

## **Smernica PF UMB č. 4/2021**

Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov  
a žiadostí o habilitačné a inauguračné konanie  
a podávanie žiadostí Rade pre vnútorný systém kvality UMB

Gestorka:

doc. PaedDr. Viktória Šoltésová, PhD.  
prodekanka pre rozvoj  
a zabezpečovanie kvality PF UMB

Schválila:

doc. PaedDr. Lenka Rovňanová, PhD.  
dekanka PF UMB  
a predsedníčka  
Rady pre vnútorný systém kvality PF UMB

## **Článok 1 Predmet úpravy**

1. Táto smernica upravuje vnútorné štruktúry a procesy pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a žiadostí o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania Pedagogickej fakulty Univerzity Mateja Bela (ďalej len „fakulta“) pred podaním žiadostí Rade pre vnútorný systém kvality Univerzity Mateja Bela (ďalej len „RVSK“).
2. Vychádza zo smernice UMB č. 1/2021 vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo (ďalej len „smernica UMB“) tak, aby boli dodržané všetky jej ustanovenia.
3. Vymedzuje zodpovednosti a právomoci samosprávnym a poradným orgánom fakulty v súlade s článkom 4 smernice UMB pre procesy vytvárania a vnútorného posudzovania interného akreditačného spisu alebo úprav študijného programu, pre procesy vytvárania a vnútorného posudzovania návrhov na akreditáciu odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania.
4. Základné pojmy používané v tejto smernici sú vysvetlené v článku 2 smernice UMB.
5. V postupoch týkajúcich sa odseku 1, ktoré nie sú ustanovené touto smernicou, sa fakulta riadi ustanoveniami nadradených legislatívnych dokumentov UMB.

## **Článok 2 Orgány pre vnútorné posudzovanie študijných programov a žiadostí podávaných RVSK**

1. Najvyšším orgánom pre vnútorné posudzovanie systému kvality a žiadostí podávaných RVSK je Rada pre vnútorný systém kvality Pedagogickej fakulty Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Rada fakulty pre VSK“). Jej ustanovenie, pôsobnosť a spôsob činnosti určuje osobitný predpis<sup>1</sup>.
2. Rada fakulty pre VSK pre účely tohto predpisu:
  - a) posudzuje interný akreditačný spis študijného programu alebo jeho ucelenej časti (ďalej len „študijný program“) a schvaľuje študijný program;
  - b) posudzuje úpravy interného akreditačného spisu vyplývajúce z nápravných opatrení RVSK a SAAVŠ a schvaľuje upravený študijný program;
  - c) posudzuje a schvaľuje návrhy na úpravy študijného programu podľa článku 6 ods. 1 písm. a), b), c) a e) tejto smernice;
  - d) posudzuje zdokumentované informácie odboru habilitačného a inauguračného konania (ďalej len „odbor HIK“) a schvaľuje odbor HIK.
3. Grémium dekana má vo vnútornom posudzovaní kvality nasledovnú pôsobnosť:
  - a) posudzuje a schvaľuje návrhy na nový študijný program a návrhy na akreditáciu HIK vrátane osôb zodpovedných za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijných programov (ďalej len „osoba zodpovedná za študijný program“), osôb zabezpečujúcich profilové predmety a osôb zodpovedných za rozvoj a zabezpečenie kvality habilitačného a inauguračného konania (ďalej len „osoby zodpovedné za HIK“),
  - b) schvaľuje zoznam zosúladňovaných študijných programov a zosúladňovaných odborov HIK podľa osobitného predpisu,<sup>2</sup>
  - c) schvaľuje žiadosti o predchádzajúci súhlas SAAVŠ s úpravami študijného programu v prípadoch, v ktorých sa to vyžaduje,
  - d) schvaľuje predpisy a metodické pokyny, súvisiace so zabezpečením kvality študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní v súlade s ods. 5 písm. c).

