



# Vnútorňý systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysokej školy Danubius

**Gestori:** Dr. habil. JUDr Rastislav Funta, Ph.D., LL.M., *prorektor*  
doc. PhDr. Petronela Šebestová, Ph.D., *dekanka FSS, predsedá Programovej rady fakulty FSS*  
doc. PhDr. Natália Kováčová, Ph.D., *manažér kvality FVP VS VŠD*  
doc. JUDr. PhDr. Marian Horváth, Ph.D., *manažér kvality FPJJ VŠD*  
PhDr. Jana Laščiaková, Ph.D., *manažér kvality FSS VŠD*

**Schválil:** Dr.h.c. prof. Ing. Peter Plavčan, CSc.  
*rektor VŠD*  
*predseda ÚSVSKV VŠD*

**Február 2024**

## **OBSAH**

Článok 1 : Predmet úpravy

Článok 2: Základné pojmy

Článok 3: Vnútorný systém kvality

Článok 4: Politiky na zabezpečovanie cieľov kvality vysokoškolského vzdelávania

Článok 5: Hlavné procesy-Vzdelávacia, publikačná a vedecko-výskumná činnosť

Článok 6: Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov

Článok 7: Vodcovstvo

Článok 8: Kvalita vysokoškolských učiteľov

Článok 9: Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta

Článok 10: Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov

Článok 11: Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov

Článok 12: Charakteristika vzťahu medzi vysokoškolským vzdelávaním a vedou

Článok 13: Interná komunikácia v systéme akademickej samosprávy a zdokumentovanie, zhromažďovanie a poskytovanie informácií

Článok 14: Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality

Článok 15: Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov

Článok 16: Pravidelné externé zabezpečovanie kvality

Článok 17: Preskúmanie vnútorného systému kvality

Článok 18: Interný audit VŠD

Článok 19: Plánovanie zmien vnútorného systému VŠD a opatrenia na zvládanie rizík a príležitostí

Článok 20: Nezhody, nápravné opatrenia a zlepšovanie

Článok 21: Záverečné ustanovenia

## Článok 1

### Predmet úpravy

1. Tento vnútorný predpis upravuje vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „vnútorný systém kvality“ alebo iba „vnútorný systém“) Vysokej školy Danubius (ďalej len „VŠD“) v súlade so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „štandardy pre vnútorný systém kvality“ alebo iba „štandardy“) Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“).
2. Tento vnútorný predpis obsahuje opis implementovania vnútorného systému kvality v súlade so štandardmi pre vnútorný systém kvality.
3. Tento vnútorný predpis je pred schválením alebo jeho akýmikoľvek zmenami prerokúvaný Akademickým senátom VŠD a schvaľovaný Vedeckou radou VŠD.

## Článok 2

### Základné pojmy

1. **Politika** - vrcholovým manažmentom oficiálne vyjadrený zámer a smerovanie organizácie.
2. **Kvalita** - schopnosť produktov, služieb a procesov VŠD uspokojovať požiadavky zákazníkov ( študentov) a zainteresovaných strán.
3. **Produkt** - v rámci činnosti VŠD je produktom kvalifikovaný absolvent uplatniteľný na trhu práce.
4. **Politika kvality** - celkové zábery VŠD v oblasti kvality, oficiálne vyhlásené vedením VŠD.
5. **Procesy vnútorného systému** - pravidlá, predpisy, kódexy, formalizované procedúry a postupnosti krokov, prostredníctvom ktorých sa uskutočňuje zabezpečovanie a rozvoj kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.
6. **Trvalé zlepšovanie** - nepretržitý cieľavedomý proces plánovania, monitorovania a hodnotenia kvality a výkonnosti jednotlivých procesov založený na odstraňovaní slabých článkov systému a neustálom zlepšení práce VŠD.
7. **Zainteresovaná strana** - zúčastnená strana, osoba alebo organizácia, ktorá môže ovplyvňovať rozhodnutia alebo činnosti, byť nimi ovplyvňovaná, alebo ktorá sa sama vníma ako tá, ktorá môže ovplyvňovať rozhodnutia a činnosti, alebo byť nimi ovplyvnená. V prípade VŠD sú zainteresovanými stranami študenti, zamestnávateľia, zástupcovia hospodárskej a spoločenskej praxe užívajúci výsledky vedecko – výskumnej činnosti, užívatelia publikácií vydaných VŠD, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a ďalšie štátne inštitúcie, zamestnanci, dodávateľia, užívatelia poradenských činností, spolupracujúce partnerské inštitúcie, zväzy.
  - Študent - osoba, ktorá v súlade s profilom akreditovaného študijného programu po splnení výberových kritérií na prijatie je zapísaná na štúdium, vo vzdelávacom procese nadobúda a preukazuje vedomosti a znalosti a je hodnotený v súlade s transparentnými pravidlami pre absolvovanie študijného programu.

- Zamestnávateľ – organizácia, ktorá zamestnáva, poskytuje stáž, iné formy praxe aspoň jednému absolventovi študijného programu poskytovaného VŠD
- Používateľ výstupov vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti – členovia akademickej a vedeckej komunity v danej oblasti vedy, podniky a organizácie využívajúce poznatky aplikovaného výskumu.
- Zamestnanci VŠD – učitelia, vedecko – výskumní pracovníci, ekonomickí, hospodársko- administratívni a technickí pracovníci.
- Partnerské organizácie a komunita – podľa oblasti pôsobenia a lokality špecifické organizácie s úzkymi vzťahmi a významným vplyvom na pracoviská VŠD.

8. **Manažérstvo kvality** - metódy a činnosti používané na splnenie požiadaviek na kvalitu, všetky činnosti manažmentu určujúce politiku kvality, ciele kvality a zodpovednosti, činnosti plánovania zdrojov a zabezpečovania a zlepšovania kvality.

9. **Štruktúry vnútorného systému** - kolektívne orgány, útvary inštitúcie, zmluvní partneri alebo osoby s určenými kompetenciami, pôsobnosťou a zodpovednosťou za vymedzený rozsah zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.

10. **Tvorivá činnosť** - výskumná činnosť, vývojová činnosť, umelecká činnosť alebo ďalšia tvorivá činnosť VŠD, ktorá je relevantná z hľadiska napĺňania poslania VŠD najmä vo väzbe na ciele a výstupy vzdelávania.

11. **Dôkaz** - verifikovateľný záznam, konštatovanie overiteľnej skutočnosti alebo iné informácie preukazujúce plnenie/neplnenie kritéria, ktoré poskytuje vysoká škola, alebo sú overiteľné SAAVŠ z dostupných zdrojov.

12. **Kritérium** - konkrétna požiadavka štandardu alebo jej parciálny aspekt, ktorej plnenie v požadovanej miere je predpokladom na celkové vyhodnotenie plnenia príslušného štandardu.

13. **Vyhodnocovanie súladu so štandardom** - systematický, nezávislý a zdokumentovaný proces poskytovania a získavania dôkazov súladu s kritériami štandardu a objektívneho vyhodnocovania miery súladu. Ide o spoluprácu VŠD a pracovnej skupiny SAAVŠ, ktorých spoločným záujmom je poskytnutie dostatočnej dôvery v kvalitu poskytovaného vzdelávania.

14. **Audit**- systematický, nezávislý a zdokumentovaný proces získavania dôkazov auditu a ich objektívne hodnotenie, aby sa určila miera, v akej sa plnia kritériá auditu. Audit VS VŠD - systematické a nezávislé skúmanie procesov systému manažerstva kvality s cieľom určiť, či poskytované vzdelávanie, súvisiace procesy a dosahované výsledky sú v súlade s požiadavkami. Audit VŠD môže byť interný (internými audítormi VŠD) alebo externý (certifikačnou alebo akreditačnou autoritou).

15. **Interný audítor** - je vedením VŠD poverená osoba, ktorá má kompetencie na vykonávanie interného auditu.

16. **Náprava** - opatrenie na odstránenie zistenej nezhody.

17. **Nápravná činnosť** - činnosť na odstránenie príčiny jestvujúcich nezhôd, chýb, alebo iných nežiaducich situácií s cieľom predísť ich opakovanému výskytu.

18. **Zdokumentované informácie**- požadované informácie a ich nosné médium, ktoré organizácia riadi a udržiava. VŠD udržiava dokumentované postupy a uchováva záznamy.

19. **Proces** - súbor vzájomne previazaných alebo vzájomne pôsobiacich činností, ktoré premieňajú vstupy na výstupy.

### Článok 3

#### Vnútorňý systém kvality

1. VŠD poskytuje vysokoškolské vzdelávanie a vykonáva súvisiacu vedecko-výskumnú činnosť v oblasti výskumu: Spoločenských vied: *právne, politické, sociálne vedy*.

2. Vysoká škola Danubius poskytuje vysokoškolské vzdelanie na 3 fakultách:

- Fakulta práva Janka Jesenského (FPJJ)  
<https://fpjj.vsdanubius.sk/>
  - Fakulta práva Janka Jesenského VŠD má akreditované bakalárske a magisterské študijné programy :  
Právo (prvý stupeň)  
Právo (druhý stupeň).
- Fakulta verejnej politiky a verejnej správy ( FVP VS)  
<https://fvpvs.vsdanubius.sk/>
  - Fakulta verejnej politiky a verejnej správy VŠD má akreditované bakalárske, magisterské a doktorandské študijné programy:  
Verejná politika a verejná správa (prvý stupeň, denné a externé štúdium)  
Verejná politika a verejná správa (druhý stupeň, denné štúdium)  
Verejná politika a verejná správa (tretí stupeň, denné a externé štúdium)
- Fakulta sociálnych štúdií (FSS)  
<https://fss.vsdanubius.sk/>
  - Fakulta sociálnych štúdií VŠD má akreditované bakalárske a magisterské študijné programy:  
Sociálna práca (prvý stupeň štúdia)  
Sociálna práca (druhý stupeň štúdia)

3. Poslaním VŠD je poskytovať vysokoškolské vzdelávanie na všetkých stupňoch štúdia v rámci akreditovaných študijných programov, zabezpečovať ďalšie vzdelávanie, vykonávať vedecké bádanie, základný a aplikovaný výskum a umeleckú činnosť a zabezpečovať v tejto súvislosti vlastnú edičnú a vydavateľskú činnosť. VŠD rozvíja kvalitu vo všetkých svojich procesoch a činnostiach, porovnáva ju s vysokými školami v SR a EÚ. Podporuje inovácie a potrebné zmeny s cieľom:

- rozvíjať poznanie a vzdelanosť na základe tvorivého bádania pre novú kvalitu odbornej úrovne verejnej správy, sociálnej práce a práva,
- vychovávať a vzdelávať vysokoškolských odborníkov s vedomosťami, poznatkami, zručnosťami a kompetenciami, ktoré im umožnia úspešné začlenenie na trhu práce,
- pripraviť VŠD na meniace sa vonkajšie a vnútorné prostredie vo vysokoškolskom vzdelávaní, vede a výskume v SR pri rešpektovaní konkurencieschopnosti,
- pôsobiť ako nezávislé a slobodné vysokoškolské pracovisko realizujúce vzdelávacie programy na medzinárodne porovnateľnej úrovni,

4. Vnútorý systém kvality VŠD upravuje spôsob napĺňania poslania VŠD v oblasti vysokoškolského vzdelávania najmä prostredníctvom:

- stratégie zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality tvorivej činnosti,
- procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality tvorivej činnosti,
- prepojenia medzi tvorivou činnosťou a vysokoškolským vzdelávaním v príslušnom študijnom odbore.

5. Vnútorý systém kvality VŠD upravuje pravidlá:

- vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu,
- výberu vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov,
- prijímacieho konania,
- schvaľovania vedúcich záverečných prác a školiteľov záverečných prác,
- hodnotenia študentov tak, aby nevznikali v podobných prípadoch neodôvodnené rozdiely,
- monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov, na ktorom sa podieľajú aj študenti, zamestnávateľia z príslušného odvetvia hospodárstva a iné zainteresované strany a pri tomto monitorovaní a hodnotení sa zohľadňujú,
- preskúmania podnetov, ktorými sa študent domáha ochrany svojich práv alebo poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti VŠD,
- určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov,
- overovania dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia potrebného na uskutočňovanie študijných programov,
- zberu, analýzy a používania informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijných programov, pravidelného zverejňovania aktuálnych, adekvátnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch.

6. Zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na VŠD sa preukazuje nadväznosťou vnútorných predpisov VŠD a vnútorných predpisov jej súčastí na štandardy SAAVŠ pre vnútorný systém kvality.

7. Politiky kvality súčastí VŠD nesmú byť v rozpore so zabezpečovaním kvality vysokoškolského vzdelávania na VŠD podľa tohto vnútorného predpisu.

8. Vedenie VŠD stanovuje merateľné a termínované Ciele kvality v súlade s Politikou kvality VŠD a hodnotí ich plnenie.

9. VŠD identifikuje a zvláda riziká a príležitosti súvisiace s poskytovaným vzdelávaním a vedecko výskumnou činnosťou v súlade s **Dlhodobým zámerom strategického rozvoja vysokej školy Danubius a internacionalizácia vzdelávania obdobie 2021 - 2030 +**

10. Systém manažerstva kvality VŠD bližšie popisuje Príručka manažerstva vnútorného systému kvality VŠD (upravujúca systém zabezpečovania kvality podľa ISO 9001:2015)

11. Základné princípy vnútorného systému kvality VŠD nadväzujúce na legislatívne predpisy a štandardy SAAVŠ:

- **Súvislosti vnútorného systému kvality:** VŠD určuje všetky externé a interné súvislosti, ktoré sú relevantné pre jej dlhodobý zámer a strategické smerovanie, a ktoré vplývajú na jej schopnosť dosiahnuť zamýšľané výsledky vnútorného systému kvality.
- **Zainteresované strany vnútorného systému kvality:** pochopenie zainteresovaných strán má vplyv na schopnosť VŠD poskytovať vysokoškolské vzdelávanie, výskumnú činnosť, vývojovú činnosť, umeleckú činnosť a ďalšiu tvorivú činnosť, preto VŠD určuje relevantné zainteresované strany vo vzťahu k vnútornému systému kvality a požiadavky relevantných zainteresovaných strán na vnútorný systém kvality. VŠD monitoruje a preskúmava informácie o týchto zainteresovaných stranách a ich relevantných požiadavkách. Identifikácia a analýza potrieb zainteresovaných strán každej fakulty VŠD je súčasťou.
  - ❖ Preskúmania vnútorného systému samostatne v kategóriách:
    - ✓ Študenti - v súlade s profilom akreditovaného študijného programu vo vzdelávacom procese nadobúdajú a preukazujú vedomosti a znalosti a sú hodnotení v súlade s transparentnými pravidlami pre absolvovanie študijného programu;
    - ✓ Zamestnávateľia - organizácie, ktoré zamestnávajú, poskytuje stáž, iné formy praxe absolventovi študijného programu poskytovaného pracoviskom;
    - ✓ Používatelia výstupov vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti fakulty – členovia akademickej a vedeckej komunity v danej oblasti vedy, podniky a organizácie využívajúce poznatky aplikovaného výskumu;
    - ✓ Partnerské organizácie, školy a zväzy - špecifické organizácie s úzkymi vzťahmi a významným vplyvom na pracoviská VŠD;
    - ✓ Miestne a regionálne organizácie a komunity - podľa oblasti pôsobenia a lokalitu a miestne špecifiká fakulty;
    - ✓ Zamestnanci – špecifické požiadavky učiteľov, vedecko – výskumných pracovníkov, ekonomickí, hospodársko-administratívni a technickí pracovníci;
    - ✓ Vedenie školy prostredníctvom svojich organizačných súčastí identifikuje a preskúmava požiadavky zainteresovaných strán v kategóriách:
      - Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR – požiadavky na akreditáciu študijných programov, habilitačné a inauguračné konanie, pravidlá zriadenia súkromnej vysokej školy a poskytovania vysokoškolského vzdelávania;
      - Grantové a vedecko – výskumné agentúry a programy – podmienky pre podávanie žiadosti o podporu činnosti školy a pravidlá riešenia, hodnotenia a financovania podporených projektov;
      - Zamestnávateľia;

- Dodávateľia – požiadavky na dodávateľov produktov, služieb a procesov v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.
- **Vodcovstvo vo vnútornom systéme kvality-** vedenie VŠD zabezpečuje, aby sa prideliť, komunikovala a pochopila zodpovednosť a právomoc za relevantné roly vnútorného systému kvality a preukazuje vodcovstvo a záväzok s uznaním vnútorného systému kvality:
  - ❖ prijatím zodpovednosti za efektívnosť vnútorného systému kvality;
  - ❖ zabezpečením vypracovania politik vnútorného systému kvality a ich kompatibilitu so súvislosťami a dlhodobým zámerom VŠD;
  - ❖ zabezpečením integrácie požiadaviek na vnútorný systém kvality do procesov vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti;
  - ❖ zabezpečením dostupnosti potrebných zdrojov pre vnútorný systém kvality;
  - ❖ komunikovaním dôležitosti efektívneho vnútorného systému kvality;
  - ❖ zapojením, usmerňovaním a podporou osôb, aby prispievali k efektívnosti vnútorného systému kvality;
  - ❖ presadzovaním zlepšovania;
  - ❖ podporou ďalších relevantných manažérskych rolí na preukázanie aplikácie vlastného vodcovstva do ich oblastí zodpovednosti.
- **Politiky a ciele vnútorného systému kvality-** VŠD vypracúva, implementuje a udržiava politiky vnútorného systému kvality, ktoré sú vhodné na jej účel, zohľadňujú všetky interné a externé súvislosti a jej strategické smerovanie, ktoré poskytujú rámec pre meranie a hodnotenie cieľov relevantných pre všetky funkcie, úrovne a procesy potrebné pre vnútorný systém kvality, ktoré obsahujú záväzok na splnenie aplikovateľných legislatívnych požiadaviek a štandardov SAAVŠ a ktoré obsahujú záväzok na trvalé zlepšovanie vnútorného systému kvality.
- **Zdroje vnútorného systému kvality** -VŠD určuje a poskytuje potrebné zdroje na vypracovanie, implementáciu, udržiavanie a trvalé zlepšovanie vnútorného systému kvality berúc do úvahy spôsobilosti a obmedzenia existujúcich interných a externých zdrojov.
- **Riadenie procesov** vysokoškolského vzdelávania, výskumnej činnosti, vývojovej činnosti, umeleckej činnosti a ďalšej tvorivej činnosti -VŠD plánuje, implementuje a riadi procesy vysokoškolského vzdelávania, výskumnej činnosti, vývojovej činnosti, umeleckej činnosti a ďalšej tvorivej činnosti tým, že určuje požiadavky na tieto procesy, vytvára kritériá na ich hodnotenie, určuje potrebné zdroje na dosiahnutie zhody s požiadavkami, implementuje riadenie procesov podľa kritérií a udržiava a uchováva zdokumentované informácie v nevyhnutnom rozsahu na preukázanie dôkazov o priebehu procesov.
- **Hodnotenie výkonnosti vnútorného systému kvality-**VŠD určuje, čo potrebuje monitorovať a merať, aké metódy monitorovania, merania, analýzy a hodnotenia sú potrebné, kedy sa musí monitorovanie a meranie vykonať, kedy sa musia výsledky monitorovania a merania analyzovať a hodnotiť. VŠD hodnotí výkonnosť a efektívnosť vnútorného systému kvality.
- **Zlepšovanie vnútorného systému kvality** -VŠD trvalo zlepšuje vhodnosť, primeranosť a efektívnosť vnútorného systému kvality, zvažuje výsledky analýzy a hodnotenia na



určenie toho, či existujú potreby alebo príležitosti, ktoré sa musia zvládať ako súčasť trvalého zlepšovania.

