



## USMERNENIE

### PRE VYBRANÉ INTERNÉ A EXTERNÉ ZAJINTERESOVANÉ STRANY UNIVERZITY MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI

Vnútorňý systém zabezpečovania kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici je **založený na identifikácii potrieb a očakávaní zainteresovaných strán**, ktoré majú záujem na výsledkoch vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. Zabezpečovanie kvality vzdelávania **angažovanosťou interných zainteresovaných strán** (najmä študentov, vysokoškolských učiteľov a podporného personálu) **a externých zainteresovaných strán** (najmä zamestnávateľov, absolventov a partnerov z domácich a zahraničných organizácií), je **pilierom kultúry kvality** na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici.

Tieto usmernenia sú základnou orientáciou pre všetkých, ktorí participujú na vytváraní, schvaľovaní a úpravách študijných programov alebo odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní. Všetky informácie o vnútornom systéme kvality UMB sú uvedené na jej webovom sídle v [časti venovanej kvalite](#).

Usmernenia sú určené najmä:

- [zástupcom zamestnávateľov](#),
- [študentom](#),
- [absolventom](#),
- [externým posudzovateľom a vedúcim dočasných pracovných skupín](#),
- [učiteľom UMB, ktorí sú členmi dočasných pracovných skupín](#).

## SOM ZÁSTUPCOM ZAMESTNÁVATEĽA

### Som zástupcom zamestnávateľa **POTVRDZUJÚCEHO INDIKOVANÉ POVOLANIA**, ktoré môže vykonávať absolvent študijného programu

1. Každý študijný program uvádza indikované povolania, ktoré môže absolvent študijného programu vykonávať po absolvovaní študijného programu.
2. Indikované povolania súvisia s profilom absolventa, cieľmi a výstupmi vzdelávania.
3. Ak Vás fakulta požiadala o potvrdenie indikovaných povolaní, najprv podpíšte súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov.
4. Potom si pozorne prečítajte profil absolventa, ciele a výstupy vzdelávania a ďalšie fakultou zaslané dokumenty (napríklad opis študijného programu, odporúčaný študijný plán, informačné listy predmetov).
5. Následne svojím podpisom potvrdíte písomné vyjadrenie externej zainteresovanej strany o indikovaných povolaniach a doručte ho na fakultu.
6. V prípade, že máte akékoľvek pochybnosti alebo otázky, kontaktujte osobu zodpovednú za študijný program prostredníctvom kontaktných údajov, z ktorých Vám bola žiadosť o potvrdenie indikovaných povolaní zaslaná.

### Som zástupcom zamestnávateľa, **KTORÝ SA PODIEĽA NA VYTVÁRANÍ A ÚPRAVÁCH študijného programu**

1. V procese vytvárania a úprav študijného programu je nezastupiteľná úloha zástupcu zamestnávateľa, ktorý môže poskytnúť cenné pripomienky v procese tvorby alebo úprav študijného programu.
2. Ak Vás fakulta požiadala o spoluprácu, najprv podpíšte súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov.
3. Potom podpíšte písomný súhlas zainteresovanej strany na vytváraní a úpravách študijného programu.
4. Vašou úlohou je vypracovať správu o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou, kde sa vyjadrujete k základným charakteristikám študijného programu alebo stanovisko k úprave študijného programu, ak ide o úpravu už schváleného študijného programu.
5. Na to, aby ste takúto správu vypracovali, fakulta Vám zaslala minimálne opis študijného programu, odporúčaný študijný plán, informačné listy predmetov, ciele a výstupy vzdelávania alebo návrh na úpravu, ak sa študijný program iba upravuje.
6. Aby sme Vám uľahčili rozhodovanie v prípade vytvárania študijného programu, tak:
  - k vyjadreniu sa k častiam B: Hodnotenie cieľov vzdelávania študijného programu a C: Hodnotenie určených výstupov vzdelávania, je vhodné prečítať si ciele a výstupy vzdelávania,
  - k vyjadreniu sa k časti D: Hodnotenie obsahového zamerania (kľúčových tém) študijného programu, si prečítajte najmä odporúčaný študijný plán a informačné listy predmetov,
  - k vyjadreniu sa k časti E: Hodnotenie uplatniteľnosti absolventa študijného programu, je potrebné zamerať sa na časť 3 opisu študijného programu,
  - k vyjadreniu sa k časti F: Hodnotenie postupov prijímania na štúdium, je potrebné zamerať sa na časť 9 opisu študijného programu,
  - k časti G: Hodnotenie názvu študijného programu sa vyjadrite podľa vlastného uváženia,

