

	Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora 20/2022	Platnosť od:	21. 09. 2022
			Vydanie:	1
			Strana:	1 z 6
			VSK 05-01b	
Názov: PRIEBEŽNÉ MONITOROVANIE A HODNOTENIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV				
Obsah				
1 ÚČEL 2				
2 OBLASŤ PLATNOSTI 2				
3 POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY 2				
4 ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA 2				
5 POPIS 2				
5.1 Informácia o procesoch 2				
5.2 Priebežné hodnotenie študijných programov 3				
5.2.1 Študijné programy prvého stupňa, druhého stupňa a študijné programy spájajúce prvý stupeň a druhý stupeň 3				
5.2.2 Študijné programy tretieho stupňa 3				
5.4 Zdroje 4				
5.5 Monitorovanie a meranie procesov 4				
6 ODKAZY A POZNÁMKY 5				
7 DOKUMENTÁCIA 5				
8 ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE 5				
9 ROZDELOVNÍK 5				
10 PRÍLOHY 6				
Vypracovali: doc. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD.		Za správnosť: prof. Ing. Jana Burgerová, PhD.		Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor PU
Dátum: 13. 09. 2022		Dátum: 19. 09. 2022		Dátum: 21. 09. 2022
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.				Dátum: 19. 09. 2022

1 ÚČEL

Poslaním univerzity je rozvíjať harmonickú osobnosť, vedomosti, múdrosť, dobro a tvorivosť v človeku a prispievať k rozvoju vzdelanosti, vedy, kultúry a zdravia pre blaho celej spoločnosti, a tým prispievať k rozvoju vedomostno-kreatívnej spoločnosti. Toto poslanie realizuje najmä realizáciou študijných programov. Študijné programy ich skladba a realizácia musia reflektovať potreby praxe, aktuálne vedecké poznatky a rešpektovať potreby študentov.

Týmto opatrením rektora vedenie PU opisuje mechanizmy priebežného hodnotenia študijných programov PU.

2 OBLASŤ PLATNOSTI

Toto opatrenie rektora platí pre všetky súčasti PU (fakulty a ústavy), ktoré sú realizátormi študijných programov.

3 POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

MAIS – Modulárny akademický informačný systém

OR – opatrenie rektora

OZŠP – osoba zodpovedná za študijný program, osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu

PU – Prešovská univerzita v Prešove

SAAVŠ – Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo

VSK – vnútorný systém kvality

4 ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: prorektor pre vzdelávanie a vecne príslušní prodekaní fakúlt. Jednotliví vykonávatelia procesu a podprocesov sú uvedení pri popise procesu a podprocesov.

5 POPIS

5.1 Informácia o procesoch

PU v zmysle platnej legislatívy realizuje vzdelávanie v akreditovaných študijných programoch, ktoré plnia Štandardy SAAVŠ pre študijný program.

Predchádzajúce procesy: dlhodobé zámery PU a fakúlt, Opatrenie 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 – VSK 05–01, Hodnotenie študijných programov študentmi cez informačný systém MAIS na PU, Opatrenie rektora č. 7/2021 Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie a uskutočňovanie študijných programov – VSK 05–03, Opatrenie rektora č. 7/2021 Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie a uskutočňovanie študijných programov – VSK 05–03

Nasledujúce procesy: na základe výsledkov pravidelného monitorovania.

5.2 Priebežné hodnotenie študijných programov

Priebežné hodnotenie študijných programov sa realizuje minimálne raz ročne, po skončení skúškového obdobia za letný semester, najneskôr však do 30. októbra, ak ide o akademický rok, v ktorom časové obmedzenie uskutočňovať študijný program nekončí alebo bolo opakovane udelené.

Ak ide o hodnotenie študijného programu v akademickom roku, kedy oprávneniu uskutočňovať daný študijný program končí časové obmedzenie uvedené v rozhodnutí o udelení práv na realizáciu ŠP, periodické hodnotenie daného študijného programu sa musí uskutočniť najneskôr 90 dní pred skončením hodnoteného akademického roka, pričom sa hodnotia len výsledky, ktoré sa v danom čase môžu vyhodnotiť.

Podkladom pre hodnotenie študijných programov sú najmä:

- a) informácie získané zberom spätnej väzby od študentov;
- b) informácie získané z hospitácií;
- c) informácie získané sebahodnotením učiteľov zabezpečujúcich študijný program;
- d) výsledky štátnych skúšok vrátane kvality záverečných prác
- e) spätná väzba absolventov;
- f) spätná väzba zamestnávateľov;
- g) ďalšie relevantné informácie, skutočnosti súvisiace s napĺňaním obsahu ŠP.

5.2.1 Študijné programy prvého stupňa, druhého stupňa a študijné programy spájajúce prvý stupeň a druhý stupeň

5.2.1.1 Priebežné hodnotenie študijných programov prvého stupňa, druhého stupňa a študijných programov spájajúce prvý stupeň a druhý stupeň realizuje programová komisia.

5.2.1.2 Programovú komisiu vedie osoba zodpovedná za študijný program, osoby zodpovedné za profilové predmety a minimálne 1 člen je z externého prostredia. Práva a povinnosti programovej komisie určuje rokovací poriadok jednotlivých fakúlt.

5.2.1.3 Členov programovej komisie na návrh OZŠP príslušného študijného programu vymenúva dekan, v prípade univerzitných doktorandských študijných programov rektor.

5.2.1.4 Programová komisia

- a) zasadá podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne;
- b) minimálne raz ročne vyhodnocuje kvalitu študijného programu, o čom vyhotoví zápisnicu, ktorú postupuje predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, na ktorej je ŠP realizovaný;
- c) rieši podnety študentov smerujúce ku kvalite vzdelávania.