12. Vedenie VŠD prijalo politiku kvality a stanovilo základné zásady jej úspešného napĺňania. Politika kvality vychádza z dokumentu Poslania VŠD a Dlhodobého strategického rozvoja a internacionalizácie vzdelávania VŠD 2021 - 2030 + a ostatných riadiacich dokumentov VŠD. Preskúmanie plnenia a primeranosti politiky kvality VŠD prebieha v rámci procesu preskúmania vnútorného systému manažmentom. Oboznámenia a spätná komunikácia o pochopení a stotožnení sa členov akademickej obce s politikou je súčasťou pravidelných zasadnutí akademickej obce a interných porád jednotlivých fakúlt VŠD minimálne raz ročne.

## Článok 4

### Politiky na zabezpečovanie cieľov kvality vysokoškolského vzdelávania

1. Východiskovým podkladom pre spracovanie cieľov politik kvality vzdelávania na vysokej škole bol zákon 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“) a zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. Vedenie VŠD týmto dokumentom demonštruje pripravenosť a záväzok zabezpečovať a permanentne zlepšovať kvalitu poskytovaného vzdelávania a zlepšovať všetky procesy vplývajúce zo štandardov kvality vzdelávania.

3. **Vedenie VŠD a zamestnanci** používajú vyvážený a objektívny súbor ukazovateľov výsledkov pre preskúmanie neustáleho zlepšovania vo všetkých oblastiach poslania vysokej školy tak, aby poznali priority kľúčových interných, ale aj externých zainteresovaných strán. **pravidelne posudzujú, rozvíjajú a zlepšujú systém zabezpečovania kvality implementáciou štandardov kvality vzdelávania na vysokých školách, vrátane hodnotenia vhodnosti doteraz využívaného súboru ukazovateľov výsledkov.**

4. V záujme zvyšovania budúcej výkonnosti. svoje rozhodnutia opierajú o konkrétne a spoľahlivé informácie a využívajú všetky dostupné znalosti k tomu, aby boli schopní vysvetľovať a interpretovať súčasnú aj predpokladanú výkonnosť procesov podľa systému štandardov kvality vzdelávania. Poskytujú zainteresovaným stranám vysokú mieru dôvery aj tým, že identifikujú a riadia strategické, prevádzkové a finančné riziká. chápu a rozvíjajú zásadné oblasti spôsobilosti .

5. **Vedenie VŠD má identifikované rôzne skupiny externých zainteresovaných strán**, vytvárajúcich tzv. okolie. Zavádza vhodné prístupy predvídanie a pochopenie rôznych požiadaviek zainteresovaných strán a reaguje na tieto požiadavky. Vedenie VŠD má transparentný a zodpovedný prístup vo svojom správaní voči zainteresovaným stranám a spoločnosti ako celku. Zabezpečuje transparentnosť podávania finančných i nefinančných správ zástupcom zainteresovaných strán a príslušným riadiacim orgánom. Skúma vhodnosť a účinnosť spolupráce s externými zainteresovanými stranami, vrátane spolupráce na nutných inováciách, a zmenách atď.

6. **Vedenie VŠD a riadiaci pracovníci** inšpirujú svojich zamestnancov a vytvárajú prostredie k ich angažovanosti a zodpovednosti. Podporujú prostredie, ktoré pomáha na vysokej škole generovať nové nápady a spôsoby myslenia tak, aby boli garantované inovácie a všestranný rozvoj. Chápu, že dosiahnutie trvalej výhody závisí od schopností rýchleho učenia sa a pružného reagovania na zmeny. Podporujú svojich učiteľov a zamestnancov v dosahovaní plánovaných cieľov tým, že vhodným a časovo primeraným spôsobom oceňujú ich úsilie, propagujú, komunikujú a podporujú rovnaké príležitosti a rozmanitosť.

7. Politiky kvality vzdelávania sú založené aj na **pochopení potrieb a očakávaní zainteresovaných strán**. Vedenie školy a riadiaci pracovníci ich zhromažďujú a tvoria analýzy ktoré potom slúžia ako vstupy k rozvoju a preskúmvaniu svojej stratégie a podporných politik. Identifikujú, analyzujú a chápu externé ukazovatele, ako sú napr. trendy v globálnej a lokálnej ekonomike aj v spoločnosti, ktoré môžu ovplyvniť budúci vývoj vysokej školy. Chápu a predvídajú dlhodobé i krátkodobé dopady zmien v politických, zákonných a regulačných požiadavkách. Používajú vhodné prístupy k identifikovaniu zmien v externom prostredí a ich zohľadňovanie v budúcich scenároch svojho rozvoja. Systematicky preskúmvajú vhodnosť a účinnosť zberu a analýzy informácií o požiadavkách zainteresovaných strán.

8. **VŠD** analyzuje trendy vo vývoji vlastnej výkonnosti s cieľom pochopiť svoje súčasné aj potenciálne schopnosti plnenia strategických cieľov. **Analyzuje údaje a informácie, ktoré sa týkajú súčasných aj potenciálnych kompetencií partnerov tak, aby zistila, či a akým spôsobom by tieto kompetencie mohli prispieť k rozvoju spôsobilosti vysokej školy.** Analyzuje dopady nových technológií a postupov na celkovú výkonnosť vysokej školy. Porovnáva svoju výkonnosť s určenými benchmarkermi a ďalšími dobrými príkladmi partnerských vysokých škôl za účelom poznania vlastných silných stránok a oblastí na zlepšovanie.

9. Vedenie vysokej školy **jasne definuje úroveň výkonnosti svojich pracovníkov**, vyžadovanú v záujme dosahovania strategických cieľov. Zosúladzuje plány rozvoja svojich pracovníkov so stratégiou, organizačnou štruktúrou, novými technológiami a prístupmi, ako aj s hlavnými procesmi. Prispôsobuje svoju organizačnú štruktúru k dosahovaniu strategických cieľov.

10. **Vedenie VŠD zapája zamestnancov do rozvoja personálnej stratégie, politik a plánov v oblasti ľudských zdrojov, zavádza kreatívne a inovatívne prístupy.** Riadi nábor, kariérny rozvoj, mobilitu a nástupníctvo prostredníctvom vhodných politik s cieľom zabezpečenia spravodlivého zaobchádzania, rovnosti príležitostí (rodovej rovnosti). Využíva prehľad o názoroch pracovníkov a iné formy spätnej väzby od zamestnancov a študentov k trvalému zlepšovaniu. Vedenie VŠD zladzuje odmeny za prácu, benefity a podmienky zamestnania so stratégiou a politikami. Zaisťuje svojim zamestnancom bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. rešpektuje a využíva rôznorodosť svojich pracovníkov. Efektívne plánuje rozvoj a udržiavanie talentovaných zamestnancov. Posudzuje výkonnosť pracovníkov a pomáha im túto výkonnosť zlepšovať. Riadi transfer znalostí skúsených pracovníkov k pracovníkom mladším. **Rozvíja zručnosti a kompetencie pracovníkov s cieľom zabezpečiť ich budúcu mobilitu a uplatniteľnosť na VŠD**. Zabezpečuje, aby pracovníci boli vybavení potrebnými znalosťami, kompetenciami, informáciami a zdrojmi, a mohli tak maximalizovať svoje prínosy a pod.

11. Vedenie VŠD komunikuje celkové strategické smerovanie tak, aby bolo garantované, že pracovníci chápu a sú schopní preukázať svoj prínos k trvalému úspechu. Umožňuje a

podporuje vzájomné zdieľanie informácií, vedomostí a najlepšej praxe a podporuje dialóg na všetkých organizačných úrovniach VŠD. Vytvára kultúru neustáleho zlepšovania efektivity spolupráce a tímovej práce. **Dôraz sa kladie na spájanie teórie s praxou.**

12. Vedenie VŠD a Správna rada VŠD, ale i vedúci zamestnanci sú si vedomí, že pri návrhu a realizácii svojich študijných programov musia prihliadať aj na uplatniteľnosť absolventov v medzinárodných organizáciách. Preto intenzívne komunikujú ponuku svojich študijných programov vo svetových jazykoch a využívajú na to všetky dostupné komunikačné prostriedky. Pre podporu a rozvoj vzťahov so zahraničnými organizáciami zriaďujú špeciálne organizačné útvary a pod.

13. **Tvorivá činnosť akademických pracovníkov** je nevyhnutnou súčasťou ich pôsobenia na VŠD. Výstupy vedeckovo-výskumnej a publikačnej činnosti sú systematicky sledované a vyhodnocované za jednotlivca, ale aj za VŠD.

14. Rôznorodosť tvorivých aktivít sa individuálne odlišuje, niektorí učitelia sa viac sústreďujú na výskumné aktivity, iní na tvorbu učebných textov a pomôcok, ďalší publikujú formou monografií, recenzovaných či registrovaných príspevkov a článkov v časopisoch a na konferenciách, indexovaných v databázach Scopus, Web of Science, ERIH + pod., prípadne realizujú ďalšie formy tvorivej činnosti.

15. Správna rada VŠD a vedenie VŠD uplatňujú finančnú stratégiu, politiku a procesy riadenia finančných zdrojov tak, aby podporovali celkovú stratégiu VŠD a zaručovali finančnú stabilitu. Súčasne navrhujú procesy finančného plánovania, riadenia, vykazovania a preskúmania s cieľom optimalizovať využívanie zdrojov na všetkých úrovniach riadenia. Pridelujú zdroje tak, aby zabezpečili predovšetkým dlhodobé potreby, než len krátkodobý úspech. Správna rada a vedenie VŠD otvorene poskytujú vysokú mieru dôvery zainteresovaným stranám vďaka včasnej identifikácii a riadeniu finančných rizík.

16. Správna rada a vedenie VŠD efektívne riadi životný cyklus a fyzickú bezpečnosť svojich hmotných aktív a systematicky, kontinuálne meria a minimalizujú negatívne dopady svojich činností na bezpečnosť a životné prostredie a to ako v miestnom, ako aj v globálnom meradle.

17. Vedenie VŠD a vedúci pracovníci aktívne a kontinuálne využívajú výsledky prieskumov požiadaviek zainteresovaných strán ako vstupy pre návrh a zlepšovanie procesov vzdelávania. Podľa možnosti a dopytu rozširujú ponuku študijných programov s ohľadom na budúce potreby zainteresovaných strán.

18. Vedúci pracovníci kladú v procesoch vzdelávania dôraz na aplikáciu, rozvoj a vnútorné **preskúvanie účinnosti hĺbkových prístupov k učeniu**. Vhodným spôsobom sa dokumentujú procesy vzdelávania a meria ich výkonnosť nastavenými ukazovateľmi v štandardoch kvality.

19. Vysokoškolskí **učitelia** vhodným a objektívnym spôsobom **preverujú vedomosti a zručnosti študentov**.

20. VŠD vypracovala **Dlhodobý zámer rozvoja a internacionalizáciu vzdelávania na obdobie 2021 - 2030 +**. Strategický rozvoj VŠD sa odvíja od medzinárodných trendov v rámci EÚ a je súčasťou dokumentu Internacionalizácia VŠD, ktorý bol prijatý v roku 2020. VŠD bude aj naďalej zvyšovať kvalitu vedeckej práce a aplikovať výstupy svojej činnosti v súlade s potrebami spoločnosti, regiónov a ekonomiky.

- a) Strategický cieľ č. I. bude mať hlavné poslanie, ktorým je zameranie vzdelávania na získavanie kompetencií potrebných na aktívny občiansky, profesijný a osobný život absolventov.
- b) Strategickým cieľom č. II. bude zníženie nerovnosti v prístupe ku kvalitnému vzdelávaniu a s maximálnou možnou mierou rozvíjať potenciál študentov.

20.1) Medzi kľúčové faktory podmieňujúce kvalitu vzdelávania patrí **zvyšovanie profesijnej kvalifikácie vysokoškolských učiteľov**, ktorú je možné dosiahnuť aj podporou zlepšenia ich postavenia a adekvátneho motivačne pôsobiaceho ohodnotenia, prejavujúceho sa aj vo vekovej skladbe učiteľov.

20.2) VŠD bude nadväzovať **spoluprácu** s vysokoškolskými inštitúciami s interdisciplinárnymi profilmi v regiónoch pre potreby trhu práce a dopyt regionálnej ekonomiky tak, aby plnili svoju úlohu pri budovaní inovatívne založených regionálnych ekonomík. Dôležitým faktorom bude rozšírenie vzdelávania v oblasti kreatívnych činností so zameraním na podnikateľské zručnosti.

20.3) Cieľom VŠD je aj **zosúladenie systému kvality vysokoškolského vzdelávania so štandardmi** a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania s dôrazom na kľúčové odbory pre sociálne-ekonomický rozvoj.

20.4) Dôraz budeme klásť aj na podporu vytvorenia podmienok na **zvýšenie mediálnej gramotnosti širokého spektra príjemcov informácií šírených rôznymi, najmä digitálnymi platformami** prostredníctvom formálneho ako aj celoživotného vzdelávania na zamedzenie pokračujúcej infantilizácie spoločnosti najmä v málo rozvinutých regiónoch.

20.5) Študijné programy budú viac zamerané na reformy, ktoré budú prispôsobené dopytu po schopnosti kritického myslenia, po nových digitálnych a technických zručnostiach a vedomostiach, ako aj **s prepojením vysokej školy na prax** napr. prostredníctvom rozvoja duálneho vzdelávania pri konfigurovaní nových študijných programov, ako aj celoživotného vzdelávania. Od vyučovacích metód sa bude vyžadovať široká škála učebných stratégií a návrhov na výučbu, ktoré budú vyhovovať **špecifickým potrebám každého študenta** a zároveň zabezpečia, aby VŠD zostala interaktívnym priestorom a priestorom pre spoluprácu.

20.6) VŠD bude podporovať vývoj kombinovaného vzdelávania, ktoré trvale zabezpečí prístup k informáciám za účelom rozvoja multidisciplinárneho šírenia vedeckých poznatkov. Absolventi budú mať širší diapazón vedomostí v rámci vysokoškolského vzdelávania, čím sa podporí aj variabilnosť možnosti zamestnania. **Tvorba študijných programov musí odzrkadľovať požiadavky trvalo udržateľného rozvoja vo vzdelávaní** ako aj v pôsobení VŠD v rámci vzdelávacích inštitúcií a budúcich vedeckých výziev a čiastkových cieľov Agendy 2030, ktorá je transformačná, holistická, humanistická, progresívna a vývojová.

20.7) Aktivity a činnosti VŠD budú orientované **na Agendu 2030+**, ktorá dáva široký pohľad vo svetle zmien spôsobených štvrtou priemyselnou revolúciou a potreby znovu vytvoriť základy miestneho a globálneho udržateľného rozvoja a udržateľného životného štýlu.

