

Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave

Vnútorňý predpis č. 8/2022

**Vnútorňý systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania
na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave**

Ročník 2022

OBSAH

PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenia...Čl. 1 Základné ustanovenia.....	4
Čl. 2 Všeobecné predpoklady pre vnútorný systém kvality vzdelávania.....	4
DRUHÁ ČASŤ Orgány zabezpečujúce hodnotenie kvality a ich administratívna podpora...Čl. 3	
Pedagogická rada VŠVU.....	5
Čl. 4 Členstvo v Pedagogickej rade VŠVU.....	6
Čl. 5 Štatút Pedagogickej rady VŠVU.....	6
Čl. 6 Programová rada VŠVU.....	6
Čl. 7 Pôsobnosť Programovej rady VŠVU.....	6
Čl. 8 Členstvo v Programovej rade VŠVU.....	6
Čl. 9 Štatút Programovej rady VŠVU.....	7
Čl. 10 Umelecká rada VŠVU.....	7
Čl. 11 Akreditačná rada VŠVU.....	7
Čl. 12 Pôsobnosť Akreditačnej rady VŠVU.....	8
Čl. 13 Členstvo v Akreditačnej rade VŠVU.....	8
Čl. 14 Kancelária pre kvalitu.....	9
Čl. 15 Vyhodnocovanie vnútorného systému a transparentnosť.....	9
TRETIA ČASŤ Osoby zodpovedné za zabezpečovanie kvality...Čl. 16 Hlavné zabezpečujúce osoby	
a zabezpečujúce osoby.....	9
Čl. 17 Úlohy hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcej osoby.....	10
Čl. 18 Vznik a zánik hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcich osôb.....	11
ŠTVRTÁ ČASŤ Vytváranie, schvaľovanie, uskutočňovanie a úprava študijného programu	
a monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov...Čl. 19.....	11
Čl. 20 Vytváranie, úprava, pozastavenie a zrušenie študijných programov.....	12
Čl. 21 Študijný program.....	12
Čl. 22 Zámer a návrh nového študijného programu.....	13
Čl. 23 Návrh úpravy študijného programu a návrh na pozastavenie uskutočňovania študijného programu	
alebo zrušenie študijného programu.....	14
Čl. 24 Konanie pred Akreditačnou radou VŠVU.....	14
Čl. 25 Doručovanie rozhodnutí a konanie o odvolaní.....	15
Čl. 26 Schvaľovanie zmien podmienok uskutočňovania študijného programu, ktoré nie sú úpravou	
študijného programu.....	16
PIATA ČASŤ Študijní poradcovia, koordinátori pre študentov so špecifickými potrebami,	
psychologická, sociálna a kariérna starostlivosť o študentov...Čl. 27.....	16
Čl. 28 Kompetencie študijného poradcu.....	16
Čl. 29 Kompetencie Podporného a poradenského centra VŠVU.....	17
Čl. 30 Študentský študijný radca.....	17
ŠIESTA ČASŤ Výber učiteľov jednotlivých predmetov...Čl. 31.....	18
Čl. 32 Učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu.....	18
Čl. 33 Učitelia predmetov študijného programu.....	19
SIEDMA ČASŤ Schvaľovanie vedúcich záverečných prác...Čl. 34.....	19
Čl. 35 Schvaľovanie vedúcich záverečných prác, školiteľov a školiteľov – konzultantov záverečných	
prác.....	19
Čl. 36 Kvalifikačné predpoklady na funkciu vedúceho záverečnej práce, školiteľa a školiteľa	
konzultanta doktorandskej práce.....	20
Čl. 37 Výkon funkcie vedúceho záverečnej práce, školiteľa a školiteľa – konzultanta doktorandskej	
práce.....	20
ÔSMA ČASŤ Hodnotenie študentov...Čl. 38.....	21
Čl. 39.....	21
Čl. 40 Ciele vzdelávania a podmienky hodnotenia.....	21
Čl. 41 Všeobecné zásady uskutočňovania vzdelávacieho procesu.....	23
Čl. 42 Pravidlá a podmienky hodnotenia študentov.....	23
DEVIATA ČASŤ Preskúvanie podnetov.....	23
Čl. 43 Sťažnosti, podnety, petície, opravné prostriedky a iné podania študentov.....	23

DESIATA ČASŤ Etický kódex VŠVU...Čl. 44 Preambula Etického kódexu VŠVU.....	24
Čl. 45 Pôsobnosť Etického kódexu VŠVU.....	24
Čl. 46 Etické zásady.....	25
Čl. 47 Aplikácia Etického kódexu.....	25
JEDENASTA ČASŤ Určovanie požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov...Čl. 48.....	25
Čl. 49.....	25
Čl. 50 Základné predpoklady na výkon pracovnej činnosti vysokoškolského učiteľa.....	26
Čl. 51 Ďalšie predpoklady na výkon pracovnej činnosti vysokoškolského učiteľa.....	26
Čl. 52 Doplnujúce ustanovenie.....	27
DVANÁSTA ČASŤ Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov na VŠVU...Čl. 53 Všeobecné kritériá na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a funkčných miest profesorov a docentov.....	27
TRINÁSTA ČASŤ Zabezpečenie profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov VŠVU...Čl. 54.....	28
Čl. 55.....	29
ŠTRNÁSTA ČASŤ Overovanie dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov...Čl. 56.....	29
Čl. 57 Pri overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov.....	29
Čl. 58 Procesy VŠVU pri overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov.....	30
Čl. 59 Prijímanie nápravných opatrení.....	30
Čl. 60 Štruktúry VŠVU pri overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov.....	31
PÄTNÁSTA ČASŤ Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijného programu a zverejňovanie informácií...Čl. 61.....	31
Čl. 62 Zdroje zberu údajov.....	32
Čl. 63 Zverejňovanie informácií, zber a vyhodnocovanie údajov o študijných programoch na portáli VŠVU.....	32
Čl. 64 Poskytovanie informácií o študijných programoch v registri študijných programov.....	32
Čl. 65 Zverejňovanie informácií o študijných programoch na Portáli VŠ.....	33
Čl. 66 Poskytovanie informácií o štruktúre a počte študentov.....	33
Čl. 67 Poskytovanie informácií o štruktúre a počte akademických zamestnancov do CRZ.....	33
Čl. 68 Poskytovanie informácií o štruktúre akademických zamestnancov, o počte študentov a poskytovaní informácií o prijímacom konaní 1. a 2. stupňa – CVTI SR.....	33
Čl. 69 Poskytovanie informácií o absolventoch – CVTI SR.....	34
Čl. 70 Výročná správa o činnosti VŠVU.....	34
SEDEMŇASTA ČASŤ Proces a pravidlá zosúladovania habilitačných konaní a inauguračných konaní podľa štandardov SAAVŠ...Čl. 71.....	34
Čl. 72 Personálne zabezpečenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania.....	35
Čl. 73 Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania.....	35
Čl. 74 Postup vypracovania návrhu na zosúladenie habilitačných konaní a inauguračných konaní.....	36
OSEMŇASTA ČASŤ Periodické hodnotenie...Čl. 75 Periodické hodnotenie študijných programov, habilitačných konaní a inauguračných konaní.....	37
Čl. 76 Ukazovatele vyhodnocovania štandardov.....	38
Čl. 77 Ukazovatele vstupu do vzdelávania a habilitačných konaní a inauguračných konaní.....	38
Čl. 78 Ukazovatele realizácie vzdelávania a habilitačných konaní a inauguračných konaní.....	39
Čl. 79 Ukazovatele výstupu zo vzdelávania a habilitačných konaní a inauguračných konaní.....	40
DEVÄTNÁSTA ČASŤ Spoločné, prechodné, zrušovacie a záverečné ustanovenia...Čl. 80 Spoločné ustanovenia.....	41
Čl. 81 Zrušovacie ustanovenia.....	41
Čl. 82 Záverečné ustanovenia.....	41

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenia

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Vnútrotný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „vnútrotný systém“) je vnútrotný predpis Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „VŠVU“) v zmysle § 15 ods. (1) písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Politiky a postup zabezpečovania kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania zo strany vysokej školy sú v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), 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 kvalite“), ako aj Štandardami a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „ESG“)¹, Štandardami Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre vnútrotný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, Štandardami Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre študijný program a Štandardami Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (ďalej len „štandardy“).

Čl. 2

Všeobecné predpoklady pre vnútrotný systém kvality vzdelávania

1. VŠVU je verejnoprávna a samosprávna inštitúcia, ktorá slobodne uskutočňuje tvorivú, umeleckú, vzdelávaciu, vedeckú, výskumnú a kultúrnu činnosť. Vzdelávacia činnosť je založená na súčasnom myslení v oblasti umenia, na aktuálnom poznaní vied o umení, ako aj na širších poznatkoch z iných vedných disciplín, ďalej na práci s najnovšími technologickými a technickými znalosťami, ktoré vytvárajú široké možnosti umeleckého stvárnenia diela. Vzdelávacia činnosť úzko súvisí s vlastnou umeleckou tvorbou a vedecko-výskumnou činnosťou vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a študentov VŠVU. VŠVU sa významne podieľa na rozvoji umenia, umeleckého, umenovedného a technologického výskumu, vzdelanosti a kultúry na Slovensku.
2. Napĺňanie cieľov v oblasti umeleckej, vzdelávacej, vedeckej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a študentov je založené na primárnej zodpovednosti nielen voči výsledkom tejto činnosti, ale aj k presahom smerom k slovenskej spoločnosti.
3. VŠVU uskutočňuje vysokoškolské vzdelávanie v študijnom odbore Umenie a v študijnom odbore Vedy a umenie a kultúre. V súvislosti s tým napĺňa umeleckú, vedeckú, výskumnú činnosť a ďalšiu tvorivú činnosť.
4. Účelom zabezpečovania vnútrotného systému je podpora rozvoja a napredovania VŠVU, v súlade s chápaním kvality vzdelávania v kontexte s inými európskymi vysokými umeleckými a humanitne zameranými školami, v súlade s chápaním kvality umeleckej, vedeckej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti na poli súčasného výtvarného umenia, dizajnu, architektúry, reštaurovania a dejín a teórie umenia.
5. Účelom zabezpečovania vnútrotného hodnotenia kvality na VŠVU je systematické pestovanie vysoko etického prostredia školy, s hodnotovým nastavením pre oblasť vzdelávania, v ktorom sa prehlbujú otázky humanizmu, etiky, ekológie a sociálno-kritického myslenia.

¹ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG, 2015.