- k časti H: Hodnotenie miery naplnenia potrieb a očakávaní sa vyjadrite podľa toho, či pre Vás ako zamestnávateľa je takto koncipovaný študijný program v súlade s Vašimi očakávaniami a požiadavkami, ak by ste ho mali absolvovať alebo odporučiť iným uchádzačom.
7. Vami vypracovanú hodnotiacu správu alebo stanovisko k úpravám doručte podľa pokynov na fakultu.
  8. V prípade, že máte akékoľvek pochybnosti alebo otázky, kontaktujte osobu zodpovednú za študijný program prostredníctvom kontaktných údajov, z ktorých Vám bola žiadosť o spoluprácu na vytváraní a úpravách študijného programu zaslaná.

### **Som zástupcom zamestnávateľa, **KTORÝ JE ČLENOM DOČASNEJ PRACOVNEJ SKUPINY** a podieľa sa na vypracovaní hodnotiacej správy o študijnom programe**

1. Pre zabezpečenie transparentnosti a objektívnosti procesu schvaľovania študijných programov je nevyhnutné, aby sa zástupcovia zamestnávateľov podieľali na vypracovaní expertíznej správy o tom, či študijný program spĺňa alebo nespĺňa štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len ako „SAAVŠ“).
2. Pre tento proces nezávislého hodnotenia sa vytvárajú dočasné pracovné skupiny, ktoré majú 3 členov pri študijných programoch 1. a 2. stupňa a 5 členov v prípade študijných programov 3. stupňa.
3. Na čele dočasnej pracovnej skupiny je jej vedúci, ktorý koordinuje činnosť jej členov a zodpovedá za vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program.
4. Vedúci dočasnej pracovnej skupiny Vás môže požiadať o vypracovanie časti správy alebo ak ju vypracuje sám, o jej pripomienkovanie alebo akékoľvek vyjadrenia k jej obsahu.
5. Postupujte vždy podľa pokynov vedúceho dočasnej pracovnej skupiny.
6. Vaša účasť v pracovnej skupine vychádza z Vášho predchádzajúceho súhlasu stať sa externým posudzovateľom Rady pre vnútorný systém kvality UMB (ďalej len ako „RVSK UMB“), na základe čoho Vás RVSK UMB schválila a vedie v zozname interných a externých posudzovateľov.

### **Som zástupcom zamestnávateľa a **SOM ČLENOM FAKULTNEJ ALEBO UNIVERZITNEJ RADY** pre vnútorný systém kvality**

1. Účasť zamestnávateľov ako externej zainteresovanej strany na rozhodovaní o študijných programoch, odboroch habilitačných konaní a odboroch inauguračných konaní, je kľúčová.
2. Rada pre vnútorný systém kvality UMB a fakultné rady pre vnútorný systém kvality sú kritickými a najvyššími orgánmi s rozhodovacou právomocou.
3. Vašou úlohou je oboznamovať sa s dokumentmi, ktoré sa predkladajú na zasadnutia univerzitnej rady a fakultných rád.
4. Počas zasadnutí sa aktívne môžete vyjadrovať k predkladaným dokumentom alebo prinášať vlastné námety k zlepšeniu študijných programov, odborov habilitačných a inauguračných konaní alebo ku kvalite ako takej.
5. Zúčastňujete sa na hlasovaní, čím participujete na prijímaní zásadných rozhodnutí o vnútornom systéme kvality UMB.
6. Vaša činnosť ako člena rady sa riadi univerzitným alebo fakultnými štatútmi, kde sú uvedené spôsoby nominácie členov, spôsob organizovania zasadnutí a hlasovania.