---

<sup>1</sup> Štatút Rady pre vnútorný systém kvality Pedagogickej fakulty Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici v súlade so zákonom NR SR č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

<sup>2</sup> Metodický pokyn č. 4/2021 na zosúladnenie študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici podľa zákona č. 269/2018 Z. z. do 31.08.2022.

4. Rozhodnutia orgánov podľa odseku 2 a 3 musia byť písomne zaznamenané v zápisnici z ich rokovania a v prípade požiadania predložené RVSP alebo iným subjektom externého posudzovania kvality.
5. Orgány, ktoré musia vysloviť súhlas s dokumentmi predloženými Rade fakulty pre VSK alebo grémiu dekana, ak nie je v tejto smernici uvedené inak:
  - a) ak ide o študijný program, skupina 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety a vedúci pracoviska, ktoré má študijný program zabezpečovať (ďalej len „vedúci pracoviska“);
  - b) ak ide o študijný program 3. stupňa štúdia, aj odborová komisia doktorandského štúdia;
  - c) ak ide o habilitačné alebo inauguračné konanie, skupina 5 osôb zodpovedných za HIK a komisia dekana pre vedu, výskum a umenie;
  - d) ak ide o dokumenty týkajúce sa zabezpečovania vnútorného systému kvality v študijných programoch alebo v habilitačnom a inauguračnom konaní, komisia dekana pre študijné záležitosti a štipendiá alebo komisia dekana pre vedu, výskum a umenie, resp. iná vecne príslušná komisia dekana;
  - e) osoby zodpovedné za študijný program alebo vedúci pracoviska v rozsahu určenom touto smernicou.
6. Vyslovenie súhlasu musí byť písomne zaznamenané v zápisnici z rokovania orgánov uvedených v odseku 5 a v prípade požiadania predložené na rokovanie orgánov podľa odseku 2 a 3 alebo RVSK.
7. Osoby, ktoré zodpovedajú za zabezpečenie dokumentácie a za kontrolu priebehu procesov stanovených touto smernicou, sú:
  - a) ak ide o študijné programy, prodekan pre pedagogickú činnosť,
  - b) ak ide o habilitačné a inauguračné konanie, prodekan pre vedu, výskum a umenie.

### **Článok 3**

#### **Návrh na vytvorenie nového študijného programu**

1. Za nový študijný program sa v tejto smernici považuje:
  - a) nový študijný program v odbore, v ktorom má univerzita právo vytvárať a upravovať študijné programy;
  - b) nový študijný program v odbore, v ktorom univerzita nemá právo vytvárať a upravovať študijné programy;
  - c) študijný program, ktorý sa zosúladuje s akreditačnými štandardmi (ďalej len „zosúladovaný študijný program“) podľa osobitného predpisu<sup>3</sup> do 31.08.2022.
2. Návrh na vytvorenie nového študijného programu vypracuje podľa článku 8 smernice UMB vedúci pracoviska v spolupráci s navrhovanou osobou zodpovednou za študijný program. Predkladá ho dekanovi fakulty po predchádzajúcom súhlase skupiny 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety.
3. Dekan fakulty podáva návrh na prerokovanie do RVSK po schválení v grémiu dekana, čo sa zaznamená v zápisnici z rokovania. Súčasťou zápisu je aj schválenie osoby zodpovednej za študijný program. Osoba zodpovedná za študijný program musí spĺňať požiadavky podľa čl. 6 a odseku 4 Štandardov pre študijný program SAAVŠ.
4. V prípade zosúladovaných študijných programov odovzdá vedúci pracoviska zoznam študijných programov, ktoré sa budú zosúladovať a zoznam študijných programov, ktorých zosúladenie nie je možné, dekanovi fakulty najneskôr do 15.09.2021.
5. Rada fakulty pre VSK schváli zoznam zosúladovaných študijných programov najneskôr do 30.09.2021 a doručí ich spolu so zoznamom študijných programov, ktoré sa nebudú zosúladovať, RVSK do 10.10.2021.