6. Zabezpečovaním kvality sa rozumie systematická a štruktúrovaná starostlivosť o kvalitu vzdelávania, umeleckej, vedeckej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti, jej udržiavanie a neustále zdokonaľovanie.
7. Vnútorňý systém rešpektuje špecifiká VŠVU, uskutočňuje, sleduje a vyhodnocuje kvalitu umeleckej, vedeckej, výskumnej a inej tvorivej činnosti vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a študentov v domácom i zahraničnom prostredí a ich reflexiu umeleckou kritikou a odbornou verejnosťou.
8. Vnútorňý systém zdôrazňuje potrebu cielenej spolupráce s ostatnými vysokými školami umeleckého alebo humanitného zamerania v európskom a transatlantickom prostredí, s domácimi a zahraničnými vedeckými pracoviskami, galériami a kultúrnymi inštitúciami, s profesijnými komorami, ďalšími verejnými inštitúciami ako aj tretím sektorom.
9. Vnútorňý systém je nastavený v súlade s Dlhodobým zámerom VŠVU a vychádza z ním definovaného poslania a cieľov.
10. VŠVU zabezpečuje kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania implementáciou svojho vnútorného systému a jeho sústavným rozvojom.
11. Vnútorňý systém upravuje spôsob naplňania poslania vysokej školy v oblasti vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom:
 - a) stratégie zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality umeleckej činnosti, vedeckej činnosti, výskumnej činnosti alebo ďalšej tvorivej činnosti (ďalej len "tvorivá činnosť") vysokej školy,
 - b) procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a kvality tvorivej činnosti,
 - c) prepojenia medzi tvorivou činnosťou a vysokoškolským vzdelávaním vysokej školy v príslušnom študijnom odbore.
12. Vnútorňý systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na VŠVU je súčasťou vnútorného systému kvality výkonu jednotlivých činností na VŠVU, ktorý predstavuje súhrn všetkých vnútorných predpisov VŠVU.
13. Vnútorňý systém určuje:
 - a) orgány zabezpečujúce hodnotenie kvality,
 - b) pravidlá vytvárania, schvaľovania, úpravy, zmeny, pozastavenia a zrušenia študijných programov,
 - c) pravidlá učenia sa, vyučovania a hodnotenia orientované na študenta,
 - d) pravidlá prijímacích konaní, priebehu štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov,
 - e) osoby zodpovedné za zabezpečovanie študijného programu,
 - f) kvalitu umeleckej, vedeckej, výskumnej a inej tvorivej činnosti učiteľov,
 - g) materiálne, priestorové a technické zdroje na zabezpečenie študijného programu a podporu študentov,
 - h) postupy zhromažďovania a spracovania informácií o študijnom programe, zverejňovania informácií o študijnom programe, ďalej postupy priebežného monitorovania, periodického hodnotenia.

DRUHÁ ČASŤ

Orgány zabezpečujúce hodnotenie kvality a ich administratívna podpora

Čl. 3

Pedagogická rada VŠVU

1. Pedagogická rada VŠVU predstavuje prvostupňovú celoinštitucionálnu kontrolu kvality vzdelávania.
2. Hlavným poslaním Pedagogickej rady VŠVU je podpora a naplňanie štandardov kvality vzdelávania v rámci Vnútorňého systému VŠVU. Je orgánom, v rámci ktorého môže každý jej člen slobodne a demokraticky vysloviť svoj názor za účelom zlepšovania kvality vzdelávania na VŠVU.

Čl. 4

Členstvo v Pedagogickej rade VŠVU

1. Pedagogická rada VŠVU sa skladá zo všetkých pedagogických zamestnancov a interných doktorandov VŠVU.
2. Zasadnutia Pedagogickej rady VŠVU rozvíjajú kultúru kvality na VŠVU, podieľa sa na nej každý zamestnanec organizačne zaradený na platformu Pedagogickej rady VŠVU.

Čl. 5

Štatút Pedagogickej rady VŠVU

1. Vnútorňý predpis VŠVU č. 13/2021 Štatút pedagogickej rady VŠVU v Bratislave.

Čl. 6

Programová rada VŠVU

1. Programová rada VŠVU je poradným, iniciatívnym a kontrolným orgánom rektora na zabezpečenie a hodnotenie vnútorného systému v oblasti zabezpečovania poskytovaného vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti.
2. Hlavným poslaním Programovej rady VŠVU je vytvorenie, implementácia, udržiavanie a zdokonaľovanie vnútorného systému kvality vzdelávania, tvorivej činnosti, ich vzájomného prepojenia.

Čl. 7

Pôsobnosť Programovej rady VŠVU

1. Programová rada VŠVU zodpovedá za:
 - a) vytváranie, schvaľovanie, uskutočňovanie a úpravu študijných programov, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov,
 - b) prípravu, koordináciu a vyhodnocovanie vnútorného systému kvality na VŠVU.
2. Do základnej pôsobnosti Programovej rady VŠVU patrí aj:
 - a) vyhodnocovať zavedenie vnútorného systému kvality vzdelávania na VŠVU,
 - b) kontrolovať efektívnosť a aktuálnosť všetkých aktivít, ktoré sú súčasťou zabezpečovania kvality na VŠVU,
 - c) vyhodnocovať informácie o výsledkoch hodnotenia kvality a pripravovať a poskytovať informácie o zabezpečovaní a hodnotení kvality podľa požiadaviek rektora, podľa požiadaviek Umeleckej rady VŠVU a Akreditačnej rady VŠVU,
 - d) vykonávať ďalšie činnosti, ktoré vyplývajú z potreby zabezpečiť, monitorovať alebo upraviť vnútorný systém kvality.
3. Činnosť Programovej rady VŠVU sa riadi týmto predpisom a Štatútom Programovej rady VŠVU a časovým a vecným harmonogramom na zabezpečovanie vnútorného systému kvality VŠVU.
4. Činnosť Programovej rady VŠVU riadi podľa Štatútu Programovej rady VŠVU, Čl. 4, ods. 1, prorektor, ktorý zodpovedá za oblasť kvality, pričom jeho funkcia trvá počas výkonu jeho funkcie prorektora tak, ako to stanovuje Štatút VŠVU a zákon o vysokých školách.
5. Tajomník Programovej rady VŠVU zabezpečuje materiálno-technické potreby, aby Programová rada VŠVU mohla zasadať, a takisto zabezpečuje organizačné úlohy.

Čl. 8

Členstvo v Programovej rade VŠVU

1. Členov Programovej rady VŠVU vymenúva a odvoláva rektor VŠVU.

2. Programová rada VŠVU sa skladá z prorektorov, hlavných zabezpečujúcich pedagógov, zástupcov študentov a externých členov z profesijných inštitúcií, profesijných komôr a zástupcov zamestnávateľov.
3. Predsedom Programovej rady je prorektor, ktorý zodpovedá za oblasť kvality, pričom jeho funkcia trvá počas výkonu jeho funkcie prorektora tak, ako to stanovuje Štatút VŠVU a zákon o vysokých školách.

Čl. 9 **Štatút Programovej rady VŠVU**

1. Programová rada VŠVU je zriadená ako poradný orgán rektora VŠVU a jej postavenie upravuje Štatút VŠVU v znení jeho dodatkov (VP č. 8/2019 Štatút v znení Dodatku č. 1 a 2, VP č.10/2001 Dodatok č. 3 a VP č. 5/2022 Dodatok č. 4²).
2. Pôsobnosť, povinnosti, činnosti a členstvo Programovej rady VŠVU podrobne určuje Štatút Programovej rady VŠVU, ktorého prijatie podlieha prerokovaniu v Akademickom senáte VŠVU a schváleniu v Umeleckej rade VŠVU.

Čl. 10 **Umelecká rada VŠVU**

1. Umelecká rada VŠVU je orgánom akademickej samosprávy Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave. (bližšie Rokovací poriadok Umeleckej rady Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave).
2. Vzhľadom na zabezpečovanie systému kvality na VŠVU plní Umelecká rada VŠVU najmä tieto funkcie:
 - a) prerokúva Dlhodobý zámer VŠVU,
 - b) schvaľuje úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent,
 - c) schvaľuje úroveň kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor,
 - d) schvaľuje pravidlá a postupy habilitačného a inauguračného konania,
 - e) pravidelne, najmenej však raz do roka, hodnotí úroveň VŠVU vo vzdelávacej činnosti a v oblasti umenia, vedy a výskumu,
 - f) schvaľuje všeobecné kritériá na obsadzovanie na funkčné miesta profesorov a docentov,
 - g) schvaľuje konkrétne podmienky na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov,
 - h) prerokúva hlavné zabezpečujúce osoby a zabezpečujúce osoby, posudzuje úroveň ich tvorivej činnosti, ktorá musí zodpovedať minimálne úrovni stanovenej pre daný stupeň vysokoškolského štúdia pre učiteľov profilových predmetov.
 - i) schvaľuje návrhy rektora na obsadzovanie funkčných miest hostujúcich profesorov.

Čl. 11 **Akreditačná rada VŠVU**

1. Akreditačná rada VŠVU je stálym orgánom VŠVU pre zabezpečovanie hodnotenia študijných programov na všetkých stupňoch štúdia v oblasti poskytovaného vysokoškolského vzdelávania na VŠVU a pre napĺňanie štandardov pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov.
2. Hlavným poslaním Akreditačnej rady VŠVU je transparentné, spravodlivé, odborne kompetentné, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijných programov, ako aj úpravy, zmeny, pozastavenia a zrušenia študijných programov v zmysle štandardov pre vnútorný systém a štandardov pre študijný program.

² <https://www.vsvu.sk/workspace/media/documents/vp-5-2022-dodatok-c-4-statut-vsuv-final-novela.pdf>.

3. Hlavným poslaním Akreditačnej rady VŠVU je posúdenie požiadaviek na habilitačné konanie a inauguračné konanie na VŠVU.

Čl. 12

Pôsobnosť Akreditačnej rady VŠVU

1. Hlavnou úlohou Akreditačnej rady VŠVU je najmä:
 - a) prerokovať a schvaľovať návrhy nových študijných programov, návrhy na zrušenie študijných programov, návrhy úprav a zmien študijných programov predložené Programovou radou VŠVU,
 - b) periodicky hodnotiť a schvaľovať študijný program v súlade so štandardami pre študijný program, štandardami pre vnútorný systém,
 - c) koncepcne riadiť a kontrolovať činnosť a výstupy Programovej rady VŠVU,
 - d) vykonávať ďalšie súvisiace úlohy a činnosti, ktoré sú stanovené Vnútorným predpisom VŠVU č. 12/2021 o zriadení Akreditačnej rady Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave.
2. Pri študijných programoch Akreditačná rada VŠVU zabezpečuje najmä:
 - a) transparentné, spravodlivé, odborne kompetentné, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a zaujatosť,
 - b) posúdenie súladu študijných programov so štandardami pre vnútorný systém a štandardami pre študijný program,
 - c) posúdenie skutočnosti, či študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca,
 - d) posúdenie skutočnosti, či obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov,
 - e) posúdenie skutočnosti, či študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a v tomto rámci jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu VŠVU, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie,
 - f) posúdenie skutočnosti, či v študijných programoch je jednoznačne previazané vzdelávanie s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania,
 - g) posúdenie skutočnosti, že študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach,
 - h) posúdenie požiadaviek v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a to najmä prostredníctvom posúdenia úrovne tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania, úrovne kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu docent a úrovne kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie titulu profesor, ďalej posudzuje pravidlá a postupy habilitačného a inauguračného konania.