20.8) Pokiaľ ide o vzdelávanie VŠD bude podporovať potrebu zavedenia výpočtového myslenia, programovania ako nástroja, ktorý pomôže študentom vo vzdelávaní smerom nahor produkovať, zdieľať a šíriť vedomosti. Rovnako sa budeme prispôsobovať revidovaniu lineárneho vzťahu medzi vzdelávaním a trhom práce, aby sa stal univerzálnym rozmerom výchovy k občianstvu, a enviromentu a zabezpečilo sa, aby sa budúci absolventi dokázali prispôbiť rýchlo sa meniacim zamestnaniam, úlohám a pracovným podmienkam.

21. VŠD stanovila a uplatňuje politiky na zabezpečovanie kvality ako súčasť strategického riadenia VŠD.

22. VŠD primárnu zodpovednosť za kvalitu poskytovaného vzdelávania na všetkých súčastiach VŠD, na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch.

23. VŠD má vo svojich strategických dokumentoch, najmä v **Dlhodobom zámere rozvoja VŠD na obdobie 2021 do 2030+** jasne vymedzené poslanie.

24. VŠD má vo svojich strategických dokumentoch jasne určené **strategické ciele** z hľadiska ňou uskutočňovaných vzdelávacích činností, tvorivých činností a ďalších súvisiacich aktivít.

25. VŠD v súlade so svojím **dlhodobým zámerom** reaguje na meniace sa očakávania a požiadavky spoločnosti. VŠD vníma prepojenie svojich pilierov, ktorými sú vzdelávanie a výskum.

26. Dlhodobý zámer VŠD je schvaľovaný Akademickým senátom VŠD. Dlhodobý zámer obsahuje poslanie a **strategické ciele** najmä podľa týchto oblastí: vzdelávanie a študijné programy; veda; výskum; medzinárodná spolupráca; vzťahy s verejnosťou; rozvoj, informatizácia a hospodárenie;

27. Pri určení základných strategických cieľov VŠD monitoruje a preskúmava informácie o interných a externých súvislostiach, ktoré sú relevantné jej účelu a strategickému smerovaniu a ktoré vplývajú na jej schopnosť poskytovať vzdelávanie a súvisiace služby s ročnou periodicitou.

28. Nástrojom pravidelného monitorovania a preskúmania interných a externých aspektov s vplyvom na smerovanie VŠD je **SWOT analýza**. Cieľom je hodnotenie silných a slabých stránok interného prostredia a príležitostí a hrozieb pochádzajúcich z externého prostredia každej fakulty VŠD samostatne.

29. VŠD má formalizované a zavedené politiky v podobe súboru politik nadväzujúcich na štandardy pre vnútorný systém kvality ako súbor vnútorných predpisov alebo jej súčastí, na ktoré sa tento dokument odkazuje. Každá fakulta VŠD rozpracúva v nadväznosti na tento vnútorný predpis vlastné politiky a **vlastné vnútorné predpisy**, zverejnené na webovej stránke, ktoré rešpektujú špecifiká jej študijných programov, jej zamestnancov, študentov a ďalších zainteresovaných strán. V prípadoch, keď si fakulta neurčí vlastné politiky na zabezpečovanie kvality, riadi sa týmto vnútorným predpisom.

30. Procesy vnútorného systému kvality VŠD sú vždy kodifikované ako vnútorný predpis VŠD alebo jej súčasti. Zoznam vnútorných predpisov tvoria štatúty, poriadky, smernice, riadiace normy, interné riadiace akty, metodické pokyny a príkazy.

31. Proces tvorby, evidencie, aktualizácie, zverejňovania, ukladania a archivácie registratúry upravujú osobitné vnútorné predpisy ako Registratúrny poriadok.

32. VŠD má na fungovanie vnútorného systému vyčlenené dostatočné **personálne zdroje**, ktoré zodpovedajú jej veľkosti a rozsahu uskutočňovaných vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností. VŠD a jej súčasti vytvorili vo svojej organizačnej štruktúre toľko pracovných pozícií, aby boli zabezpečené všetky činnosti a procesy vnútorného systému kvality. Pre procesy výberu, prijímania, adaptácie, hodnotenia, vzdelávania, odmeňovania a uvoľňovania zamestnancov vytvorila VŠD osobitné vnútorné predpisy ako Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov, docentov, odborných asistentov, asistentov a lektorov Vysokej školy Danubius a Pracovný poriadok Vysokej školy Danubius.

33. VŠD zaručuje **zapojenie študentov** do zabezpečenia kvality. Zapojenie študentov do zabezpečovania kvality sa realizuje na VŠD vo viacerých procesoch a štruktúrach. V Útvare splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania má každá fakulta zastúpeného svojho študenta a rovnako tak sú študenti zastúpení aj v Programových radách fakúlt VŠD. Študenti jednotlivých ročníkov participujú na hodnotení predmetov študijného plánu aj na hodnotení študijného programu ako celku. Tieto procesy sú definované v predpisoch ako je Smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ a Štatút Útvoru splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania VŠD. Študenti sú zapájaní do rozhodovacích procesov aj v rámci Akademického senátu VŠD.

34. VŠD zaručuje **zapojenie externých zainteresovaných strán** do zabezpečenia kvality. VŠD prijala zásadu, že minimálnymi zainteresovanými stranami v akejkoľvek etape vytvárania, úprav alebo schvaľovania študijných programov budú zamestnávateľia, študenti VŠD a absolventi VŠD. Externými zainteresovanými stranami sú zamestnávateľia a absolventi VŠD. Tieto procesy sú súčasťou Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ. Externé zainteresované strany sú súčasťou Útvoru splnomocnenca kvality vzdelávania VŠD a Programových rád fakúlt a taktiež participujú aj na hodnotení študijných programov formou dotazníkov.

35. VŠD zaručuje **previazanie vzdelávania a tvorivých činností**, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania. Tvorivá činnosť je previazaná na vzdelávanie, a to minimálne tak, že učiteľia zabezpečujúci profilové predmety vykonávajú tvorivú činnosť v nadväznosti na hlavné výstupy vzdelávania. Pre tvorivú činnosť VŠD vytvorila najmä tieto vnútorné predpisy: Štatút Vedecko-projektového centra VŠD, Zásady edičnej činnosti.

36. VŠD zaručuje **podporu internacionalizácie** vzdelávacích, tvorivých a ďalších súvisiacich činností, aby jej miera zodpovedala poslaniu a strategickým cieľom VŠD, cieľom a výstupom vzdelávania a potrebám zainteresovaných strán. Na podporu internacionalizácie prijala najmä vnútorný predpis Realizácia programu Erasmus +.

37. VŠD zaručuje **ochranu proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie študentov**. Študent môže podať podnet, sťažnosť alebo oznámiť akúkoľvek protispoločenskú činnosť, ktorá by ho diskriminovala. Spôsoby riešenia takýchto oznámení sú uvedené v predpisoch ako Disciplinárny poriadok VŠD, Interná smernica o vybavovaní sťažností VŠD. Pre zabránenie intolerancie a diskriminácie prijala VŠD aj: Štatút Etickej komisie a rokovací

poriadok VŠD, Etický kódex študenta, Študijný poriadok. Pre študentov so špecifickými potrebami prijala dokument Metodické usmernenie MŠVVa Š SR pre vytváranie podmienok na podporu študentov so špecifickými potrebami na vysokých školách.

38. VŠD zaručuje **ochranu proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie zamestnancov.** VŠD pre zamestnancov na zabránenie intolerancie a diskriminácie zamestnancov využíva všetky vnútorné predpisy, ktoré sú rámcom pre pracovnoprávne vzťahy, najmä Pracovný poriadok, Interná smernica o vybavovaní sťažností VŠD. Otázky intolerancie a diskriminácie rieši aj Etická komisia VŠD v súlade s jej štatútom.

39. VŠD zaručuje **ochranu proti akémukoľvek druhu intolerancie a diskriminácie uchádzačov o štúdium alebo o zamestnanie.** Pre elimináciu intolerancie a diskriminácie uchádzačov prijala VŠD pravidlá, ktoré zaručujú rovnaké zaobchádzanie s každým uchádzačom, sú to hlavne Podmienky prijatia na štúdium (prvý, druhý a tretí stupeň štúdia), Študijný poriadok, Smernica o udeľovaní titulu "doctor honoris causa" na Vysokej škole Danubius, Smernica rektora o zásadách rigorózneho konania, Smernica o záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach. Ak dôjde k diskriminácii, ktorýkoľvek uchádzač môže podať podnet a ten sa primerane preverí podľa Internej smernice o vybavovaní sťažností VŠD. Uchádzači o miesta vysokoškolských učiteľov sú vyberaní v súlade so zásadami výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov.

40. VŠD zaručuje **zachovávanie vedeckej integrity a dodržiavanie akademickej etiky,** ostražitosť voči plagiátorstvu a ďalším akademickým podvodom, ich odhaľovanie a vyvodenie dôsledkov. VŠD prijala Disciplinárny poriadok VŠD, Štatút Etickej komisie a rokovací poriadok VŠD, Etický kódex. Možno využiť aj Študijný poriadok, Smernicu o záverečných, rigorózných prácach vo vnútorných predpisoch fakúlt\_vzťahujúcich sa na záverečné a kvalifikačné práce.

41. VŠD zaručuje **kontinuálne zlepšovanie kvality činností** vykonávaných VŠD. Každý poradný alebo rozhodovací orgán VŠD zo svojho zasadnutia vyhotovuje zápisnicu, ktorá môže obsahovať opatrenia na zlepšovanie kvality alebo odstraňovanie nezhôd a nesúladu vnútorného systému s požiadavkami štandardov SAAVŠ alebo požiadavkami všeobecne záväzných predpisov. Ktorákoľvek zainteresovaná strana, najmä študent, zamestnanec, zamestnávateľ a absolvent, môže podať akýkoľvek podnet na zlepšovanie kvality činnosti VŠD, a to prostredníctvom koordinátorov fakultných manažérov zverejnených na webovej stránke fakúlt. V prípade študentov sa podnety na zlepšovanie kvality vzdelávacej činnosti oznamujú študijným poradcom, pričom títo poradcovia bezodkladne oznamujú tieto podnety osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť a ak tieto nevie prijať, môže to oznámiť svojmu priamemu nadriadenému/vedúcemu zamestnancovi alebo dekanovi fakulty.

42. VŠD zabezpečuje **pravidelný monitoring, vyhodnocovanie** a revidovanie vnútorného systému, ktorého sa zúčastňujú všetky zainteresované strany. Vzory dotazníkov, hodnotenia predmetov, študijného programu, hodnotenie spokojnosti zamestnancov, záverečné správy o stave kvality sú zverejnené na webovej stránke fakúlt a vychádzajú zo smernice : Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a schvaľovanie študijných programov a vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.

43. VŠD umožňuje ľahký **prístup verejnosti k formalizovaným politikám** a procesom a ďalšej dokumentácii vnútorného systému kvality. Všetky informácie, ktoré je VŠD povinná zverejňovať na základe všeobecných záväzných predpisov, sú zverejňované na webovom sídle VŠD vždy v tej časti, ktorá je vecne príslušná k danému dokumentu alebo zverejňovanej informácii. Webové sídlo pre vnútorný systém kvality obsahuje minimálne tieto informácie, ktorých administráciu zabezpečuje tajomník Útvaru splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania:

- Útvar splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania: štatút, členovia, zápisnice, oznamy;
- Programová rada fakulty: štatút, členovia, zápisnice, oznamy, správy z hodnotenia kvality;
- Vnútorné predpisy, smernice fakúlt, opisy študijných programov;
- Vzdelávacia činnosť: prijímacie konanie, zápisy, študijný plán, informačné listy, kontakty na vyučujúcich;
- Kontakt na fakultných manažérov;
- Aktuálne informácie pre študentov.

44. VŠD informuje študentov o vnútornom systéme kvality vzdelávania okrem iného aj prostredníctvom ucelených brožúr zverejnených na webe Kvalita vzdelávania ako fenomén doby, Vademékum študenta VŠD a tiež prostredníctvom „hodiny otázok a odpovedí“<sup>1</sup>.

## Článok 5

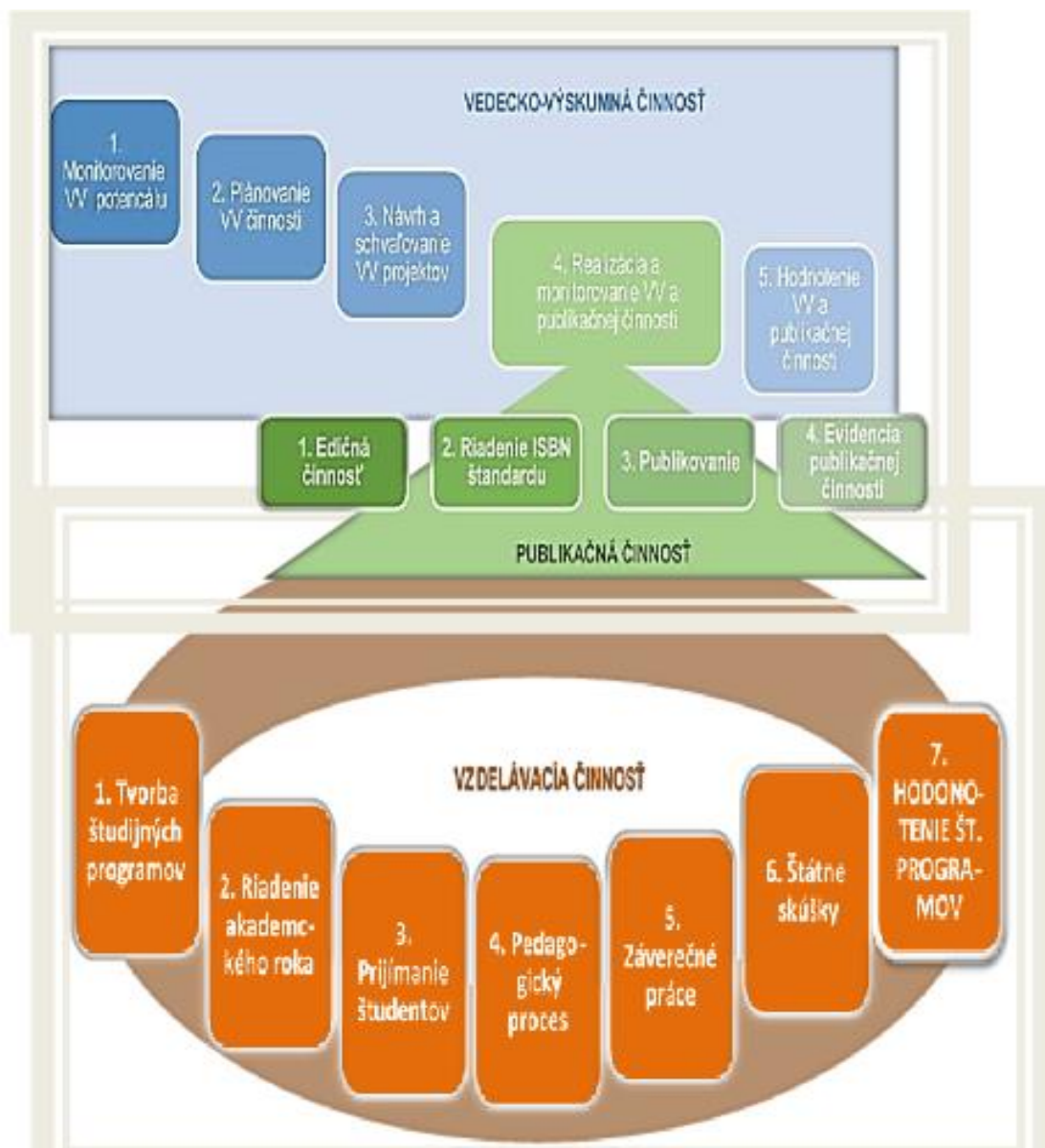
### Hlavné procesy – Vzdelávacia, publikačná a vedecko-výskumná činnosť

1. Hlavné procesy definuje nasledovný obrázok :

---

<sup>1</sup> „hodina otázok a odpovedí“ – stretnutie študentov s dekanmi a prodekanmi fakúlt na akademickej pôde VŠD, ktorého predmetom je zber podnetov k zlepšovaniu kvality vzdelávacieho procesu.