## SOM ABSOLVENTOM UMB

### Som absolventom, **KTORÝ SA PODIEĽA NA VYTVÁRANÍ A ÚPRAVÁCH študijného programu**

1. V procese vytvárania a úprav študijného programu je nezastupiteľná úloha absolventa, ktorý môže poskytnúť cenné pripomienky v procese tvorby alebo úprav študijného programu.
2. Ak Vás fakulta požiadala o spoluprácu, najprv podpíšte súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov.
3. Potom podpíšte písomný súhlas zainteresovanej strany na vytváraní a úpravách študijného programu.
4. Vašou úlohou je vypracovať správu o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou, kde sa vyjadrujete k základným charakteristikám študijného programu alebo stanovisko k úprave študijného programu, ak ide o úpravu už schváleného študijného programu.
5. Na to, aby ste takúto správu vypracovali, fakulta Vám zaslala minimálne opis študijného programu, odporúčaný študijný plán, informačné listy predmetov a ciele a výstupy vzdelávania alebo návrh na úpravu, ak sa študijný program iba upravuje.
6. Aby sme Vám uľahčili rozhodovanie v prípade vytvárania študijného programu, tak:
  - k vyjadreniu sa k častiam B: Hodnotenie cieľov vzdelávania študijného programu a C: Hodnotenie určených výstupov vzdelávania, je vhodné prečítať si ciele a výstupy vzdelávania,
  - k vyjadreniu sa k časti D: Hodnotenie obsahového zamerania (kľúčových tém) študijného programu, si prečítajte najmä odporúčaný študijný plán a informačné listy predmetov,
  - k vyjadreniu sa k časti E: Hodnotenie uplatniteľnosti absolventa študijného programu, je potrebné zamerať sa na časť 3 opisu študijného programu,
  - k vyjadreniu sa k časti F: Hodnotenie postupov prijímania na štúdium je potrebné zamerať sa na časť 9 opisu študijného programu,
  - k časti G: Hodnotenie názvu študijného programu sa vyjadrite podľa vlastného uváženia,
  - k časti H: Hodnotenie miery naplnenia potrieb a očakávaní sa vyjadrite podľa toho, či pre Vás ako absolventa je takto koncipovaný študijný program v súlade s Vašimi očakávaniami a požiadavkami, ak by ste ho mali absolvovať alebo odporučiť iným uchádzačom.
7. Vami vypracovanú hodnotiacu správu alebo stanovisko k úpravám doručte podľa pokynov na fakultu.
8. V prípade, že máte akékoľvek pochybnosti alebo otázky, kontaktujte osobu zodpovednú za študijný program prostredníctvom kontaktných údajov, z ktorých Vám bola žiadosť o spoluprácu na vytváraní a úpravách študijného programu zaslaná.

### Som úspešným absolventom, ktorý **SÚHLASÍ SO ZVEREJNENÍM SVOJICH ÚDAJOV NA WEBOVOM SÍDLE UNIVERZITY alebo fakulty**

1. Pre zabezpečenie atraktívnosti študijných programov sa snažíme zverejňovať mená a pracovné pozície úspešných absolventov UMB.
2. Ak Vás fakulta požiadala o zverejnenie Vášho mena a pracovnej pozície na webovom sídle univerzity alebo fakulty, podpíšte súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov a doručte ho podľa pokynov z fakulty UMB.
3. Vaše meno sa okrem webového sídla môže zverejniť aj v opise študijného programu, ktorý taktiež fakulty zverejňujú.

### Som absolventom a **HODNOTÍM KVALITU VZDELÁVANIA**

1. UMB získava relevantnú spätnú väzbu od jej zainteresovaných strán, vrátane jej absolventov.
2. Tento proces sa riadi smernicou o pravidlách hodnotenia kvality vzdelávania.
3. Ak Vás fakulta osloví, aby ste sa zúčastnili na takomto dotazníkovom prieskume alebo inej forme získavania spätnej väzby, pokojne vyjadrite svoj názor.
4. Akákoľvek spätná väzba je vítaná a umožňuje zlepšovať kvalitu vzdelávania.