---

<sup>3</sup> Metodický pokyn č. 4/2021 na zosúladenie študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici podľa zákona č. 269/2018 Z. z. do 31.08.2022.

6. Návrh na zosúladovaný študijný program podľa ods. 2 doručí vedúci pracoviska dekanovi fakulty do 15.10.2021 a dekan podá tento návrh po prerokovaní podľa ods. 3 predsedovi RVSK do 31.10.2021.
7. Ak RVSK súhlasí s návrhom nového študijného programu alebo súhlasí s pripomienkami, dekan bezodkladne vymenuje osobu zodpovednú za študijný program, poverí ju vypracovaním interného akreditačného spisu a určí lehotu na jeho odovzdanie. Pripomienky RVSK musí osoba zodpovedná za študijný program v procese prípravy interného akreditačného spisu akceptovať.
8. Ak je rozhodnutie RVSK nesúhlasné, v konaní o internú akreditáciu študijného programu sa nepokračuje.
9. Pred vypracovaním interného akreditačného spisu sa vyžaduje predchádzajúci súhlas SAAVŠ v prípadoch, ak fakulta vykonáva úpravy v študijnom programe:
  - a) pri ktorom mala priznané právo s časovým obmedzením z dôvodu, že išlo o nový študijný program a časové obmedzenie bolo podľa § 35 ods. 5 zákona č. 269/2018 Z. z. zrušené,
  - b) s právom priznaným bez časového obmedzenia po 01.11.2018.
10. V prípadoch podľa odseku 9 osoba zodpovedná za študijný program v spolupráci s vedúcim pracoviska po schválení návrhu na nový študijný program vypracuje žiadosť o predchádzajúci súhlas SAAVŠ s úpravami študijného programu v podobe zverejnenej na webovej stránke SAAVŠ. Predchádzajúci súhlas SAAVŠ sa týka úprav študijného programu v rozsahu § 2 písm. g) zákona č. 269/2018 Z. z., t. j. skutočností podľa článku 6 ods. 1 písm. a), b) a c) tejto smernice.
11. V žiadosti o predchádzajúci súhlas SAAVŠ s úpravami študijného programu sa v časti IV.1 uvedie koncepcná charakteristika zmien v povinných a povinne voliteľných predmetoch, zmeny v ich obsahovom zameraní, kreditovej dotácii a pod. Ak ide o externú formu programov, v ktorých má fakulta v dennej forme práva vytvárať a upravovať študijné programy bez časového obmedzenia, uvedie sa aj potreba súladu oboch foriem v procese zosúladovania s odkazom na návrh nového študijného programu. V časti IV.2 sa uvedie súvislosť zmien s dodržiavaním štandardov SAAVŠ. Prílohou žiadosti sú súvisiace podklady, najmä návrh na nový študijný program, predpokladaný študijný plán a iné.
12. Pred podaním žiadosti SAAVŠ o predchádzajúci súhlas s úpravami študijného programu podľa odseku 9 a 10, musí žiadosť o predchádzajúci súhlas schváliť grémium dekana. Po schválení úprav doručí dekan fakulty žiadosť s prílohami predsedovi RVSK bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 15.12.2021.
13. V príprave interného akreditačného spisu študijných programov podľa odseku 9 je možné pokračovať iba vtedy, ak SAAVŠ udelila predchádzajúci súhlas s úpravami študijného programu.

#### **Článok 4**

##### **Príprava zdokumentovaných informácií o študijnom programe a žiadosti o udelenie oprávnenia na jeho uskutočňovanie**