2. Subprocesy procesu **Vzdelávacia činnosť** VŠD približuje nasledovný obrázok :

1. Tvorba študijných programov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Príprava a schvaľovanie študijného programu</li> <li>• Akreditácia študijného programu</li> </ul>
2. Riadenie akademického roka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvorba Harmonogramu akademického roka</li> <li>• Príprava rozvrhov</li> </ul>
3. Prijímanie študentov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Príprava prijímacieho konania</li> <li>• Prijímacie konanie</li> <li>• Odvolacie konanie</li> <li>• Zápis na štúdium</li> </ul>
4. Pedagogický proces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozvrh výučby</li> <li>• Realizácia výučby</li> <li>• Hodnotenie študentov</li> </ul>
5. Záverečné práce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypisovanie tém ZP</li> <li>• Prihlasovanie a akceptácia študentov</li> <li>• Vedenie ZP, Hodnotenie a oponovanie ZP</li> <li>• Obhajoba ZP</li> </ul>
6. Štátne skúšky	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Príprava štátnych skúšok</li> <li>• Realizácia štátnych skúšok</li> <li>• Hodnotenie, Vystavenie dokladov k ŠS</li> <li>• Vystavenie diplomov a vysvedčení</li> </ul>
7. Hodnotenie študijného programu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spätná väzba študentov</li> <li>• Hospitácie</li> <li>• Spätná väzba absolventov</li> <li>• Spätná väzba zamestnávateľov</li> <li>• Plnenie kritérií študijného programu</li> </ul>

## Článok 6

### Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov

1. Smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ a Štatút Útvoru splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania VŠD vymedzujú:

- formalizované politiky, štruktúry a procesy na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov,
- právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality študijného programu,
- zapojenie študentov, zamestnávateľov, absolventov,
- transparentné, spravodlivé posúdenie a schvaľovanie študijného programu,
- odborne fundované posúdenie a schvaľovanie študijného programu,
- objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu,

2. Súlad so štandardmi preukazuje najmä vnútorná hodnotiacia správa študijného programu, zverejnené na webovej stránke.

3. Študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú **kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu**, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného

stupňa kvalifikačného rámca, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu a vnútorná hodnotiaci správa študijného programu.

4. Obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa **sektorovo - špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán**, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiaci správa študijného programu, správa o hodnotení študijného programu zainteresovanou stranou.

5. Študijné programy majú jasne špecifikovaný **profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania**, ktoré sú verifikovateľné, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiaci správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania a informačné listy.

6. Študijné programy **majú jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú príslušnému stupňu kvalifikačného rámca**, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiaci správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania a informačné listy, ktoré sú prílohami Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

7. Študijné programy majú **jasne špecifikovaný profil absolventa a jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré zodpovedajú oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru**, v ktorých absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie, čo preukazuje návrh na vytvorenie nového študijného programu, opis študijného programu, vnútorná hodnotiaci správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu, ktoré sú prílohami Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

8. Študijné programy umožňujú **v profile absolventa dosahovanie stanovených cieľov vzdelávania a výstupov vzdelávania**, čo preukazuje opis študijného programu, vnútorná hodnotiaci správa študijného programu, ciele a výstupy vzdelávania, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu.

9. V študijných programoch je jasné **previazanie vzdelávania s tvorivými činnosťami**, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania, čo preukazujú vedecko - pedagogické charakteristiky vysokoškolských učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu, charakteristiky výstupov tvorivej činnosti a návrh na vytvorenie nového študijného programu.

10. Študijné programy poskytujú študentom **prenositel'né spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobnostný rozvoj študentov** a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach, čo preukazujú ciele a výstupy vzdelávania, informačné listy a odporúčaný študijný plán študijného programu.

11. VŠD **vytvára, uskutočňuje a upravuje študijné programy** v študijných odboroch a stupňoch v súlade s priznanými právami, čo preukazujú všetky zdokumentované informácie študijného programu podľa Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

12. Študijné programy sú **priradené k príslušnému študijnému odboru/odborom a stupňu**, ktoré sa uskutočňujú na VŠD a sú v súlade so štandardmi pre študijný program, čo preukazujú všetky zdokumentované informácie študijného programu podľa Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

## Článok 7

### Vodcovstvo

1. VŠD má vytvorené vhodné štruktúry koherentného vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania pre celú inštitúciu. Vnútorňa organizácia súkromnej vysokej školy patrí do jej samosprávnej pôsobnosti podľa § 6 ods. 1a a § 15 ods. 2b zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Základné ustanovenia o organizácii VŠD obsahuje Štatút Vysokej školy Danubius. Vzájomné vzťahy organizačných jednotiek VŠD, ich poslanie a pôsobnosť stanovuje Organizačný poriadok VŠD a Organizačná štruktúra VŠD. Základné pracovné povinnosti zamestnancov vyplývajúce z pracovnej zmluvy ustanovuje Pracovný poriadok VŠD. Funkčné miesta sú obsadzované zamestnancami v súlade s rozsahom základných zodpovedností a právomoci popísané v pracovnej zmluve zamestnanca a súvisiacim opisom pracovnej činnosti.

3. Pre potreby tvorby, monitorovania a zlepšovania vnútorného systému kvality boli vytvorené samostatné odborné útvary a pozície. Najvyšším orgánom, ktorý dohliada na trvalé zlepšovanie kvality je Útvar splnomocnenca vnútorného systému kvality - jeho postavenie, kompetencie, úlohy bližšie približuje Štatút Útvoru splnomocnenca vnútorného systému kvality VŠD. Útvar splnomocnenca vnútorného systému kvality VŠD riadi (ďalej ÚSVSKV VŠD) zásady činnosti, organizačné zabezpečenie jeho činnosti a vzťahy k ostatným organizačným súčastiam VŠD, s cieľom realizácie politiky VŠD v oblasti zabezpečovania vnútorných štandardov kvality vysokoškolského vzdelávania. Zriadením ÚSVSK VŠD Vedenie VŠD verejne deklaruje svoje rozhodnutie implementovať vnútorný systém kvality vzdelávania podľa zákona č. 269/2018 Z.z. z 11. septembra 2018 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.

4. Na úrovni fakúlt boli zriadené Programové rady, ktorých pôsobnosť je vymedzená štatútom.

5. VŠD vo vnútornom systéme vymedzila právomoci, pôsobnosť a zodpovednosť jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností. Osobitným vnútorným predpisom pre procesy vnútorného systému je Smernica pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ a tento vnútorný predpis.

## Článok 8

### Kvalita vysokoškolských učiteľov

1. VŠD má vypracovaný systém (pravidlá a požiadavky) zabezpečovania kvality vysokoškolských učiteľov, vrátane ich kvalifikačného postupu a na hodnotenie úrovne

spôsobilosti všetkých nových vysokoškolských učiteľov. Primárny dokument: Pravidlá pre priebeh adaptácie nových zamestnancov Vysokej školy Danubius. Základné pravidlá vzniku, riadenia a ukončenia pracovno-právnych vzťahov VŠD stanovuje Pracovný poriadok Vysokej školy Danubius. Pracovný poriadok Vysokej školy Danubius ďalej stanovuje základné povinnosti a právomoci zamestnancov, zastupovanie, výkon inej zárobkovej činnosti, pracovný čas, pracovné cesty, odmeňovanie zamestnancov, pracovné podmienky, riadenie pracovnej disciplíny a zodpovednosť za škody.

**2. Výber a prijímanie zamestnancov VŠD:** v prípade potreby prijatia nového zamestnanca, zamestnanec zodpovedný za príjem nového zamestnanca (v zmysle Zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov, docentov, odborných asistentov, asistentov a lektorov Vysokej školy Danubius ako aj Pracovného poriadku Vysokej školy Danubius) zabezpečí zverejnenie požiadavky s uvedením požadovaných kritérií. Personalista v spolupráci s dekanom príslušnej fakulty VŠD definujú základné kvalifikačné požiadavky pre funkčné miesto potrebné vypísanie výberového konania, tak aby bol zabezpečený rozvoj príslušnej oblasti vedy výskumu a zabezpečovaných študijných programov. Požiadavky musia byť definované tak, aby každé pracovisko bolo schopné preukázať kvalitu pedagogických a vedecko – výskumných pracovníkov. Plnenie kvalifikačných podmienok uchádzač potvrdí príslušnými dokladmi a zdokumentovaním požadovaných vedeckých prác v závislosti od prijímacích kritérií.

3. Kritériá na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov sú vždy zverejnené na webovom sídle VŠD alebo jej súčasťou tak, aby boli dostatočne zrozumiteľné pre uchádzačov, boli v súlade s požiadavkami na dané miesto a zabezpečovali udržateľnosť kvality vzdelávania a tvorivých činností. Kritériá a požiadavky sa zverejňujú v súlade s predpisom Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov, docentov, odborných asistentov, asistentov a lektorov Vysokej školy Danubius.

4. Postup a podmienky **výberového konania** pedagogických a vedecko - výskumných zamestnancov stanovujú Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov, docentov, odborných asistentov, asistentov a lektorov Vysokej školy Danubius. Personalista zabezpečí spätné doručenie všetkých príloh žiadosti o zamestnanie neúspešným uchádzačom v súlade so zákonom 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Po realizácii výberového konania personalista vyžiada od vybraného uchádzača doklady potrebné k vypracovaniu pracovnej zmluvy a k plneniu povinností VŠD ako zamestnávateľa, ktoré vyplývajú z platnej legislatívy. Personalista v spolupráci s konateľom obchodnej spoločnosti Vysoká škola Danubius s. r. o., resp. iným povereným pracovníkom zabezpečí prípravu pracovnej zmluvy. Personalista v spolupráci s príslušným nadriadeným vypracuje popis pracovnej činnosti/ náplň práce zamestnanca, resp. menovací dekrét, ktorý slúži na menovanie zamestnanca do funkcie v súlade s Organizačným poriadkom VŠD.

**5. Integrácia a adaptácia zamestnancov:** postup integrácie a adaptácie nového zamestnanca stanovuje smernica Pravidlá pre priebeh adaptácie nových zamestnancov Vysokej školy Danubius. V súlade s kritériami pre zabezpečovanie kvality zamestnancov (vysokoškolských učiteľov, zamestnancov THP a administratívy) stanovuje Vedenie VŠD pravidlá pre priebeh adaptácie a hodnotenie úrovne spôsobilosti nových zamestnancov VŠD.

## 6. Fázy adaptačného procesu VŠD:

- ❖ Organizačná a administratívna adaptácia
- ❖ Sociálna adaptácia
- ❖ Pracovná adaptácia

7. Smernica Pravidlá pre priebeh adaptácie nových zamestnancov Vysokej školy Danubius upravuje podmienky pre rýchlejšie zapojenie sa nových zamestnancov vrátane vysokoškolských učiteľov do pracovného procesu pre zabezpečenie kontinuálneho rozvoja kvality vysokoškolského vzdelávania i podporných činností na úsekoch technicko - hospodárskych a administratívy VŠD.

8. Cieľom **adaptačného procesu** je najmä zabezpečenie kvality pedagogického procesu i podporných činností pri zmene ich personálneho zabezpečenia pre plynulý kontinuálny rozvoj študijných programov VŠD. Súčasne je cieľom adaptácie identifikácia východísk pre plánovanie rozvoja odborných a pedagogických spôsobilostí vysokoškolského učiteľa.

## 9. Rozvoj zamestnancov VŠD podporuje rozvoj zamestnancov v oblasti:

- ❖ pedagogických schopností vysokoškolského učiteľa,
- ❖ odborných schopností vysokoškolského učiteľa,
- ❖ vzdelávania THP a administratívy.

10. **Rozvoj pedagogických schopností** vysokoškolského učiteľa: VŠD ponúka zamestnancom kurzy pre rozvoj pedagogických schopností vysokoškolských učiteľov prostredníctvom Akadémie ďalšieho vzdelávania (lektorské zručnosti, komunikácia, atď.). ako aj iných externých organizácií, ktoré poskytujú celoživotné vzdelávanie.

11. **Rozvoj odbornej kvalifikácie učiteľov:** Plánovanie rozvoja kvalifikácie pedagogických zamestnancov v oblasti pedagogickej, publikačnej a vedecko – výskumnej je v kompetencii vedenia fakúlt VŠD tak, aby každé pracovisko bolo schopné preukázať kvalitu pedagogických a vedecko – výskumných pracovníkov a kvalitu študijných programov. Dekan fakulty v spolupráci s vysokoškolským učiteľom stanoví Plán činnosti na obdobie nasledujúceho akademického roka.

12. **Vzdelávanie a rozvoj THP a administratívy:** Personalista v spolupráci s vedúcimi zamestnancami spracováva Plán vzdelávania THP a administratívy a hodnotí jeho efektívnosť.

13. **Hodnotenie zamestnancov:** Najneskôr do konca kalendárneho mesiaca august dekan fakulty VŠD vypracuje hodnotenie vysokoškolských učiteľov pôsobiacich na danej fakulte a to za predchádzajúci akademický rok, a to v rozsahu:

- ❖ Hodnotenie pedagogickej činnosti – Výučba, Záverečné práce, Iná pedagogická činnosť (semináre, školenia, vyžiadané prednášky atď);
- ❖ Hodnotenie vedecko - výskumnej činnosti – Publikačná činnosť, Účasť na konferenciách, recenzie a oponentské posudky, projekty;
- ❖ Iná tvorivá činnosť;
- ❖ Výsledky spätnej väzby učiteľa na pedagogické zabezpečenie predmetu.

14. VŠD má vysokoškolských učiteľov, ktorých pedagogické zručnosti **umožňujú dosahovať výstupy** vzdelávania.

15. VŠD sa systematicky uisťuje, že **rozvrhnutie pracovnej záťaže vysokoškolských učiteľov** a ich pracovná kapacita umožňuje zabezpečenie študijných programov a zodpovedá počtu študentov. Primárnym nástrojom pre rozvrhnutie pracovnej záťaže je Pracovný poriadok.

16. **Priradovanie vysokoškolských učiteľov** na zabezpečovanie študijných programov a vzdelávacích činností, vyučovanie jednotlivých študijných predmetov a vedenie záverečných a rigorózných prác je transparentné a zaručuje takú úroveň kvalifikácie, spôsobilostí, praktických skúseností, zamerania a výsledkov tvorivých činností, ktorá zodpovedá stupňu a výstupom vzdelávania. Priradovanie vysokoškolských učiteľov sa uskutočňuje v súlade so Smernicou pre vytváranie, schvaľovanie a úpravu študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ, kde sú vymedzené zodpovednosti a právomoci vedúcich pracovísk, osôb zodpovedných za študijný program alebo jeho ucelenú časť a osôb zabezpečujúcich profilové predmety.

17. Vedenie záverečných prác sa na VŠD uskutočňuje v súlade so Študijným poriadkom, Smernicou o záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach. Osoby, ktoré vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác. Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s VŠD alebo jej súčasťou.

18. Opis študijného programu, informačné listy predmetov, vnútorná hodnotiacia správa študijného programu preukazujú plnenie týchto kritérií:

- **profilové študijné predmety** štandardne zabezpečujú vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta, ktorí pôsobia na VŠD na ustanovený týždenný pracovný čas;
- **odborná kvalifikácia učiteľov** zabezpečujúcich študijný program je vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu.

## Článok 9

### Učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta VŠD

1. VŠD zaručuje, že pri uskutočňovaní študijných programov je **povzbudzovaná aktívna úloha, autonómia a samostatnosť študentov vo vzdelávaní** a v procese učenia sa.

2. Podpora aktívnej úlohy, autonómie a samostatnosti študentov vo vzdelávaní a v procese učenia sa preukazuje najmä týmito aktivizačnými politikami a procesmi:

- autonómiu a samostatnosť podporuje v študijnom poriadku nastavené kreditové rozloženie v odporúčaných študijných plánoch, ktoré umožňuje vysoké percento flexibility pri voľbe predmetov, ale zároveň si vyžaduje samostatnosť rozhodovania študenta o vlastnej vzdelávacej ceste,
- aktivizujúco pôsobia aj rôzne motivačné faktory ako motivačné štipendiá a ocenenia za vynikajúce študijné výsledky, zapojenie najaktívnejších študentov do projektov a pod.

3. Rozsah aktívnych úloh, autonómie a samostatnosti študentov je parciálne vyjadrený aj v každom informačnom liste v časti časová záťaž študenta.

4. VŠD zaručuje, že pri uskutočňovaní študijných programov je **rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb**. VŠD rešpektuje diverzitu, rovnosť a uplatňuje inkluzívne politiky na rôznych úrovniach vzdelávania, ako je tvorba študijných programov, vstupy do štúdia, samotné štúdium a podpora štúdia, hodnotenie a individualizácia vzdelávania s ohľadom na rasové, kultúrne a rodové špecifiká, zdravotné a sociálne znevýhodnenie.

5. VŠD zaručuje, že je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu aj s ohľadom na možnosť **zosúladenia pracovného/rodinného života so štúdiom** na VŠD. Základným dokumentom pre zabezpečenie pravidiel štúdia je Študijný poriadok, ktorý umožňuje udeliť aj individuálny študijný plán. Pravidlá pre študentov s individuálnym študijným plánom sú transparentné a dostatočne zrozumiteľné, aby zabezpečovali rovnaký prístup k študentom.

6. VŠD zaručuje, že pri uskutočňovaní študijných programov sa pružne využíva **spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií a metód hodnotenia**. Základné atribúty týkajúce sa metód a foriem štúdia a metód hodnotenia sú uvedené v informačných listoch predmetov.

7. VŠD zaručuje, že študentom je **poskytované primerané vedenie študentov** a podpora zo strany vysokoškolských učiteľov. Každý vysokoškolský učiteľ musí určiť pre študentov pravidelné konzultačné hodiny a tieto konzultačné hodiny musia byť zverejnené na webovom sídle tej súčasti, kde daný vysokoškolský učiteľ pôsobí. Zároveň musí byť zverejnený kontakt na vysokoškolského učiteľa pre študentov. Podporu študentov zabezpečujú aj študijní poradcovia.