Čl. 13

Členstvo v Akreditačnej rade VŠVU

1. Členov Akreditačnej rady VŠVU vymenúva po schválení v Umeleckej rade VŠVU a odvoláva rektor.
2. V zložení Akreditačnej rady VŠVU sa uplatňuje princíp zapojenia zainteresovaných osôb v zmysle štandardov kvality vzdelávania, teda zamestnancov a študentov VŠVU, zástupcov zamestnávateľov, absolventov, domácich a zahraničných partnerov VŠVU, vrátane zástupcov reštaurátorskej komory, architektonickej komory a kultúrnych inštitúcií.
3. Osoby, ktoré rozhodujú o návrhu študijného programu, nie sú totožné s osobami, ktoré ho v rozhodujúcej miere pripravujú, navrhujú alebo realizujú.

4. Ďalej členstvo a kompetencie predsedu, podpredsedu a tajomníka Akreditačnej rady VŠVU upravuje Vnútorý predpis VŠVU č. 12/2021 o zriadení Akreditačnej rady Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave, Čl. 3 a Čl. 4.

Čl. 14 **Kancelária pre kvalitu**

1. Kancelária pre kvalitu tvorí administratívnu podporu pre systém zabezpečovania kvality vzdelávania na VŠVU.
2. Úlohou Kancelárie pre kvalitu je predovšetkým:
 - a) zber, evidencia a triedenie informácií o študijných programoch a tvorivej činnosti, výsledkoch spolupráce VŠVU s praxou a úspešnosti študentov a absolventov,
 - b) vytváranie štatistík o kvalite študijných programov na základe evidovaných podkladov,
 - c) agenda tajomníka pri zasadnutiach Pedagogickej rady VŠVU, Programovej rady VŠVU a Akreditačnej rady VŠVU,
 - d) priebežná aktualizácia informácií a materiálov o kvalite vzdelávania na VŠVU na webovej stránke VŠVU.

Čl. 15 **Vyhodnocovanie vnútorného systému a transparentnosť**

1. Súčasti vnútorného systému zabezpečovania kvality vykonávajú pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a prijímanie návrhov na revidovanie vnútorného systému, pričom prihliadajú na to, či vnútorný systém vedie k dosahovaniu strategických cieľov v oblasti zabezpečenia kvality, ktoré si VŠVU určila vo svojich strategických dokumentoch, najmä v Dlhodobom zámere VŠVU.
2. VŠVU zabezpečuje ľahký prístup verejnosti k formalizovaným politikám a procesom a ďalšej dokumentácii vnútorného systému VŠVU tým, že všetky vnútorné predpisy týkajúceho sa vnútorného systému sú zverejnené prehľadne a kompletne na webovom sídle VŠVU.
3. Spôsob sprístupňovania informácií o činnosti VŠVU rešpektuje špecifické potreby osôb so zdravotným znevýhodnením.
4. Predpisy tvoriace vnútorný systém zabezpečovania kvality sa zverejňujú v slovenskom a anglickom jazyku; informácie týkajúce sa štúdia a podmienok štúdia sa zverejňujú v slovenskom a anglickom jazyku na webovom sídle VŠVU.

TRETIA ČASŤ **Osoby zodpovedné za zabezpečovanie kvality**

Čl. 16 **Hlavné zabezpečujúce osoby a zabezpečujúce osoby**

1. Každý študijný program realizovaný na VŠVU má určenú osobu, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj, zabezpečenie kvality študijného programu. Hlavná zabezpečujúca osoba je zodpovedná za študijný program. Ďalšie osoby zabezpečujúce profilové predmety sú spoluzodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu. Zabezpečujúce osoby sú spoluzodpovedné za študijný program.
2. Hlavná zabezpečujúca osoba a zabezpečujúce osoby nesmú byť zabezpečujúcimi osobami zodpovednými za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu na inej vysokej škole v Slovenskej republike.
3. Jedna a tá istá hlavná zabezpečujúca osoba môže niesť zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu najviac troch študijných programov v rôznych stupňoch štúdia.

4. Zabezpečujúce osoby môžu byť spoluzodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu najviac troch študijných programov v rôznych stupňoch štúdia.
5. Umelecké, vedecké, odborné a pedagogické predpoklady a požiadavky na hlavné zabezpečujúce osoby a zabezpečujúce osoby ustanovuje šiesta časť tohto predpisu. Úroveň tvorivej činnosti hlavných zabezpečujúcich osôb a zabezpečujúcich osôb musí zodpovedať minimálnej úrovni stanovenej pre daný stupeň vysokoškolského štúdia pre učiteľov profilových predmetov.
6. Hlavná zabezpečujúca osoba pôsobí na funkčnom mieste profesora v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas; ak ide o bakalársky študijný program, pôsobí na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas.
7. Zabezpečujúca osoba pôsobí na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta v príslušnom študijnom odbore na ustanovený týždenný pracovný čas.

Čl. 17

Úlohy hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcej osoby

1. Hlavná zabezpečujúca osoba najmä:
 - a) je automaticky členom Programovej rady VŠVU,
 - b) koordinuje obsahovú prípravu študijného programu v spolupráci s učiteľmi študijného programu,
 - c) dbá na to, aby sa študijný program uskutočňoval v súlade s akreditačnými štandardmi a internými predpismi,
 - d) dohliada na kvalitu uskutočňovaného študijného programu,
 - e) schvaľuje témy záverečných prác, témy dizertačných prác schvaľuje až po ich schválení v odborovej komisii,
 - f) obsahovo a metodicky rozvíja študijný program v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danom odbore a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov,
 - g) predkladá rektorovi návrhy na úpravu vnútorných predpisov týkajúcich sa štúdia,
 - h) spolupracuje s osobami zodpovednými za iné študijné programy,
 - i) podľa potreby sa zúčastňuje na rokovaní orgánov školy pre procesy vnútorného systému kvality,
 - j) monitoruje činnosť učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní študijného programu, sleduje najmä prezentácie semestrálnych prác študentov, ktoré sú pravidelne zverejňované v rôznych výstavných formátoch,
 - k) poskytuje súčinnosť pri vypracúvaní ročných správ o pedagogickej činnosti v rámci zasadnutia Programovej rady VŠVU alebo iných hodnotiacich správ týkajúcich sa informácií o študijnom programe,
 - l) implementuje opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia študijného programu boli prijaté na jeho zlepšenie.
2. Zabezpečujúce osoby najmä:
 - a) dbá na to, aby sa študijný program uskutočňoval v súlade s akreditačnými štandardmi a internými predpismi,
 - b) dohliada na kvalitu uskutočňovaného študijného programu,
 - c) obsahovo a metodicky rozvíja študijný program v súlade s aktuálnou úrovňou poznania v danom odbore a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov,
 - d) monitoruje činnosť učiteľov podieľajúcich sa na uskutočňovaní študijného programu, sleduje najmä prezentácie semestrálnych prác študentov, ktoré sú pravidelne zverejňované v rôznych výstavných formátoch,
 - e) poskytuje súčinnosť pri vypracúvaní ročných správ o pedagogickej činnosti alebo iných hodnotiacich správ týkajúcich sa informácií o študijnom programe alebo jeho ucelenej časti na základe požiadaviek hlavnej zabezpečujúcej osoby,
 - f) implementuje opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia študijného programu alebo jeho ucelenej časti boli prijaté na jeho zlepšenie.

Čl. 18

Vznik a zánik hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcich osôb

1. Hlavnú zabezpečujúcu osobu a zabezpečujúce osoby študijného programu vymenuje rektor po schválení v Umeleckej rade VŠVU.
2. Zmenu hlavnej zabezpečujúcej osoby alebo zabezpečujúcej osoby študijného programu schvaľuje na návrh rektora Umelecká rada VŠVU a Akreditačná rada VŠVU. V prípade neschválenia musí rektor doplniť charakteristiky hlavnej zabezpečujúcej osoby alebo zabezpečujúcej osoby, prípadne predložiť nový návrh hlavnej zabezpečujúcej osoby alebo zabezpečujúcej osoby.
3. Rektor odvolá hlavnú zabezpečujúcu osobu a zabezpečujúcu osobu študijného programu, ak prestala spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa štandardov SAAVŠ.
4. Rektor odvolá hlavnú zabezpečujúcu osobu a zabezpečujúcu osobu aj vtedy, ak nemožno dosiahnuť nápravu inak a hlavná zabezpečujúca osoba a zabezpečujúca osoba si:
 - a) nedostatočne kvalitatívne plní svoje povinnosti spojené s funkciou hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcej osoby,
 - b) výsledky jej tvorivej činnosti nie sú dostatočnou zárukou rozvoja a udržateľnosti študijného programu.
5. Rektor môže odvolať hlavnú zabezpečujúcu osobu a zabezpečujúcu osobu v odôvodnených prípadoch aj z iných dôvodov.
6. Funkcia hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcej osoby zaniká:
 - a) odvolaním;
 - b) nepriznaním oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu do jedného kalendárneho roka odo dňa vymenovania podľa ods. 1,
 - c) odňatím oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu,
 - d) zrušením študijného programu,
 - e) v prípade vzdania sa funkcie hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcej osoby dňom vymenovania novej hlavnej zabezpečujúcej osoby alebo zabezpečujúcej osoby,
 - f) skončením pracovného pomeru na príslušnom pracovisku na ustanovený týždenný pracovný čas.
7. Po zániku funkcie hlavnej zabezpečujúcej osoby alebo zabezpečujúcej osoby musí rektor do 3 mesiacov vymenovať po schválení v Umeleckej rade VŠVU a v Akreditačnej rade VŠVU novú hlavnú zabezpečujúcu osobu alebo zabezpečujúcu osobu, inak musí požiadať o pozastavenie uskutočňovania študijného programu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Vytváranie, schvaľovanie, uskutočňovanie a úprava študijného programu a monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov

Čl. 19

1. Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy každého študijného programu podľa § 3 ods. 3 písm. a) zákona o kvalite, ktoré:
 - a) zabezpečujú zohľadnenie oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých absolventi získavajú vysokoškolské vzdelanie,
 - b) upravujú pôsobnosť orgánov vysokej školy pri schvaľovaní študijného programu,
 - c) zabezpečujú podieľanie sa zástupcov študentov, zamestnávateľov z príslušného odvetvia hospodárstva a iných zainteresovaných osôb na vytváraní a úprave študijného programu,
 - d) zabezpečujú vymedzenie vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré má absolvent nadobudnúť v rámci štúdia zodpovedajúcich príslušnej úrovni národného kvalifikačného rámca,
 - e) zabezpečujú plnenie štandardov pre študijný program.
2. Táto časť vnútorného systému súčasne upravuje aj pravidlá monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov, na ktorom sa podieľajú aj študenti, zamestnávateľia z príslušného odvetvia hospodárstva a iné zainteresované osoby podľa § 3 ods. 3 písm. f) zákona o kvalite.

