

Vnútorný predpis

Ekonomickej univerzity v Bratislave

[vydaný podľa § 15 ods. 1 písm. b) zákona číslo 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov]



Pravidlá pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Ekonomickej univerzite v Bratislave

Rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len "EU v Bratislave") vydáva podľa § 15 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "Zákon") tento vnútorný predpis

Pravidlá pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Ekonomickej univerzite v Bratislave

Časť prvá

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Úvodné ustanovenia

(1) Vnútorný predpis "Pravidlá pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Ekonomickej univerzite v Bratislave" (ďalej len "pravidlá pre vnútorný systém") vymedzuje systém a pravidlá zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality vzdelávacej, tvorivej a s nimi súvisiacich činností na Ekonomickej univerzite v Bratislave.

(2) Vnútorný systém zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „vnútorný systém“) na EU v Bratislave môže byť upravený a doplnený viacerými samostatnými vnútornými predpismi.

(3) Vnútorný systém sa riadi Zákonom, zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o zabezpečovaní kvality"), Štatútom EU v Bratislave a ďalšími vnútornými predpismi EU v Bratislave.

(4) Ak nie je uvedené inak, rozumie sa v tomto vnútornom predpise pod pojmom "kvalita" kvalita vzdelávacej, tvorivej a s nimi súvisiacich činností na EU v Bratislave.

(5) Pre účely tohto vnútorného predpisu sa rozumie:

a) *zverejnením* - umiestnenie vo verejnej časti webového sídla EU v Bratislave,

b) *sprístupnením* - umiestnenie v neverejnej časti webového sídla EU v Bratislave alebo iné umiestnenie umožňujúce vzdialený prístup tým osobám a orgánom, ktorým sa v danej záležitosti sprístupňuje,

c) *zaslaním* - odoslanie elektronickou poštou e-mailovej adresy pridelenej EU v Bratislave odosielateľovi na e-mailovú adresu pridelenú EU v Bratislave príjemcovi,

d) *povinným predmetom* - predmet určený študijným plánom, ktorého absolvovanie je podmienkou absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu,

e) *povinne voliteľným predmetom* - predmet, ktorého absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu; je určený počet týchto predmetov (vyjadrený v kreditovom hodnotení) podľa výberu študenta; je uvedený v štruktúre určenej študijným programom,

f) *výberovým predmetom* – ďalší predmet, ktorý si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojho štúdia a na získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnej časti štúdia,

g) *profilovým študijným predmetom* - predmet študijného programu, ktorý zásadným spôsobom prispieva k dosiahnutiu profilu absolventa, t. j. cieľov a výstupov vzdelávania príslušného študijného programu; je to predmet, ktorý súvisí s teoretickým a metodologickým základom príslušnej oblasti vzdelávania, jeho absolvovaním študent získava kľúčové znalosti, ktoré sú podstatné pre dosiahnutie odborných znalostí uvedených v profile absolventa a ktoré zodpovedajú, súvisia alebo podmieňujú znalosti overované štátnou skúškou.

h) *cieľom vzdelávania študijného programu* - formulácia, ktorá identifikuje schopnosti študenta v čase ukončenia programu, je implementovaný prostredníctvom verifikovateľných/merateľných výstupov vzdelávania,

i) *výstupom vzdelávania* - podrobná charakteristika, čo vzdelávajúca sa osoba vie, chápe a je schopná vykonať pri ukončení procesu vzdelávania tak, aby boli naplnené jednotlivé vzdelávacie ciele študijného programu; je pevne určený a miera jeho plnenia je merateľná a verifikovateľná, výstupy vzdelávania sa určujú pre študijný program ako celok, ako aj pre jeho časti a jednotlivé študijné predmety,

j) *vnútornou akreditáciou* - oprávnenie uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul, oprávnenie uskutočňovať habilitačné a inauguračné konanie v odbore habilitačného a inauguračného konania,

k) *úpravou študijného programu* - doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu,

l) *osobou zodpovednou za študijný program* – osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu a zabezpečuje profilový predmet programu,

m) *osobou zodpovednou za habilitačné konanie a inauguračné konanie* – osoba, zodpovedná za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania,

n) *akademickým zamestnancom* - vysokoškolský učiteľ alebo výskumný pracovník v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas na EU v Bratislave,

o) *neakademickým zamestnancom* - odborný zamestnanec alebo referent v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas na EU v Bratislave,

p) *konzultantom* - zamestnanec alebo študent EU v Bratislave, zamestnanec inej vysokej školy alebo výskumnej inštitúcie, významný odborník z praxe.

(6) Vnútorný systém na EU v Bratislave sa opiera o všeobecne uznávané medzinárodné štandardy.

(7) EU v Bratislave žiada o posúdenie svojho vnútorného systému najmenej raz za desať rokov. Priebežný dohľad nad plnením štandardov pre vnútorný systém sa vykonáva najmenej raz za dva roky. Podkladmi na priebežný dohľad sú:

a) hodnotenie úrovne EU v Bratislave vo vzdelávacej činnosti a v oblasti vedy, techniky alebo umenia prerokované Vedeckou radou EU v Bratislave,

b) hodnotenie úrovne fakulty vo vzdelávacej činnosti a v oblasti vedy, techniky alebo umenia prerokované vedeckou radou fakulty,

c) registre podľa § 18 ods. 4 zákona o zabezpečovaní kvality.

(8) Štruktúru vnútorného systému upravuje § 3 zákona o zabezpečovaní kvality.

Článok 2

Pravidlá vnútorného systému

- (1) Pravidlá vnútorného systému tvoria:
- a) Proces zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality.
 - b) Tvorba a uskutočňovanie študijných programov.
 - c) Vnútorý akreditačný proces.
 - d) Rokovací poriadok Rady pre vnútorné hodnotenie kvality.

Časť druhá

Proces zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality

Článok 3

Súčasti vnútorného systému

- (1) Vnútorý systém zahŕňa proces zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality:
- a) vzdelávacej činnosti a jej výsledkov,
 - b) tvorivej činnosti a jej výsledkov,
 - c) medzinárodných vzťahov,
 - d) činnosti zamestnancov EU v Bratislave,
 - e) študijných zdrojov a ich dostupnosti,
 - f) starostlivosti o študentov a podpory študentov,
 - g) spolupráce s praxou,
 - h) informačných systémov.
- (2) Súčasťou vnútorného systému je zabezpečenie verejnej informovanosti. Zverejňovanie dokumentov určuje zákon o zabezpečovaní kvality, Štatút EU v Bratislave, tento vnútorný predpis a ďalšie vnútorné predpisy EU v Bratislave.
- (3) Pôsobnosť, právomoci a zodpovednosť v rámci vnútorného systému v rozsahu určenom zákonom o zabezpečovaní kvality, Štatútom EU v Bratislave, týmto vnútorným predpisom a ďalšími vnútornými predpismi EU v Bratislave majú:
- a) rektor a prorektori,
 - b) Rada pre vnútorné hodnotenie kvality na EU v Bratislave (ďalej len "rada kvality"),
 - c) pracovné skupiny rady kvality a konzultanti,
 - d) Vedecká rada EU v Bratislave,
 - e) Akademický senát EU v Bratislave,
 - f) Správna rada EU v Bratislave,
 - g) dekáni a prodekani fakúlt,
 - h) vedúci katedier,

- i) vedecké rady fakúlt,
- j) akademické senáty fakúlt,
- k) programové rady študijných programov (ďalej len "programová rada),
- l) osoby zodpovedné za študijné programy,
- m) garanti predmetov,
- n) kvestor,
- o) tajomníci fakúlt,
- p) ďalší vedúci zamestnanci podľa čl. 22 Štatútu EU v Bratislave.

Článok 4

Rektor a prorektori

(1) Rektor:

- a) zodpovedá za realizáciu vnútorného systému na EU v Bratislave,
- b) v rozsahu určenom zákonom o zabezpečovaní kvality, ďalšími právnymi predpismi a týmto vnútorným predpisom vydáva pre zabezpečenie realizácie vnútorného systému smernice, príkazy a opatrenia,
- c) menuje členov rady kvality,
- d) iniciuje zmeny a doplnenia vnútorného systému,
- e) priebežne hodnotí činnosť prorektorov, dekanov a vedúcich zamestnancov celouniverzitných pracovísk v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality a realizuje s nimi výročné hodnotiace pohovory.

(2) Rektor určí opatrením zodpovednosť jednotlivých prorektorov za koordináciu aktivít v rámci vnútorného systému.

(3) Prorektori zodpovední za koordináciu aktivít v rámci vnútorného systému vykonávajú činnosti na zabezpečovanie a vnútorné hodnotenie kvality v určených oblastiach a zodpovedajú za ich realizáciu rektorovi.

Článok 5

Rada kvality

(1) Rozhodovacím orgánom v rámci vnútornej akreditácie je rada kvality. Rozhodnutia rady kvality sú záväzné pre všetky súčasti EU v Bratislave, na ktorých sa uskutočňujú študijné programy, habilitačné a inauguračné konanie.

