

	Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora 12/2025	Platnosť od: 01. 08. 2025
			Vydanie: 1
			Strana: 1 z 5
			VSK 05-03
Názov: ZHROMAŽĎOVANIE A SPRACOVANIE INFORMÁCIÍ O ŠTUDIJNOM PROGRAME			
Obsah			
1 ÚČEL.....2 2 OBLASŤ PLATNOSTI.....2 3 POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY2 4 ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA.....2 5 POPIS.....2 5.1 Informácie o procese2 5.2 Popis priebehu procesu a podprocesov3 5.3 Zdroje4 5.4 Monitorovanie a meranie procesov.....4 6 ODKAZY A POZNÁMKY4 7 DOKUMENTÁCIA.....5 8 ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE5 9 ROZDELOVNÍK5 10 PRÍLOHY5			
Vypracovali: prof. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD. Dátum: 07. 07. 2025	Za správnosť: prof. Ing. Jana Burgerová, PhD. Dátum: 09. 07. 2025	Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor PU Dátum: 15. 07. 2025	
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum: 09. 07. 2025

1 ÚČEL

Týmto opatrením rektora sa určuje priebeh aktivít súvisiacich so zberom, analýzou a používaním informácií potrebných na riadenie a uskutočňovanie študijných programov.

Hlavným cieľom v oblasti zberu, analýzy a používania informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov je vytvoriť a pravidelne aktualizovať systém zverejňovania transparentných informácií o procesoch zabezpečovania vzdelávania v akreditovaných študijných programoch na PU. Toto opatrenie rektora sa opiera o vrcholové dokumenty VSK uvedené v časti 6 Odkazy a poznámky.

2 OBLASŤ PLATNOSTI

Toto opatrenie rektora platí pre všetky fakulty a ďalšie súčasti PU a pre všetkých zamestnancov i študentov PU.

Fakulty a ďalšie súčasti PU majú právo, vychádzajúc z tohto opatrenia rektora, v prípade potreby došpecifikovať na vlastné podmienky jednotlivé body tohto opatrenia rektora a tieto upraviť vlastným opatrením.

3 POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

CVTI SR – Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky

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

4 ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: prorektor pre vzdelávanie a vecne príslušní prodekaní fakúlt a ostatných súčasti PU.

5 POPIS

5.1 Informácie o procese - zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe

Zhromažďovanie a zverejňovanie informácií o vysokých školách je jedným z predpokladov efektívneho riadenia študijných programov. Z úrovne Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) je inštitucionálne upravená politika centrálného registrovania základných údajov o vysokých školách, študijných odboroch, študijných programoch, študentoch, zamestnancoch a záverečných prácach študentov. Zverejnené informácie sa využívajú pre účely prijímacieho konania uchádzačov o štúdium, umiestnenia absolventov v praxi, porovnávania kvality vysokých škôl, analýzy vysokého školstva z úrovne odbornej i laickej verejnosti. Povinnosťou zberu, analýzy a zverejňovania informácií sú zaviazané vysoké školy, ministerstvo, SAAVŠ a CVTI SR.

Univerzita zbiera, analyzuje a využíva relevantné informácie na efektívne manažovanie študijného programu a ďalších aktivít.

Zber a analýza informácií o študijnom programe a súvisiacich aktivitách sú súčasťou dát a informácií, ktoré sú predmetom hodnotenia študijného programu a návrhov jeho úprav.

Pri študijnom programe sa sledujú a vyhodnocujú kľúčové indikátory vzdelávania a učenia sa, charakteristiky záujemcov a študentov (napr. typ absolvovanej školy, miesto bydliska, vek), postup (napredovanie) študentov v štúdiu, ich úspešnosť (success rate) a zanechávanie štúdia (drop-out rate), spokojnosť študentov, uplatnenie absolventov, názory absolventov a zamestnávateľov, informácie o zdrojoch a podpore študentov.

Do získavania, analýzy, ako aj následných informácií o opatreniach sú zapojení študenti, učitelia, zamestnávatelia a ďalšie zainteresované strany študijného programu.

Predchádzajúce procesy: nevyžiadané podnety na zvýšenie efektívnosti riadenia a uskutočňovania študijných programov.

Nasledujúce procesy: hodnotiaca správa obsahujúca návrhy využitia podnetov.

5.2 Popis priebehu procesu a podprocesov pri zhromažďovaní a spracovaní študijných programov a ďalších oblastí.

Daný proces sa skladá z nasledujúcich podprocesov:

- vyžiadanie podnetov od aktérov z interného/externého prostredia,
- prijatie vyžiadaných i nevyžiadaných podnetov,
- spracovanie podnetov,
- vyhodnocovanie podnetov,
- tvorba a aktualizácia boxu príležitostí,
- iniciovanie aktualizácií (študijných programov, osnov predmetov, textov a pod.),
- vykonávanie hospitácií.

Vyžiadanie podnetov od aktérov z interného/externého prostredia môže byť uskutočnené tromi spôsobmi:

- interné podnety periodické,
- interné podnety neperiodické,
- externé podnety.