8. VŠD zaručuje, že je podporovaný **vzájomný rešpekt vo vzťahu študent – učiteľ**. Vzťah vzájomného rešpektu medzi študentmi a vysokoškolskými učiteľmi podporuje aj dodržovanie Etického kódexu VŠD.

9. VŠD zaručuje, že **skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov**. Základným dokumentom pre hodnotenie študentov je Študijný a skúšobný poriadok a všetky metódy verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania sú uvedené v informačných listoch predmetov.

10. Každý vysokoškolský učiteľ je **povinný oznámiť kritériá a podmienky absolvovania predmetu** v súlade s informačným listom predmetu na úvodných vzdelávacích činnostiach a zabezpečiť v súlade so študijným poriadkom, aby v akademickom informačnom systéme boli včas, rovnomerne a v dostatočnom množstve stanovené termíny hodnotenia, pričom stupnica hodnotenia a známkovania je študentom prístupná aj na webovom sídle jednotlivých fakúlt VŠD.

11. Každý vysokoškolský učiteľ musí študentom umožniť dozvedieť sa mieru dosiahnutia očakávaných výstupov vzdelávania tak, že im na požiadanie zverejní výsledky verifikácie hodnotenia, a to do konca semestra akademického roka, kedy si danú povinnosť študent splnil. Výsledky verifikácie a hodnotenia vznikajú formou hodnotení, ktoré zodpovedajú definovanému výsledku vzdelávania. Sú dostupné vo forme fyzických dokumentov, elektronických záznamov MS Teams alebo v akademickom informačnom systéme.



12. Pri hodnotení primerane zohľadňujú okolnosti týkajúce sa študentov so špecifickými potrebami podľa dokumentu Metodické usmernenie MŠVVaŠ SR pre vytváranie podmienok na podporu študentov so špecifickými potrebami na vysokých školách a Študijného poriadku umožňujúceho udeliť individuálny študijný plán.

13. VŠD má vypracovanú a implementovanú efektívnu, jasnú a konzistentnú politiku pre výber, procesy, právomoci a zodpovednosti členov skúšobných a hodnotiacich komisií.

14. Ak to okolnosti umožňujú, hodnotenie študentov je vykonávané viacerými hodnotiteľmi. Miera hodnotenia študentov viacerými hodnotiteľmi je závislá od obsahu predmetu a počtu vyučujúcich, ktorí na ňom participujú. Hodnotiť môžu len osoby, ktoré sú uvedené ako vyučujúci predmetu v akademickom informačnom systéme.

15. Študenti majú k dispozícii **prostriedky nápravy voči výsledkom hodnotenia**, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu (Interná smernica o vybavovaní sťažností VŠD, Študijný poriadok)

16. VŠD určila a podporuje **osoby potrebné pre efektívnu implementáciu systému manažérstva kvality** a poskytovanie vysokoškolského vzdelávania, definovala ich kompletnosť a nevyhnutné poznatky. Zabezpečovanie kvalifikovaných ľudských zdrojov (pedagogických a nepedagogických zamestnancov), postup ich prípravy a ďalšieho vzdelávania a rozvoja kompetentnosti prebieha v procese Riadenie kvality - vzdelávanie zamestnancov. Cieľom procesu je zabezpečenie ľudských zdrojov v kvalite a štruktúre, ktorá zodpovedá definovaným cieľom v oblasti vzdelávania, vedy a výskumu a ostatných podporných procesov školy (definované v Príručke vnútorného systému manažérstva kvality).

17. Proces riadenie kvality - **vzdelávanie zamestnancov** približuje nasledovný obrázok:

Vstupy do procesu:	Ich dodávatelia	Predchádzajúce procesy
Požiadavky na zmenu organizačnej štruktúry	➔ Vedúci zamestnanec	➔ Vzdelávanie, Veda výskum
Požiadavky na prijímanie zamestnancov	➔ Vedúci zamestnanec	➔ Vzdelávanie, Veda výskum
Požiadavky na vzdelávanie zamestnancov	➔ Zamestnanec	➔
Požiadavka na vstupné zaškolenie nového zamestnanca	➔ Vedúci zamestnanec	➔
<b>Technické vybavenie: PC, Wiki</b>		
Výstupy z procesu:	Ich zákazníci	Nadväzujúce procesy
Kvalifikovaný zamestnanec	➔ Vedúci zamestnanci / študent	➔ Všetky procesy

## Článok 10

### **Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov**

1. Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov sa na VŠD uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými predpismi, najmä zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a 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.

2. VŠD má zavedené, uplatňované, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy študijného cyklu študenta, najmä pre prijímacie konanie, priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní.

3. Ponuka **pre uchádzačov o štúdium je vopred zverejnená** a poskytuje objektívne a úplné informácie o študijných programoch, požiadavkách a kritériách na prijatie a o ďalších podmienkach štúdia.

4. **Prijímacie konanie** je spravodlivé a transparentné, je spoľahlivé a výber uchádzačov je založený na zodpovedajúcich metódach posudzovania ich spôsobilosti na štúdium.

5. Podmienky prijímacieho konania sú **inkluzívne** a sú zaručené rovnaké príležitosti každému uchádzačovi, ktorý preukáže potrebné predpoklady na absolvovanie štúdia.

6. Pre **prijímanie študentov** sú jasne stanovené a zverejnené podmienky prijatia na štúdium na všetky študijné programy v jazykoch, v ktorých sa uskutočňujú. Proces prijímacieho konania je uvedený v Študijnom poriadku a ďalšie podmienky a termíny zverejňuje vždy VŠD a tá jej súčasť, na ktorej sa prijímacie konanie uskutočňuje.

7. **Výsledky prijímacieho konania** sú zverejňované v súlade s metodickým pokynom pre základné zásady manipulácie s osobnými údajmi.

8. Priebeh a hodnotenie štúdia, uznávanie vzdelania, ukončovanie štúdia, udeľovanie titulu a vydávanie diplomu a ďalších dokladov o získanom vzdelaní sú uvedené vo vnútorných predpisoch a dokumentoch ako je informačný list predmetu, odporúčaný študijný plán, študijný poriadok, harmonogram akademického roka, vademékum študenta VŠD, Smernica rektora o poplatkoch za školné, Smernica o záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach, Štipendijný poriadok VŠD, Smernica o uznávaní štúdia a o uznávaní dokladov o vzdelaní, prostredníctvom akademického informačného systému a webových sídiel VŠD.

9. VŠD zaručuje, že kvalitatívna úroveň obhájených záverečných a rigorózných, dizertačných prác zodpovedá ich stupňu a vyžaduje primeranú úroveň tvorivých činností. Tvorbu záverečných prác reguluje vnútorný predpis Smernica o záverečných bakalárskych, magisterských, rigorózných a dizertačných prácach.

- Osoba, ktorá je zodpovedná za kvalitu študijného programu alebo jeho ucelenú časť,

schvaľuje témy záverečných prác, kontroluje priebeh ich tvorby a poskytuje konzultácie všetkým vysokoškolským učiteľom alebo odborníkom z praxe, ktorí vedú záverečné práce.

- Každý študent sa s podmienkami písania záverečnej práce, jej štruktúrou a očakávaniami, oboznamuje počas štúdia s dostatočným predstihom pred jej odovzdaním.

10. VŠD zaručuje **uznávanie vysokoškolských kvalifikácií**, obdobia a častí štúdia, predchádzajúceho vzdelávania, vrátane neformálneho vzdelávania, čo je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zásadami Dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne tak, aby bola podporovaná mobilita študentov. VŠD dodržiava všeobecne záväzné predpisy týkajúce sa uznávania kvalifikácií predchádzajúceho vzdelávania, čo upravuje Študijný poriadok, Smernica o uznávaní štúdia a o uznávaní dokladov o vzdelaní, Smernica rektora o uznávaní štúdia v zahraničí a prijímanie zahraničných študentov v rámci výmenných mobilityných programov.

11. VŠD absolventom udeľuje príslušný **akademický titul, vydáva diplom** a ďalšie doklady o získanom vzdelaní, ktoré uvádzajú a charakterizujú získanú kvalifikáciu vrátane dosiahnutých výstupov vzdelávania, kontext, úroveň a obsah úspešne zavŕšeného štúdia. Tieto postupy upravuje Smernica o vydávaní dokladov o absolvovaní štúdia.

## Článok 11

### Zdroje na zabezpečenie štúdia a podporu študentov

1. VŠD má dostatočné **finančné zdroje** alokované na komplexné zabezpečenie študijných programov a súvisiacich tvorivých, podporných a iných činností, ktoré zodpovedajú jej poslaniu.
2. **Priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie** vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností zodpovedá výstupom vzdelávania.
3. Priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie vzdelávacích, tvorivých a iných súvisiacich činností **zodpovedá počtu študentov a ich špecifickým potrebám.** Rozsah poskytovaných zdrojov je uvedený aj v opise študijného programu, ktorý je zverejňovaný pre každý študijný program na webovom sídle VŠD alebo jej súčasťou. V opise študijného programu sa uvádzajú informácie ako je zoznam a charakteristika učební a ich technického vybavenia, charakteristika informačného zabezpečenia študijného programu, partneri vysokej školy pri zabezpečovaní vzdelávacích činností študijného programu a charakteristika ich participácie, charakteristika možností sociálneho, športového, kultúrneho, duchovného a spoločenského vyžitia a možnosti a podmienky účasti študentov študijného programu na mobilitách a stážach.
4. VŠD má **funkčné zmluvné partnerstvá**, ktoré sú potrebné na dosiahnutie výstupov vzdelávania. VŠD a jej súčasť aktívne vstupujú do národných a medzinárodných partnerstiev. Každé zmluvné partnerstvo je preukázané zmluvou, prípadne memorandom.
5. VŠD a jej súčasť zabezpečujú **informačné zdroje a knižničné fondy** tak, aby boli v minimálnom rozsahu definovanom v informačných listoch predmetov a zároveň zabezpečovali prístup k renomovaným citačným databázam potrebným pre tvorivú činnosť vysokoškolských

učiteľov. **Prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom** a službám zodpovedá výstupom vzdelávania a zameraniu tvorivých činností, prístup k informačným zdrojom, knižničným fondom a službám je ľahký a zodpovedá počtu študentov.

6. VŠD zabezpečuje študentom prístup k základnej študijnej literatúre, knižničným a informačným databázam a ostatným knižničným a informačným službám prostredníctvom Knižnično - informačného strediska Vysokej školy Danubius (KIEVS). Prístup k literatúre stanovuje Knižničný a výpožičný poriadok VŠD.

6.1 KIEVS poskytuje:

- absenčné a prezenčné výpožičné služby a medziknižničné výpožičné služby,
- služby bibliografickej registrácie publikačných výstupov zamestnancov VŠD v CREPČ, CREPČ2,
- informačné služby, rešeršné služby, dodania plných textov,
- konzultačné služby o katalógoch, fondoch a službách knižnice a ich využívaní,
- referenčné služby,
- prevádzka a aktualizácia databázy publikačnej činnosti,
- vyhotovovanie štatistických ukazovateľov publikačnej činnosti,
- zabezpečovanie ISBN pri vydávaní publikácií VŠD a zasielanie povinných výtlačkov,
- vzdelávacie a propagačné služby,
- reprografické služby - vyhotovovanie kópií dokumentov z fondov knižnice,
- služby a prevádzka informačno-vedeckého centra pre podnikateľov,
- budovanie knižničného a časopiseckého fondu a akvizícia, evidencia a katalogizáciu periodických a neperiodických publikácií pre celú školu,
- študovňa je prístupná počas výpožičného času pričom, súčasťou študovne sú PC pracovné stanice s prístupom do interných a externých databáz,
- súčasťou strediska je reprografické stredisko, ktoré poskytuje služby predaja skrípt, študijnej literatúry a monografií, laminovanie a viazanie prác študentov.

6. Každá súčasť VŠD, na ktorej sa uskutočňujú študijné programy, má vytvorené **študijné oddelenie**, ktoré okrem iného zabezpečuje aj poradenstvo a podporu študentom. Zriadenie študijných oddelení, ich zodpovednosti a právomoci určuje Organizačný poriadok danej súčasti. Podporu študentom poskytujú aj študijní poradcovia.

- ❖ Študenti majú ľahký prístup k poradenským a ďalším podporným \_službám a administratívnym zdrojom, ktoré zodpovedajú ich rozmanitým potrebám a sú predpokladom ich napredovania v štúdiu a ich osobného a kariérneho rozvoja;
- ❖ VŠD má kvalifikovaný podporný personál zabezpečujúci tútorské, poradenské, administratívne a ďalšie podporné služby a súvisiace činnosti pre študentov, ktorého kapacita zodpovedá počtu študentov a ich rozmanitým potrebám.

7. VŠD zaručuje, že študenti majú primerané sociálne zabezpečenie počas štúdia. Tieto postupy ustanovuje Štipendijný poriadok VŠD.

8. Každá fakulta, ako organizačný útvar VŠD, má zriadené Centrum kariérneho poradenstva pre svojich študentov a budúcich absolventov. **Poradenstvo** poskytuje vysokoškolský učiteľ, ktorého určí dekan príslušnej fakulty. Fakultný poradca má potrebné zručnosti a schopnosti v poskytovaní odborného poradenstva zameraného najmä na kurikulum predmetov, ktoré

určuje študijný plán daného študijného programu. Fakultné poradenstvo sa poskytuje zo študijných programov, ktoré sú na fakulte akreditované.

- ❖ Fakultný poradca spolupracuje s profesionálnymi poradenskými kariérnymi centrami a z dôvodu kvalitného poskytovania poradenstva mal by absolvovať školenie zamerané najmä na psychosociálnu komunikáciu. Rola poradcu:
  - ✓ Združovať a sieťovať odborníkov kariérneho poradenstva a rozvoja kariéry a podporovať spoluprácu a výmenu informácií, skúseností a dobrých praktík z domova a zo zahraničia.
  - ✓ Podporovať vzdelávanie a odborný rast odborníkov z oblasti kariérneho poradenstva a rozvoja kariéry.
  - ✓ Šíriť povedomie o kariérneho poradenstve a rozvoji kariéry a prispievať k zlepšovaniu prístupu ku kariérnemu poradenstvu na VŠD (webové sídlo VŠD).
  - ✓ Komunikovať s odbornými partnermi a verejnými autoritami.
  - ✓ Vytvárať interdisciplinárne odborné pracovné skupiny.
  - ✓ Fakultný poradca zverejňuje na webovej stránke fakulty termíny poradenských služieb.

9. VŠD **pravidelne hodnotí zabezpečovanie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov** vo svojich študijných odboroch (knížnice, laboratória, informačné systémy, a pod.). Hodnotenie je súčasťou Systému hodnotenia študijných programov. VŠD podporuje spoluprácu s mimoškolskými externými subjektmi pri zabezpečovaní fyzických a ľudských zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov.

10. Priestory VŠD sú vybavené počítačovou sieťou, vlastnou telefónnou digitálnou ústredňou a GSM bránami a zabezpečovacím zariadením, 100% Wifi pokrytím. V priestore sa nachádza:

- ❖ 18 odborných učební pre potreby výučby a pre potreby vysokoškolských učiteľov a študentov mimo vyučovacieho čas, počítačové učebne s plným pripojením PC na internet, televízne štúdio. Učebne sú vybavené stacionárnym alebo prenosným dataprojektorom, premietacím plátnom a ozvučovacou technikou.
- ❖ Študijné referentky fakúlt poskytujúce služby študijného poradenstva
- ❖ Jedáleň a potravinové automaty
- ❖ Knížnično-informačné stredisko( KIEVS)Vysokej školy Danubius.
- ❖ administrátor IT
- ❖ správca AIS - Informačný systém pre podporu vzdelávania AIS 2.

11. Komplexný informačný systém určený na podporu riadenia základných procesov vysokej školy:

- ❖ prijímacie konanie a elektronickú prihlášku,
- ❖ študijné programy,
- ❖ rozvrh,
- ❖ evidencia štúdiá,
- ❖ správa systému,
- ❖ správa používateľov,
- ❖ ľudské zdroje,

- ❖ administratívny systém,
- ❖ reporty, zostavy,
- ❖ obsahuje rozhranie pre CRŠ a rozhranie pre CRZP.

## 12. Databázové systémy:

- ❖ ASPI Automatizovaný systém právnych informácií – Viac ako 65 500 predpisov v rekonštruovanom, resp. úplnom znení od roku 1918, právnickú a ekonomickú literatúru a predpisy EÚ, časopisy, vzory, kalkulačky, bibliografické odkazy, obchodný vestník, spravodajstvo TASR, monografie a všeobecne záväzné nariadenia.
- ❖ ArcGIS - Geografický informačný systém - Geografický informačný systém určený pre prácu s priestorovými dátami, správu a analýzu dáta vizualizáciu vzťahov vo formáte máp, ale aj ako interaktívne aplikácie alebo prehľadné správy.
- ❖ Moodle - Learning management systém - Softwarový balík pre tvorbu výukových systémov a elektronických kurzov na internete.
- ❖ Dawinci - Knižnično-informačný systém - ktorý integruje katalóg publikácií, rekatalogizáciu, výpožičky, administráciu užívateľov, evidenciu publikačnej a edičnej činnosti, online katalóg a ďalšie služby do komplexného multimedialného knižničného a informačného systému.