(2) Rada kvality:

- a) riadi priebeh vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave,
- b) v rámci pravidelného vnútorného hodnotenia kvality spracúva a schvaľuje jedenkrát za dva roky správu o vnútornom hodnotení a zabezpečení kvality na EU v Bratislave, prerokúva a schvaľuje neperiodické správy o vnútornom hodnotení a zabezpečovaní kvality na EU v Bratislave,
- c) iniciuje zmeny a doplnenia vnútorného systému a predkladá ich rektorovi,

- d) prerokúva a rozhoduje o žiadosti dekana fakulty o vnútornú akreditáciu študijného programu, úpravu študijného programu alebo, o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu alebo o zrušenie študijného programu a schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z posudzovania týchto žiadostí,
- e) schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z opravných opatrení uložených Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“),
- f) posudzuje žiadosti o akreditáciu v odboroch habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorých má EU v Bratislave oprávnenie uskutočňovať študijné programy a v nových odboroch habilitačného konania a inauguračného konania pred ich zaslaním SAAVŠ,
- g) pravidelne monitoruje a vykonáva dohľad nad plnením štandardov pre študijný program a štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie na jednotlivých fakultách.
- (3) Funkčné obdobie člena rady kvality začína dňom menovania. Členstvo v rade kvality zaniká dňom, keď člen rady kvality prestal plniť predpoklad, na základe ktorého bol menovaný za člena rady kvality; dňom vzdania sa členstva v rade kvality; dňom, ku ktorému bol odvolaný z rady kvality rektorom univerzity alebo smrťou.
- (4) Radu kvality tvoria:
- a) 14 akademickí zamestnanci (vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci) z EU v Bratislave navrhnutí dekanmi fakúlt,
 - b) 3 zástupcovia študentov navrhnutí študentskou časťou Akademického senátu EU v Bratislave a schválení Akademickým senátom EU v Bratislave,
 - c) 4 zástupcovia zamestnávateľov alebo absolventov EU v Bratislave navrhnutí dekanmi fakúlt.
- (5) Každá fakulta je v rade kvality zastúpená minimálne jedným členom z radov akademických zamestnancov.
- (6) Členom rady kvality zastupujúceho danú fakultu môže byť iba akademický zamestnanec, ktorý svojou odbornosťou a vedecko-publikačnými výstupmi spĺňa kritériá najvyššej kvality, preukazuje medzinárodne akceptovanú výskumnú činnosť špičkovej medzinárodnej kvality v príslušnom odbore a je morálnou a etickou autoritou.
- (7) Členom rady kvality zastupujúceho študentov môže byť iba študent, ktorý počas štúdia preukazuje vynikajúce študijné výsledky alebo reprezentuje EU v Bratislave na medzinárodnej úrovni.
- (8) Prácu rady kvality riadi predseda rady kvality, zvolený členmi rady kvality na prvom zasadnutí, ktoré zvoláva rektor univerzity alebo ním poverená osoba.
- (9) Predsedu rady kvality zastupuje podpredseda rady kvality, zvolený členmi rady kvality na prvom zasadnutí.
- (10) Organizačné a administratívne práce rady kvality zabezpečuje tajomník rady kvality. Tajomníka rady kvality menuje predseda rady kvality na návrh členov rady kvality.
- (11) Rada kvality zriaďuje pracovné skupiny a môže využívať pri svojej práci interných a externých konzultantov v závislosti od obsahu a rozsahu prerokúvaných podkladových materiálov.
- (12) Rada kvality pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi EU v Bratislave, stálymi poradnými orgánmi rektora, orgánmi fakúlt a ďalších súčastí univerzity.

(13) Spôsob rokovania rady kvality upravuje Rokovací poriadok Rady pre vnútorné hodnotenie kvality (ďalej len "rokovací poriadok rady kvality"), ktorý je súčasťou tohto vnútorného predpisu.

(14) Sídлом rady kvality je EU v Bratislave, Dolnozemska cesta 1, 852 35 Bratislava.

(15) Technickým pracoviskom rady kvality je Centrum na zabezpečovanie a podporu kvality EU v Bratislave.

Článok 6

Pracovné skupiny rady kvality a konzultanti

(1) Členov pracovných skupín menuje predseda rady kvality. Pracovná skupina má spravidla päť členov.

(2) Členov pracovnej skupiny tvoria:

a) členovia rady kvality menovaní predsedom rady kvality,

b) konzultanti z danej oblasti vzdelávania menovaní predsedom rady kvality.

(3) Členom pracovnej skupiny nesmie byť žiaden člen rady kvality (alebo konzultant), ktorý je zainteresovaný na príprave návrhu alebo na realizácii študijného programu, ktorého sa návrh týka.

(4) Na čele pracovnej skupiny je jej predseda, vymenovaný predsedom rady kvality.

(5) Predseda pracovnej skupiny vedie jej rokovania, zodpovedá za činnosť pracovnej skupiny.

(6) Pracovná skupina môže byť určená na dobu neurčitú alebo môže byť určená iba na obdobie prerokúvania daných podkladových materiálov.

(7) Pracovná skupina rokuje o návrhoch a podkladových materiáloch, ktoré jej predloží predseda rady kvality.

(8) Pracovná skupina rokuje o predložených materiáloch, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.

(9) Zasadnutia pracovných skupín sú neverejné.

(10) Pracovná skupina predkladá predsedovi rady kvality k prerokúvaným materiálom hodnotiace správy a odporúčania.

Článok 7

Vedecká rada EU v Bratislave, Akademický senát EU v Bratislave, Správna rada EU v Bratislave

(1) Pôsobnosť Vedeckej rady EU v Bratislave v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave je určená Zákonom, Štatútom EU v Bratislave a týmto vnútorným predpisom.

(2) Pôsobnosť Akademického senátu EU v Bratislave v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave je určená Zákonom, Štatútom EU v Bratislave a týmto vnútorným predpisom.

(3) Pôsobnosť Správnej rady EU v Bratislave v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave je určená Zákonom, Štatútom EU v Bratislave a týmto vnútorným predpisom.

Článok 8

Dekan a prodekan

(1) Dekan:

- a) zodpovedá za realizáciu vnútorného systému na fakulte,
- b) navrhuje kandidátov na členov rady kvality,
- c) navrhuje konzultantov,
- d) menuje členov príslušnej programovej rady,
- e) určuje osobu, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za príslušný študijný program na návrh členov programovej rady,
- f) určuje osoby, ktoré majú zodpovednosť za habilitačné konanie a inauguračné konanie na fakulte,
- g) rozhoduje o návrhu príslušnej programovej rady na akreditáciu študijného programu, úpravu študijného programu, zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu alebo zrušenie študijného programu a prijíma k nemu stanovisko; v prípade negatívneho stanoviska k návrhu svoje rozhodnutie je povinný zdôvodniť a návrh vrátiť na prepracovanie/dopracovanie programovej rade,
- h) na návrh príslušnej programovej rady predkladá rade kvality žiadosť o udelenie vnútornej akreditácie študijného programu, o úpravu študijného programu, zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu alebo žiadosť o zrušenie príslušného študijného programu,
- i) predkladá rade kvality na posúdenie žiadosť o habilitačné konanie a inauguračné konanie uskutočňované na fakulte,
- j) v rozsahu určenom týmto vnútorným predpisom vydáva pre zabezpečenie realizácie vnútorného systému na fakulte záväzné smernice, príkazy a opatrenia,
- k) priebežne hodnotí činnosť prodekanov, vedúcich katedier a osôb zodpovedných za študijný program v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality vzdelávania, vytvára podmienky pre rozvoj ich vzdelávacej a tvorivej činnosti a realizuje s nimi výročné hodnotiace pohovory,
- l) iniciuje zmeny a doplnenia vnútorného systému a predkladá ich rektorovi.

(2) Dekan určí opatrením zodpovednosť jednotlivých prodekanov za koordináciu aktivít v rámci vnútorného systému na fakulte.

(3) Prodekan zodpovedá za koordináciu aktivít v rámci vnútorného systému vykonávajú činnosti na zabezpečovanie a vnútorné hodnotenie kvality v určených oblastiach a zodpovedajú za ich realizáciu dekanovi fakulty.

Článok 9

Vedúci katedry

(1) Vedúci katedry:

- a) zodpovedá za personálne zabezpečenie výučby predmetov garantovaných katedrou,
- b) zodpovedá za hodnotenie kvality predmetov garantovaných katedrou,
- c) zodpovedá za zameranie a organizáciu tvorivej činnosti zamestnancov katedry,
- d) vymenúva a odvoláva garantov predmetov študijných programov prvého a druhého stupňa štúdia zabezpečovaných katedrou,
- e) po predchádzajúcom súhlase programovej rady príslušného študijného programu vymenúva a odvoláva garantov predmetov študijných programov tretieho stupňa štúdia zabezpečovaných katedrou,
- f) realizuje hodnotiace pohovory s akademickými zamestnancami pôsobiacimi na príslušnej katedre,
- g) predkladá dekanovi návrhy na zlepšenie stavu a na riešenie problémov v rámci vzdelávacej, tvorivej a s nimi súvisiacich činností katedry,
- h) aktívne vytvára akademickým zamestnancom pôsobiacim na katedre podmienky pre ich odborný rast, kvalifikačný rozvoj, skvalitňovanie vzdelávacej a tvorivej činnosti, účasť na tuzemských i medzinárodných projektoch alebo pre medzinárodnú vzdelávaciu činnosť,
- i) rieši podnety študentov ku kvalite vzdelávacej činnosti zabezpečovanej katedrou.

(2) Pre vedúcich vedeckopedagogických pracovísk postavených na úroveň katedry platia ustanovenia odseku 1 obdobne.

Článok 10

Vedecká rada fakulty, akademický senát fakulty

(1) Pôsobnosť vedeckej rady fakulty v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave je určená Zákonom, Štatútom EU v Bratislave, štatútom fakulty a týmto vnútorným predpisom.