# SOM ŠTUDENTOM UMB

## Som študentom, ktorý sa **PODIEĽA NA VYTVÁRANÍ A ÚPRAVÁCH** študijného programu

1. V procese vytvárania a úprav študijného programu je nezastupiteľná úloha študenta, ktorý môže poskytnúť cenné pripomienky v procese tvorby alebo úprav študijného programu.
2. Ak Vás fakulta požiadala o spoluprácu, najprv podpíšte súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov.
3. Potom podpíšte písomný súhlas zainteresovanej strany na vytváraní a úpravách študijného programu.
4. Vašou úlohou je vypracovať správu o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou, kde sa vyjadrujete k základným charakteristikám študijného programu alebo stanovisko k úprave študijného programu, ak ide o úpravu už schváleného študijného programu.
5. Na to, aby ste takúto správu vypracovali, fakulta Vám zaslala minimálne opis študijného programu, odporúčaný študijný plán, informačné listy predmetov a ciele a výstupy vzdelávania alebo návrh na úpravu, ak sa študijný program iba upravuje.
6. Aby sme Vám uľahčili rozhodovanie v prípade vytvárania študijného programu, tak:
  - k vyjadreniu sa k častiam B: Hodnotenie cieľov vzdelávania študijného programu a C: Hodnotenie určených výstupov vzdelávania, je vhodné prečítať si ciele a výstupy vzdelávania,
  - k vyjadreniu sa k časti D: Hodnotenie obsahového zamerania (kľúčových tém) študijného programu, si prečítajte najmä odporúčaný študijný plán a informačné listy predmetov,
  - k vyjadreniu sa k časti E: Hodnotenie uplatniteľnosti absolventa študijného programu, je potrebné zamerať sa na časť 3 opisu študijného programu,
  - k vyjadreniu sa k časti F: Hodnotenie postupov prijímania na štúdium, je potrebné zamerať sa na časť 9 opisu študijného programu,
  - k časti G: Hodnotenie názvu študijného programu sa vyjadrite podľa vlastného uváženia,
  - k časti H: Hodnotenie miery naplnenia potrieb a očakávaní sa vyjadrite podľa toho, či pre Vás ako zamestnávateľa je takto koncipovaný študijný program v súlade s Vašimi očakávaniami a požiadavkami, ak by ste ho mali absolvovať alebo odporučiť iným uchádzačom.
7. Vami vypracovanú hodnotiacu správu alebo stanovisko k úpravám doručte podľa pokynov na fakultu.
8. V prípade, že máte akékoľvek pochybnosti alebo otázky, kontaktujte osobu zodpovednú za študijný program prostredníctvom kontaktných údajov, z ktorých Vám bola žiadosť o spoluprácu na vytváraní a úpravách študijného programu zaslaná.

## Som študentom, ktorý je **ČLENOM DOČASNEJ PRACOVNEJ SKUPINY** a podieľa sa na vypracovaní hodnotiacej správy o študijnom programe

1. Pre zabezpečenie transparentnosti a objektívnosti procesu schvaľovania študijných programov je nevyhnutné, aby sa študenti podieľali na vypracovaní expertíznej správy o tom, či študijný program spĺňa alebo nespĺňa štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len ako „SAAVŠ“).
2. Pre tento proces nezávislého hodnotenia sa vytvárajú dočasné pracovné skupiny, ktoré majú 3 členov pri študijných programoch 1. a 2. stupňa a 5 členov v prípade študijných programov 3. stupňa.

3. Na čele dočasnej pracovnej skupiny je jej vedúci, ktorý koordinuje činnosť jej členov a zodpovedá za vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program.
4. Predseda dočasnej pracovnej skupiny Vás môže požiadať o vypracovanie časti správy alebo ak ju vypracuje sám, o jej pripomienkovanie alebo akékoľvek vyjadrenia k jej obsahu.
5. Vaša úloha ako študenta je dôležitá, pretože môžete poskytnúť predsedovi dočasnej pracovnej skupiny cenné informácie.
6. Postupujte vždy podľa pokynov predsedu dočasnej pracovnej skupiny.
7. Vaša účasť v pracovnej skupine vychádza z Vášho predchádzajúceho súhlasu stať sa posudzovateľom Rady pre vnútorný systém kvality UMB (ďalej len ako „RVSK UMB“), na základe čoho Vás RVSK UMB schválila a vedie v zozname interných a externých posudzovateľov.