## 13. Ďalšie informačné systémy pre podporu procesov VŠD:

- ❖ ISIC system - študentské karty,
- ❖ operačný systém Windows,
- ❖ antivírový systém NOD,
- ❖ kancelársky balík Office 2016,
- ❖ exchange - emailový systém,
- ❖ DATALOCK - účtovný software.

## 14. Proces **Materiálno-technické zabezpečenie vzdelávania a riadenie infraštruktúr**, približuje nasledovný obrázok:

Vstupy do procesu:	Ich dodávatelia	Predchádzajúce procesy
Požiadavka na nákup materiál-technického vybavenia - interná objednávka	➔ Vedúci zamestnanci	➔ Všetky
Zoznam literatúry na obstaranie	➔ Vedúci knižnice	➔ Knižničné služby
Požiadavka na opravu: Zápis do denníka informačnej služby VSD.	➔ Zamestnanec hlásiaci poruchu	➔ Všetky
<b>Technické vybavenie:</b> PC, Word, Excel, Vybavenie údržbárskej dielne, DATALOCK - účtovný software		
Výstupy z procesu:	Ich zákazníci	Nadväzujúce procesy
Materiálno – technické vybavenie miestností v súlade s požiadavkami a v súlade s kritériami akreditácie.	➔ Všetci zamestnanci	➔ Všetky procesy

14.1 Kvestor VŠD – člen Správnej rady VŠD v spolupráci s Vedením VŠD zabezpečuje materiálne, technické a informačné zdroje preskúmava, plánuje, zabezpečuje a udržiava, aby

zodpovedali potrebám študijných programov. V súlade s výsledkami hodnotenia kvality študijných programov fakulty pravidelne identifikujú a plánujú potreby rozvoja infraštruktúry a prostredia v súlade s cieľmi kvality a **Dlhodobým zámerom strategického rozvoja vysokej školy Danubius a internacionalizácia vzdelávania obdobie 2021 - 2030 +**

14.2 Podproces - obstarávanie majetku a následná evidencia majetku, reklamačné konanie, hodnotenie dodávateľov, údržbu infraštruktúry bližšie popisuje Príručka vnútorného systému manažérstva kvality VŠD.

## Článok 12

### Charakteristika vzťahu medzi vysokoškolským vzdelávaním a vedou

1. Vedenie VŠD plánuje a monitoruje **prenos vlastných originálnych výstupov v oblasti vedy do vzdelávacieho procesu a študijných programov**. Uvedený vzťah je podložený výsledkami vzdelávacej, výskumnej, vývojovej činnosti VŠD.

2. V oblasti vedy a výskumu boli stanovené zodpovednosti a kompetencie plánovania, prípravy, podpory a realizácie vedecko-výskumných projektov základného a aplikovaného výskumu na národnej a medzinárodnej úrovni v oblastiach výskumu akreditovaných študijných programov.

3. Vrcholným orgánom VŠD v oblasti zvyšovania úrovne a rozvoja výchovno-vzdelávacieho procesu, výskumu, vývoja, vedy a techniky je Vedecká rada VŠD. Hodnotí vedeckú a odbornú úroveň v jednotlivých oblastiach vedy. Rozhoduje o personálnom rozvoji VŠD, schvaľuje kritéria a podmienky na získanie vedecko-pedagogických titulov, ako aj kritéria na prijímanie tejto časti akademickej obce (profesori, docenti) do pracovného pomeru.

4. Na podporu koordinácie vedeckej a projektovej činnosti má VŠD zriadené Vedecko-projektové centrum VŠD, ktoré:

- ❖ Riadi, koordinuje, schvaľuje výskumné a projektové aktivity získané v rámci projektových výziev.
- ❖ Riadi Vedeckú internú grantovú agentúru Vysokej školy Danubius (VEIGA).
- ❖ Schvaľuje a navrhuje stratégiu rozvoja vzdelávania, vedy a výskumu VŠD.
- ❖ Organizuje domáce a medzinárodné vedecké konferencie za účelom šírenia vedecko-výskumných poznatkov.
- ❖ Flexibilnými vzdelávacími metódami zapája do výskumnej a projektovej činnosti študentov a doktorandov jednotlivých študijných programov VŠD.
- ❖ Navrhuje a prerokováva udeľovanie vyznamenaní a čestných titulov pre významné osobnosti v oblasti vedy a vzdelávania.

5. **Edičná a vydavateľská činnosť VŠD**- Edično-vydavateľské stredisko (EVS) je súčasťou Vysokej školy Danubius, nachádza sa v budove VŠD a zabezpečuje vydávanie odbornej a vedeckej literatúry a taktiež aj jej predaj. Vykazovanie edičnej činnosti na VŠD a podmienky vydávania neperiodických publikácií (vysokoškolské učebnice, skriptá, monografie vedecké a odborné, zborníky, odborné knižné publikácie, príručky, brožúry, informačné a propagačné materiály o VŠD, študijné programy a ostatná tlač) a periodických publikácií (vedecké a odborné časopisy) a ich zaradenie je v súlade s Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva,

vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 5. decembra 2020 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri Edičné stredisko (súčasť KIEVS) riadi a prideliuje číslo Národnej agentúry ISBN v afilácii VŠD pre neperiodické publikácie z (ISBN – International Standard Book Number - medzinárodné štandardné číslo kníh). Autor zabezpečí, aby boli na vydanom diele uvedené všetky náležitosti VŠD ako vydavateľa na obálke i v tiráži. Bližšie náležitosti upravuje smernica Zásady edičnej činnosti.

**6. Publikačná činnosť** VŠD je meradlom kvality vedy a výskumu školy. Autori VŠD evidujú publikačné výstupy prostredníctvom Knižnično-informačného a edičného strediska (KIEVS VŠD) a zabezpečuje aj bibliografickú registráciu publikačnej činnosti pedagógov. Je súčasťou plánu hodnotenia pedagógov.

**7. Hodnotenie vedecko -výskumnej činnosti** - Vedenie VŠD stanovilo kritéria pre hodnotenie vedecko – výskumnej činnosti profesorov, docentov, odborných asistentov, asistentov. V oblasti vedy a výskumu sa hodnotia:

- ❖ výstupy publikačnej činnosti zamestnanca,
- ❖ ohlasy na výstupy,
- ❖ vedecko – výskumné projekty,
- ❖ ocenenia,
- ❖ odborné podujatia.

8. Vedenie VŠD plánuje a monitoruje prenos vlastných originálnych výstupov vedecko-výskumnej činnosti do vzdelávacieho procesu a študijných programov. Uvedený vzťah je podložený výsledkami vedecko – výskumnej činnosti, vzdelávacej činnosti. Garantujúce pracovisko v spolupráci s osobou zodpovednou za rozvoj a kvalitu študijného programu inovuje študijný program v súlade s výsledkami vlastného aj cudzieho uznaného výskumu. **Osoba zodpovedná za rozvoj a kvalitu študijného programu** určuje v súlade s obsahom informačného listu predmetu odporúčanú literatúru a ostatné požiadavky súvisiace s absolvovaním predmetu. Publikačné vstupy VŠD ako aj odporúčané publikácie sú evidované a sprístupnené knižničnými službami VŠD.

## Článok 13

### **Interná komunikácia v systéme akademickej samosprávy a zdokumentovanie, zhromažďovanie a poskytovanie informácií**

1. Akademičtú obec VŠD tvoria vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci, ktorí sú s VŠD v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas (zamestnanecká časť akademickej obce) a študenti (študentská časť akademickej obce). Zasadanie akademickej obce zvoľáva predseda **akademického senátu VŠD**. Vedenie VŠD akademičtú obec informuje o politike, cieľoch a postupoch vnútorného systému manažerstva kvality VŠD a výsledkoch hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania v akreditovaných študijných programoch.

2. Akademičtý senát VŠD je najvyšším orgánom akademickej samosprávy VŠD. Skladá sa z volených zástupcov akademickej obce VŠD z toho najmenej jednu tretinu tvoria študenti. Každá súčasť VŠD je v Akademičtóm senáte VŠD zastúpená rovnakým počtom členov. V súvislosti s rozvojom vnútorného systému kvality vzdelávania pôsobnosti akademického senátu VŠD je tiež schvaľovanie dlhodobého zámeru VŠD.



3. **Vedecká rada VŠD** zasadá najmenej dvakrát do roka. Postupy a zodpovednosti súvisiace s rokovaním Vedeckej rady VŠD stanovuje Rokovací poriadok Vedeckej rady Vysokej školy Danubius. K základným kompetenciám Vedeckej rady VŠD v oblasti zabezpečovania kvality je schvaľovanie odborníkov, ktorí majú právo skúšať na štátnych skúškach, schvaľovanie školiteľov doktorandského štúdia, schvaľovanie členov odborových komisií, schvaľuje všeobecné kritéria na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov, schvaľuje konkrétne podmienky na obsadzovanie funkčných miest docentov a profesorov.

4. **Kolégium rektora** je stálym poradným orgánom Rektora VŠD. V rámci zasadnutia kolégia Rektora VŠD zabezpečuje informovanie členov v rámci zvyšovania povedomia o zmenách vnútorného systému a opatreniach na zlepšovanie systému kvality. Preskúmania systému manažérstva kvality vzdelávania je v kompetencii ÚSVSKV VŠD.

5. Dekan spravidla raz mesačne zvoláva **kolégium dekana**. Kolégium je poradným orgánom VŠD. V závere každého semestra sú jedeným z bodov rokovania kolégia výsledky monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania a správy z Programovej rady fakulty v rozsahu:

- ❖ výsledky spätnej väzby študenta, absolventa, zamestnávateľov;
- ❖ výsledky hospitačnej činnosti;
- ❖ výsledky vedy a výskumu ;
- ❖ hodnotenie študijných programov;
- ❖ hodnotenie kvality zamestnancov;
- ❖ výsledky interných auditov;
- ❖ plnenie cieľov kvality a návrh cieľov pracovísk pre nasledujúce obdobie.

6. **Elektronická komunikácia** - zamestnanci VŠD sú povinní pre elektronickú komunikáciu v súvislosti s pracovnými povinnosťami používať e-mailovú adresu zriadenú VŠD ako zamestnávateľom. Pridelovanie adries elektronickej pošty v tvare meno.priezvisko@vsdanubius.sk, a prístupové heslá zamestnancov pridáva pri nástupe do zamestnania Správca IT na základe informácie personálneho pracovníka.

7. **Zdokumentované informácie VŠD** sú sústavou udržiavaných zdokumentovaných informácií všetkých interných organizačných - smerníc, poriadkov, príručiek, metodických pokynov, príkazov a noriem, zákonov, vyhlášok, nariadení a technických noriem a uchováva zdokumentovaných informácií, teda záznamov v listinnej alebo elektronickej podobe a ich nosných médií.

8. **Proces riadenia zdokumentovaných informácií** približuje nasledovný obrázok:

Vstupy do procesu:	Ich dodávateľia	Predchádzajúce procesy
Požiadavka na vypracovanie dokumentu	➔ Všetci zamestnanci	➔ Všetky procesy
Návrh zmeny dokumentu	➔ Všetci zamestnanci	➔ Všetky procesy
Právne a technické normy	➔ Externí dodávateľia	➔ -
Prijatá registratúra	➔ Externí dodávateľia	➔ -
<b>Technické vybavenie:</b> PC, Word, server Wifi / VDS Work.		

Výstupy z procesu:	Ich zákazníci	Nadväzujúce procesy
Aktuálny platný dokument	➔ Všetci zamestnanci	➔ Všetky procesy
Vyradená registratúra	➔ Štátny archív	➔ -

9. Interná dokumentácia VŠD sa riadi Registratúrnym poriadkom.

10. Za centrálnu **evidenciu** platných dokumentov zodpovedá tajomník ÚSVSKV VŠD. Riadenie dokumentácie fakúlt a správu adresára príslušnej fakulty vykonáva tajomník Programovej rady.

11. **Tvorba a distribúcia interných dokumentov VŠD** - podnet k vydaniu novej, resp. k zmene platnej organizačnej normy môže predložiť ktorýkoľvek zamestnanec prostredníctvom svojho nadriadeného (navrhovateľ) vtedy, ak:

- ❖ dôjde k zmene všeobecne záväzného právneho predpisu,
- ❖ to vyplýva zo záverov interného alebo externého auditu alebo inej previerky, kontroly,
- ❖ vznikla nová alebo sa zmenila už popísaná činnosť,
- ❖ v iných odôvodnených prípadoch.

11.1 Rektor VŠD/dekan v závislosti od druhu normy určí jej spracovateľa, do odbornej pôsobnosti ktorého riešené činnosti patria, názov normy a termín spracovania jej návrhu. Spracovateľ pri vypracovaní návrhu spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi tak, aby boli v dokumente zohľadnené všetky väzby a súvislosti, ktoré ovplyvňujú danú problematiku. Obsahom pripomienkového konania je nájsť všetky obsahové a formálne nedostatky návrhu normy.

11.2 Spracovateľ v spolupráci s príslušným správcom dokumentácie (tajomníkom) sprostredkuje v elektronickej podobe (e-mailom) návrh dokumentu pripomienkovateľom prostredníctvom servera Wifi/VDS Work. Dokument je označený „V PRIPOMIENKOVANÍ“ a názvom dokumentu. Pripomienky zasiela pripomienkovateľ autorovi elektronickou poštou. Konečné znenie návrhu zašle spracovateľ elektronickou poštou správcovi dokumentácie, ktorý prideli číslo, vystaví titulný list a jej úplné znenie zašle späť spracovateľovi. Spracovateľ predloží dokument na odsúhlasenie a podpis overovateľom a schvaľovateľom v dvoch originálnych výtlačkoch.

11.3 Oznámenie o vydaní organizačnej normy s VŠD pôsobnosťou zasiela Správca dokumentácie VŠD elektronickou poštou správcom dokumentácie (tajomníkom) všetkých súčastí, ktorí sú následne zodpovední za distribúciu a informovanie zamestnancov a preukázateľné oboznámenie s dokumentmi. Zamestnanec potvrdí svojím podpisom oboznámenie sa s dokumentom na Zázname o oboznámení.

12. **Riadenie externej dokumentácie VŠD** - cieľom riadenia externých dokumentov je neustále monitorovanie legislatívnych a iných záväzných noriem a ich integrácia do systému VŠD, tak aby bola zabezpečená neustála zhoda. Monitorovanie aktuálnych externých dokumentov (legislatívne normy, záväzné rezortné dokumenty, grantové výzvy, obchodné podmienky a podobne) a ich zapracovanie do procesnej a súvisiacej dokumentácie vykonáva príslušný vlastník procesu. Riadenie externých dokumentov po ich zapracovaní do systému internej dokumentácie školy je v zodpovednosti Správcov dokumentácie príslušného pracoviska (tajomníkov).

12. 1 Špecifické externé dokumenty využívané pri vzdelávacom procese alebo vedecko-výskumnej činnosti niektorej fakulty, ktoré sú majetkom pracoviska sú evidované samostatne.

12. 2 Osobitná pozornosť je venovaná riadeniu technických noriem a ochrane súvisiacich autorských práv. Všetky riadené výpisy noriem je potrebné evidovať.

13. **Riadenie záznamov**- riadenie dokumentov po platnosti a záznamov o činnosti VŠD a zhode týchto činností s dokumentmi platnými dokumentovanými postupmi v dobe ich vzniku zahŕňa evidenciu, uchovávanie, ochranu vyradovanie registratúrnych záznamov. Podrobný postup riadenia záznamov stanovuje Registratúrny poriadok.

14. **Poskytovanie a zverejňovanie informácií** - VŠD pravidelne zverejňuje aktuálne informácie (kvantitatívne i kvalitatívne) o ponúkaných študijných programoch a výstupoch vzdelávania na webovej stránke školy <https://www.vsdanubius.sk/Dokumenty> a webových stránkach fakúlt:

Fakulta práva Janka Jesenského <https://fpjj.vsdanubius.sk/>

Fakulta verejnej politiky a verejnej správy <https://fvpvs.vsdanubius.sk/>

Fakulta sociálnych štúdií <https://fss.vsdanubius.sk/>

Portál vysokých škôl <https://www.portalvs.sk/sk/vysoka-skola/vysoka-skola>.

15. VŠD má nastavené a systematicky sledované **súbory ukazovateľov**. VŠD meria a hodnotí svoj vnútorný systém, vzdelávanie a tvorivú činnosť. Minimálnou požiadavkou je meranie a hodnotenie ukazovateľov, ktoré sú definované v metodike na vyhodnocovanie štandardov takto:

15.1 **Ukazovatele vstupu do vzdelávania, ktoré indikujú súlad ponuky a záujmu o štúdium študijných programov vysokej školy**. Sú to najmä:

- ❖ počet ponúkaných študijných programov podľa 1., 2., 3. stupňa vzdelávania,
- ❖ podiel neotvorených študijných programov v akademickom roku z celkovej ponuky,
- ❖ počet ponúkaných študijných programov v inom ako slovenskom jazyku,
- ❖ podiel neotvorených študijných programov v inom ako slovenskom jazyku v akademickom roku z ich celkovej ponuky,
- ❖ počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku,
- ❖ počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku s iným ako slovenským občianstvom,
- ❖ podiel zapísaných študentov zo všetkých prihlásených uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku,
- ❖ podiel prijatých študentov z iných vysokých škôl v 2. a 3. stupni štúdia.