1. Osoba zodpovedná za študijný program koordinuje prípravu všetkých zdokumentovaných informácií o študijnom programe a interného akreditačného spisu v spolupráci s osobami zabezpečujúcimi profilové predmety, ďalšími učiteľmi študijného programu a vedúcim pracoviska tak, aby boli dodržané všetky ustanovenia článku 10 smernice UMB a v súlade s akreditačnými štandardmi pre študijný program SAAVŠ.
2. Pôsobnosť a povinnosti osoby zodpovednej za študijný program a osôb zabezpečujúcich profilové predmety určujú články 6 a 7 smernice UMB.
3. Interný akreditačný spis študijného programu predloží osoba zodpovedná za študijný program dekanovi na prerokovanie do Rady fakulty pre VSK po predchádzajúcom súhlase skupiny osôb zabezpečujúcich profilové predmety a vedúceho pracoviska, ak ide o 3. stupeň VŠ štúdia zosúladovaného programu aj odborovej komisii doktorandského štúdia, čo sa zaznamená v zápise z rokovania.

4. V prípade zosúladovaných študijných programov podľa čl. 3 ods.1 písm. c) tejto smernice je lehota na odovzdanie interného akreditačného spisu do 04.03.2022.

## **Článok 5**

### **Vnútorne posudzovanie nového študijného programu**

1. Dekan fakulty po doručení interného akreditačného spisu od osoby zodpovednej za študijný program poverí jedného člena Rady fakulty pre VSK vypracovaním správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program. Tento hodnotiteľ nesmie byť zo skupiny 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu. Dekan môže vypracovaním správy poveriť aj člena vedeckej rady fakulty alebo iného významného odborníka z externého akademického prostredia, ak ide o študijný program 3. stupňa štúdia, externého člena odborovej komisie doktorandského štúdia.
2. Pre účely vnútorného posudzovania si fakulta z osôb uvedených v ods. 1 vytvára zoznam externých posudzovateľov zo všetkých odborov, v ktorých vytvára študijné programy. Zoznam je možné priebežne dopĺňať.
3. Pri vypracovaní správy sa môže primerane použiť príloha č. 6 smernice UMB – správa dočasnej pracovnej skupiny o plnení štandardov a kritérií na študijný program. Správa sa sústreďuje na tie pripomienky, ktoré sa týkajú ohrozenia plnenia alebo neplnenia štandardov.
4. Správu o plnení štandardov a kritérií na študijný program prerokúva Rada fakulty pre VSK za účasti osoby zodpovednej za študijný program a jednej zainteresovanej strany – študenta alebo absolventa tohto alebo príbuzného študijného programu. K prerokovaniu si môže vyžiadať aj predchádzajúce súhlasy orgánov podľa čl. 2 ods. 6.
5. Rada fakulty pre VSK sa hlasovaním vyjadrí, či so správou súhlasí, súhlasí s pripomienkami alebo nesúhlasí. Pred hlasovaním si vypočuje stanovisko osoby zodpovednej za študijný program k pripomienkam a stanovisko zainteresovanej osoby, či súhlasí so správou a s predloženým študijným programom, čo sa uvedie aj v zápisnici.
6. Rada fakulty pre VSK sa hlasovaním vyjadrí, či s predložením interného akreditačného spisu študijného programu do RVSK súhlasí, súhlasí po odstránení nedostatkov alebo nesúhlasí.
7. Schválené pripomienky k nedostatkom je osoba zodpovedná za študijný program povinná neodkladne zapracovať do interného akreditačného spisu. Zapracovanie pripomienok odsúhlasí skupina 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety a vedúci pracoviska, čo sa zaznamená v správe o zapracovaní pripomienok, ktorú si RVSK môže vyžiadať k prerokovaniu.
8. Ak rada fakulty pre VSK schváli interný akreditačný spis, žiadosť o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu spolu s interným akreditačným spisom predkladá dekan fakulty bez zbytočného odkladu predsedovi RVSK.
9. Pri kombinačných študijných programoch sa vyžaduje súhlas orgánov pre procesy VSK oboch dotknutých fakúlt.
10. Ak orgán niektorej z dotknutých fakúlt pre procesy VSK vznesie pripomienky k predloženému internému akreditačnému spisu, dekan bezodkladne po ich zasadnutí zašle zápisnicu z rokovania s pripomienkami osobe zodpovednej za študijný program a vedúcemu pracoviska.
11. Osoba zodpovedná za študijný program ich bezodkladne zapracuje a upravený interný akreditačný spis predloží dekan opätovne na schválenie Rade fakulty pre VSK a orgánu dotknutej fakulty pre procesy VSK, pričom je možné len jedno opakované hlasovanie.
12. Predmetom rokovania Rady fakulty pre VSK pri opakovanom hlasovaní je len naplnenie tých štandardov, ktoré boli predmetom pripomienok orgánu inej fakulty. Správu o zapracovaní pripomienok do rady predkladá osoba zodpovedná za študijný program po prerokovaní v skupine osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu a vedúceho pracoviska. Opakované hlasovanie o študijnom programe prebieha podľa ods. 6 tohto článku.