### **Som študent a som ČLENOM FAKULTNEJ ALEBO UNIVERZITNEJ RADY pre vnútorný systém kvality**

1. Účasť študentov ako zainteresovanej strany na rozhodovaní o študijných programoch je kľúčová.
2. Rada pre vnútorný systém kvality UMB a fakultné rady pre vnútorný systém kvality sú kritickými a najvyššími orgánmi s rozhodovacou právomocou.
3. Vašou úlohou je oboznamovať sa s dokumentmi, ktoré sa predkladajú na zasadnutia univerzitetnej rady alebo fakultných rád, podľa toho, ktorej rady ste členom.
4. Počas zasadnutí sa aktívne môžete vyjadrovať k predkladaným dokumentom alebo prinášať vlastné námety k zlepšeniu študijných programov alebo ku kvalite ako takej.
5. Zúčastňujete sa na hlasovaní, čím participujete na prijímaní zásadných rozhodnutí o vnútornom systéme kvality UMB.
6. Vaša činnosť ako člena rady sa riadi univerzitným alebo fakultnými štatútmi, kde sú uvedené spôsoby nominácie členov, spôsob organizovania zasadnutí a hlasovania.

### **Som študentom a HODNOTÍM KVALITU VZDELÁVANIA**

1. UMB získava relevantnú spätnú väzbu od jej zainteresovaných strán, vrátane jej študentov.
2. Tento proces sa riadi smernicou o pravidlách hodnotenia kvality vzdelávania.
3. Študenti majú možnosť hodnotiť kvalitu učiteľov a vyučovania vo všetkých predmetoch.
4. Taktiež môžete v záverečných fázach štúdia, najneskôr v deň konania štátnej skúšky, hodnotiť kvalitu študijného programu a podporných činností.
5. Ako študent máte prístup do akademického informačného systému, kde sa takéto prieskumy realizujú. Fakulta Vás môže osloviť na zapojenie sa do hodnotenia kvality aj prostredníctvom iných platforiem a nástrojov ako je len akademický informačný systém.
6. Vaša úloha spočíva v tom, aby ste sa zapojili Vy, Vaše kolegyně a kolegovia. Čím viac študentov sa zapojí, tým budú výsledky hodnotenia kvality vierohodnejšie. Je to anonymné.
7. Akákoľvek spätná väzba je vítaná a umožňuje zlepšovať kvalitu vzdelávania.