Čl. 20

Vytváranie, úprava, pozastavenie a zrušenie študijných programov

- Študijný program je možné vytvoriť:
 - v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorom má VŠVU právo vytvárať nové študijné programy,
 - v študijnom odbore alebo stupni štúdia, v ktorom VŠVU nemá právo vytvárať študijné programy a o udelenie akreditácie musí VŠVU požiadať SAAVŠ.
- Úpravou študijného programu sa rozumie doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov, zmena podmienok na riadne skončenie štúdia alebo úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu, okrem aktualizácie vyučujúceho, zmeny semestra realizácie, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu³.
- Pozastavenie uskutočňovania študijného programu znamená, že na študijný program nie je možné prijímať uchádzačov o štúdium, uskutočňovať v ňom štátne skúšky a vytvárať iný študijný program v príslušnom študijnom odbore a stupni.
- Študijný program sa pozastavuje:
 - rozhodnutím SAAVŠ⁴,
 - rozhodnutím Akreditačnej rady VŠVU.
- Nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o zrušení študijného programu sa zastavuje výučba predmetov zrušeného študijného programu a nesmú sa v ňom uskutočňovať štátne skúšky. Rektor je povinný prijať opatrenia, aby sa zabezpečila pre študentov zapísaných na štúdium tohto programu možnosť pokračovať v štúdiu na inom študijnom programe uskutočňovanom v príslušnom študijnom odbore.
- Študijný program sa zrušuje:
 - rozhodnutím SAAVŠ⁵,
 - rozhodnutím Akreditačnej rady VŠVU.

Čl. 21

Študijný program

- Študijný program je súbor študijných predmetov a súbor pravidiel zostavený tak, že jeho úspešné absolvovanie umožňuje získať vysokoškolské vzdelanie. Študijný plán určuje časovú a obsahovú postupnosť predmetov a formy hodnotenia študijných výsledkov.
- Študijný program:
 - je tvorený v súlade s Dlhodobým zámerom VŠVU a stratégiou rozvoja VŠVU, je v súlade so súčasnou úrovňou umenia a vedeckého poznania a s úrovňou tvorivej činnosti v príslušnom študijnom odbore,
 - má určené osoby zodpovedné za jeho uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie jeho kvality, ako aj zadané ciele a výsledky vzdelávania v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca,
 - má jasne stanovené podmienky prijatia na štúdium študijného programu,
 - má definovaný obsah a rozsah vzdelávania, vrátane výsledkov vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích činnostiach,
 - má definované požiadavky na úspešné ukončenie štúdia, vrátane profilu absolventa,
 - má zabezpečené primerané personálne, priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje na realizáciu.
- Pri návrhu študijného programu, úpravách študijného programu a uskutočňovaní študijného programu je potrebné uviesť a preukázať:
 - priradenie k študijnému odboru a zdôvodnenie miery jeho obsahovej zhody s príslušným študijným odborom,

³ § 2 písm. g) zákona o kvalite.

⁴ § 27 zákona o kvalite.

⁵ § 28 zákona o kvalite.

- b) jednoznačné stanovenie úrovne kvalifikácie, ktorú získavajú študenti jeho úspešným absolvovaním, pričom kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa kvalifikačného rámca,
- c) profil absolventa, pričom v jeho rámci sú prostredníctvom popisov vymedzené a komunikované výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu vysokej školy, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie,
- d) výstupy vzdelávania a kvalifikácia získaná absolvovaním študijného programu napĺňa odborné očakávania na výkon povolania, sú indikované povolania, na výkon ktorých je potrebná získaná kvalifikácia; tieto skutočnosti sú potvrdené vyjadreniami relevantných externých zainteresovaných strán,
- e) odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností v návrhu žiadosti o akreditáciu študijného programu a podmienky na úspešné ukončenie štúdia umožňujú dosahovanie výstupov vzdelávania uvedených v profile absolventa a zaručujú prístup k aktuálnym vedomostiam, zručnostiam a kompetentnostiam, vrátane prenositeľných spôsobilostí, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach,
- f) stanovenie štandardnej dĺžky štúdia, určená pracovná záťaž pre jednotlivé študijné predmety vyjadrená v ECTS kreditoch a počet hodín kontaktnej výučby umožňujú dosiahnutie výstupov vzdelávania a zodpovedajú forme študijného programu,
- g) určenie úrovne a povahy tvorivých činností, vyžadovaných na úspešné ukončenie štúdia, najmä vo väzbe na záverečnú prácu.

Čl. 22

Zámer a návrh nového študijného programu

1. Zámer akreditovať nový študijný program spolu so zdôvodnením predkladá kandidát na hlavnú zabezpečujúcu osobu alebo kandidát na zabezpečujúcu osobu na schválenie rektorovi.
2. Zámer nového študijného programu obsahuje:
 - a) zdôvodnenie potreby nového študijného programu,
 - b) predpokladaný profil absolventa a predpokladané uplatnenie absolventov nového študijného programu na trhu práce,
 - c) návrh personálneho zabezpečenia so zodpovedajúcou úrovňou tvorivej činnosti,
 - d) opis materiálneho, technického a priestorového zabezpečenia realizácie nového študijného programu.
3. Ak rektor schváli zámer nového študijného programu, predloží ho na rokovanie a schválenie do Umeleckej rady VŠVU. Umelecká rada schváli hlavnú zabezpečujúcu osobu a zabezpečujúce osoby nového študijného programu a to so zodpovedajúcou úrovňou tvorivej činnosti. Rektor následne vymenuje hlavnú zabezpečujúcu osobu za člena Programovej rady VŠVU.
4. Návrh opisu nového študijného programu v súlade so schváleným zámerom nového študijného programu vypracúva hlavná zabezpečujúca osoba spolu so zabezpečujúcimi osobami a tento návrh predloží na rokovanie do Programovej rady VŠVU. Za odbornú kvalitu a obsahovú správnosť návrhu študijného programu zodpovedá hlavná zabezpečujúca osoba študijného programu.
5. Návrh nového študijného programu obsahuje opis študijného programu, vedeckú/umeleckú a pedagogickú charakteristiku hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcich osôb, výkaz tvorivej činnosti hlavnej zabezpečujúcej osoby a zabezpečujúcich osôb. Súčasťou návrhu je preukázanie splnenia požiadaviek na študijný program podľa Čl. 16.
6. So súhlasom rektora predloží predseda Programovej rady VŠVU spoločne s hlavnou zabezpečujúcou osobou študijného programu návrh študijného programu na prerokovanie a schválenie Akreditačnej rade VŠVU.

Čl. 23

Návrh úpravy študijného programu a návrh na pozastavenie uskutočňovania študijného programu alebo zrušenie študijného programu

1. Na návrh úpravy študijného programu sa uplatní primerane Čl. 17 ods. 3 až 5 v rozsahu úpravy študijného programu.
2. Predseda Programovej rady VŠVU spoločne s hlavnou zabezpečujúcou osobou študijného programu predkladá návrh na úpravu študijného programu Akreditačnej rade VŠVU.
3. Návrh na pozastavenie uskutočňovania študijného programu podáva predseda Programovej rady VŠVU ak zistí, že študijný program nespĺňa štandardy, pričom zistené nedostatky je možné odstrániť úpravou študijného programu.
4. Predseda Programovej rady VŠVU môže predložiť Akreditačnej rade VŠVU návrh na zrušenie študijného programu; súčasťou návrhu je návrh opatrení, aby sa zabezpečila pre študentov zapísaných na štúdium tohto študijného programu možnosť pokračovať v štúdiu na inom študijnom programe uskutočňovanom v príslušnom študijnom odbore.
5. Predseda Programovej rady VŠVU môže predložiť Akreditačnej rade VŠVU návrh na zrušenie študijného programu ak zistí, že študijný program nespĺňa štandardy pre vnútorný systém a štandardy pre študijný program, pričom zistené nedostatky nie je možné odstrániť úpravou študijného programu.

Čl. 24

Konanie pred Akreditačnou radou VŠVU

1. Konanie o schválení nového študijného programu a o úpravách študijného programu sa začína na návrh predsedu Programovej rady VŠVU doručením návrhu Akreditačnej rade VŠVU. Konanie o pozastavení uskutočňovania študijného programu alebo zrušení študijného programu možno začať na návrh predsedu Programovej rady VŠVU spoločne s hlavnou zabezpečujúcou osobou študijného programu doručením Akreditačnej rade VŠVU.
2. Pokiaľ návrh neobsahuje dostatočné podklady a informácie alebo obsahuje nedostatky, ktoré možno v primeranej lehote odstrániť, Akreditačná rada VŠVU vyzve hlavnú zabezpečujúcu osobu študijného programu na doplnenie a určí mu na to primeranú lehotu. Pokiaľ hlavná zabezpečujúca osoba študijného programu v stanovenej lehote nevyhoví výzve, Akreditačná rada VŠVU konanie zastaví.
3. Akreditačná rada VŠVU posúdi súlad návrhu nového študijného programu alebo úpravy študijného programu s Čl. 16. Dlhodobým zámerom VŠVU, s týmto predpisom, prípadne s inými relevantnými predpismi VŠVU, so zákonom o kvalite, so zákonom o vysokých školách a so štandardami pre vnútorný systém a štandardami pre študijný program, zverejnenými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo, s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike. Na účely plnenia svojich úloh môže Akreditačná rada VŠVU požiadať o stanovisko alebo informácie zamestnancov VŠVU, študentov VŠVU, Programovú radu VŠVU alebo zástupcov z externého prostredia.
4. Pokiaľ Akreditačná rada VŠVU potvrdí súlad nového študijného programu alebo návrhu úpravy študijného programu podľa ods. 3, pristúpi k schváleniu.
5. V rozhodnutí o zamietnutí návrhu sa uvedú dôvody zamietnutia návrhu a poučenie o opravnom prostriedku.
6. Po schválení návrhu na vytvorenie nového študijného programu je rektor povinný:
 - a) zapísať bezodkladne nový študijný program do registra študijných programov, ak má VŠVU oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v danom študijnom odbore a stupni štúdia, alebo
 - b) predložiť žiadosť o akreditáciu na SAAVŠ v lehote do 30 dní v takom študijnom odbore alebo stupni štúdia, v ktorom VŠVU nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy.
7. Ak Akreditačná rada VŠVU zamietne návrh nového študijného programu, môže sa nové konanie o návrhu na nový študijný program začať najskôr o 3 mesiace.