(2) Pôsobnosť akademického senátu fakulty v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave je určená Zákonom, Štatútom EU v Bratislave, štatútom fakulty a týmto vnútorným predpisom.

Článok 11

Programová rada

(1) Programová rada zodpovedá za tvorbu a rozvoj príslušného študijného programu.

(2) Programovú radu menuje dekan fakulty. Funkčné obdobie člena programovej rady začína dňom menovania a končí dňom zániku oprávnenia uskutočňovať daný študijný program. Členstvo v programovej rade zaniká tiež dňom, keď člen programovej rady prestal plniť predpoklad; na základe ktorého bol menovaný za člena programovej rady; dňom vzdania sa členstva v programovej rade; dňom, ku ktorému bol odvolaný z programovej rady dekanom fakulty alebo smrťou.

- (3) Programová rada má najmenej 7 členov.
- (4) Programovú radu tvorí:
- a) 5 osôb zabezpečujúcich profilové predmety príslušného študijného programu v súlade so štandardami pre študijný program, ktoré zodpovedajú za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu,
 - b) aspoň 1 zástupca študentov daného študijného programu,
 - c) aspoň 1 zástupca zamestnávateľov alebo absolventov daného študijného programu, ktorí nie sú členmi akademickej obce fakulty.
- (5) Predsedom programovej rady je osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program.
- (6) V prípade, ak je študijný program zabezpečovaný v spolupráci s iným subjektom, je členom programovej rady aj zástupca akademickej obce spolupracujúcej vysokej školy alebo právnickej osoby, ktorá nie je vysokou školou.
- (7) V rámci vnútorného systému programová rada najmä:
- a) pripravuje návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu, na úpravu študijného programu, na zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu alebo na zrušenie študijného programu a predkladá ho dekanovi fakulty; na treťom stupni štúdia tak robí až po prerokovaní v príslušnej subodborovej komisii,
 - b) priebežne sleduje a hodnotí výučbu v príslušnom študijnom programe; na treťom stupni štúdia tak robí v súčinnosti s príslušnou subodborovou komisiou,
 - c) prerokúva a schvaľuje zaradenie skupiny výberových predmetov do daného študijného programu,
 - d) hodnotí odbornú úroveň študijného programu a súlad s úrovňou súčasného poznania v danom odbore; na treťom stupni štúdia tak robí v súčinnosti s príslušnou subodborovou komisiou,
 - e) schvaľuje pravidelnú hodnotiacu správu o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program,
 - f) raz ročne hodnotí plnenie vzdelávacích cieľov študijného programu, navrhuje a implementuje návrhy na jeho zlepšenie; na treťom stupni štúdia tak robí v súčinnosti s príslušnou subodborovou komisiou,
 - g) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty.
- (8) Programová rada zasadá minimálne dvakrát za akademický rok. Zasadnutie programovej rady riadi jej predseda. Zo zasadnutia programovej rady sa vyhotovuje písomný zápis. Zápis zo zasadnutia predkladá programová rada dekanovi fakulty.
- (9) Programová rada je uznášaniaschopná, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Uznesenie sa prijíma, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina členov prítomných na zasadnutí programovej rady.

Článok 12

Osoby zodpovedné za študijný program a za habilitačné konanie a inauguračné konanie

- (1) Osoby zodpovedné za študijný program a za habilitačné konanie a inauguračné konanie vymenúva a odvoláva dekan fakulty.

(2) Osobou, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za bakalársky študijný program môže byť vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii docenta alebo profesora na ustanovený pracovný čas, ktorý je akademickým zamestnancom fakulty a ktorého zameranie zodpovedá danému študijnému programu.

(3) Osobou, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za inžiniersky / magisterský a doktorandský študijný program môže byť vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora na ustanovený pracovný čas, ktorý je akademickým zamestnancom fakulty a ktorého zameranie zodpovedá danému študijnému programu.

(4) Osobou zodpovednou za habilitačné konanie a inauguračné konanie môže byť vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora a má titul profesor alebo vo funkcii docenta a má titul docent. pôsobiaci na ustanovený týždenný pracovný čas, ktorý je akademickým zamestnancom fakulty a ktorý vedecky pôsobí v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore.

(5) Počet osôb zodpovedných za habilitačné a inauguračné konanie na fakulte je päť, z týchto osôb sú aspoň dve vo funkcii profesora a majú titul profesor a ďalšie osoby sú aspoň vo funkcii docenta a majú titul docent. Každá z týchto osôb môže mať zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality najviac jedného odboru habilitačného konania a inauguračného konania a len na jednej vysokej škole v SR.

(6) Jedna osoba môže niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality najviac troch študijných programov, do tohto počtu sa nezapočítavajú prípady súbehu podľa článku 7 ods. 3, písm. b) až h) štandardov pre študijný program.

(7) Jedna osoba môže byť zaradená len do jednej oblasti posudzovania vymedzenej študijným programom a do jednej oblasti posudzovania vymedzenej odborom habilitačného konania a inauguračného konania.

(8) Osoba zodpovedná za bakalársky a inžiniersky / magisterský študijný program :

a) zodpovedá za dosahovanie profilu absolventa vymedzeného v akreditácii študijného programu v rozsahu odborných znalostí a zručností zodpovedajúcich cieľom a zameraniu štúdia, za vymedzenie obsahu a rozsahu štátnej skúšky a jej častí tak, aby táto skúška zodpovedala zameraniu štúdia a profilu absolventa, za tematické zameranie záverečných prác na danom stupni štúdia,

b) dbá na rozvoj poznania v rámci ním zabezpečovaného študijného programu,

c) zodpovedá za vedenie dokumentácie týkajúcej sa daného študijného programu vrátane vloženia informácií do informačného systému EU v Bratislave,

d) zodpovedá za obsahovú časť prijímacích skúšok do študijného programu, za ktorý nesie zodpovednosť,

e) zodpovedá za prípravu pravidelnej hodnotiacej správy študijného programu v období a rozsahu podľa pokynov dekana fakulty,

f) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty.

(9) Osoba zodpovedná za doktorandský študijný program:

a) nesie odbornú zodpovednosť za študijný program, hlavne koordinuje obsahovú prípravu študijného programu a jeho významných zmien, dohliada na kvalitu jeho uskutočňovania, vyhodnocuje študijný program a rozvíja ho,

b) v spolupráci so subodborovou komisiou a školiteľmi rieši odborné a organizačné otázky študijného programu,

- c) zodpovedá za vedenie dokumentácie týkajúcej sa daného študijného programu vrátane vloženia informácií do informačného systému EU v Bratislave,
 - d) participuje na tvorbe obsahovej časti prijímacích skúšok do študijného programu, za ktorý nesie zodpovednosť v súčinnosti s príslušnou subodborovou komisiou,
 - e) zodpovedá za prípravu pravidelnej hodnotiacej správy o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program v období a rozsahu podľa pokynov dekana fakulty, robí tak v súčinnosti s príslušnou subodborovou komisiou,
 - f) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty.
- (10) Osoby zodpovedné za habilitačné konanie a inauguračné konanie:
- a) nesú odbornú zodpovednosť za habilitačné konanie a inauguračné konanie na fakulte,
 - b) participujú na vypracovaní dokumentácie potrebnej na vyhodnotenie plnenia jednotlivých štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - c) participujú na príprave pravidelnej hodnotiacej správy o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie v období a rozsahu podľa pokynov dekana fakulty,
 - d) plnia ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov dekana fakulty.

Článok 13

Garant predmetu

- (1) Garanta predmetu na prvom a druhom stupni štúdia vymenúva a odvoláva z radov profesorov a docentov; u predmetov, ktorých súčasťou nie je prednáška aj z radov odborných asistentov s vedeckou hodnosťou alebo akademickým titulom PhD., vedúci katedry, ktorá výučbu daného predmetu zabezpečuje po predchádzajúcom prerokovaní v príslušnej programovej rade.
- (2) Garanta predmetu na treťom stupni štúdia vymenúva a odvoláva z radov profesorov a docentov vedúci katedry, ktorá výučbu daného predmetu zabezpečuje, robí tak po predchádzajúcom prerokovaní v príslušnej programovej rade.
- (3) Jedna osoba môže plniť funkciu garanta najviac piatich predmetov spolu na všetkých stupňoch štúdia.
- (4) Garant predmetu:
- a) zodpovedá za obsah, úroveň a rozvoj daného predmetu,
 - b) dbá na rozvoj poznania a aktualizáciu študijnej literatúry v rámci garantovaného predmetu, vyvíja tvorivú činnosť v oblasti garantovaného predmetu,
 - c) vypracúva informačný list daného predmetu, zabezpečuje úplnosť informácií v akreditačnom spise predmetu, informačnom liste a v informačnom systéme EU v Bratislave,
 - d) pravidelne aktualizuje obsah predmetu; návrh úpravy predkladá po prerokovaní s príslušným vedúcim katedry príslušnej programovej rade,
 - e) prerokúva s príslušným vedúcim katedry, s garantami ďalších predmetov a v spolupráci s členmi príslušnej programovej rady – akademickými zamestnancami – účelné prepojenie, nadväznosť predmetov a obmedzenia pre zápis predmetu do zápisných listov študentov,

- f) pred začiatkom výučby koordinuje jednotlivých vyučujúcich predmetu hlavne z hľadiska metód výuky a požiadaviek na študentov, a poskytuje im metodické vedenie v priebehu semestra,
- g) iniciuje výskumné projekty, publikačné výstupy a ďalšiu tvorivú činnosť prednášajúcich a cvičiacich daného predmetu tak, aby bol zachytený najnovší stav poznania v danom predmete,
- h) zodpovedá za porovnateľnosť hodnotenia študentov v danom predmete,
- i) zodpovedá za pravidelné hodnotenie predmetu a za návrh a realizáciu nápravných opatrení podľa internej smernice upravujúcej monitorovanie a hodnotenie kvality na EU v Bratislave.