13. V prípade, že Rada fakulty pre VSK alebo orgán druhej dotknutej fakulty pre procesy VSK neschvália interný akreditačný spis študijného programu, konanie je skončené a o tomto musí dekan informovať tajomníka RVSK.
14. V prípade zosúladovaných študijných programov je lehota na schválenie študijného programu v Rade fakulty pre VSK, resp. v orgáne druhej dotknutej fakulty pre procesy VSK do 08.04.2022.
15. Ak orgány oboch fakúlt pre procesy VSK schvália interný akreditačný spis, žiadosť o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu spolu s interným akreditačným spisom predkladá dekan fakulty bez zbytočného odkladu predsedovi RVSK, podpísaný dekanmi oboch fakúlt.
16. V prípade zosúladovaných študijných programov je lehota na predloženie študijného programu do RVSK do 15.04.2022.
17. Pri úpravách akreditačného spisu, ktoré vyplývajú z uložených nápravných opatrení RVSK alebo SAAVŠ, sa postupuje podobne ako v ods. 7 a 12 tohto článku.

## **Článok 6**

### **Návrh na úpravu študijného programu**

1. Pod návrhom na úpravu študijného programu podľa § 2 písm. g) zákona č. 269/2018 Z. z. sa v tomto článku rozumejú úpravy študijného programu, ktorý je akreditovaný podľa § 30 zákona č. 269/2018 Z. z. po zosúladení s akreditačnými štandardmi a po posúdení vnútorného systému kvality podľa § 25 zákona č. 269/2018 Z. z., ktorým vysoká škola získala oprávnenie v danom odbore a stupni vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy.
2. Návrh na úpravu študijného programu zahŕňa:
  - a) návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinného predmetu v študijnom pláne,
  - b) návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinne voliteľného predmetu v študijnom pláne,
  - c) návrh na zmenu podmienok na riadne skončenie štúdia, do ktorého patrí aj zmena počtu kreditov jedného alebo viacerých predmetov,
  - d) návrh na zmeny v informačnom liste predmetu:
    - návrh na zmenu počtu vyučovacích jednotiek predmetu,
    - návrh na zmenu obsahu (osnovy) predmetu,
  - e) návrh na zmenu osoby zodpovednej za študijný program.
3. Za prípravu návrhu na úpravu študijného programu zodpovedá osoba zodpovedná za študijný program v spolupráci s vedúcim pracoviska.
4. Vzor návrhu na úpravu študijného programu je prílohou č. 8 smernice UMB.
5. Prílohou návrhu na úpravu študijného programu sú súhlasné stanoviská zainteresovaných strán, ktoré boli určené pri vytváraní študijného programu alebo pri jeho zosúladovaní so štandardmi SAAVŠ. Súhlasné stanoviská musia mať písomnú podobu.
6. Ak predchádzajúce zainteresované strany nebudú participovať na úpravách študijného programu, musí osoba zodpovedná za študijný program zabezpečiť nových zástupcov zainteresovaných strán, ktorými sú minimálne študent, absolvent a zamestnávateľ a požiadať ich o písomný súhlas s participáciou na úpravách študijného programu podľa prílohy č. 2 smernice UMB.