5.2.2 Študijné programy tretieho stupňa

5.2.2.1 Priebežné hodnotenie študijných programov tretieho stupňa realizuje odborová komisia.

5.2.2.2 Členov odborovej komisie na návrh OZŠP príslušného študijného programu vymenúva dekan, v prípade univerzitných doktorandských študijných programov rektor. V odborovej komisii je okrem členov z externej vzdelávacej inštitúcie aj najmenej jeden člen, ktorý nie je členom akademickej obce univerzity. Členovia komisie môžu byť profesori, docenti,

hostujúci profesori alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorým bol udelený akademický titul PhD., ArtD., ThDr. (v oblasti katolíckej teológie) alebo jeho starší ekvivalent CSc. Členovia odborovej komisie volia zo svojich členov predsedu, ktorý je výkonným orgánom odborovej komisie. Robia tak spravidla na svojom ustanovujúcom zasadnutí, na ktorom tiež prerokujú a schvália organizačný a rokovací poriadok odborovej komisie. Práva a povinnosti odborovej komisie určuje rokovací poriadok jednotlivých fakúlt.

5.2.2.3 Odborová komisia

- a) zasadá podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne;
- b) minimálne raz ročne vyhodnocuje kvalitu študijného programu, o čom vyhotoví zápisnicu, ktorú postupuje predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, na ktorej je ŠP realizovaný;
- c) rieši podnety študentov smerujúce ku kvalite vzdelávania.

5.3 Vybrané nástroje zberu dát

- a) informácie získané zberom spätnej väzby od študentov;
Spätná väzba o študijnom programe a jeho zabezpečení je realizovaná pravidelne, minimálne raz ročne prostredníctvom MAIS. OZŠP a vyučujúci môžu využiť aj ďalšie nástroje na zber spätnej väzby od študentov.
- b) informácie získané z hospitácií;
Hospitáciou rozumieme účasť oprávnených zamestnancov PU na vyučovaní, ktoré vedie učiteľ študijného programu. Hospitačná činnosť je realizovaná na základe vypracovaného plánu hospitačnej činnosti na príslušný semester daného akademického roka a vypracúva ho OZŠP. Z každej uskutočnenej hospitácie je vypracovaný hospitačný záznam. Plán hospitačnej činnosti, ktorý je interným dokumentom, schvaľuje Rada pre kvalitu najneskôr do konca druhého týždňa výučbovej časti príslušného semestra. Štruktúru, rozsah a formu záznamu z hospitácie si určuje fakulta s ohľadom na charakter a osobitosti jej študijných programov. Záznam z hospitácie sa musí prerokovať s hospitovaným učiteľom a doručiť OZŠP, ak hospitujúcim nie je táto osoba sama. Ak je hospitovaným učiteľom osoba zodpovedná za študijný program, záznam z hospitácie sa doručuje predsedovi Rady pre kvalitu.
- c) informácie získané sebahodnotením učiteľov zabezpečujúcich študijný program;
Sebahodnotenie učiteľov je realizované v perióde a forme zvolenej fakultou.
- d) výsledky štátnych skúšok vrátane kvality záverečných prác;
- e) spätná väzba absolventov;
- f) spätná väzba zamestnávateľov.

5.4 Zdroje

Zdroje procesu: štandardné zdroje (univerzitné postupy a pravidlá).

5.5 Monitorovanie a meranie procesov

Pravidelne ročne sú vyhotovované vyhodnotenia správ, ktoré sú predmetom rokovania Rady pre vzdelávanie a jeho výsledky sa zverejňujú:

- vo výročných správach o činnosti PU a fakúlt;
- v správe o vzdelávaní - prorektor pre vzdelávanie;

6 ODKAZY A POZNÁMKY

Toto opatrenie rektora priamo nadväzuje na nasledujúce dokumenty a opatrenia rektora:

- Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania SAAVŠ (napr. čl. 2 Politiky na zabezpečovanie kvality; čl. 4 Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta, čl. 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov);
- Štandardy pre študijný program SAAVŠ (napr. čl. 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov, čl. 8 Zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov, čl. 10 Zverejňovanie informácií o študijnom programe).
- OR 1/2021 Východiskové princípy zabezpečovania a hodnotenia vnútorného systému kvality Prešovskej univerzity v Prešove;
- OR 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;
- VSK 05-03 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe;
- VSK 05-04 Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch.

7 DOKUMENTÁCIA

Riadenie opatrenia rektora:

Za riadenie tohto opatrenia rektora sú zodpovední rektor, dekaní fakúlt a riaditelia ústavov.

Súvisiace záznamy:

Záznamy v zmysle bodu 5.5 sú uložené u prorektora pre vzdelávanie, resp. u vecne príslušných prodekanov.

8 ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Za zmenové a zrušovacie konanie tohto opatrenia rektora je zodpovedný prorektor pre vzdelávanie. Podnety pre zmenové konanie sú generované počas monitorovania racionálnosti priebehu daného procesu. Podnet pre zmenu má právo podať každý zamestnanec PU. O jeho zapracovaní rozhodne prorektor pre vzdelávanie. V prípade, že podnet na zmenu nie je akceptovaný, je prorektor pre vzdelávanie povinný oznámiť dôvod zamietnutia podnetu navrhovateľovi.

9 ROZDEĽOVNÍK

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v troch origináloch, ktoré sú uložené:

- na personálno-právnom útvere, ktorý predpis zverejní;
- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality;
- u prorektora pre vzdelávanie.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, je teda prístupné všetkým zainteresovaným stranám.

10 PRÍLOHY

Nie sú.