Článok 14

Kvestor, tajomník fakulty a ďalší vedúci zamestnanci podľa čl. 22 Štatútu EU v Bratislave

- (1) Pôsobnosť kvestora, tajomníka príslušnej fakulty a ďalších vedúcich zamestnancov podľa čl. 22 Štatútu EU v Bratislave v oblasti zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality na EU v Bratislave je určená Štatútom EU v Bratislave, štatútom fakulty, vnútornými predpismi EU v Bratislave a jej fakúlt a týmto vnútorným predpisom.
- (2) Kvestor, tajomník fakulty a ďalší vedúci zamestnanci podľa čl. 22 Štatútu EU v Bratislave sú nápomocní ostatným osobám určeným v článku 3 tohto vnútorného predpisu pri plnení úloh vyplývajúcich z tohto vnútorného predpisu.
- (3) Ostatné osoby určené v článku 3 tohto vnútorného predpisu majú právomoc ukladať kvestorovi, tajomníkovi fakulty a ďalším osobám podľa čl. 22 Štatútu EU v Bratislave úlohy súvisiace s otázkami zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania iba v rámci svojich kompetencií, resp. v súčinnosti s osobami s príslušnými kompetenciami.

Článok 15

Dokumentácia predmetu a študijného programu

- (1) K predmetu, ktorý je súčasťou študijného programu, je vedená dokumentácia predmetu.
- (2) Za obsahovú správnosť, vedenie a priebežnú aktualizáciu dokumentácie predmetu zodpovedá garant predmetu.
- (3) Úložiskom dokumentácie predmetu je informačný systém EU v Bratislave.
- (4) Dokumentácia predmetu je prístupná všetkým osobám a orgánom podieľajúcim sa na procese vnútorného systému.
- (5) Dokumentáciu predmetu tvorí:
 - a) informačný list predmetu,
 - b) záznamy o hodnotení predmetu garantom predmetu,
 - c) záznamy o hodnotení predmetu študentami,
 - d) opatrenia prijaté garantom predmetu a vedúcim katedry na základe hodnotení predmetu.
- (6) K študijnému programu je vedená dokumentácia študijného programu.

- (7) Za obsahovú správnosť, vedenie a priebežnú aktualizáciu dokumentácie študijného programu zodpovedá osoba zodpovedná za študijný program. Za účelom úplnosti dokumentácie môže osoba zodpovedná za študijný program požiadať o súčinnosť garanta predmetu alebo príslušného vedúceho katedry.
- (8) Úložiskom dokumentácie študijného programu je informačný systém EU v Bratislave.
- (9) Dokumentácia študijného programu je prístupná všetkým osobám a orgánom podieľajúcim sa na procese vnútorného systému.
- (10) Dokumentáciu študijného programu tvorí:
- a) žiadosť o udelenie akreditácie študijného programu so všetkými prílohami podľa zákona o zabezpečovaní kvality,
 - b) žiadosť o úpravu študijného programu alebo žiadosť o zrušenie študijného programu,
 - c) rozhodnutie o udelení akreditácie, zmene, resp. odňatí práv,
 - d) dokumentácia povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov študijného programu (informačné listy predmetov),
 - e) odporúčaný študijný plán študijného programu,
 - f) pravidelné hodnotiace správy študijného programu,
 - g) výsledky hodnotenia dosahovania vzdelávacích cieľov študijného programu podľa internej smernice upravujúcej monitorovanie a hodnotenie kvality na EU v Bratislave a podľa internej smernice upravujúcej metodiku realizácie systému zabezpečenia vzdelávania na EU v Bratislave,
 - h) zápisnice z rokovaní programovej rady k študijnému programu,
 - i) ďalšie súčasti študijného programu vymedzené v § 51 odst. 4 Zákona, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie podľa tohto odseku.

Článok 16

Hodnotenie predmetu, študijného programu a uplatnenia absolventov

- (1) Hodnotenie predmetu uskutočňuje garant predmetu a študenti študijného programu, ktorého je príslušný predmet súčasťou.
- (2) Garant predmetu hodnotí predmet jedenkrát za dva akademické roky.
- (3) Študenti hodnotia predmety v rámci prieskumu názorov študentov na predmet a učiteľa realizovaného jedenkrát za semester prostredníctvom informačného systému EU v Bratislave.
- (4) Súčasťou hodnotenia predmetu je záznam o hospitácii realizovanej podľa internej smernice upravujúcej monitorovanie a hodnotenie kvality na EU v Bratislave a podľa internej smernice upravujúcej metodiku realizácie systému zabezpečenia vzdelávania na EU v Bratislave.
- (5) Hodnotenie študijného programu uskutočňuje osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program minimálne jedenkrát za tri akademické roky; hodnotenie prerokúva príslušná programová rada.
- (6) Súčasťou hodnotenia študijného programu je záznam o hodnotení študijného programu podľa internej smernice upravujúcej monitorovanie a hodnotenie kvality na EU v Bratislave.
- (7) Zdrojom informácií o uplatnení absolventov sú hlavne:

- a) prieskum názorov absolventov / ankety absolventov realizovaný šesť mesiacov po skončení štúdia,
- b) pravidelný prieskum u potenciálnych zamestnávateľov uskutočňovaný EU v Bratislave alebo fakultami,
- c) informácie z vonkajších zdrojov.

(8) Za vyhodnotenie informácií o uplatnení absolventov na úrovni študijného programu zodpovedá osoba zodpovedná za študijný program. Rektorát a dekanát fakulty, na ktorej sa študijný program uskutočňuje, poskytujú osobe, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za príslušný študijný program potrebné informácie a súčinnosť v oblasti hodnotenia uplatnenia absolventov.

Článok 17

Zabezpečenie kvality odborných kompetencií zamestnancov

(1) Akademickí zamestnanci sa vo svojej vzdelávacej a tvorivej činnosti aktívne usilujú o nepretržitý osobný rozvoj a kvalifikačný rast. Zároveň systematicky prispievajú k budovaniu dobrého mena EU v Bratislave, využívajú možnosti k prezentácii svojej odbornosti na verejnosti a usilujú o zvyšovanie svojej viditeľnosti.

(2) Komplexné hodnotenie akademického zamestnanca vykonáva dekan fakulty podľa interných smerníc EU v Bratislave upravujúcich hodnotenie vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov, podľa kritérií pre hodnotenie kvality vzdelávacej a tvorivej činnosti akademického zamestnanca, podľa kritérií viditeľnosti akademického zamestnanca a podľa ďalších kritérií komplexného hodnotenia akademického zamestnanca uvedených v tomto článku.

(3) Komplexné hodnotenie neakademického zamestnanca vykonáva jeho priamo nadriadený vedúci zamestnanec podľa kritérií uvedených v tomto článku.

(4) Komplexné hodnotenie vedúceho zamestnanca robí jeho priamo nadriadený vedúci zamestnanec podľa kritérií uvedených v tomto článku.

(5) Frekvenciu uskutočňovania jednotlivých komplexných hodnotení určuje predpis rektora.

(6) Kritériami pre hodnotenie kvality vzdelávacej a tvorivej činnosti akademického zamestnanca sú najmä:

- a) rozsah a kvalita vzdelávacej činnosti, vrátane spôsobu preverovania znalostí a hodnotenia študentov,
- b) rozsah a kvalita výsledkov tvorivej činnosti podľa kritérií uvedených v smerniciach rektora upravujúcich konkretizáciu pracovných povinností v tvorivej oblasti,
- c) aktivita a úspešnosť v grantových schémach najmä mimo EU v Bratislave, ako aj výsledky hodnotenia ukončených grantov.

(7) Kritériami viditeľnosti akademického zamestnanca mimo EU v Bratislave sú najmä:

- a) rozsah a výsledky zapojenia do medzinárodnej vzdelávacej činnosti,
- b) rozsah a kvalita účasti na domácich a zahraničných konferenciách,
- c) rozsah a kvalita činnosti v rozvoji akademickej komunity (napr. zabezpečovanie agendy katedry a fakulty, spolupráca s grantovými agentúrami, členstvo v redakčných, edičných, výkonných radách časopisov, v odborových, vedeckých a akademických radách),
- d) rozsah a kvalita spolupráce s praxou,

- e) rozsah a kvalita vystupovania v médiách.
- (8) Ďalšími kritériami komplexného hodnotenia akademického zamestnanca sú najmä:
- a) plnenie plánu individuálneho rozvoja vrátane prínosu k vzdelávacej, tvorivej a s nimi súvisiacich činností,
 - b) presnosť a kvalita plnenia úloh priebežne zadávaných vedúcim katedry,
 - c) dodržiavanie etického kódexu EU v Bratislave.
- (9) Kritériami pre komplexné hodnotenie neakademického zamestnanca sú najmä:
- a) rozsah a kvalita vykonávanej agendy,
 - b) aktivity vo zvyšovaní kvalifikácie,
 - c) prínos ku kvalite vnútorného prostredia fakulty a EU v Bratislave,
 - d) hodnotenie zo strany ostatných zamestnancov a študentov (ak je k dispozícii).
- (10) Kritériami komplexného hodnotenia vedúceho zamestnanca sú najmä:
- a) schopnosť stanovenia koncepcie celkového rozvoja vedeného pracoviska, katedry alebo úseku a jej úspešnej realizácie,
 - b) plnenie strategického zámeru v oblasti vzdelávacej a tvorivej činnosti EU v Bratislave, prípadne fakulty, ak ide o pracovisko fakulty, pri naplňaní misie a vízie univerzity.