## **Článok 7**

### **Schvaľovanie návrhu na úpravu študijného programu**

1. Návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinného predmetu a návrh na doplnenie, vypustenie alebo presun povinne voliteľného predmetu v študijnom pláne predkladá osoba zodpovedná za študijný program dekanovi fakulty po predchádzajúcom súhlase skupiny 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety a vedúceho pracoviska, ak ide o študijný program 3. stupňa štúdia, po predchádzajúcom súhlase odborovej komisie doktorandského štúdia. Návrh schvaľuje Rada fakulty pre VSK.

2. Návrh na zmenu podmienok na riadne skončenie štúdia predkladá osoba zodpovedná za študijný program dekanovi fakulty po predchádzajúcom súhlase skupiny 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety a vedúceho pracoviska, ak ide o študijný program 3. stupňa štúdia po predchádzajúcom súhlase odborovej komisie doktorandského štúdia. Návrh schvaľuje Rada fakulty pre VSK.
3. Návrh na zmenu osoby zodpovednej za študijný program pripravuje vedúci pracoviska. Dekan predkladá návrh do Rady fakulty pre VSK po predchádzajúcom súhlase grémiu dekana. Návrh schvaľuje Rada fakulty pre VSK.
4. Rada fakulty pre VSK si k návrhom na úpravy študijného programu podľa ods. 1 až 3 môže vyžiadať zápisnice z rokovaní uvedených orgánov, ktoré udelili súhlasy k úpravám.
5. Návrh na zmenu osoby zabezpečujúcej profilové predmety pripravuje vedúci pracoviska. Návrh schvaľuje osoba zodpovedná za študijný program.
6. Návrh na zmenu počtu vyučovacích jednotiek a na zmenu obsahu (osnovy) predmetu v informačnom liste predmetu pripravuje učiteľ predmetu po predchádzajúcom súhlase vedúceho pracoviska. Návrh schvaľuje osoba zodpovedná za študijný program, ak ide o študijný program 3. stupňa štúdia, predseda odborovej komisie doktorandského štúdia.
7. Návrhy na ďalšie úpravy študijných programov, ktoré neupravuje osobitný predpis,<sup>4</sup> pripravuje učiteľ predmetu (aktualizácia odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu) alebo vedúci pracoviska (aktualizácia vyučujúceho predmetu, aktualizácia výberových predmetov). Návrh schvaľuje osoba zodpovedná za študijný program.
8. Ak ide o študijný program 3. stupňa štúdia, schvaľuje aktualizáciu vyučujúceho predmetu a aktualizáciu výberových predmetov odborová komisia doktorandského štúdia, na návrh jej predsedu.

## **Článok 8**

### **Aktualizácia študijného programu a oznamovanie jeho úprav RVSK**

1. Po každej úprave študijného programu podľa článku 6 osoba zodpovedná za študijný program požiada administrátora o aktualizáciu opisu študijného programu, ktorý je zverejnený na webovom sídle Univerzity Mateja Bela alebo webových sídlach jeho súčastí najneskôr do 30 pracovných dní od schválenia úprav.
2. Po schválení úprav študijného programu musí vedúci pracoviska zabezpečiť aktualizáciu informačných listov predmetov v akademickom informačnom systéme, a to najneskôr do začiatku nového akademického roka nasledujúceho po schválení úpravy študijného programu.
3. Všetky úpravy študijného programu podľa písmen a), b), c) a e) odseku 1 článku 14 sa oznamujú RVSK. Oznámenie o úpravách sa realizuje zaslaním dokumentov, ktoré preukazujú návrh na úpravu študijného programu, zahrnutie zainteresovaných strán do úprav a zápisnice zo schvaľovania úprav v Rade fakulty pre VSK. Dokumentáciu odosiela prodekan pre pedagogickú činnosť tajomníkovi RVSK.
4. Rada fakulty pre VSK schvaľuje ponuku výberových predmetov, ktorá je každý rok aktualizovaná.

