

	Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora 13/2026	Platnosť od:	1. 09. 2026
			Vydanie:	1
			Strana:	1 zo 6
			VSK 05-06b	
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 POPIS2				
5.1 Informácia o procesoch2				
5.2 Priebežné hodnotenie študijných programov3				
5.2.1 Študijné programy prvého stupňa, druhého stupňa a študijné programy spájajúce prvý stupeň a druhý stupeň3				
5.2.2 Študijné programy tretieho stupňa.....3				
5.3 Vybrané nástroje zberu dát.....4				
5.4 Zdroje5				
5.5 Monitorovanie a meranie procesov5				
6 ODKAZY A POZNÁMKY5				
7 DOKUMENTÁCIA.....5				
8 ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE.....5				
9 ROZDELOVNÍK.....6				
10 PRÍLOHY6				
Vypracovali: doc. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD. MUDr. Bibiana Vadašová, PhD., univ. Docent Dátum: 13. 08. 2026		Za správnosť: prof. Ing. Jana Burgerová, PhD. Dátum: 20. 08. 2026		Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor PU Dátum: 27. 08. 2026
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum: 20. 08. 2026	

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 uskutočňovaním študijných programov. Študijné programy, ich skladba a uskutočňovanie 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 poskytovateľmi 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

OZZŠP – osoba zodpovedná za zložku študijného programu, osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality zložky študijného programu

PU – Prešovská univerzita v Prešove

RpK – Rada pre kvalitu fakulty

SAAVŠ – Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo

ŠP – študijný program

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. 1/2025 Smernica na vytváranie, úpravu, periodické schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijným programom na Prešovskej univerzite v Prešove; Hodnotenie študijných programov študentmi cez informačný systém MAIS na PU; OR Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe.

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, keď oprávneniu uskutočňovať daný študijný program končí časové obmedzenie uvedené v rozhodnutí o oprávnení uskutočňovať študijný program, 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) informácie získané zberom spätnej väzby od absolventov;
- f) informácie získané zberom spätnej väzby od zamestnávateľov;
- g) ďalšie relevantné informácie a 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 spájajúcich prvý stupeň a druhý stupeň realizuje programová komisia.

5.2.1.2 Programovú komisiu tvorí osoba zodpovedná za študijný program, osoby zodpovedné za profilové predmety a minimálne jeden člen z externého prostredia. Predsedom programovej komisie je OZŠP, resp. OZZŠP. Práva a povinnosti programovej komisie určuje rokovací poriadok jednotlivých fakúlt.

5.2.1.3 Predsedu programovej komisie a jej členov na návrh OZŠP, resp. OZZŠP príslušného študijného programu, resp. jeho zložky vymenúva dekan, v prípade univerzitných študijných programov rektor.

5.2.1.4 Programová komisia

- a) zasadá podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne;
- b) minimálne raz ročne hodnotí kvalitu študijného programu, o čom vyhotoví zápisnicu, ktorú postupuje predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, na ktorej je ŠP realizovaný;
- c) rieši podnety študentov hodnoteného ŠP 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 vymenúva a odvoláva na návrh osoby zodpovednej za

príslušný študijný program (ďalej len „OZŠP“) dekan po schválení vedeckou radou fakulty. Ak ide o univerzitný doktorandský študijný program, členov odborovej komisie vymenúva a odvoláva rektor po schválení vedeckou radou univerzity. Najmenej jeden člen odborovej komisie nesmie byť členom akademickej obce Prešovskej univerzity v Prešove. Ak sa doktorandský študijný program uskutočňuje v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou, členmi odborovej komisie sú aj zástupcovia tejto inštitúcie. Členmi odborovej komisie môžu byť profesori, docenti, hosťujúci profesori alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorí získali akademický titul PhD., ArtD. alebo ThDr. V oblasti katolíckej teológie, prípadne vedeckú hodnosť CSc. alebo iný rovnocenný titul alebo vedeckú hodnosť. Členovia odborovej komisie volia zo svojich členov predsedu, ktorý je jej výkonným orgánom. Predsedu volia spravidla na ustanovujúcom zasadnutí odborovej komisie. Na tomto zasadnutí odborová komisia zároveň prerokuje a schváli svoj organizačný a rokovací poriadok. Pôsobnosť, práva a povinnosti odborovej komisie, jej predsedu a členov upravuje rokovací poriadok jednotlivých fakúlt.

5.2.2.3 Odborová komisia

- a) zasadá podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne;
- b) minimálne raz ročne hodnotí kvalitu študijného programu, o čom vyhotoví zápisnicu, ktorú postupuje predsedovi Rady pre kvalitu príslušnej fakulty, na ktorej je ŠP realizovaný;
- c) rieši podnety študentov hodnoteného ŠP 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. Fakulty a celouniverzitné pracoviská univerzity 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, resp. OZZŠP. Plán hospitačnej činnosti je interným dokumentom, ktorý Rada pre kvalitu schvaľuje na príslušný semester alebo na celý akademický rok. Plán na príslušný semester sa schvaľuje najneskôr do konca druhého týždňa jeho výučbovej časti. Plán na celý akademický rok sa schvaľuje najneskôr do konca druhého týždňa výučbovej časti zimného semestra príslušného akademického roka. Z každej uskutočnenej hospitácie je vypracovaný hospitačný záznam. 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, resp. OZZŠP, ak hospitujúcim nie je táto osoba sama. Ak je hospitovaným učiteľom osoba zodpovedná za študijný program, resp. OZZŠP, záznam z hospitácie sa doručuje predsedovi Rady pre kvalitu fakulty.
- 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) informácie získané zberom spätnej väzby od absolventov;

- f) informácie získané zberom spätnej väzby od zamestnávateľov.

5.4 Zdroje

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

5.5 Monitorovanie a meranie procesov

Pravidelne raz ročne sú vyhotovované priebežné hodnotenia študijných programov, ktoré sú predmetom rokovania RpK a ich 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 č. 3/2025 Východiskové princípy zabezpečovania a hodnotenia vnútorného systému kvality Prešovskej univerzity v Prešove;
- OR č. 1/2025 Smernica na vytváranie, úpravu, periodické schvaľovanie, zrušenie študijných programov a podávanie žiadostí o udelenie akreditácie študijným programom na PU v Prešove;
- OR Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe;
- OR Zverejňovanie informácií o študijných programoch.

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 člen akademickej obce 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. Zverejnením OR č. 13/2026 sa zároveň ruší platnosť a účinnosť OR č. 20/2022 zo dňa 21. 09. 2022. 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, je teda prístupné všetkým zainteresovaným stranám.

10 PRÍLOHY

Nie sú.