Článok 18

Spolupráca s praxou

- (1) Rektor, prorektori, dekáni, prodekáni, osoby zodpovedné za študijné programy a vedúci katedier vytvárajú podmienky pre spoluprácu s praxou, a to hlavne vo forme:
- a) sťaží a praxí pre študentov,
 - b) kvalifikačných prác v spolupráci s praxou a pre prax,
 - c) hosťovania odborníkov z praxe vo výučbe predmetov,
 - d) vypracúvania a aplikácie prípadových štúdií vo výučbe,
 - e) zmluvného výskumu,
 - f) odborných podujatí usporadúvaných na EU v Bratislave.
- (2) V rámci spolupráce s praxou sa zvláštna pozornosť venuje spolupráci s absolventami EU v Bratislave.
- (3) Všetky činnosti v rámci spolupráce s praxou eviduje na úrovni fakulty príslušný prodekan a na úrovni univerzity príslušný prorektor.
- (4) Zástupcovia praxe sú zapojení do tvorby študijného programu, aj do pravidelného hodnotenia plnenia štandardov pre študijný program.

Článok 19

Pravidelné hodnotiace správy

- (1) V rámci vnútorného systému sú na úrovni EU v Bratislave spracúvané tieto pravidelné hodnotiace správy:

- a) hodnotiacia správa o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti na EU v Bratislave, o plnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program (rozšírená doterajšia správa o vzdelávacej činnosti),
- b) hodnotiacia správa o vedecko-výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti EU v Bratislave a o jej výsledkoch; túto správu je možné nahradiť obdobnou správou spracovanou pre národné alebo medzinárodné systémy hodnotenia tvorivej činnosti (rozšírená doterajšia správa o vedeckovýskumnej činnosti),
- c) hodnotiacia správa o prijímacom konaní na EU v Bratislave,
- d) hodnotiacia správa o výsledkoch študentských ankiet na EU v Bratislave,
- e) hodnotiacia správa o uplatnení absolventov EU v Bratislave,
- f) hodnotiacia správa o medzinárodných vzťahoch EU v Bratislave,
- g) hodnotiacia správa o rozvoji ľudských zdrojov na EU v Bratislave,
- h) hodnotiacia správa o dostupnosti a relevantnosti zdrojov pre štúdium na EU v Bratislave,
- i) hodnotiacia správa o podpore študentov EU v Bratislave a starostlivosti o nich,
- j) hodnotiacia správa o spolupráci s praxou,
- k) hodnotiacia správa o rozvoji informačných systémov EU v Bratislave,
- l) hodnotiacia správa o kontrolnej činnosti na EU v Bratislave.

(2) V rámci vnútorného systému sú na úrovni fakulty spracúvané tieto pravidelné hodnotiace správy:

- a) hodnotiacia správa o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti na fakulte, o plnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program (rozšírená doterajšia správa o vzdelávacej činnosti),
- b) hodnotiacia správa o vedecko-výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti fakulty a o jej výsledkoch (rozšírená doterajšia správa o vedeckovýskumnej činnosti).

(3) Pravidelné hodnotiace správy sa spracúvajú jedenkrát ročne najneskôr do 31. marca kalendárneho roka za predchádzajúci kalendárny rok s výnimkou správ, ktorých rokovacie a schvaľovacie konanie sa uskutočňuje podľa Zákona.

(4) Spracovaním pravidelných hodnotiacich správ uvedených v odseku 1 tohto článku sú poverení príslušní prorektori. Spracovaním pravidelných hodnotiacich správ uvedených v odseku 2 tohto článku sú poverení príslušní prodekaní.

(5) Za spracovanie pravidelných hodnotiacich správ uvedených v odseku 1 tohto článku zodpovedá rektor, za spracovanie pravidelných hodnotiacich správ uvedených v odseku 2 tohto článku zodpovedá dekan fakulty.

(6) Pravidelné hodnotiace správy uvedené v odseku 1 a v odseku 2 tohto článku pre potreby vnútorného systému prerokúva podľa Zákona príslušná vedecká rada a schvaľuje rada kvality. Rada kvality, prípadne ňou určená pracovná skupina, si môže od rektora alebo dekana vyžiadať doplňujúce informácie k predloženým správam. Výsledok prerokovania pravidelných hodnotiacich správ fakulty je podkladom pre rozhodovanie rady kvality o vnútornej akreditácii študijných programov fakulty a pravidelného monitorovania plnenia štandardov. Rada kvality si môže vyžiadať predloženie mimoriadnej hodnotiacej správy.

Článok 20

Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu

- (1) V rámci vnútorného systému je na úrovni študijného programu spracúvaná pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu (o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program).
- (2) Za spracovanie pravidelnej hodnotiacej správy o uskutočňovaní študijného programu (o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program) zodpovedá osoba zodpovedná za študijný program.
- (3) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu sa spracúva jedenkrát ročne k 15. februáru kalendárneho roka vždy za predchádzajúci kalendárny rok.
- (4) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu sa predkladá na schválenie programovej rade príslušného študijného programu.
- (5) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu je súčasťou hodnotiacej správy o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti na fakulte.
- (6) Pravidelná hodnotiaci správa o uskutočňovaní študijného programu obsahuje minimálne tieto časti:
 - a) zhrnutie vývoja daného študijného programu,
 - b) zhrnutie opatrení prijatých na základe výsledkov študentských ankiet a systému hodnotenia plnenia vzdelávacích cieľov vrátane vyhodnotenia účinnosti týchto opatrení,
 - c) zhrnutie výsledkov všetkých častí štátnej skúšky,
 - d) návrhy zmien v koncepcii študijného programu a vo výsledkoch učenia sa pre nasledujúce obdobie,
 - e) hlavné závery,
 - f) navrhnuté opatrenia,
 - g) merateľné ukazovatele navrhovaných opatrení,
 - h) zodpovednosť za plnenie opatrení.Tieto časti sa zverejňujú.
- (7) Dekan fakulty alebo príslušná programová rada si môže vyžiadať predloženie mimoriadnej hodnotiacej správy o uskutočňovaní študijného programu.

Článok 21

Správa o vnútornom hodnotení kvality

- (1) EU v Bratislave pravidelne raz za dva roky spracúva správu o vnútornom hodnotení kvality.
- (2) Správa o vnútornom hodnotení kvality je pravidelne jedenkrát za rok aktualizovaná. V aktualizácii správy o vnútornom hodnotení kvality sa uvádzajú zmeny vo vnútornom systéme uskutočnené v predchádzajúcom roku a prijaté opatrenia.
- (3) Súčasťou správy o vnútornom hodnotení kvality je zoznam všetkých vnútorne akreditovaných študijných programov, študijných programov s obmedzenou vnútornou

akreditáciou a študijných programov so zrušenou akreditáciou študijných programov v danom roku.

(4) Spracovaním správy o vnútornom hodnotení kvality je rektorom poverený prorektor.

(5) Za spracovanie správy o vnútornom hodnotení kvality je zodpovedný rektor.

(6) Správu o vnútornom hodnotení kvality prerokúva a schvaľuje rada kvality.

Časť tretia

Tvorba a uskutočňovanie študijného programu

Článok 22

Všeobecné požiadavky na tvorbu a uskutočňovanie študijného programu

(1) Obsah a podmienky uskutočňovania študijných programov musia byť v súlade so Zákonom, zákonom o zabezpečovaní kvality, vyhláškou o kreditovom systéme štúdia a štandardmi pre študijný program SAAVŠ.

(2) Študijný program je spracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi EU v Bratislave, určenými v jej dlhodobom zámere.

(3) Študijný program musí byť koncipovaný tak, aby splňal tieto všeobecné podmienky:

a) obsah vyučovaných predmetov, metódy výučby, zaistenie praktickej výučby, spôsob hodnotenia, obsah štátnych skúšok, témy a zameranie záverečných prác musia byť v súlade s plánovanými výstupmi vzdelávania a s profilom absolventa v danom študijnom programe a vytvárajú logický celok a zodpovedajú priradenému študijnému odboru; podmienky študijného programu musia umožňovať absolvovať časť štúdia na zahraničnej škole alebo inou formu medzinárodného zapojenia,

b) odborné vedomosti, zručnosti a kompetentnosti vrátane prenositeľných spôsobilostí, ktoré si študenti v danom študijnom programe osvojujú, musia byť v súlade s daným typom a profilom študijného programu; získaná kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa kvalifikačného rámca, študent v priebehu štúdia pri plnení študijných povinností musí preukázať schopnosť používať získané odborné znalosti a zručnosti a spôsobilosti aspoň v jednom cudzom jazyku,

c) študijný program má určenú štandardnú dĺžku štúdia, určenú pracovnú záťaž pre jednotlivé študijné predmety vyjadrenú v ECTS kreditoch a počet hodín kontaktnej výučby okrem predmetov, pri ktorých to neumožňuje povaha vzdelávacej činnosti (napr. odborná prax).

(4) Študijný program pozostáva z predpísaných častí uvedených v opise študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ.

