní v **RADE PRE KVALITU** príslušnej **FAKULTY** ju následne postúpi **PREDSEDOVI RADY PRE VSK**.
PREDSEDA RADY PRE VSK po doručení tejto žiadosti požiada **PREDSEDU** odborovo príslušnej **SŠO** k novému ŠP o návrh **ČLENOV** a **PREDSEDU** príslušnej **OAHK**.
RADA PRE VSK na svojom zasadnutí následne schváli zloženie členov **OAHK** zodpovednej za spracovanie správy OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP (má odporúčací charakter).
Príslušná **OAHK** predkladá správu OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP **PREDSEDOVI** odborovo príslušnej **SŠO** k novému ŠP a tajomníkovi **RADY PRE VSK**.
PREDSEDA danej **SŠO** ju následne postúpi **ČLENOM** odborovo príslušnej **SŠO**, ktorí ju na svojom zasadnutí prerokujú a svoje stanovisko prostredníctvom **PREDSEDU SŠO** predložia **PREDSEDOVI RADY PRE VSK**.
RADA PRE VSK následne na svojom zasadnutí náležite posúdi vyjadrenia uvedené v správe OAHK o plnení štandardov a kritérií nového ŠP a po dôkladnom posúdení všetkých príslušných dokumentov a skutočností rozhodne.
RADA PRE VSK nesúhlasí s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP.
RADA PRE VSK súhlasí s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP s pripomienkami.
RADA PRE VSK súhlasí s podaním žiadosti o udelenie akreditácie nového ŠP.
PREDSEDA RADY PRE VSK, alebo ním poverená osoba, spracuje do oficiálnej elektronickej podoby a spolu so všetkými povinnými prílohami nahrá do **informačného systému SAAVŠ** podľa § 31 ods. 4 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.