15.2 **Ukazovatele vzdelávania, ktoré sa vzťahujú na prijímacie konanie, priebeh a ukončenie štúdia** a slúžia na monitorovanie vhodnosti metód výberu a posudzovania spôsobilosti na štúdium, hodnotenie stavu a vývoja progresu študentov v procese vzdelávania a miery predčasného ukončenia štúdia. Sú to najmä:

- ❖ počet študentov VŠD/študijného programu v jednotlivých rokoch štúdia,
- ❖ podiel študentov prvého roka štúdia, ktorí predčasne ukončili štúdium v štruktúre podľa dôvodu (vylúčenie pre neprospech, zanechanie štúdia, zmena študijného programu),
- ❖ miera predčasného ukončenia štúdia v ďalších rokoch štúdia,
- ❖ podiel zahraničných študentov z celkového počtu študentov,

- ❖ podiel študentov s iným ako slovenským občianstvom študujúcich v inom ako slovenskom jazyku z celkového počtu študentov,
- ❖ podiel študentov prekračujúcich štandardnú dĺžku štúdia,
- ❖ počet odhalených akademických podvodov, z toho počet plagiátov,
- ❖ počet disciplinárnych konaní (vylúčenie zo štúdia, napomenutie, bez následkov a pod.)
- ❖ počet absolventov.

**15.3 Ukazovatele vzdelávania, ktoré sa vzťahujú na učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta. Sú to najmä:**

- ❖ pomer počtu študentov a vysokoškolských učiteľov,
- ❖ počet záverečných prác vedených vedúcim záverečnej práce (priemerný a maximálny počet),
- ❖ podiel kontaktnej výučby (vrátane podpory študentov - konzultácie) na celkovej pracovnej kapacite vysokoškolských učiteľov študijného programu (v hodinách za týždeň) zamestnaných na ustanovený pracovný čas,
- ❖ podiel vyslaných študentov na mobility do zahraničia z celkového počtu študentov,
- ❖ priemerný počet kreditov za profilové predmety v študijnom programe,
- ❖ počet prijatých študentov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
- ❖ podiel študentov, ktorí sa zapojili do hodnotenia kvality výučby a učiteľov študijného programu z celkového počtu študentov a miera spokojnosti študentov;
- ❖ miera spokojnosti študentov s kvalitou výučby a vysokoškolských učiteľov,
- ❖ miera spokojnosti študentov so špecifickými potrebami,
- ❖ počet podaných podnetov študentov.

**15.4 Ukazovatele vzdelávania, ktoré sa vzťahujú na vysokoškolských učiteľov a slúžia na monitorovanie štruktúry pedagogického personálu so zameraním na kvalifikáciu, vek a cirkuláciu vysokoškolských učiteľov. Sú to najmä:**

- ❖ počty všetkých vysokoškolských učiteľov vo funkcii profesor, docent, odborný asistent, asistent, lektor, ostatní,
- ❖ počty samostatných výskumných pracovníkov s absolvovanou vysokou školou 2. stupňa (spolu s počtom učiteľov predstavuje počet tvorivých pracovníkov),
- ❖ počet vysokoškolských učiteľov s vedecko - pedagogickým titulom, vedeckou hodnosťou a vedeckou kvalifikáciou (prof., doc., DrSc., VKS I, VKS IIa),
- ❖ podiel učiteľov s PhD. a vyššie na celkovom počte učiteľov,
- ❖ vek vysokoškolských učiteľov študijného programu zabezpečujúcich profilové predmety (priemerný vek a rozpätie),
- ❖ podiel vysokoškolských učiteľov – absolventov inej vysokej školy (iba 2. stupeň),
- ❖ podiel vysokoškolských učiteľov, ktorí získali PhD. (alebo ekvivalent) na inej vysokej škole, ako pôsobia,
- ❖ podiel vysokoškolských učiteľov s praxou dlhšou ako 1 rok na zahraničnej vysokej škole alebo vo výskumnej inštitúcii v zahraničí,
- ❖ počet prijatých vysokoškolských učiteľov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
- ❖ podiel vyslaných vysokoškolských učiteľov na mobility do zahraničia v príslušnom akademickom roku.

16. **Ukazovatele výstupu zo vzdelávania**, ktoré indikujú súlad dosiahnutého vzdelania s požiadavkami trhu práce a vnímanie výstupov vzdelávania zamestnávateľmi a súvisiace trendy. Sú to najmä:

- ❖ miera uplatniteľnosti absolventov VŠD/študijného programu,
- ❖ miera spokojnosti zamestnávateľov s dosahovanými výstupmi vzdelávania študijného programu.

## Článok 14

### Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality

1. Vedenie VŠD vytvorilo postupy pre zapojenie študentov do aktivít zabezpečenia kvality vzdelávania.

- ❖ Študentská časť Akademického senátu VŠD sa zúčastňuje sa rozhodovacích procesov VŠD.
- ❖ Zástupcovia študentov sú prizývaní na zasadnutia kompetentných útvarov na hodnotenie.
- ❖ VŠD pravidelne umožňuje účasť študentov, zástupcov zamestnávateľov a ďalších príslušných organizácií na monitorovaní a hodnotení študijných programov formou spätnej väzby študentov, absolventov a budúcich zamestnávateľov.
- ❖ Vedenie fakúlt pravidelne realizuje „hodinu otázok a odpovedí“.

2. Študenti sa **formou anonymného dotazníka vyjadrujú ku kvalite** obsahu, organizácie a foriem vzdelávania, materiálnemu zabezpečeniu predmetov, pedagogickému zabezpečeniu a kvalite vysokoškolského učiteľa, študijnej literatúre. Študenti majú priestor v otvorených otázkach podávať návrhy a odporúčania na zlepšovanie vzdelávania a obsahu študijného programu.

3. Výsledky dotazníkového prieskumu sú zverejnené na webovej stránke fakulty a sú súčasťou priebežnej monitorovacej správy ŠP. Výsledky spätnej väzby sú predmetom rokovania kolégia dekana, PR fakúlt, ÚSVSKV a ich zistenia sú kľúčovými pri SWOT analýza fakulty a v stanovení cieľov politiky kvality. Za návrhy na zlepšenia/ prijaté opatrenia zodpovedá osoba zodpovedná za ŠP.

4. Pre študentov je k dispozícii metodická **príručka Vademékum študenta vysokej školy**, ktorú vydala VŠD a **Kvalita vzdelávania ako fenomén doby**.

## Článok 15

### Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov

1. Študijné programy sú **priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované**, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľa, študenti a ďalšie zainteresované strany. Závery a návrhy opatrení vyplývajúce zo zistení sú zverejnené na

webovej stránke fakulty v dokumente s názvom „Priebežná periodická hodnotiaci správa študijného programu.“

2. Vedenie VŠD vytvorilo formálny a efektívny **Systém hodnotenia študijných programov**, ktorý plánuje a riadi Útvar splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania v spolupráci s Programovými radami fakúlt.

3. Výhodiskom pre hodnotenie kvality študijných programov je **prieskum spätnej väzby** relevantných hlavných skupín účastníkov života VŠD vnútri aj vonku:

- spätná väzba študenta na predmety,
- spätná väzba študenta na študijný program,
- spätná väzba pedagogických zamestnancov - hodnotenie vysokoškolských učiteľov inými pedagogickými zamestnancami (hospitácie),
- spätná väzba zamestnávateľov
- spätná väzba absolventa,
- hodnotenie vedecko - výskumnej činnosti súvisiacej oblasti výskumu (v rámci hodnotenia plánu pedagogickej činnosti).

4. Cieľom je **zhodnotiť kvalitu študijného programu** v rozsahu:

- personálneho zabezpečenia programu,
- účasti študentov,
- hodnotenia predmetov a kvality pedagogického procesu,
- hodnotenia obsahu a zloženia študijného programu,
- úspešnosti študentov,
- hodnotenie kvality absolventa zamestnávateľmi,
- výsledky súvisiacej vedecko -výskumnej činnosti,
- priestorové, technické a materiálové zabezpečenie vzdelávania,
- kvalita a dostupnosť literatúry.

5. Prieskumy sú realizované prostredníctvom dotazníkových akcií. Texty štandardných dotazníkov sú záväzné a vzorové formuláre sú uvedené aj na webovom sídle VŠD. Obsah dotazníka a pravidlá ich aplikácie je možné modifikovať podľa potrieb konkrétneho študijného programu so schválením v ÚSVSK VŠD, pričom musia byť zachované základné oblasti hodnotenia kvality.

6. Výsledky prieskumov slúžia ako indikátory príležitosti na zlepšenie študijného programu a sú podkladom pre vlastné hodnotenie študijného programu osobe zodpovednej za kvalitu a rozvoj študijného programu.

7. **Spätná väzba študenta na predmety** - zber a tvorbu výstupov spätnej väzby študentov spracováva fakultný manažér kvality a výsledkoch informuje osobu zodpovednú za študijný program a Programovú radu fakulty. Prieskum je realizovaný pre všetky povinné predmety na konci semestra príslušného akademického roku. Kritériá hodnotenia predmetu sú predovšetkým obsahové zameranie, rozsah výučby a forma, a význam predmetu pre naplnenie profilu absolventa študijného programu. Anonymita je zaistená prostredníctvom využitia systému Ais2.

8. **Spätná väzba študenta na študijný program** - zber a tvorbu výstupov spätnej väzby študentov spracováva fakultný manažér kvality a výsledkoch informuje osobu zodpovednú za

študijný program a Programovú radu fakulty. Prieskum je realizovaný študentmi III. ročníka bakalárskeho stupňa štúdia, a II. ročníka magisterského stupňa štúdia. Anonymita je zabezpečená prostredníctvom využitia systému Ais2.

**9. Spätná väzba absolventov a zamestnávateľov na študijný program** – Predmetné dotazníkové otázky sú orientované na príbuznosť pracovnej pozície a študijného odboru, uplatniteľnosť absolventa, úroveň absolventov a pod.. Prieskum fakulta realizuje jedenkrát za akademický rok. Absolventi sa vyjadrujú k dotazníkovým otázkam po štátnej skúške, pričom anonymitu zabezpečuje systém Ais2. Anonymita zamestnávateľov študentov je zabezpečená dotazníkovou schránkou na sekretariáte fakúlt, kde študenti vyplnený dotazník môžu vhodiť. Informácie a analýzy z monitorovania spokojnosti absolventov a zamestnávateľov sú súčasťou hodnotenia výkonnosti fakulty a slúžia ako vstupy do preventívnych a nápravných opatrení a do trvalého zlepšovania procesov a výsledkov.

**10. Hospitácie** - o uplatnení nástroja rozhoduje dekan fakulty, pričom raz musia byť hospitovaný noví vysokoškolskí učitelia a vysokoškolskí učitelia, ktorí dosahujú nevyhovujúce výsledky v prieskume spätnej väzby študenta.

**11. Periodické hodnotenie študijného programu** – zodpovedná osoba(y) študijného programu spracovávajú na základe výsledkov prieskumov a navrhujú opatrenia na zlepšenie študijného programu. Hodnotenie študijných programov prebieha s ročnou periodicitou, pričom je hodnotené obdobie akademického roka ( príloha č. 1).

**12. Hodnotenie vedecko - výskumnej činnosti** – sa realizuje na základe plánu pedagogických činností a plánu edičnej činnosti.

**13. Pravidelné hodnotenie študijného programu** sa uskutočňuje podľa ročného programu auditov, pričom do ročného programu **interných auditov** musia byť zahrnuté všetky študijné programy tak, aby bol každý z nich hodnotený aspoň raz za obdobie, ktoré nie je dlhšie ako je štandardná dĺžka štúdia daného študijného programu. Nástroj interného auditu je cenným nástrojom zberu informácií o vnútornom systéme manažérstva kvality. Interné audity VŠD vykonávajú vyškolení interní audítori, pričom interný audit môže byť realizovaný aj dodávateľsky. Výber, kontrolu a komunikáciu dodávateľa auditorských činností v oblasti kvality zabezpečuje predseda ÚSVSKV.

**14. Periodické schvaľovanie študijného programu** sa uskutočňuje vždy najneskôr do 3 mesiacov pred dátumom, ku ktorému sa má skončiť platnosť priznaného práva na uskutočňovanie študijného programu, a to vypracovaním správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program podľa Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

**15. VŠD zaručuje úpravy študijných programov**, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia a sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán. Všetky úpravy študijných programov sa uskutočňujú za účasti zainteresovaných strán podľa Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ. Ak sa pri periodickom alebo neperiodickom posudzovaní identifikujú nezhody alebo akékoľvek potreby zlepšenia, úprava študijného programu sa musí uskutočniť v súlade so Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

16. VŠD má vo všeobecnosti **vytvorené efektívne systémy na zber, analýzu a používanie informácií potrebných na efektívnu realizáciu študijných programov**. Systém zberu, analýzy a hodnotenia informácií o poskytovaných študijných programoch a súvisiacich služieb s cieľom neustáleho zlepšovania pozostáva zo súboru integrovaných nástrojov monitorovania a merania vnútorného systému VŠD:

16.1 Monitorovanie procesov:

- Meranie a analýza kvality študijných programov a spätná väzba účastníkov vzdelávania.
- Meranie a analýza vedecko – výskumnej činnosti.
- Meranie a analýza kvality a rozvoja pedagogických pracovníkov.

16.2 VŠD pravidelne realizuje interný audit z účelom monitorovania kvality hlavných procesov.

## Článok 16

### Pravidelné externé zabezpečovanie kvality

1. VŠD podstupuje pravidelné externé hodnotenie zabezpečovania kvality s cieľom uistiť sa, že vnútorný systém VŠD je rozvíjaný a implementovaný v súlade so štandardmi pre vnútorný systém kvality.
2. Základným externým zabezpečením kvality je posudzovanie **Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo** (ďalej len „SAAVŠ“) v zmysle všeobecne záväzných predpisov a v pravidelných alebo mimoriadnych termínoch.
3. Za komunikáciu so SAAVŠ je zodpovedný rektorát VŠD.
4. VŠD získala v roku 2018 certifikát Manažérstva kvality ISO 9001:2015.

## Článok 17

### Preskúmanie vnútorného systému kvality

1. VŠD má vypracované efektívne postupy na implementáciu, používanie, monitorovanie a prehodnocovanie zásad VŠD v oblasti zabezpečovania kvality.
2. Monitorovanie a hodnotenie efektívnosti systému kvality, vrátane platnosti zásad VŠD v oblasti kvality sa zisťuje a hodnotí spravidla 1x ročne.
3. **Preskúmanie vnútorného systému** vykonáva každá súčasť VŠD samostatne rozsahu:
  - **Identifikácia zmien v externých a interných aspektov** – SWOT analýza: pracovisko preskúma externé a interné aspekty, relevantné pre ďalšie strategické smerovanie a systém manažérstva na základe štandardov kvality.
  - **Hodnotenie plnenia cieľov a politiky vnútorného systému VŠD**: preskúmanie plnenia cieľov kvality za uplynulé obdobie obsahuje celkovú početnosť splnených a nesplnených cieľov, pre nesplnené ciele kvality sa uvádzajú príčiny neplnenia.



- **Hodnotenie auditov kvality:** priebeh a obsah realizovaných interných auditov v predchádzajúcom období, počet a príčiny neplánovaných interných auditov, zhodnotenie priebehu interných auditov, výsledky interných auditov, výsledky externých auditov.
- **Hodnotenie nápravných opatrení, nezhôd, sťažností a výsledkov internej kontroly:** v správe manažér kvality uvádza počet zistených nezhôd a sťažností, hodnotenie z hľadiska príčin. Ďalej hodnotí postupy odstraňovania zistených nezhôd a určí vypracovanie Akčného plánu zlepšovania s termínmi odstránenia nezhôd.
- **Zvládanie rizík a príležitostí:** pracovisko identifikuje, analyzuje a zhodnotí riziká a príležitosti hlavných procesov pre preventívne zníženie nežiaducich účinkov na stanovené ciele systému a neustále zlepšovanie poskytovaných služieb.
- **Hodnotenie výkonnosti procesov:** pri hodnotení výkonnosti procesov je hodnotená miera plnenia ukazovateľov výkonnosti procesov; ukazovateľov jednotlivých procesov. Podklady pre hodnotenie poskytuje vlastník procesu na úrovni fakulty alebo Vedecko-výskumné a projektové centrum (ak nebol ukazovateľ súčasťou predchádzajúcich bodov).
- **Hodnotenia kvality študijných programov a spätnej väzby účastníkov vzdelávania:** podkladom sú výsledky Hodnotenia študijných programov a súvisiace prílohy.
- **Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti** súvisiacej oblasti výskumu a inovácie študijného programu vzhľadom na výstupy vedecko – výskumnej činnosti: podklady poskytuje prodekan pre vedu a výskum pre jednotlivé oblasti vedy, v ktorých súčasť zabezpečuje študijné programy v rozsahu: výstupy publikačnej činnosti, ohlasy na výstupy, vedecko – výskumné projekty, ocenenia, odborné podujatia.
- **Hodnotenie kvality a rozvoja pedagogických a nepedagogických pracovníkov:** v súlade s výsledkami hodnotenia pedagogických pracovníkov Dekan v spolupráci s Programovou radou a s vedúcimi katedier hodnotí činnosť pedagogických pracovníkov, rozvoj pedagogických spôsobilostí pedagogických zamestnancov VŠD, efektívnosť vzdelávania, štruktúru vedecko – výskumných pracovníkov a pedagogických pracovníkov a zmeny v sledovanom období.
- **Hodnotenie výkonnosti externých poskytovateľov:** dodávatelia sú hodnotení podľa kritérií kvality dodávateľov pre jednotlivé komodity len na úrovni Rektorátu VŠD. Hodnotenie dodávateľov spracováva kvestor VŠD.
- **Zmeny, ktoré by mohli ovplyvniť systém manažérstva kvality:** výsledky hodnotenia sú súčasťou Správy pre preskúmanie vnútorného systému kvality manažmentom, ktorá sa prejednáva v Útvare splnomocnenca vnútorného systému kvality VŠD. Výsledkom preskúmania správy je:
  - ❖ zoznam príležitostí na zlepšovanie poskytovaných študijných programov,
  - ❖ akékoľvek zmeny systému manažérstva kvality,
  - ❖ stanovenie cieľov kvality na ďalšie obdobie,
  - ❖ prípadná korekcia politiky kvality,
  - ❖ identifikácia zdrojov potrebných pre realizáciu cieľov a opatrení na ďalšie obdobie,
- Výstupy preskúmania a prijaté opatrenia slúžia ako podklad pre zostavenie plánov VŠD na nasledujúce obdobie.