(5) Register študijných programov na EU v Bratislave vedie rada kvality a technicky spracúva Centrum pre zabezpečenie a kontrolu kvality EU v Bratislave.

(6) Súčasťou študijného programu je študijný plán, ktorý obsahuje:

a) povinné predmety,

b) povinne voliteľné predmety,

c) výberové predmety.

- (7) Pri tvorbe študijného plánu sa uplatňujú odporúčané zásady tvorby študijného plánu.
- (8) Súčasťou každého študijného programu je povinnosť vypracovania záverečnej práce.

Článok 23

Špecifické požiadavky na tvorbu a uskutočňovanie študijného programu

- (1) Študijný program na prvom stupni štúdia môže byť zostavený a realizovaný ako profesijne alebo akademicky orientovaný študijný program.
- (2) V prípade profesijne orientovaného študijného programu musí existovať zmluvná spolupráca v danom študijnom programe s praxou, študijný plán musí umožňovať študentom najmä zvládnutie použitia teoretických a praktických poznatkov potrebných pri výkone povolania. Profesijne orientovaný študijný program musí obsahovať odbornú prax v rozsahu aspoň jedného semestra.
- (3) V prípade akademicky orientovaného študijného programu musí existovať súvislosť a prepojenie s tvorivou činnosťou EU v Bratislave, študijný plán musí umožňovať študentom získať najmä teoretické a praktické poznatky potrebné pre pokračovanie vo vysokoškolskom štúdiu druhého stupňa.
- (4) Študijný program druhého stupňa štúdia sa zameriava na získanie teoretických a praktických poznatkov a na rozvíjanie schopností ich tvorivého uplatňovania pri výkone povolania alebo pri pokračovaní vo vysokoškolskom štúdiu tretieho stupňa.
- (5) Študijný program tretieho stupňa štúdia sa zameriava na získanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého poznania a najmä na vlastnom príspevku študenta k nemu, ktorý je výsledkom vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy a techniky.

Článok 24

Požiadavky na personálne zabezpečenie študijného programu, na vedúcich záverečných prác

- (1) K hlavným požiadavkám na personálne zabezpečenie študijného programu na EU v Bratislave patrí:
- a) zabezpečenie profilových študijných predmetov štandardne vysokoškolskými učiteľmi vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na EU v Bratislave v príslušnom študijnom odbore alebo v súvisiacom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas,
 - b) zabezpečenie profilových študijných predmetov v študijných programoch s orientáciou na profesijné vzdelávanie aj vysokoškolskými učiteľmi, ktorí sú skúsenými odborníkmi z príslušného odvetvia hospodárstva alebo spoločenskej praxe a ktorí pôsobia na EU v Bratislave na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas,
 - c) zaručenie udržateľnosti personálneho zabezpečenia profilových predmetov študijného programu z hľadiska vekovej štruktúry učiteľov príslušnou fakultou,
 - d) určenie osoby pre každý študijný program, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu, zabezpečuje profilový predmet programu a ktorá pôsobí vo funkcii profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas; ak ide o bakalársky študijný program, pôsobí vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v príslušnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas, nenesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj

a zabezpečenie kvality študijného programu na inej vysokej škole v Slovenskej republike a nenesie zodpovednosť za viac ako tri študijné programy.

(2) K ďalším požiadavkám na personálne zabezpečenie študijného programu na EU v Bratislave patrí:

a) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje na významnej medzinárodnej úrovni u učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu na treťom stupni štúdia,

b) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje aspoň na medzinárodne uznávanej úrovni u učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu na druhom stupni štúdia,

c) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje aspoň na národne uznávanej úrovni u učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu na prvom stupni štúdia.

(3) K hlavným požiadavkám na vedúcich záverečných prác na EU v Bratislave patrí:

a) aspoň o jeden stupeň vyššie vysokoškolské vzdelanie, resp. kvalifikácia, ako je vedená záverečná práca, pre odborníkov z praxe, ktorí vedú záverečné práce, možno od tejto podmienky upustiť,

b) ak je vedúcim záverečnej práce odborník z praxe, vyžaduje sa, aby pôsobil aspoň na úrovni stredného manažmentu a jeho prax bola aspoň päť rokov,

c) školiteľom dizertačnej práce je osoba vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta na EU v Bratislave alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa štúdia s EU v Bratislave.

(4) K ďalším požiadavkám na vedúcich záverečných prác na EU v Bratislave patrí:

a) pôsobenie v oblasti, do ktorej patrí ním vypísaná téma záverečnej práce,

b) zapojenosť do projektovej činnosti; školiteľ dizertačnej práce v čase vypísania témy dizertačnej práce je alebo bol zapojený do projektovej činnosti na pozícii vedúceho, zástupcu alebo riešiteľa národného výskumného projektu, resp. člena medzinárodného výskumného projektu v období troch predchádzajúcich kalendárnych rokov,

c) preukazovanie výsledkov tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore, na ktorý sa téma záverečnej práce viaže na úrovni príslušnej danému stupňu štúdia; školiteľ dizertačnej práce publikoval aspoň dva vedecké články v časopisoch registrovaných vo Web of Science alebo Scopus v období piatich predchádzajúcich rokov.

(5) Súčet záverečných prác študentov, vedených jedným zamestnancom EU v Bratislave, nepresiahne v jednom akademickom roku na prvom a druhom stupni štúdia počet 10 a na treťom stupni štúdia počet 5. Do tohto počtu sa nezapočítavajú záverečné práce študentov, ktorí majú prerušené štúdium.

(6) Vedúci záverečných prác vypisujú témy záverečných prác v súlade so zameraním študijného programu, orientované na riešenie konkrétnych problémov a v súlade s misiou, víziou a strategickými cieľmi EU v Bratislave.

Časť štvrtá
Vnútorý akreditačný poriadok

Článok 25

Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu

- (1) Návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu so všetkými prílohami pripravuje programová rada. Programová rada predkladá návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu dekanovi fakulty.
- (2) Žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu predkladá rade kvality dekan príslušnej fakulty vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ.
- (3) K žiadosti o vnútornú akreditáciu študijného programu fakulta prikladá:
 - a) vnútornú hodnotiacu správu študijného programu v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - b) opis študijného programu v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - c) vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - d) charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti / tvorivých činností v slovenskom aj anglickom jazyku vo forme a podľa požiadaviek SAAVŠ,
 - e) súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.
- (4) Fakulta k žiadosti prikladá alebo poskytuje agentúre prístup k ďalším dôkazom súladu navrhovaného študijného programu so štandardmi pre študijný program, ktoré uviedla vo vnútornej hodnotiacej správe študijného programu, opise študijného programu a podkladoch pre hodnotenie tvorivých činností.
- (5) Fakulta predkladá žiadosť o vnútornú akreditáciu študijného programu najneskôr 180 dní pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa zverejňujú podmienky prijatia na štúdium študijného programu, o akreditáciu ktorého fakulta žiada.
- (6) Žiadosť s prílohami sa podáva prostredníctvom informačného systému EU v Bratislave.

Článok 26

Úprava študijného programu

- (1) Návrh na úpravu študijného programu pripravuje programová rada. Programová rada predkladá návrh na úpravu študijného programu dekanovi fakulty.
- (2) Dekan fakulty je povinný bez zbytočného odkladu informovať radu kvality o významných zmenách, ktoré majú alebo môžu mať dopad na uskutočňovanie akreditovaného študijného programu a požiadať radu kvality o posúdenie úpravy študijného programu.
- (3) Za významné zmeny v študijnom programe sa okrem zmien uvedených v článku 1 ods. 3 písm. k) tohto predpisu považujú aj:

- a) zmena osoby, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program, ako aj zmena osoby zabezpečujúcej profilový predmet príslušného študijného programu,
- b) zmena v zložení viac ako jednej tretiny členov programovej rady študijného programu,
- c) zmena profilu absolventa,
- d) zmena vzdelávacích cieľov študijného programu,
- e) zmena v personálnom zabezpečení profilových predmetov študijného programu,
- f) zmena miesta uskutočňovania študijného programu,
- g) zmena v obsahu zmluvy s právnickou osobou alebo zahraničnou vysokou školou, v spolupráci, s ktorou sa študijný program zabezpečuje (ak sa jedná o takýto študijný program),
- h) zmena počtu prijímaných študentov, ak sa ich počet navýši o viac ako 50 % v porovnaní s údajom uvedeným pri žiadosti o akreditáciu študijného programu,
- i) zmena študijného plánu v zmysle:
 - podstatnej zmeny obsahu profilových a povinných, povinne voliteľných alebo výberových predmetov, ak tieto zmeny majú podstatný dopad na profil absolventa alebo získavanie profilujúcich znalostí a zručností (za významnú zmenu obsahu predmetu sa nepovažuje premietnutie nových poznatkov z vedeckej, umeleckej alebo ďalšej tvorivej činnosti do anotácie predmetu, za významnú zmenu obsahu predmetu sa pri predmetoch vyučovaných dištančnou formou považuje aj významná zmena rozsahu konzultácií, alebo inej formy kontaktu s vyučujúcim),
 - úpravy požiadaviek na študijné povinnosti, tvorivú činnosť a absolvovanie stáží v rámci študijného plánu doktorandského štúdia, ak tieto zmeny majú podstatný dopad na profil absolventa alebo získavanie profilujúcich znalostí a zručností,
 - zmeny v súčastiach štátnych skúšok alebo v obsahu týchto skúšok, ak tieto zmeny majú podstatný dopad na profil absolventa alebo získavanie profilujúcich znalostí a zručností (v prípade, ak štátna skúška pozostáva z viacerých súčastí),
 - zmeny celkového rozsahu a obsahu odbornej praxe (ak ide o profesijne orientovaný študijný program).