## SOM EXTERNÝM POSUDZOVATEĽOM A SOM VEDÚCIM DOČASNEJ PRACOVNEJ SKUPINY

1. Pre zabezpečenie transparentnosti a objektívnosti procesu schvaľovania našich študijných programov je nevyhnutné, aby sa na vypracovaní expertíznej správy o tom, či študijný program spĺňa alebo nespĺňa štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len ako „SAAVŠ“), podieľali externí posudzovatelia.
2. Zoznam posudzovateľov je zverejnený na webovom sídle umb.sk v časti vnútorný systém kvality.
3. Vaša účasť v pracovnej skupine vychádza z Vášho predchádzajúceho súhlasu stať sa posudzovateľom Rady pre vnútorný systém kvality UMB (ďalej len ako „RVSK UMB“), na základe čoho Vás RVSK UMB schválila a vedie v zozname interných a externých posudzovateľov.
4. Ak ste boli navrhnutí za vedúceho dočasnej pracovnej skupiny, osloví Vás tajomníčka RVSK UMB a zašle Vám informácie týkajúce sa hodnotenia študijného programu, najmä však súhlas dotknutej osoby na spracovanie osobných údajov, návrh dohody o vykonaní práce, interný akreditačný spis študijného programu alebo odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania a zoznam členov dočasnej pracovnej skupiny s uvedením ich kontaktov.
5. Pre proces nezávislého hodnotenia sa vytvárajú dočasné pracovné skupiny, ktoré majú 3 členov pri študijných programoch 1. a 2. stupňa a 5 členov v prípade študijných programov 3. stupňa a odborov habilitačných a inauguračných konaní.
6. Vašou hlavnou úlohou je vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program alebo odborov habilitačných a inauguračných konaní.
7. Správu vypracúvate sám alebo v spolupráci s ostatnými členmi dočasnej pracovnej skupiny. Rozhodnutie je na Vás, ako budete koordinovať činnosť dočasnej pracovnej skupiny.
8. Vami vypracovanú správu zašlete na odsúhlasenie ostatným členom dočasnej pracovnej skupiny.
9. Taktiež môžete, najmä ak je členom dočasnej pracovnej skupiny učiteľ alebo študent z UMB, získavať od nich relevantné informácie o vnútornom systéme kvality UMB.
10. Ako vedúci dočasnej pracovnej skupiny môžete pri overovaní skutočností uvedených v zdokumentovaných informáciách o študijnom programe požadovať priamo od tajomníčky RVSK UMB, aby od dekana, ktorý predložil žiadosť o udelenie oprávnenia uskutočňovať študijný program, vyžiadal a postúpil Vám doplňujúce informácie alebo vyžiadal a dohodol s ním termín a čas posúdenia na mieste.
11. V závere správy musíte RVSK UMB odporučiť, či: a) navrhujete udeliť oprávnenie uskutočňovať študijný program v danom odbore a stupni a udeľovať jej absolventom akademický titul, b) navrhujete udeliť oprávnenie uskutočňovať študijný program v danom odbore a stupni a udeľovať jej absolventom akademický titul po odstránení nedostatkov, alebo c) nenavrhujete udeliť oprávnenie uskutočňovať študijný program a udeľovať jej absolventom akademický titul.
12. Po vypracovaní finálnej verzie hodnotiacej správy ju zasielate tajomníčke RVSK UMB.
13. Ak je to potrebné, tak pri prerokúvaní tejto správy v stálej pracovnej skupine RVSK UMB, Vás môže jej predseda požiadať o účasť na jej zasadnutí.
14. Vaša pozícia je v procese schvaľovania študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní nezastupiteľná. Nemôžete byť v konflikte záujmov.



## SOM UČITEĽOMOM UMB A SOM ČLENOM DOČASNEJ PRACOVNEJ SKUPINY

1. Pre zabezpečenie procesu schvaľovania študijných programov je nevyhnutné, aby sa aj učitelia UMB ako interní posudzovatelia, podieľali na vypracovaní expertíznej správy o tom, či študijný program spĺňa alebo nespĺňa štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len ako „SAAVŠ“).
2. Pri posudzovaní študijného programu nemôžete byť v konflikte záujmov, preto sa nemôžete podieľať na posudzovaní študijného programu, v ktorom ste učiteľom povinných alebo povinne voliteľných predmetov.
3. Pre proces nezávislého hodnotenia sa vytvárajú dočasné pracovné skupiny, ktoré majú 3 členov pri študijných programoch 1. a 2. stupňa a 5 členov v prípade študijných programov 3. stupňa a odborov habilitačných a inauguračných konaní.
4. Na čele dočasnej pracovnej skupiny je jej vedúci, ktorý koordinuje činnosť jej členov a zodpovedá za vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií študijného programu alebo odborov habilitačných a inauguračných konaní.
5. Ako učiteľ nezodpovedáte za vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program alebo odborov habilitačných a inauguračných konaní, túto zodpovednosť má vedúci dočasnej pracovnej skupiny a on volí spôsob, ako ju vypracuje. On je nezávislým externým posudzovateľom.
6. Vedúci dočasnej pracovnej skupiny Vás môže požiadať o vypracovanie časti správy alebo ak ju vypracuje sám, o jej pripomienkovanie alebo akékoľvek vyjadrenia k jej obsahu.
7. Vaša úloha ako interného posudzovateľa je dôležitá, pretože môžete poskytnúť vedúcemu dočasnej pracovnej skupiny cenné informácie o vnútornom systéme kvality, o fakulte, univerzite, študijnom programe a pod.
8. Postupujte vždy podľa pokynov vedúceho dočasnej pracovnej skupiny.
9. Vaša účasť v pracovnej skupine vychádza z Vášho predchádzajúceho súhlasu stať sa posudzovateľom Rady pre vnútorný systém kvality UMB (ďalej len ako „RVSK UMB“), na základe čoho Vás RVSK UMB schválila a vedie v zozname interných a externých posudzovateľov.