8. Právo uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul vzniká VŠVU:
 - a) dňom vydania rozhodnutia Akreditačnej rady VŠVU ak má VŠVU oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy v danom študijnom odbore a stupni štúdia, alebo
 - b) dňom právoplatnosti rozhodnutia SAAVŠ v študijnom odbore alebo stupni štúdia, v ktorom VŠVU žiada o udelenie akreditácie SAAVŠ.
9. Ak Akreditačná rada VŠVU zistí, že študijný program nespĺňa štandardy, pričom zistené nedostatky je možné odstrániť úpravou študijného programu alebo prijatím ďalších vhodných opatrení, rozhodne o pozastavení uskutočňovania študijného programu; ods. 3 sa uplatní primerane.
10. Po pozastavení študijného programu, Akreditačná rada VŠVU vyzve predsedu Programovej rady VŠVU spoločne s hlavnou zabezpečujúcou osobou študijného programu o predloženie návrhu úpravy študijného programu v stanovenej primeranej lehote tak, aby boli odstránené nedostatky, ktoré viedli k pozastaveniu uskutočňovania študijného programu; o tomto upovedomí aj rektora.
11. Predseda Programovej rady spoločne s hlavnou zabezpečujúcou osobou študijného programu VŠVU predloží v stanovenej lehote taký návrh úpravy študijného programu, ktorý vytvorí predpoklad na splnenie štandardov, alebo rektor navrhne zrušenie daného študijného programu.
12. Na posúdenie návrhu podľa ods. 13 sa uplatnia primerane ods. 2 až 7 tohto článku; v prípade zamietnutia návrhu úprav možno predložiť jeden opakovaný návrh úprav daného študijného programu v lehote stanovenej v rozhodnutí o zamietnutí úprav.
13. Ak Akreditačná rada VŠVU schváli zmeny pozastaveného študijného programu:
 - a) rozhodne o zrušení predošlého rozhodnutia pozastavenia uskutočňovania študijného programu,
 - b) rektor predloží v lehote 30 dní návrh úpravy študijného programu SAAVŠ, ak bolo uskutočňovanie študijného programu pozastavené rozhodnutím SAAVŠ.
14. Akreditačná rada VŠVU rozhodne o zrušení študijného programu, ak:
 - a) po pozastavení uskutočňovania študijného programu nebol podaný v stanovenej lehote návrh úpravy študijného programu,
 - b) po pozastavení uskutočňovania študijného programu zamietla návrh úprav, ako aj opakovaný návrh úprav študijného programu,
 - c) rektor VŠVU navrhne zrušenie študijného programu.

Čl. 25

Doručovanie rozhodnutí a konanie o odvolaní

1. Rozhodnutia Akreditačnej rady VŠVU sa vyhotovujú písomne bezodkladne po prijatí príslušného uznesenia Akreditačnej rady VŠVU.
2. Rozhodnutie sa doručuje elektronicky prostredníctvom e-mailového konta VŠVU rektorovi prostredníctvom predsedu Akreditačnej rady VŠVU.
3. Proti rozhodnutiu Akreditačnej rady VŠVU o zamietnutí návrhu a o zrušení študijného programu podľa Čl. 19 ods. 14 písm. a) a b) môže podať rektor VŠVU odvolanie v lehote 10 dní odo dňa doručenia. O odvolaní rozhoduje Akreditačná rada VŠVU. Negatívne rozhodnutie Akreditačnej rady VŠVU, najmä rozhodnutie o neschválení študijného programu, rozhodnutie o pozastavení študijného programu, rozhodnutie o zrušení študijného programu, rozhodnutie o neschválení úprav študijného programu, musí byť podrobne odôvodnené.
4. Akreditačná rada VŠVU môže odvolanie zamietnuť a potvrdiť alebo zmeniť svoje predchádzajúce rozhodnutie.
5. Proti rozhodnutiu Akreditačnej rady VŠVU o odvolaní sa nemožno odvolať. Negatívne rozhodnutie Akreditačnej rady VŠVU, najmä rozhodnutie o neschválení študijného programu, rozhodnutie o pozastavení študijného programu, rozhodnutie o zrušení študijného programu, rozhodnutie o neschválení úprav študijného programu, musí byť podrobne odôvodnené.
6. Rozhodnutie, proti ktorému nie je prípustné odvolanie je právoplatné dňom doručenia. Rozhodnutie, proti ktorému je prípustné odvolanie je právoplatné dňom uplynutia lehoty na podanie odvolania, ak odvolanie podané nebolo.

Čl. 26

Schvaľovanie zmien podmienok uskutočňovania študijného programu, ktoré nie sú úpravou študijného programu

1. Zmeny podmienok uskutočňovania študijného programu navrhuje hlavná zabezpečujúca osoba na zasadnutí Programovej rady VŠVU.
2. Programová rada VŠVU schvaľuje najmä:
 - a) úpravu informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu spočívajúcej v zmene semestra realizácie, aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu⁶.
 - b) zaradenie nového výberového predmetu a úpravy výberového predmetu.
3. Rozhodnutie Programovej rady VŠVU podľa tohto článku je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.

PIATA ČASŤ

Študijní poradcovia, koordinátori pre študentov so špecifickými potrebami, psychologická, sociálna a kariérna starostlivosť o študentov

Čl. 27

1. Na poskytovanie poradenských služieb študentom v oblasti štúdia pôsobia na VŠVU študijní poradcovia z radov pedagógov, pracovníci Podporného a poradenského centra VŠVU a iné odborne kompetentné osoby.
2. Na poskytovanie poradenských služieb študentom so špecifickými potrebami, riešenie sociálnej a psychologickéj situácie študentov a poradenstvo v oblasti kariérneho rastu slúži Podporné a poradenské centrum VŠVU. Podporné a poradenské centrum VŠVU zamestnáva psychológa, odborníka na kariérny rast študentov a v prípade potreby prizýva na spoluprácu iných kompetentných odborníkov.
3. Študijní poradcovia z radov pedagógov pôsobia na jednotlivých pracoviskách školy. Sú zvolení tak, aby mali dostatočné skúsenosti, vedomosti a informácie pre vykonávanie svojej práce.
4. Študijného poradcu alebo poradcov vymenúva a odvoláva z radov vysokoškolských učiteľov rektor na návrh predsedu Programovej rady VŠVU.
5. Mená študijných poradcov, ich zaradenie do konkrétnej oblasti poradenstva a ich kontaktné údaje sú zverejnené na webovom sídle školy.

Čl. 28

Kompetencie študijného poradcu

1. Funkcia študijného poradcu spočíva v zabezpečení lepšej informovanosti a vertikálneho prenosu informácií týkajúcich sa študijnej legislatívy.
2. Študijný poradca:
 - a) poskytuje študentom poradenstvo pri zostavovaní študijného plánu a rozvrhu, pričom je rešpektovaná rozmanitosť študentov a ich potrieb a je umožňovaná flexibilita trajektórií v štúdiu,
 - b) poskytuje študentom podrobnejšie informácie o jednotlivých predmetoch, ich postavení a význame v štruktúre odporúčaného plánu, vhodnosti pre zvolenú trajektóriu štúdia, budúcu prax, zameranie či záujmy študenta,
 - c) poskytuje študentom a príslušným zamestnancom školy pomoc pri riešení študijných záležitostí vyplývajúcich zo študijného poriadku a ďalšej platnej legislatívy,
 - d) informuje študentov a príslušných zamestnancov školy o dôležitých termínoch týkajúcich sa štúdia,
 - e) zúčastňuje sa koordinačných porád a školení študijných poradcov zvolaných prorektorom pre

⁶ § 2 písm. g) zákona o kvalite.

- bakalárske a magisterské štúdium a informácie z porad komunikuje smerom k študentom a príslušným zamestnancom školy,
- f) monitoruje správnosť údajov v akademickom informačnom systéme a upozorňuje Študijné oddelenie VŠVU na nedostatky.

Čl. 29

Kompetencie Podporného a poradenského centra VŠVU

1. Podporné a poradenské centrum VŠVU:
 - a) poskytuje sociálne poradenstvo, informácie o znení Štipendijného poriadku VŠVU, podáva študentom informácie o možnostiach sociálnej podpory, sociálnych, mimoriadnych a jednorazových štipendiách, tehotenskom štipendiu,
 - b) informuje o dôležitých termínoch súvisiacich so sociálnou starostlivosťou,
 - c) poskytuje poradenstvo v súvislosti s mimoriadnymi životnými situáciami študenta, navrhuje riešenia podľa možností školy a zohľadňuje pritom pravidlá štúdia,
 - d) poskytuje podporu zahraničným študentom najmä pri komunikácii s cudzineckou políciou, zdravotnými pracoviskami, sociálnymi poisťovňami,
 - e) poskytuje psychologické poradenstvo v oblasti mentálno-emočných obmedzení, nedostatočného pokroku v štúdiu a nedostatočnej motivácie,
 - f) poskytuje poradenstvo a koordináciu aktivít spojených so študentami so špecifickými potrebami (túto oblasť upravuje aj Vnútorný predpis č. 3/2020 na zabezpečenie všeobecne prístupného prostredia pre študentov so špecifickými potrebami),
 - g) zbiera podnety od študentov, vyhodnocuje ich a komunikuje ich podľa povahy a významu na príslušnú súčasť školy, študijné oddelenie, pedagógom, Akademickému senátu VŠVU, prorektorom, rektorovi, Programovej rade VŠVU, alebo Etickej rade VŠVU,
 - h) plní úlohu "kancelárie prvého kontaktu" pre uchádzačov o štúdium,
 - i) monitoruje aktualizáciu webových stránok s informáciami pre uchádzačov a študentov,
 - j) poskytuje poradenstvo v oblasti kariérneho rastu.
2. Pravidelne aktualizuje zameranie svojej poradenskej a podpornej činnosti podľa aktuálnej sociálnej, politickej alebo inak kritickej situácie v spoločnosti.

Čl. 30

Študentský študijný radca

1. Najmenej jedného študentského študijného radcu z členov študentskej časti akademickej obce školy volí a odvoláva študentská časť Akademického senátu VŠVU; svoju činnosť vykonáva v súčinnosti so študijnými poradcami, Podporným a poradenským centrom VŠVU a koordinuje ju s príslušným prorektorom.
2. Úlohou študentského študijného radcu z členov študentskej časti Akademickej obce školy je najmä odpovedať na otázky študentov týkajúce sa výučby a ich podnety týkajúce sa výučby predkladať príslušným študijným poradcám, prorektorovi, rektorovi, študijnému oddeleniu alebo zástupcom jednotlivých pracovísk.
3. Výkon funkcie študentského študijného radcu z členov študentskej časti akademickej obce školy zaniká:
 - a) odvolaním,
 - b) prerušením štúdia,
 - c) skončením štúdia, ak nepožiadal o pozastavenie výkonu funkcie študentského študijného radcu podľa ods. 4,
 - d) nezapísaním sa na štúdium na škole, najneskôr v posledný deň určený na zápis prijatých uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku, ak ide o študentského študijného radcu s pozastaveným výkonom funkcie,
 - e) vzdaním sa funkcie.
4. Študentský študijný radca z členov študentskej časti akademickej obce školy, ktorý nie je študentom

doktorandského študijného programu, môže pred riadnym skončením štúdia písomne požiadať predsedu Akademického senátu VŠVU o pozastavenie výkonu funkcie študentského študijného radcu. Výkon funkcie sa pozastaví odo dňa nasledujúceho po dni riadneho skončenia jeho štúdia. Výkon funkcie sa obnoví dňom, keď sa opäť stane členom študentskej časti akademickej obce školy, ak výkon jeho funkcie nezanikol z iných dôvodov.