Článok 27

Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu

- (1) Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu pripravuje programová rada. Programová rada predkladá žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu dekanovi fakulty.
- (2) Žiadosť o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu podáva rade kvality dekan fakulty.
- (3) Žiadosť musí obsahovať náležitosti preukazujúce odstránenie nedostatkov, ktoré boli uvedené v rozhodnutí rady kvality o obmedzení vnútornej akreditácie študijného programu ako dôvody pre vydanie rozhodnutia o obmedzení.
- (4) Súčasťou žiadosti o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu je plnenie akčného plánu fakulty na odstránenie nedostatkov.

Článok 28

Žiadosť o zrušenie študijného programu

- (1) Žiadosť o zrušenie študijného programu pripravuje programová rada. Programová rada predkladá žiadosť o zrušenie študijného programu dekanovi fakulty.
- (2) Žiadosť o zrušenie študijného programu podáva rade kvality dekan fakulty.
- (3) Žiadosť o zrušenie študijného programu musí obsahovať dôvody pre zrušenie programu, dátum, ku ktorému fakulta žiada o zrušenie študijného programu a spôsob, ako fakulta zabezpečila spôsob pokračovania a ukončenia štúdia študentov, ktorí sú zapísaní na štúdium v študijnom programe, o zrušenie ktorého fakulta žiada.

Článok 29

Proces posudzovania žiadostí predložených rade kvality

- (1) Rokovanie a rozhodovanie rady kvality a jej pracovných skupín sa riadi rokovacím poriadkom rady kvality.
- (2) Rada kvality všetky predložené žiadosti týkajúce sa vnútornej akreditácie študijného programu, úpravy študijného programu, zrušenia obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu, zrušenia študijného programu a pod. zaeviduje a o začatí konania informuje písomne predkladateľa žiadosti.
- (3) Proces rozhodovania o takýchto predložených návrhoch začína dňom podania žiadosti.
- (4) Predseda rady kvality menuje najmenej 5-člennú pracovnú skupinu, ktorá žiadosť posúdi a vypracuje k nej hodnotiacu správu.
- (5) Pracovná skupina rady kvality pri posudzovaní predloženého návrhu (žiadosti) posudzuje súlad návrhu so zákonom o zabezpečovaní kvality, štandardami pre akreditáciu študijného programu a vnútornými predpismi EU v Bratislave.
- (6) Pracovná skupina predkladá hodnotiacu správu vypracovanú k prerokovanému návrhu rade kvality. O návrhu pracovnej skupiny rozhoduje rada kvality v súlade s rokovacím poriadkom rady kvality. Na základe hodnotiacej správy pracovnej skupiny rada kvality rozhodne alebo sa vyjadrí.
- (7) Výsledok procesu posudzovania žiadostí vydáva rada kvality vo forme rozhodnutia. Rozhodnutie musí povinne obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie. Rozhodnutie obsahuje aj náležitosti uvedené nižšie v závislosti od charakteru prerokúvanej veci.
- (8) Rada kvality svoje rozhodnutie zverejní.

Článok 30

Rozhodovanie o vnútornej akreditácii študijného programu a o úprave študijného programu

- (1) O vnútornej akreditácii študijného programu a úprave študijného programu rozhoduje na návrh dekana fakulty rada kvality.
- (2) Rada kvality môže proces schvaľovania návrhu na udelenie vnútornej akreditácie alebo návrhu na úpravu študijného programu prerušiť a vrátiť dekanovi fakulty na doplnenie a odstránenie nedostatkov. Pre doplnenie návrhu alebo pre odstránenie nedostatkov určí primeranú lehotu. Na žiadosť dekana ju môže opätovne predĺžiť.

(3) Rada kvality rozhodne o udelení vnútornej akreditácie študijného programu alebo úprave študijného programu do 60 dní od doručenia žiadosti. Mesiace júl a august a doba prerušenia schvaľovacieho procesu sa do tejto lehoty nezapočítavajú.

(4) Rozhodnutie rady kvality o udelení vnútornej akreditácie študijného programu obsahuje:

- a) názov fakulty,
- b) názov študijného programu,
- c) typ študijného programu,
- d) formu štúdia,
- e) štandardnú dobu štúdia,
- f) stupeň štúdia,
- g) jazyk alebo jazyky, v ktorých má byť študijný program uskutočňovaný,
- h) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov,
- i) kód stupňa vzdelávania a kód odboru vzdelávania podľa medzinárodnej štandardnej klasifikácie vzdelania,
- j) v prípade kombinovaného študijného programu podiel oblastí vzdelávania na výučbe,
- k) úroveň národného kvalifikačného rámca,
- l) udeľovaný akademický titul,
- m) obdobie, na ktoré sa vnútorná akreditácia študijného programu udeľuje,
- n) dátum schválenia vnútornej akreditácie študijného programu v rade kvality,
- o) dátum platnosti a účinnosti vnútornej akreditácie študijného programu.

(5) Ak návrh na vnútornú akreditáciu študijného programu nie je v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality, so štandardami pre študijný program, alebo vnútornými predpismi EU v Bratislave, alebo ak neboli odstránené nedostatky, na ktoré rada kvality upozornila počas schvaľovacieho procesu, rada kvality vnútornú akreditáciu študijného programu neudelí a vydá o tom rozhodnutie s odôvodnením.

(6) Ak rada kvality rozhodne o úprave študijného programu na príslušnej fakulte, rozhodnutie o úprave študijného programu sa vydáva na obdobie do platnosti vnútornej akreditácie študijného programu.

(7) Rozhodnutie rady kvality o úprave študijného programu obsahuje:

- a) názov fakulty,
- b) názov študijného programu,
- c) typ študijného programu,
- d) formu štúdia,
- e) štandardnú dobu štúdia,
- f) stupeň štúdia,
- g) udeľovaný akademický titul,
- h) konkretizáciu úprav študijného programu (doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmenu podmienok na riadne skončenie

štúdia alebo úpravu informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu),

i) obdobie, na ktoré sa úprava študijného programu vzťahuje,

j) dátum schválenia úpravy študijného programu v rade kvality,

k) dátum platnosti a účinnosti úpravy študijného programu.

(8) Ak návrh na úpravu študijného programu nie je v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality, so štandardami pre študijný program, alebo vnútornými predpismi EU v Bratislave, alebo ak neboli odstránené nedostatky, na ktoré rada kvality upozornila počas schvaľovacieho procesu, rada kvality úpravu neschváli a vydá o tom rozhodnutie s odôvodnením.

(9) Fakulta priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program a tento pravidelne predkladá na schválenie rade kvality v periode zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia. Podklady na schválenie študijného programu v rámci periodického schvaľovania je fakulta povinná predložiť rade kvality najneskôr 6 mesiacov pred uplynutím štandardnej dĺžky štúdia daného študijného programu.

Článok 31

Rozhodovanie o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu

(1) Rada kvality môže rozhodnúť o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu.

(2) Rada kvality môže rozhodnúť o obmedzení alebo odňatí vnútornej akreditácie študijného programu v týchto prípadoch:

a) ak neschváli pravidelnú alebo mimoriadnu hodnotiacu správu o realizovaných študijných programoch, študijných výsledkoch a študijnej úspešnosti na fakulte, o plnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre študijný program alebo

b) ak neschváli hodnotiacu správu o vedecko-výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti fakulty a o jej výsledkoch alebo

c) ak v rámci mimoriadneho hodnotenia študijného programu zistí závažné nedostatky pri uskutočňovaní študijného programu alebo

d) ak nie je predpoklad možnosti odstránenia nedostatkov v určenej lehote.

(3) Pred rozhodnutím podľa odseku 1 tohto článku rada kvality poskytne fakulte primeranú lehotu na odstránenie nedostatkov.

(4) V študijnom programe s obmedzenou vnútornou akreditáciou študijného programu nie je možné robiť úpravy študijného programu. Do študijného programu s obmedzenou vnútornou akreditáciou nie je možné prijímať nových uchádzačov.

(5) Fakulta je povinná predložiť rade kvality v lehote do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o obmedzení vnútornej akreditácie akčný plán na odstránenie nedostatkov s časovým harmonogramom jeho plnenia.

(6) Rada kvality v rámci monitorovania akčného plánu posúdi realizáciu prijatých opatrení.

(7) V prípade, ak fakulta plní akčný plán prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov, rada kvality rozhodne o zrušení obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu.

(8) V prípade, ak fakulta neplní akčný plán prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov, rada kvality rozhodne o odňatí vnútornej akreditácie študijného programu.

(9) Fakulta nemôže ďalej uskutočňovať študijný program, ktorému rada kvality odňala vnútornú akreditáciu a je povinná takýto študijný program zrušiť.

Článok 32

Rozhodovanie o zrušení študijného programu

- (1) Rada kvality môže rozhodnúť o zrušení študijného programu na návrh dekana fakulty.
- (2) Rada kvality posúdi žiadosť o zrušenie študijného programu.
- (3) Rozhodnutie rady kvality o zrušení študijného programu obsahuje:
 - a) názov fakulty,
 - b) názov študijného programu,
 - c) typ študijného programu,
 - d) formu štúdia,
 - e) štandardnú dobu štúdia,
 - f) stupeň štúdia,
 - g) jazyk alebo jazyky, v ktorých sa študijný program uskutočňoval,
 - h) názov študijného odboru zo sústavy študijných odborov,
 - i) udeľovaný akademický titul,
 - j) dátum, ku ktorému bude študijný program zrušený.