## **Článok 9**

### **Návrh na akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania**

1. Pod akreditáciou habilitačného a inauguračného konania sa okrem nového odboru HIK myslí aj odbor habilitačného a inauguračného konania, ktorý sa zosúladuje s akreditačnými štandardmi (ďalej len „zosúladovaný odbor HIK“) podľa osobitného predpisu<sup>5</sup> do 31.08.2022.

---

<sup>4</sup> § 2 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

<sup>5</sup> Metodický pokyn č. 4/2021 na zosúladenie študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici podľa zákona č. 269/2018 Z. z. do 31.08.2022.

2. Návrh na akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania, vypracuje podľa článku 17 a prílohy č. 9 smernice UMB skupina 5 osôb zabezpečujúcich HIK v spolupráci s vedúcim garantujúceho pracoviska, ktorý ho predloží dekanovi fakulty.
3. Dekan fakulty podáva návrh na prerokovanie do RVSK po predchádzajúcom súhlase grémia dekana, čo sa zaznamená v zápisnici z rokovania. Súčasťou zápisu je aj súhlas s osobami zabezpečujúcimi HIK. Osoby zabezpečujúce HIK musia spĺňať požiadavky podľa čl. 4 a odseku 1 štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov SAAVŠ.
4. V prípade zosúlaďovaných odborov HIK grémium dekana ešte pred vytvorením návrhu schváli zoznam zosúlaďovaných odborov HIK najneskôr do 30.09.2021 a doručí ich spolu so zoznamom odborov HIK, ktoré sa nebudú zosúlaďovať RVSK do 10.10.2021.
5. Vytvorený návrh na zosúlaďovaný odbor HIK podľa ods. 2 tohto článku doručí vedúci garantujúceho pracoviska dekanovi fakulty do 10.12.2021 a dekan podá tento návrh po prerokovaní podľa ods. 3 predsedovi RVSK do 31.12.2021.
6. Ak RVSK súhlasí s návrhom na akreditáciu odboru HIK alebo súhlasí s pripomienkami, dekan bezodkladne poverí osoby zabezpečujúce HIK vypracovaním zdokumentovaných informácií a určí lehotu na ich odovzdanie. Zároveň poverí jednu zo zabezpečujúcich osôb HIK koordináciou procesu ich prípravy. Pripomienky RVSK musia byť v procese prípravy zdokumentovaných informácií akceptované.
7. Ak je rozhodnutie RVSK nesúhlasné, v konaní o akreditáciu odboru HIK sa nepokračuje.

#### **Článok 10** **Príprava zdokumentovaných informácií o odbore HIK** **a žiadosti o jeho akreditáciu**

1. Poverená osoba zodpovedná za HIK koordinuje prípravu všetkých zdokumentovaných informácií o študijnom programe (ďalej len „akreditačný spis HIK“) v spolupráci s ostatnými osobami zodpovednými za HIK tak, aby boli dodržané všetky ustanovenia článku 17 smernice UMB a v súlade s akreditačnými štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov SAAVŠ.
2. Pôsobnosť a povinnosti osôb zodpovedných za HIK určuje článok 6 ods. 6 a 7 smernice UMB.
3. Poverená osoba zodpovedná za HIK overí aktuálne požiadavky SAAVŠ zverejnené na webovom sídle SAAVŠ a zabezpečí vypracovanie zdokumentovaných informácií odboru HIK v podobe požadovanej SAAVŠ. Akreditačný spis HIK podľa osobitného predpisu<sup>6</sup> obsahuje najmä vnútornú hodnotiacu správu habilitačného a inauguračného konania, vedecko-pedagogické charakteristiky osôb zabezpečujúcich HIK, ich najvýznamnejšie výstupy tvorivej činnosti a ďalšie dokumenty podľa požiadaviek SAAVŠ.
4. Akreditačný spis HIK predloží poverená osoba zodpovedná za HIK dekanovi na prerokovanie do Rady fakulty pre VSK po predchádzajúcom súhlase skupiny 5 osôb zodpovedných za HIK a komisie pre vedu, výskum a umenie, čo sa zaznamená v zápise z ich rokovania.
5. V prípade zosúlaďovaných odborov HIK je lehota na odovzdanie akreditačného spisu HIK do 04.03.2022.