ŠIESTA ČASŤ **Výber učiteľov jednotlivých predmetov**

Čl. 31

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá výberu vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov podľa § 3 ods. 3 písm. b) zákona o kvalite.

Čl. 32

Učители zabezpečujúci profilové predmety študijného programu

1. Každý študijný program má osobitne vymedzenú skupinu profilových predmetov, medzi ktoré patria povinné predmety so zásadným vplyvom na formovanie študentov. Nie každý povinný predmet je zároveň profilovým predmetom. Povinne voliteľný predmet a výberový predmet nie sú profilovými predmetmi.
2. Profilové študijné predmety študijného programu sú zabezpečované najmä vysokoškolskými učiteľmi na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta, ktorí pôsobia na VŠVU v príslušnom študijnom odbore alebo súvisiacom študijnom odbore, a to na ustanovený týždenný pracovný čas. Povinné a povinne voliteľné predmety, ktoré nie sú profilovými predmetmi, môžu byť zabezpečované aj bez účasti učiteľov, ktorí sú na funkčnom mieste docenta alebo na funkčnom mieste profesora.
3. Výber profilových predmetov a ich personálne zabezpečenie garantuje realizáciu študijného programu.
4. Výsledky tvorivej činnosti učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu preukázateľne dosahujú v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa študijný program uskutočňuje požadovanú úroveň v závislosti od stupňa študijného programu:
 - a) aspoň významnú medzinárodnú úroveň, ak ide o študijný program tretieho stupňa,
 - b) aspoň medzinárodne uznávanú úroveň, ak ide o študijný program druhého stupňa,
 - c) aspoň národne uznávanú úroveň, ak ide o študijný program prvého stupňa.
5. Výsledky tvorivej činnosti vysokoškolského učiteľa posudzuje Umelecká rada VŠVU.
6. Tvorivá činnosť učiteľov profilových predmetov sa preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti hlavnej zabezpečujúcej osoby alebo zabezpečujúcej osoby zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu, pričom:
 - a) za jedného učiteľa sa predloží 5 výstupov, z toho aspoň 2 výstupy sú z obdobia ostatných 6 rokov pred rokom, v ktorom bola podaná príslušná žiadosť o akreditáciu alebo návrh na vytvorenie nového študijného programu,
 - b) je zabezpečená dostupnosť záznamov o predložených výstupoch tvorivej činnosti a ohlasoch na tieto výstupy v registroch evidencie publikačnej a umeleckej činnosti alebo v iných vyhľadávacích systémoch, ktoré sú akceptované ako relevantné v príslušnom študijnom odbore,
 - c) jeden a ten istý výstup sa predkladá v rámci príslušného posudzovania len raz,
 - d) jedna a tá istá osoba predkladá výstupy len v rámci jedného hodnotenia tvorivej činnosti,
 - e) v prípade výstupov s viacerými autormi je možné ten istý výstup predložiť a pripísať ďalším osobám v iných hodnoteniach tvorivej činnosti, a to najviac trikrát.

Čl. 33

Učitelia predmetov študijného programu

1. Pre predmety študijného programu sú zabezpečení učitelia:
 - a) ktorých kvalifikácia, rozvrhnutie pracovnej záťaže, úroveň výsledkov tvorivých činností, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania, a to s prihliadnutím na osobitosti daného predmetu,
 - b) ktorých jazykové zručnosti zodpovedajú jazykom uskutočňovania študijného programu a daného predmetu,
 - c) ktorých počet a pracovná kapacita zodpovedajú počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností.
2. Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením.
3. Od požiadavky uvedenej v ods. 2 je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä:
 - a) lektori cudzích jazykov alebo technologických predmetov,
 - b) učitelia zabezpečujúci prax,
 - c) odborníci z praxe,
 - d) doktorandi.
4. Ak predmet študijného programu zabezpečujú viacerí učitelia, určí sa osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality príslušného predmetu vrátane relatívneho zjednocovania postupov jednotlivých učiteľov daného predmetu. Táto osoba je osobou zodpovednou za predmet. Túto osobu spravidla určí hlavná zabezpečujúca osoba študijného programu. Určenie osoby zodpovednej za predmet sa uvedie v informačnom liste predmetu a v súlade s postupmi používanými na úpravu informačného listu uvedenými v tomto predpise.
5. Osoba zodpovedná za predmet preukázateľne dosahuje v príslušnej oblasti, na ktorú je predmet zameraný, výsledky v tvorivej činnosti aspoň na národnej úrovni.
6. Od požiadavky uvedenej v ods. 5 je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä:
 - a) lektori cudzích jazykov a technologických predmetov,
 - b) učitelia zabezpečujúci prax,
 - c) odborníci z praxe.
7. Požiadavky na vedúcich záverečných prác a školiteľov dizertačných prác, ako aj spôsob ich výberu, stanovuje piata časť tohto predpisu.
8. Všetci učitelia študijného programu majú povinnosť kontinuálne rozvíjať svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne a iné potrebné kompetencie.
9. Učitelia študijného programu dodržia Etický kódex VŠVU, ďalšie pravidlá etického správania stanovené na VŠVU, ako aj etické zásady tvorivej činnosti a zverejňovania jej výsledkov.

SIEDMA ČASŤ

Schvaľovanie vedúcich záverečných prác

Čl. 34

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá schvaľovania vedúcich záverečných prác a školiteľov záverečných prác podľa § 3 ods. 3 písm. d) zákona o kvalite.

Čl. 35

Schvaľovanie vedúcich záverečných prác, školiteľov a školiteľov - konzultantov záverečných prác

1. Funkciu vedúceho záverečnej práce pre daný študijný program bakalárskeho štúdia, magisterského štúdia vykonávajú pedagógovia na funkčných miestach profesorov a docentov, ktorí zabezpečujú

profilový predmet zameraný na ateliérovú výučbu a ktorí prešli výberovým konaním podľa príslušnej internej smernice.

2. Záverečné práce pre daný študijný program na VŠVU v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre môžu vykonávať hlavnou zabezpečujúcou osobou študijného programu schválení učiteľa VŠVU.
3. Funkciu školiteľa záverečnej práce pre daný študijný odbor doktorandského štúdia môžu vykonávať učiteľa VŠVU po schválení v Umeleckej rade VŠVU.
4. Návrh na schválenie školiteľa obsahuje vedecko/umelecko-pedagogickú charakteristiku osoby navrhutej na funkciu školiteľa. Zoznam schválených školiteľov je súčasťou dokumentácie akreditovaného doktorandského študijného programu, ktorý podlieha periodickej revízii.
5. Funkciu školiteľa - konzultanta doktorandskej práce pre daný študijný odbor môžu vykonávať Odborovou komisiou príslušného študijného odboru schválení učiteľa VŠVU a iní odborníci. Školiteľ - konzultant je ďalšia osoba, ktorá sa podieľa na vedení, školení a konzultovaní doktorandskej práce.

Čl. 36

Kvalifikačné predpoklady na funkciu vedúceho záverečnej práce, školiteľa a školiteľa konzultanta doktorandskej práce

1. Funkciu vedúceho záverečnej práce na prvom, druhom stupni štúdia môžu vykonávať vysokoškolskí učiteľa, ktorí sú aktívni v umeleckej a vedeckej činnosti a vo zverejňovaní jej výsledkov na umeleckých, vedeckých a iných odborných podujatiach alebo výstupoch a ich odborná kvalifikácia je v prípade študijných programov v študijnom odbore Umenie viazané na funkčné miesto profesora alebo docenta a v prípade študijných programov v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre je odborná kvalifikácia minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná ukončením štúdia na stupni, na ktorom záverečnú prácu vedú. Záverečná práca na prvom, druhom stupni štúdia v študijných programoch v študijnom odbore Umenie je viazaná na profilové predmety zamerané na ateliérovú výučbu.
2. Funkciu školiteľa v doktorandskom študijnom programe môžu vykonávať vysokoškolskí učiteľa, vedecko-výskumní pracovníci, ktorí sú aktívni v umeleckej, vedeckej, výskumnej, činnosti a vo zverejňovaní jej výsledkov na umeleckých, vedeckých a iných odborných podujatiach alebo výstupoch medzinárodného významu s vedecko-pedagogickým titulom alebo umelecko-pedagogickým titulom profesora alebo docenta alebo vysokoškolskí učiteľa na funkčnom mieste profesora alebo docenta alebo iní odborníci, ktorí majú niektorý z vedecko-pedagogických titulov, vedeckých kvalifikačných stupňov alebo vedeckých hodností.
3. Funkciu školiteľa - konzultanta doktorandskej práce môžu vykonávať vysokoškolskí učiteľa, vedecko-výskumní pracovníci a iní odborníci, ktorí sú aktívni v umeleckej, vedeckej a výskumnej činnosti.

Čl. 37

Výkon funkcie vedúceho záverečnej práce, školiteľa a školiteľa - konzultanta doktorandskej práce

1. Funkcia vedúceho záverečnej práce, školiteľa a školiteľa - konzultanta doktorandskej práce sa vykonáva:
 - a) v pracovnom pomere so školou alebo
 - b) na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti).
2. Výkon funkcie školiteľa sa skončí:
 - a) vzdaním sa funkcie na vlastnú žiadosť,
 - b) odvolaním z funkcie Umeleckou radou VŠVU; Umelecká rada VŠVU odvolá školiteľa, ak si opakovane neplní povinnosti vyplývajúce z vnútorných predpisov VŠVU,
 - c) skončením pracovného pomeru so školou,
 - d) zrušením študijného programu.

3. Na skončenie výkonu funkcie vedúceho záverečnej práce alebo školiteľa – konzultanta doktorandskej práce sa primerane vzťahuje ods. 2. Na návrh hlavnej zabezpečujúcej osoby príslušného študijného programu prerokuje príslušná Odborová komisia VŠVU a určí študentovi iného vedúceho záverečnej práce alebo školiteľa - konzultanta doktorandskej práce v súlade s týmito pravidlami.
4. Ak sa skončí výkon funkcie školiteľa z dôvodov podľa ods. 2 písm. a) až d), na návrh predsedu odborovej komisie rektor bezodkladne určí doktorandovi iného školiteľa v súlade s týmito pravidlami.
5. Počas prerušenia štúdia doktoranda je prerušený aj výkon funkcie školiteľa voči danému doktorandovi.

ÔSMA ČASŤ

Hodnotenie študentov

Čl. 38

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá hodnotenia študentov tak, aby nevznikali v podobných prípadoch neodôvodnené rozdiely, podľa § 3 ods. 3 písm. e) zákona o kvalite.

Čl. 39

1. Tieto pravidlá hodnotenia študentov upravujú:
 - a) pravidlá, ktorými sa riadi hodnotenie študijných výsledkov na všetkých stupňoch štúdia v študijných programoch akreditovaných na VŠVU podľa zákona o vysokých školách,
 - b) prenos kreditov a hodnotenie študijných výsledkov po absolvovaní akademickej mobility,
 - c) hodnotenie študentov iných vysokých škôl so sídlom mimo územia Slovenskej republiky prijatých na časť štúdia v rámci akademickej mobility so zohľadnením podmienok výmenného programu alebo zmluvy medzi VŠVU a vysielajúcou vysokou školou,
 - d) hodnotenie študentov, ktorí časť doktorandského štúdia realizujú v rámci externej praxe v inej špecializovanej inštitúcii.