## Článok 18

### Interný audit VŠD

1. Cieľom interného auditu vnútorného systému kvality VŠD je posúdiť efektívnosť fungovania vnútorného systému kvality, zlepšovať procesy systému kvality a jeho dokumentované postupy.
2. Interné audity VŠD vykonáva interný audítor, pričom interný audit môže byť realizovaný aj dodávateľsky. Výber, kontrolu a komunikáciu dodávateľa audítorských činností v oblasti kvality zabezpečuje predseda ÚSVSKV VŠD.
3. Interné audity kvality sa vykonávajú podľa plánu, ktorý pre VŠD vypracováva fakultný manažér kvality a schvaľuje ich ÚSVSKV VŠD.
4. Plán interného auditu je zostavovaný tak, aby periodicita a systematickosť interného auditu zaručovali preverenie každého procesu vnútorného systému kvality aspoň jedenkrát ročne.
5. Neperiodický interný audit sa uskutočňuje podľa podnetov zainteresovaných strán a v prípade, ak vnútorný systém kvality VŠD vykazuje znaky nesúladu so štandardmi SAAVŠ, alebo vnútornými predpismi VŠD.
6. Dôvodom neperiodického interného auditu môže byť:
  - ❖ výskyt sťažnosti, neuspokojivé výsledky procesu;
  - ❖ podstatné zmeny systému kvality alebo organizačnej štruktúry VŠD;
  - ❖ podnet od zamestnanca pri zistení hrubého porušovania legislatívnych, interných postupov a pracovných povinností;
  - ❖ potreba preveriť odstránenie nezhôd zistených pri predchádzajúcich auditoch;
  - ❖ potreba overiť zavedenie a účinnosť prijatých nápravných opatrení.
7. Podnet na neperiodický audit podáva hlavný audítor fakulty tajomníkovi ÚSVSKV VŠD.
8. Periodický a neperiodický audit sa uskutočňujú sú súhlasom ÚSVSKV VŠD.
9. Audítori sú pri výkone auditu podriadení osobe zodpovednej za vnútorný systém kvality VŠD.
10. Audítor kvality nesmie byť v konflikte záujmov s auditovaným organizačným útvarom.
11. Príprava interného auditu pozostáva z prípravy programu interného auditu a obsahuje:
  - ❖ cieľ interného auditu,
  - ❖ identifikáciu vedúceho previerkovej skupiny a jej jednotlivých členov
  - ❖ identifikáciu požadovaných dokumentov (ktoré musia byť k dispozícii pri previerke),
  - ❖ dátum a miesto previerky,
  - ❖ predpokladaný čas a trvanie auditu, vrátane časového rozvrhu interného auditu.
12. Program auditu audítor zasiela osobám zodpovedným za preverovaný proces najneskôr 5 dní pred termínom auditu.
13. Realizačnú fázu, hodnotenie a ukončenie interného auditu bližšie upravuje smernica: Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a schvaľovanie študijných programov a vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.

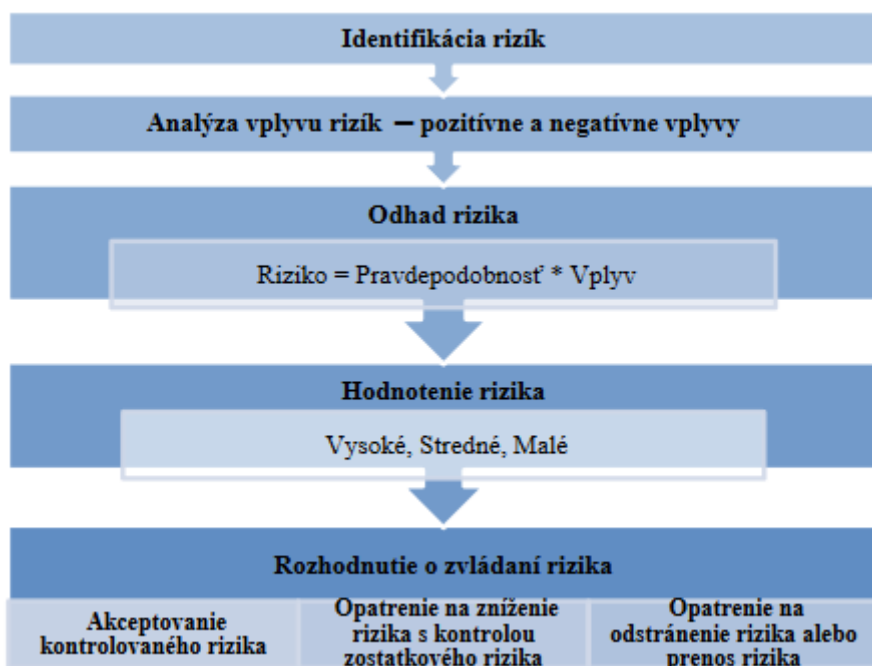
## Článok 19

### Plánovanie zmien vnútorného systému VŠD a opatrenia na zvládanie rizik a príležitostí

1. VŠD zvažuje interné a externé súvislosti a určuje a **zvláda riziká a príležitosti** súvisiace s kvalitou poskytovaného vzdelávania a vedecko – výskumnými činnosťami s cieľom:

- naplniť poslanie a ciele VŠD a jej pracovísk,
- trvalo zlepšovať kvalitu poskytovaného vzdelávania a vedy,
- prevencie alebo zníženia potenciálnych nežiadúcich účinkov neistoty v procesoch.

2. Proces manažerstva rizika každej fakulty VŠD prebieha v piatich krokoch, ako súčasť pravidelného preskúmania manažmentom:



3. Vedenie fakulty identifikuje a **analyzuje riziká**, ich negatívny a pozitívny vplyv a určuje pravdepodobnosť vzniku rizika v rozsahu od 1 do 3:

Pravdepodobnosť	NEGATÍVNÝ RIZIKA			VPLYV	POZITÍVNÝ VPLYV RIZIKA		
	Malý 1	Stredný 2	Veľký 3		Veľký	Stredný	Malý
MALÁ 1	1	2	3	3	2	1	
STREDNÁ 2	2	4	6	6	4	2	
VEĽKÁ 3	3	6	9	9	6	3	

Pravdepodobnosť 3 - významný s priamym dosahom na spokojnosť zákazníka – neprijateľné, treba zmeniť proces

Pravdepodobnosť 2- významný bez priameho dopadu na klienta – urobiť menšie zmeny v procese

Pravdepodobnosť 1 – riziko menej významné pre fungovanie, systém s možným potenciálom na zlepšovanie - monitorovať

4. Vedenie fakulty navrhuje v spolupráci s fakultnými manažérmi a zodpovednými osobami študijných programov opatrenia na zvládanie rizika podľa hodnotenia rizika:

- ❖ zanedbateľné riziko (vplyv \* pravdepodobnosť) s hodnotou 1 až 2 (toto riziko nie je potrebné ovládať, riziko je potrebné pravidelné preskúmať)
- ❖ akceptovateľné riziko v hodnote 3 až 4 (pre riziko je potrebné prijať opatrenie na odstránenie, zníženie alebo kontrolu zostatkového rizika a zapracovanie do procesu, ak sa vyskytuje na viacerých pracoviskách VŠD),
- ❖ neakceptovateľné riziko v hodnote 6 až 9 (riziko je nutné ovládať prijať opatrenie na odstránenie, zníženie alebo kontrolu zostatkového rizika a zapracovanie do procesu, alebo opatrenie pre prenos rizika).

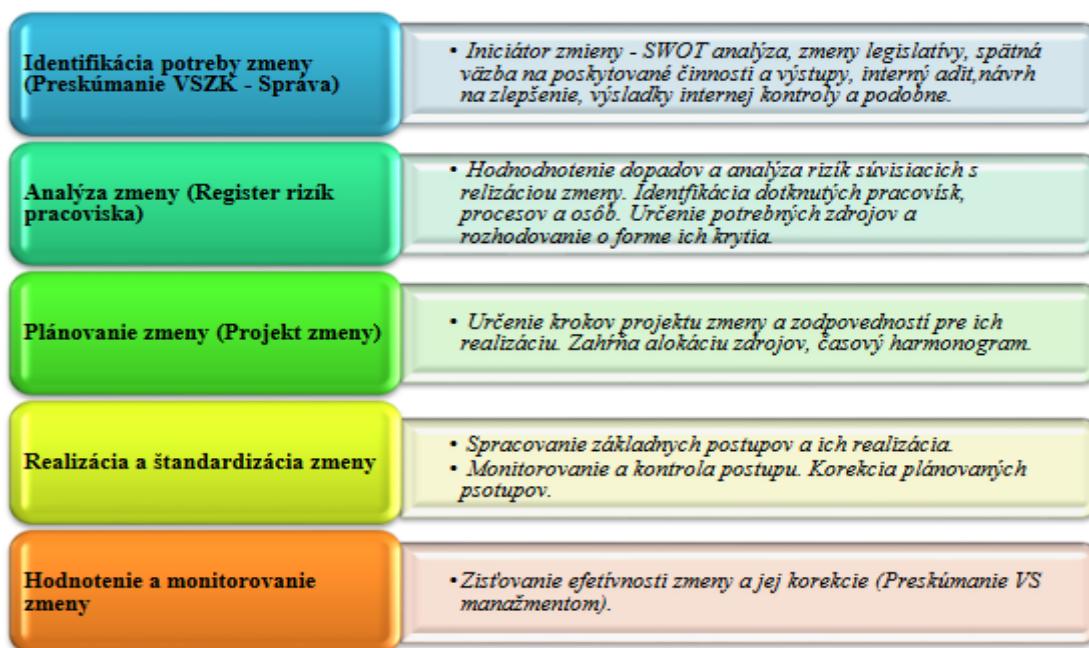
5. Register rizík s opatreniami na ich ovládanie patrí do kompetencie ÚSVSKV VŠD.

6. Vedenie VŠD a jej fakulty v spolupráci s Programovými radami plánujú zmeny vnútorného systému, tak by bola dodržaná kvalita poskytovaného vzdelávania a očakávaných výsledkov výskumu.

7. Hlavné druhy zmien:

- ❖ zmeny organizačnej a procesnej štruktúry VŠD, fakulty VŠD;
- ❖ zmeny personálnej a kvalifikačnej štruktúry VŠD, fakulty VŠD;
- ❖ zmeny hlavných procesov systému:
  - ✓ zmena v rozsahu a obsahu poskytovaných študijných programov v súlade s platnými akreditačnými kritériami,
  - ✓ zmeny v rozsahu a obsahu vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti pracoviska;
- ❖ zmeny a návrh ďalších služieb VŠD;
- ❖ zmeny podporných procesov.

8. Postup riadenia zmeny vnútorného systému:



9. Riadenie zmeny procesov a systému je v kompetencii Vedenia VŠD a dekanov fakúlt.

10. Cieľom riadenia zmien je zvyšovanie kvality a efektívnosti poskytovaného vzdelávania a dodržiavanie zhody s platnými legislatívnymi požiadavkami. Po realizácii zmeny je vhodné vykonať interný audit procesu, tak by bola zaručená trvalá zhoda a kompatibilita procesu a zvýšená alebo udržiavaná kvalita a efektívnosť poskytovaného vzdelávania.

## Článok 20

### Nezhody, nápravné opatrenia a zlepšovanie

1. Všetky pracoviská VŠD **trvalo zlepšujú všetky činnosti systému manažérstva kvality**, jeho vhodnosť, primeranosť a efektívnosť. Každý zamestnanec je povinný zabezpečiť, alebo prispieť k odstráneniu nezhôd (chyby – nesúlad s požiadavkami na poskytované služby a interné procesy). Postup pre odstránenie nezahody a prijatie nápravného opatrenia navrhuje vždy pôvodca nezahody.

2. Príslušný vedúci zamestnanec je povinný následne kontrolovať odstránenie nezahody a navrhovať nápravné opatrenie, tak aby v budúcnosti nedošlo k recidíve. Výskyt nezhôd a ich odstraňovanie je hodnotený raz ročne v rámci Preskúmania vnútorného systému.

3. Nápravné činnosti sa vykonávajú tak, aby sa vylúčilo opakovanie alebo výskyt nezhôd/nedostatkov v súlade s mechanizmom nápravnej činnosti. Príčiny každej existujúcej nezahody chyby alebo inej nežiaducej situácie musia byť riešené a odstraňované.

4. Preventívne činnosti musia byť riešené ako súčasť manažérstva rizík VŠD. Každý zamestnanec je povinný dať podnet na zapracovanie potenciálneho rizika do registra rizík VŠD, ak zistí nedostatky, v dôsledku ktorých môže vzniknúť nezahoda, chyba alebo iná nežiaduca situácia a navrhnúť postup jeho ovládania.

5. Základné zdroje podnetov pre nápravné opatrenia VŠD :

- Hodnotenie študijných programov a súvisiaca:
  - ❖ Spätná väzba študenta – neuspokojivé hodnotenie
  - ❖ Hospitačná činnosť – neuspokojivé hodnotenie, zistenie nedostatkov
  - ❖ Spätná väzba zamestnávateľov – neuspokojivé hodnotenie absolventa,
  - ❖ Spätná väzba absolventov – nízke uplatnenie na pracovnom trhu.
- Hodnotenie vedecko – výskumnej činnosti a prenosu výstupov do pedagogického procesu.
  - ❖ Hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti, tak ako bolo navrhnuté predpokladá návrh opatrení v oblasti:
    - štruktúry vedecko – výskumných pracovníkov pre jednotlivé oblasti vedy a výskumu,
    - výstupov a publikačnej činnosti,
    - kvality a kvantity vedecko-výskumných projektov,
    - štruktúry a úspešnosti tretieho stupňa štúdia,
    - mobilit vedecko – výskumných pracovníkov,
    - ocenení,
    - účasti na odborných podujatiach.
- Hodnotenie kvality zamestnancov

- ❖ Hodnotenie kvality zamestnancov tak, ako bolo navrhnuté, predpokladá návrh opatrení v oblasti:
  - pedagogickej činnosti zamestnanca,
  - kvalifikačného rozvoja zamestnancov,
  - rozvoja pedagogických schopností pedagogických zamestnancov.
- Výsledky interného auditu: predpokladá návrh nápravných opatrení týkajúcich sa zistených nezhôd procesov s požiadavkami externej a internej dokumentácia a efektívnosti procesov.
- Výsledky kontrolnej činnosti a sťažnosti: predpokladá povinnú reakciu na podnet sťažovateľa, alebo výsledok internej kontroly.
- Podnety zamestnancov, študentov a iných zainteresovaných strán : evidenciu nápravnej činnosti vedie fakultný manažér a audítor kvality fakulty. Manažér kvality fakulty a predseda ÚSVSKV VŠD v ročných intervaloch vyhodnocuje rozsah nápravnej činnosti a jej efektívnosť v rámci Správy pre preskúmanie vnútorného systému.

## Článok 21

### Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis je hlavným dokumentom vnútorného systému kvality je záväzný pre všetky súčasti VŠD, na ktorých sa uskutočňujú študijné programy a tvorivá činnosť.
2. Tento vnútorný predpis dopĺňa *Príručku vnútorného systému manažérstva kvality VŠD* (Vnútorný predpis upravujúci systém zabezpečovania kvality podľa ISO 9001:2015a Štandardov kvality v súlade zákonom č. 269/2018 Z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania) a bol schválený v Útvare splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania dňa 15. februára 2024.
3. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v ÚSVSKV VŠD.

Dr.h.c. prof. Ing. Peter Plavčan, CSc.

rektor VŠD