V prípade potreby vyžiadania periodických podnetov (hodnotenie pedagogického procesu študentom, hospitačné záznamy, autoevaluačný záznam a iné) pripraví prorektor pre vzdelávanie/vedúci zamestnanec PU list, v ktorom požiada vybranú skupinu aktérov o spoluprácu (ak nie je upravené inak), napr. v opatrení dekana. V prípade požiadavky potreby vyžiadania neperiodických podnetov postupujú rovnako ako v prvom prípade. Pri oslovení aktérov externého prostredia tak konajú so súhlasom vecne príslušného nadriadeného.

Prijatie vyžiadaných i nevyžiadaných podnetov sa uskutočňuje na sekretariáte príslušného vedúceho zamestnanca. Zamestnanec sekretariátu ich priebežne (minimálne raz mesačne) odovzdáva svojmu nadriadenému. V prípade doručenia podnetu elektronickou poštou prijímateľ zváži do kompetencie koho podnet spadá a po posúdení podnet pošle kompetentnému zamestnancovi.

Za spracovanie prijatých podnetov je zodpovedný prorektor pre vzdelávanie, resp. prodekani pre vzdelávanie v prípade potreby v súčinnosti s personálno-právnym útvarom a/alebo Referátom kontroly, ochrany osobných údajov a civilnej ochrany. V prípade potreby určujú prorektor pre vzdelávanie, resp. prodekani pre vzdelávanie spracovateľa podnetov. V prípade hodnotenia

vyučovacieho procesu študentmi podnety spracujú vedúci katedier, resp. iný poverený zamestnanec a doručia spracovanú informáciu prorektorovi pre vzdelávanie, resp. prodekanom pre vzdelávanie po ukončení každého semestra. Rovnako vedúci katedier postupujú i pri hospitačnom procese.

Za *vyhodnocovanie podnetov* zodpovedá prorektor pre vzdelávanie, resp. prodekani pre vzdelávanie. Na vyhodnocovaní podnetov spojených s kvalitou sa podieľa aj prodekan pre rozvoj a hodnotenie kvality. Spracované a vyhodnotené podnety sú presunuté do boxu príležitostí alebo sú využité na aktualizáciu.

Tvorba a aktualizácia boxu príležitostí je v správe prorektora pre vzdelávanie, resp. prodekanov pre vzdelávanie, ktorí sú zodpovední za jeho priebežnú aktualizáciu. Vyhodnotenie obsahu boxu príležitostí sa vykoná minimálne raz ročne. O výslednom stave informujú prodekani pre vzdelávanie raz do roka na kolégiu rektora, resp. kolégiu dekana.

V prípade *iniciovania aktualizácií* (programov, osnov predmetov, textov a pod.) prorektor/prodekani pre vzdelávanie prerokujú takúto možnosť s vedením PU/fakulty, či pracoviska. Následne na základe rozhodnutia vedenia a jeho pokynov títo odovzdajú informáciu ďalej jednotlivým aktérom (OZŠP, vyučujúcim predmetov, vedúcim katedier, autorom textov a pod.).

Hospitácie sú na súčastiach PU (fakulta/ústav) vykonávané podľa interného organizačného aktu danej súčasti PU v Prešove.

5.3 Zdroje

Proces si nevyžaduje dodatočné zdroje.

5.4 Monitorovanie a meranie procesov

Monitorovanie a meranie procesov prebieha na základe tohto opatrenia minimálne jedenkrát ročne, v prípade potreby dvakrát do roka. Hodnotiaca správa je predkladaná vecne príslušnému grémiu minimálne jedenkrát ročne, resp. dvakrát ročne. Správu vypracúvajú prorektor pre vzdelávanie za PU a na súčastiach PU vecne príslušní zodpovední prodekani, resp. vedúci zamestnanci.

6 ODKAZY A POZNÁMKY

Toto opatrenie rektora je priamo naviazané na nasledujúce opatrenia, resp. dokumenty:

- Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania SAAVŠ (čl. 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov; čl.8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií, čl. 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov)
- Štandardy pre študijný program SAAVŠ (čl. 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe), čl. 11 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu)
- Vnútorný systém hodnotenia kvality vzdelávania na Prešovskej univerzite v Prešove
- Východiskové princípy zabezpečovania a hodnotenia vnútorného systému kvality Prešovskej univerzity v Prešove
- Dlhodobý zámer PU v Prešove
- OR Zverejňovanie informácií o študijných programoch
- V mape procesov vnútorného systému kvality Prešovskej univerzity v Prešove v časti

Procesy riadenia Centrom výpočtovej techniky PU sú obsiahnuté ďalšie súvisiace dokumenty.

7 DOKUMENTÁCIA

Súvisiace záznamy:

Záznamy v zmysle bodu 5.4 tohto opatrenia rektora sú uložené na pracovisku prorektora pre vzdelávanie, prodekanov pre vzdelávanie a vedúcich zamestnancov.

8 ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Zmenovým konaním tohto opatrenia rektora je poverený prorektor pre vzdelávanie.

Zverejnením OR č. 12/2025 sa zároveň ruší platnosť a účinnosť OR č. 7/2021 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe zo dňa 01. 11. 2021. Číslo VSK zostáva pôvodné.

9 ROZDEĽOVNÍK

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

- na personálno-právnom útvare, ktorý opatrenie zverejní,
- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality,
- u prorektora pre vzdelávanie.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, čiže tento dokument je prístupný všetkým zainteresovaným stranám.

10 PRÍLOHY

Nie sú.