Čl. 40

Ciele vzdelávania a podmienky hodnotenia

1. Ciele vzdelávania a podmienky hodnotenia musia byť v prvom stupni štúdia stanovené tak, že na absolvovanie každého predmetu študent musí preukázať talent, vedomosti a porozumenie v študijnom odbore, ktoré nadväzujú na jeho všeobecné stredoškolské vzdelanie alebo odborné stredoškolské vzdelanie.
2. Na absolvovanie štátnej skúšky a obhajoby bakalárskej práce študent musí preukázať, že vie uplatniť svoj talent a svoje vedomosti spôsobom, ktorý naznačuje profesionálny prístup k jeho umeleckému alebo teoretickému výkonu a vie preukázať kompetencie prostredníctvom predloženia umeleckého alebo teoretického výstupu vo svojom študijnom odbore; vie prezentovať výsledky svojej umeleckej a tvorivej činnosti umeleckému publiku.
3. Záverečná bakalárska práca musí byť zadávaná tak, aby jej spracovaním a obhajobou študent preukázal, že:
 - a) sa vie orientovať v umeleckých procesoch a teoretických východiskách tvorby, disponuje vedomosťami z oblasti dejín umenia, chápe podstatné fakty, pojmy, princípy a teórie príslušného druhu menia, dokáže nadobudnuté vedomosti využiť pri analýze, tvorbe alebo pri interpretácii spôsobom, ktorým preukazuje pochopenie súvislostí,
 - b) preukazuje tvorivé schopnosti, umelecké videnie a schopnosť osobnostnej výpovede, ovláda interpretačné a realizačné techniky, uplatňuje funkcie tvorivosti a osobitosti pri tvorbe alebo interpretácii umeleckého diela. Dokáže uplatňovať analytické myslenie, vyvodzovať vlastné

závery, tvorivo, koncepcne a metodologicky myslieť pri riešení špecifických problémov v danom druhu umenia.

4. Ciele vzdelávania a podmienky hodnotenia musia byť v druhom stupni štúdia stanovené tak, že na absolvovanie každého predmetu musí študent preukázať talent, vedomosti a porozumenie vychádzajúcich z prvého stupňa štúdia a ktoré rozširujú alebo obohacujú vzdelávanie smerom k vlastnej autorskej tvorbe. Absolvovaním štátnej skúšky a obhajobou diplomovej práce študent preukazuje, že:
 - a) rozvíja a prehľbuje svoje vedomosti o umeleckých procesoch a teoretických východiskách tvorby alebo interpretácie umeleckého diela, a jeho reflexie z hľadiska najnovších poznatkov, vedomostne je pripravený kriticky analyzovať a definovať problémy v danom druhu umenia, orientuje sa v mnohotvárných podobách umeleckých druhov, médií a štýlov podľa zamerania štúdia a jeho príbuzných odvetviach.
 - b) Dokáže navrhovať umelecky originálne a inovatívne riešenia, správne sa rozhodovať v súvislosti s výberom a použitím metód, techník a realizácie umeleckého diela. Prehľbuje schopnosť tvorivého hľadania a objavovania súvislostí, nových pohľadov a umeleckých postupov, dokáže formulovať problematiku, voliť a obhájiť si vlastné riešenie.
5. Absolvovaním štátnej skúšky a záverečnou obhajobou diplomovej práce v študijnom programe študijného odboru Vedy o umení a kultúre študent preukazuje, že:
 - a) má všeobecné vedomosti na úrovni historických a súčasných teoretických prístupov a metodológie výskumu príslušného druhu umenia,
 - b) rozumie tvorbe, interpretácii a estetickému pôsobeniu a výrazových prostriedkov príslušného druhu umenia, vie formulovať odporúčania pre rozvoj príslušnej oblasti poznania, dokáže kriticky reflektovať rôzne procesy jednotlivých druhov umenia alebo kultúry, navrhovať využívanie ich prejavov v praxi, riadiť aktivity, ktoré s nimi súvisia.
6. Ciele vzdelávania a podmienky hodnotenia musia byť v treťom stupni štúdia stanovené tak, že na absolvovanie predmetov študijnej časti a dizertačnej skúšky musí študent preukázať systematické porozumenie študijného odboru a osvojenie si zručností a metód umeleckého alebo vedeckého výskumu spojeného s daným odborom zodpovedajúcim súčasnému stavu príslušného druhu umenia a poznania v odbore. Na absolvovanie podmienok v umeleckom študijnom odbore, vrátane prípravy dizertačnej práce, musí študent preukázať schopnosť:
 - a) tvorivej činnosti, prinášať nový spôsob vnímania a interpretovania tém v oblasti vizuálneho umenia, dizajnu, architektúry a reštaurovania, prinášať poznanie o skúmanej problematike, na základe ktorej dochádza k prieniku umeleckej tvorby a aktívneho premýšľania o nej,
 - b) osvojenia si metód umeleckého výskumu alebo inovatívnych spôsobov experimentovania v oblasti umenia,
 - c) kritickej analýzy, hodnotenia a syntézy nových poznatkov z oblasti umenia, humanitných a spoločenských vied, ako aj ďalších podľa zamerania dizertačnej práce,
 - d) komunikovať s kolegami, širšou umeleckou a teoretickou komunitou aj laickou verejnosťou svoju oblasť tvorivej činnosti,
 - e) prispieť samostatnou autorskou tvorbou k rozšíreniu aktuálnych tendencií v umení, dizajne, architektúre a reštaurovania v národnom až medzinárodnom význame,
 - f) v akademickom a profesionálnom kontexte podporovať umelecký, spoločenský alebo kultúrny pokrok v spoločnosti založenej na vedomostiach.
7. Na absolvovanie podmienok vo vedeckom študijnom odbore, vrátane prípravy dizertačnej práce, musí študent preukázať schopnosť:
 - a) koncipovať, konštruovať, realizovať a upravovať podstatnú časť výskumu s vedeckou integritou,
 - b) kritickej analýzy, hodnotenia a syntézy nových a zložitých konceptov,
 - c) komunikovať s kolegami, širšou vedeckou komunitou aj laickou verejnosťou svoju oblasť expertízy,
 - d) prispieť pôvodným výskumom k rozšíreniu hraníc vedeckého poznania prostredníctvom realizácie rozsiahleho súboru prác, z ktorých niektoré sú hodné recenzného publikovania na národnej alebo medzinárodnej úrovni,
 - e) v akademickom a profesionálnom kontexte podporovať umelecký, spoločenský alebo kultúrny pokrok v spoločnosti založenej na vedomostiach.
8. Požiadavky na hodnotenie v jednotlivých stupňoch štúdia a podrobnosti o formálnych náležitostiach

záverečných prác upravuje Študijný poriadok VŠVU.

Čl. 41

Všeobecné zásady uskutočňovania vzdelávacieho procesu

Študijný poriadok VŠVU zabezpečuje:

- a) povzbudzovanie aktívnej úlohy, autonómie, tvorivosti a samostatnosti študentov vo vzdelávaní a v procese učenia sa a jeho odzrkadlenie v hodnotení študentov,
- b) rešpektovanie rozmanitosti študentov a ich potrieb a umožnenie flexibility trajektórií v štúdiu,
- c) využívanie spektra pedagogických metód, foriem a koncepcií, metód hodnotenia a to, že ich aplikácia je predmetom pravidelného hodnotenia a zdokonaľovania sa,
- d) poskytovanie primeraného vedenia a podpory študentov zo strany učiteľov a ich podporovanie vzájomným rešpektom vo vzťahu študent – učiteľ,
- e) že skúšajúci sú dôkladne oboznámení s existujúcimi metódami verifikácie dosahovania výstupov vzdelávania, metódami testovania, skúšania a posudzovania výkonov študentov a majú podporu vysokej školy na ďalšie zdokonaľovanie svojich vedomostí a zručností v tejto oblasti,
- f) že kritériá, metódy a termíny hodnotenia a známkovania sú študentom vopred známe a ľahko prístupné,
- g) že hodnotenie umožňuje študentom preukázať rozsah a úroveň, do akej sa im podarilo dosiahnuť očakávané výstupy vzdelávania a študentom poskytuje spätnú väzbu, ktorá môže byť v nevyhnutných prípadoch spojená s odporúčaniami a usmerneniami týkajúcimi sa procesu učenia,
- h) konzistentnosť hodnotenia a spravodlivá aplikácia vo vzťahu ku všetkým študentom, vykonávaná v súlade s vopred schválenými postupmi a prinášajúca spoľahlivé závery, ktoré v podobných prípadoch nevedú k neodôvodneným rozdielom,
- i) primerané zohľadnenie okolností týkajúcich sa študentov so špecifickými potrebami pri hodnotení,
- j) vykonávanie hodnotenia študentov viacerými hodnotiteľmi,
- k) disponovanie prostriedkami nápravy voči výsledkom hodnotenia študentom, pričom je zaručené spravodlivé zaobchádzanie so žiadateľmi o nápravu.

Čl. 42

Pravidlá a podmienky hodnotenia študentov

Pravidlá a podmienky hodnotenia študentov stanovuje Študijný poriadok VŠVU.

DEVIATA ČASŤ

Preskúvanie podnetov

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá preskúvania podnetov a iných obdobných podaní študentov zapísaných na študijné programy uskutočňované na VŠVU v súlade § 3 ods. 3 písm. g) zákona o kvalite.

Čl. 43

Sťažnosti, podnety, petície, opravné prostriedky a iné podania študentov

1. Podanie študenta sa posudzuje podľa obsahu.
2. Ak je podanie študenta v jeho jednotlivých častiach možné podľa obsahu posúdiť rôzne, vybavuje sa v každej časti podľa toho, ako je podľa obsahu posúdená táto časť.
3. Podanie študenta, ktorým sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou VŠVU, poukazuje

na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti VŠVU, je považované na účely tohto vnútorného predpisu za sťažnosť a pri jeho preskúmaní bude VŠVU postupovať primerane podľa osobitného vnútorného predpisu VŠVU.