Článok 33

Preskúmanie rozhodnutia rady kvality

- (1) Predkladateľ návrhu môže v lehote 15 dní od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia rady kvality požiadať rektora univerzity o preskúmanie tohto rozhodnutia s uvedením dôvodu, prečo o preskúmanie žiada.
- (2) Rektor posúdi súlad napadnutého rozhodnutia rady kvality so Zákonom, ďalšími právnymi predpismi, vnútornými predpismi EU v Bratislave. Rektor napadnuté rozhodnutie potvrdí, alebo ho postúpi rade kvality na opätovné prerokovanie. V prípade, ak rektor napadnuté rozhodnutie rady kvality potvrdí, jeho rozhodnutie je konečné.

Článok 34

Akreditácia študijného programu, úprava študijného programu, zrušenie študijného programu mimo oblastí vzdelávania EU v Bratislave

- (1) Pre akreditáciu študijného programu, úpravu študijného programu, zrušenie študijného programu, ktorý nespadá do oblastí, alebo oblastí vzdelávania, pre ktorú má EU v Bratislave udelenú inštitucionálnu akreditáciu podľa zákona o zabezpečovaní kvality, platia ustanovenia tohto vnútorného predpisu primerane.

Článok 35

Akreditácia habilitačného konania a inauguračného konania

(1) Pre akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania v odbore habilitačného konania a inauguračného konania uskutočňovaného na fakulte EU v Bratislave platia ustanovenia tohto vnútorného predpisu primerane.

Časť piata

Rokovací poriadok rady kvality

Článok 36

Rokovanie rady kvality

- (1) Prácu rady kvality riadi predseda rady kvality.
- (2) Predsedu rady kvality zastupuje podpredsa rady kvality.
- (3) V prípade rokovania rady kvality, na ktorom môže dôjsť z dôvodu prerokúvaných podkladov ku konfliktu záujmu predsedu rady kvality podľa štandardov pre vnútorný systém, prácu rady kvality riadi podpredsa rady kvality.
- (4) V prípade rokovania rady kvality, na ktorom môže dôjsť z dôvodu prerokúvaných podkladov ku konfliktu záujmu predsedu a súčasne aj podpredsu rady kvality podľa štandardov pre vnútorný systém, prácu rady kvality riadi člen rady kvality určený predsedom rady kvality. Takto určený člen rady kvality riadi prácu rady kvality iba počas rokovania, na ktorom môže dôjsť ku konfliktu záujmu predsedu alebo podpredsu rady kvality.
- (5) Tajomník rady kvality sa zúčastňuje zasadnutí rady kvality, vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí, vedie evidenciu zápisníc zo zasadnutí rady kvality a zo zasadnutí pracovných skupín, vedie zoznam konzultanov rady kvality, archivuje dokumentáciu, ktorá je predmetom rokovaní rady kvality, pripravuje rozhodnutia rady kvality.
- (6) Tajomník rady kvality zodpovedá za administráciu webového sídla rady kvality. Tajomníkom rady kvality môže byť akademický alebo neakademický zamestnanec EU v Bratislave.
- (7) Činnosť rady kvality sa riadi programom jednotlivých rokovaní, ktorý predkladá predseda rady kvality.
- (8) Členovia rady kvality, členovia pracovných skupín, konzultanti, prizvaní hostia a tajomník rady kvality sú povinní dbať na dôvernosť vo vzťahu k prerokúvaným otázkam.

Článok 37

Predkladanie materiálov na rokovanie rady kvality

- (1) Materiál na rokovanie rady kvality predkladá rektor a dekan fakúlt.
- (2) Materiál na rokovanie rady kvality obsahuje aj vymedzenie prerokúvanej záležitosti, návrh na uznesenie rady kvality a všetky potrebné podklady v závislosti od prerokúvanej záležitosti (vnútorná akreditácia študijného programu, úprava študijného programu, zrušenie študijného programu, mimoriadna správa, akčný plán na odstránenie nedostatkov, realizácia opatrení a pod.).

(3) Materiál na rokovanie rady kvality sa zasiela elektronicky prostredníctvom tajomníka rady kvality.

(4) Tajomník rady kvality sprístupní predložený materiál bezodkladne predsedovi rady kvality a po jeho rozhodnutí aj ostatným členom rady kvality.

Článok 38

Pravidlá rokovania rady kvality

(1) Rada kvality zasadá spravidla štyrikrát ročne.

(2) Zasadnutia rady kvality sú neverejné, ak sa rada kvality neuznesie o tom, že zasadnutie je verejné.

(3) Predseda rady kvality je povinný zvoliť zasadnutie rady kvality, ak tak určí zákon o zabezpečovaní kvality, tento vnútorný predpis, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina členov rady kvality.

(4) Predseda rady kvality zvolá zasadnutie rady kvality najmenej 14 dní pred zasadnutím a v tomto termíne sprístupní členom rady kvality aj materiály, ktoré majú byť predmetom daného zasadnutia, v odôvodnených prípadoch môže túto lehotu skrátiť až o 7 dní.

(5) Na rokovanie rady kvality môže byť prizvaný zástupca fakulty, o ktorej žiadosti rada kvality rokuje alebo iné zainteresované osoby.

(6) Ak sa rada kvality v priebehu zasadnutia uznesie, že vypracované dokumenty predkladané na rokovanie, nie sú vyhovujúce alebo neboli doručené v dostatočnom časovom predstihu, upustí od ich ďalšieho prerokovania a predkladané dokumenty vráti predkladateľovi spolu s určením primeranej lehoty na ich doplnenie alebo prepracovanie.

(7) Rada kvality je uznášaniaschopná, ak je prítomná najmenej nadpolovičná väčšina členov rady kvality.

(8) Hlasovanie o uzneseniach rady kvality sa uskutočňuje na neverejnom zasadnutí aklamačne.

(9) V odôvodnených prípadoch možno o uzneseniach hlasovať per rollam, najmä ak ide o záležitosť, ktorá neznesie odklad alebo ak ide o návrh, na hlasovanie ktorého nie je účelné alebo hospodárne zvoliť riadne zasadnutie rady kvality. O hlasovaní per rollam rozhoduje predseda rady kvality.

(10) O návrhoch uznesení sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.

(11) Návrh uznesenia sa považuje za schválený, ak sa za návrh vysloví nadpolovičná väčšina všetkých členov rady kvality. Do počtu prítomných členov na zasadnutí rady kvality sa nezapočítavajú členovia rady kvality, u ktorých vznikol konflikt záujmov v súvislosti s prerokovaním a schvaľovaním konkrétnych návrhov. Hlasovanie per rollam je platné, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina členov rady kvality.

(12) Zo zasadnutia rady kvality sa vyhotovuje písomný zápis obsahujúci prijaté uznesenia a návrhy rozhodnutí o záležitostiach, o ktorých sa rokovalo. Predseda rady kvality zápis zo zasadnutia rady kvality zverejňuje.

(13) Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva jej predseda podľa potreby.

(14) Predseda pracovnej skupiny zvoláva najmenej 10 dní pred zasadnutím a v tomto termíne sprístupní členom pracovnej skupiny aj materiály, ktoré majú byť predmetom daného zasadnutia, v odôvodnených prípadoch môže túto lehotu skrátiť.

(15) Na rokovanie pracovnej skupiny môže byť prizvaný zástupca fakulty, o ktorej žiadosti rada kvality rokuje alebo iné zainteresované osoby.

(16) Rokovania pracovnej skupiny má právo sa zúčastniť ktorýkoľvek člen rady kvality.

(17) Správa a stanoviská predkladá predseda pracovnej skupiny predsedovi rady kvality.

Časť šiesta

Článok 39

Prechodné a záverečné ustanovenia

(1) Fakulta je oprávnená do nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia podľa § 25 ods. 1 zákona o zabezpečovaní kvality vytvoriť študijný program v študijnom odbore a stupni, v ktorom má oprávnenie uskutočňovať študijné programy k 31. októbru 2018, aj pred posúdením vnútorného systému EU v Bratislave, postupom podľa § 30 zákona o zabezpečovaní kvality.

(2) Ak do termínu podľa § 30 zákona o zabezpečovaní kvality EU v Bratislave nebude mať vnútorný systém schválený, pravidlá zabezpečovania kvality pre príslušný študijný program uvedie fakulta priamo v príslušnom návrhu. Fakulta dbá, aby bol takýto študijný program schválený v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému a bolo zaručené nezávislé, nezaujaté, objektívne, odborne fundované, transparentné a spravodlivé posúdenie návrhu a schválenie študijného programu, do ktorého budú zapojení študenti, zamestnávateľia a ďalšie zainteresované strany. Zároveň fakulta zaručí, že osoby posudzujúce a schvaľujúce študijný program sú iné ako osoby, ktoré pripravujú návrh študijného programu.

(3) Príprava a schvaľovanie podkladov vyplývajúcich podľa zákona o zabezpečovaní kvality z rozhodnutia SAAVŠ sa riadi týmto predpisom primerane.

(4) Tento vnútorný predpis bol prerokovaný na zasadnutí Akademického senátu EU v Bratislave dňa 27. 1. 2021.

(5) Tento vnútorný predpis bol schválený na zasadnutí Vedeckej rady EU v Bratislave dňa 8. 2. 2021.

(6) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia vo Vedeckej rade EU v Bratislave.