#### **Článok 11** **Vnútorné posudzovanie habilitačného a inauguračného konania**

1. Dekan fakulty po doručení interného akreditačného spisu od poverenej osoby zodpovednej za HIK poverí jedného externého člena vedeckej rady fakulty alebo odborníka z externého akademického prostredia s titulom profesor zo zoznamu externých posudzovateľov podľa článku 5 ods. 2 tejto smernice vypracovaním správy o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania.

---

<sup>6</sup> Odsek (2) § 31 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.



2. Pri vypracovaní správy sa môže primerane použiť príloha č. 10 – správa RVSK o plnení štandardov a kritérií habilitačného a inauguračného konania smernice UMB. Správa sa sústreďuje na tie pripomienky, ktoré sa týkajú ohrozenia plnenia alebo neplnenia štandardu.
3. Správu o plnení štandardov a kritérií HIK prerokúva Rada fakulty pre VSK za účasti poverenej osoby zodpovednej za HIK a externého posudzovateľa podľa ods. 1. K prerokovaniu si môže si vyžiadať aj súhlasy orgánov podľa článku 2 ods. 5 tejto smernice.
4. Rada fakulty pre VSK sa hlasovaním vyjadrí, či so správou súhlasí, súhlasí s pripomienkami alebo nesúhlasí. Pred hlasovaním si vypočuje stanovisko poverenej osoby zodpovednej za HIK k pripomienkam.
5. Rada fakulty pre VSK sa hlasovaním vyjadrí, či s predložením akreditačného spisu HIK do RVSK súhlasí, súhlasí po odstránení nedostatkov alebo nesúhlasí.
6. Pripomienky k nedostatkom je poverená osoba zodpovedná za HIK povinná neodkladne zapracovať do akreditačného spisu. Zapracovanie pripomienok odsúhlasí skupina 5 osôb zodpovedných za HIK, čo sa zaznamená v správe o zapracovaní pripomienok, ktorú si RVSK môže vyžiadať k prerokovaniu.
7. V prípade zosúlaďovaných odborov HIK je lehota na schválenie habilitačného a inauguračného konania v Rade fakulty pre VSK do 08.04.2022.
8. Ak Rada fakulty pre VSK schváli akreditačný spis, žiadosť o akreditáciu odboru HIK spolu s akreditačným spisom predkladá dekan fakulty bez zbytočného odkladu predsedovi RVSK.
9. V prípade zosúlaďovaných odborov HIK je lehota na predloženie žiadosti o akreditáciu odboru HIK do RVSK do 15.04.2022.
10. Ak Rada fakulty pre VSK neschváli akreditačný spis HIK, konanie je skončené.
11. Pri úpravách akreditačného spisu, ktoré vyplývajú z uložených nápravných opatrení RVSK alebo SAAVŠ, sa postupuje podobne ako v ods. 6 tohto článku.
12. Predmetom rokovania Rady fakulty pre VSK pri opakovanom hlasovaní je len naplnenie tých štandardov, ktoré boli predmetom nápravných opatrení RVSK alebo SAAVŠ. Správu o zapracovaní pripomienok do rady predkladá poverená osoba zodpovedná za HIK po prerokovaní v skupine 5 osôb zodpovedných za HIK. Opakované hlasovanie prebieha podľa ods. 5 tohto článku. Prípustné je len jedno opakované hlasovanie.

## **Článok 12**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v Rade pre vnútorný systém kvality PF UMB.
2. Smernicu PF UMB č. 4/2021 vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a žiadostí o habilitačné a inauguračné konanie a podávanie žiadostí Rade pre vnútorný systém kvality UMB schválila Rada pre VSK PF UMB dňa 3.11.2021.