4. Sťažnosťou nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti VŠVU, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným zákonom ako zákon o sťažnostiach, napríklad petícia študentov,
 - c) smeruje proti rozhodnutiu orgánu akademickej samosprávy VŠVU vydanému v správnom konaní,
 - d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie alebo
 - e) podal orgán verejnej moci a v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti orgánu VŠVU.
5. Na účely tohto predpisu sa podnetom rozumie podanie študenta, ktoré nie je sťažnosťou, petíciou, návrhom na začatie konania vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta alebo iným podaním v prebiehajúcom konaní vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta ani opravným prostriedkom proti rozhodnutiu orgánu VŠVU a ktoré má spravidla charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu.
6. Na účely tohto predpisu petíciou sa rozumie podanie jedného alebo spravidla viacerých študentov, ktorým sa obracia alebo obracajú na orgány akademickej samosprávy VŠVU vo veciach verejného záujmu alebo iného spoločného záujmu so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami a ktoré je výslovne označené ako petícia.
7. Na účely tohto vnútorného predpisu sa návrhom na začatie konania vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta rozumie podanie študenta, ktorým sa začína konanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta, v ktorom sa rozhoduje rozhodnutím, ktoré sa doručuje študentovi.
8. Podania, ktoré sú žiadosťami o sprístupnenie informácie a ich vybavovanie, upravuje osobitný vnútorný predpis VŠVU.
9. Podnety študentov, ktoré nie sú sťažnosťou, petíciou, návrhom na začatie konania vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študenta, upravuje príslušný vnútorný predpis VŠVU - Smernica rektora VŠVU o vybavovaní sťažností, podnetov a petícií na VŠVU.

DESIATA ČASŤ **Etický kódex VŠVU**

Čl. 44

Preambula Etického kódexu VŠVU

Znenie Etického kódexu VŠVU (ďalej len "Etický kódex") predstavuje základné etické požiadavky na konanie a správanie študentov a študentiek, akademických pedagogických pracovníkov a pracovníčok a vedeckých pracovníkov a pracovníčok VŠVU pre oblasť pedagogickú, umeleckú, vedeckú a interpersonálnu. Etický kódex VŠVU je morálne zväzujúcim prehlásením, schváleným Akademickým senátom VŠVU a prerokovaným Umeleckou radou VŠVU.

Čl. 45

Pôsobnosť Etického kódexu VŠVU

1. Etický kódex je vyjadrením ľudskoprávnych a zákonných hodnôt a princípov uplatňovaných v prostredí VŠVU, ale aj v rámci aktivít a vo vzájomných vzťahoch členov Akademickej obce VŠVU. Stanovuje etické princípy správania sa zamestnancov a študentov VŠVU.
2. Etický kódex je morálne záväzný pre členov akademickej obce VŠVU a primerane sa vzťahuje na ďalších zamestnancov VŠVU. Nedodržiavanie hodnôt a princípov obsiahnutých v Etickom kódexe posudzuje Etická rada VŠVU.

Čl. 46

Etické zásady

Etický kódex upravuje etické zásady pre vysokoškolských učiteľov a vedeckovýskumných pracovníkov, pre študentov, ďalej upravuje etické zásady pre umeleckú a vedeckovýskumnú činnosť.⁷

Čl. 47

Aplikácia Etického kódexu

Aplikáciu Etického kódexu napĺňa Etická rada VŠVU a Rokovací poriadok Etickej rady VŠVU⁸.

JEDENÁSTA ČASŤ

Určovanie požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov

Čl. 48

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov podľa § 3 ods. 3 písm. k) zákona o kvalite.

Čl. 49

1. Obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, funkčných miest docentov a profesorov a funkcií vedúcich zamestnancov sa uskutočňuje v nadväznosti na schválený počet a štruktúru pracovných miest na VŠVU, tzv. systematizácia miest.
2. Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať v pracovnej pozícii alebo vo funkcii, na obsadenie ktorej sa vypisuje výberové konanie.
3. Zamestnávateľ je povinný pri výberovom konaní dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahov ustanovenú osobitným zákonom. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, pohlavia a rodovej identity alebo iného postavenia.
4. Miesta vysokoškolských učiteľov sa na VŠVU obsadzujú výberovým konaním. Výberové konanie na obsadenie funkcie profesora a funkcie docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa.
5. Spôsob výberového konania vysokoškolských učiteľov určuje príslušný vnútorný predpis VŠVU, ktorý je v súlade s týmto predpisom.
6. Obsadzovanie pracovných miest výberovým konaním sa neuplatňuje pri prijímaní vysokoškolských učiteľov do pracovného pomeru na dobu určitú v trvaní do jedného roka na kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas, pri uzatváraní dohody s vysokoškolským učiteľom o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v trvaní do jedného roka a pri prijímaní hosťujúcich profesorov.
7. Za vyhlásenie výberového konania na miesto vysokoškolského učiteľa, jeho priebeh a realizáciu výsledkov výberového konania je zodpovedný rektor.

⁷ Vnútorný predpis VŠVU v Bratislave, č. 5/2019, Smernica rektora VŠVU v Bratislave, Etický kódex VŠVU v Bratislave, Čl. 3, 4, 5.

⁸ Vnútorný predpis VŠVU v Bratislave č. 3/2021, Rokovací poriadok Etickej rady VŠVU v Bratislave.

Čl. 50

Základné predpoklady na výkon pracovnej činnosti vysokoškolského učiteľa

1. Výberovým konaním sa overujú všeobecné predpoklady na výkon pracovnej činnosti vysokoškolského učiteľa, ktorými sú najmä:
 - a) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady najmä podľa tohto predpisu,
 - b) bezúhonnosť,
 - c) ovládanie štátneho jazyka alebo iného jazyka, v ktorom sa realizuje výkon práce.
2. Predpoklady na výkon pracovnej činnosti musí vysokoškolský učiteľ spĺňať po celý čas výkonu pracovnej činnosti.
3. Kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti na príslušnom pracovnom mieste vysokoškolského učiteľa sú vzdelanie, dĺžka výkonu pracovnej činnosti, ak sa v konkrétnom prípade vyžaduje.
4. Vyžadovaným stupňom vzdelania pre vysokoškolského učiteľa je:
 - a) v prípade lektora a v prípade asistenta vyučujúceho predmety v študijnom programe zo súvisiaceho odboru najmenej vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
5. Na účel posúdenia splnenia kvalifikačných predpokladov vysokoškolský učiteľ predkladá:
 - a) doklad o vzdelaní,
 - b) doklad o uznaní vzdelania alebo odbornej kvalifikácie získanej v inom štáte.
6. Za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
7. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace; ak ide o cudzinca, bezúhonnosť sa preukazuje obdobným dokladom o bezúhonnosti vydaným príslušným orgánom štátu, ktorého je štátnym príslušníkom, alebo príslušným orgánom štátu jeho trvalého pobytu alebo obvyklého pobytu, a to dokladom nie starším ako tri mesiace.
8. Ovládanie štátneho jazyka sa preukazuje pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu. Overenie ovládania štátneho jazyka alebo iného jazyka, v ktorom sa realizuje výkon práce, prebieha formou predloženia dokladu o absolvovaní skúšky z predmetného jazyka, predložením dokladu o dosiahnutom vzdelaní, ktoré bolo realizované v predmetnom jazyku alebo realizáciou celého alebo časti pracovného pohovoru v predmetnom jazyku. Vysokoškolský učiteľ nemusí preukázať ovládanie štátneho jazyka, ak zo štátneho jazyka alebo v štátnom jazyku vykonal maturitnú skúšku alebo štátnu skúšku alebo štátnu jazykovú skúšku.
9. Ovládanie štátneho jazyka sa nevyžaduje od:
 - a) vysokoškolského učiteľa cudzieho jazyka,
 - b) vysokoškolského učiteľa predmetu alebo predmetov, ktorý sa vyučuje v cudzom jazyku,
 - c) zahraničného lektora.

Čl. 51

Ďalšie predpoklady na výkon pracovnej činnosti vysokoškolského učiteľa

1. Dvomi hlavnými predpokladmi premietajúcimi sa do požiadaviek na prácu vysokoškolských učiteľov, ktoré sa líšia podľa jeho dosiahnutej úrovne kariérneho postupu, je pedagogická, umelecká a vedeckovýskumná činnosť a ostatné práce spojené s týmito činnosťami.
2. Vnútorný systém konkretizuje predpoklady v týchto troch oblastiach, ktoré sú navzájom prepojené. Indikátormi ich kvality sú nielen kvantitatívne, ale hlavne kvalitatívne ukazovatele, pri ktorých je prirodzene prítomná určitá miera subjektivity ich ponímania a posudzovania a taktiež závislosť od špecifik konkrétneho študijného odboru. Určitú mieru garancie objektivity hodnotenia kvality vysokoškolského učiteľa poskytuje rámec kompetencií, ktorými má vysokoškolský učiteľ disponovať. Sú to najmä:
 - a) odbornopredmetové kompetencie, ktoré znamenajú dôkladné poznanie obsahu učiva predmetov, ktoré učiteľ vyučuje,
 - b) umelecká činnosť ako základný predpoklad pre vykonávanie umeleckej činnosti vo svojom odbore,
 - c) vedecká spôsobilosť vykonávať vedecký výskum vo svojom odbore,
 - d) psycho-didaktické, ktoré znamenajú jasne definované procesy učenia, vytvárať priaznivé

- podmienky na učenie sa; motivovať študentov k poznávaniu; aktivizovať a rozvíjať ich schopnosti, kľúčové kompetencie; vytvárať priaznivú sociálnu, emocionálnu a pracovnú klímu; riadiť proces učenia sa študentov - individualizovať ho z hľadiska tempa, miery pomoci i učebných štýlov študentov; používať optimálne metódy, organizačné formy a materiálne prostriedky výučby, zavádzanie inovatívnych prvkov do výučby, atď.,
- e) schopnosti transparentne, spravodlivo a čo najobjektívnejšie hodnotiť učebné výkony študentov,
 - f) organizačné kompetencie,
 - g) schopnosti efektívne viesť študenta, dávať mu spätnú väzbu, poradiť študentom pri riešení ich problémov,
 - h) schopnosti vlastného sebahodnotenia a neustále zlepšovanie vlastnej práce,
 - i) využívanie dostupnej cudzojazyčnej literatúry v procese výučby, zapájanie študentov do medzinárodných výmenných programov, do medzinárodných vedeckých podujatí atď.
3. Na overovanie ďalších predpokladov na výkon činnosti vysokoškolského učiteľa musí do každého výberového konania uchádzač o miesto vysokoškolského učiteľa predložiť konkrétny plán svojho umeleckého, vedeckého a pedagogického pôsobenia na konkrétnom pracovnom mieste, ktorý zahŕňa jeho predstavu o ideálnom umeleckom, vedeckom a pedagogickom pôsobení na konkrétnom mieste.

Čl. 52

Doplňujúce ustanovenie

Vyhlásenie a priebeh výberového konania upravuje vnútorný predpis VŠVU Zásady výberového konania na VŠVU v Bratislave.

DVANÁSTA ČASŤ

Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov na VŠVU

Čl. 53

Všeobecné kritériá na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a funkčných miest profesorov a docentov

1. Obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a funkčných miest profesorov a docentov sa uskutočňuje výberovým konaním, pričom všeobecné kritériá, konkrétne podmienky a priebeh výberových konaní na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a funkčných miest profesorov a docentov podrobne upravuje vnútorný predpis, ktorý schvaľuje akademický senát podľa ust. § 15 ods. 1 písm. d) a ust. § 77 Zákona o vysokých školách; v predmetných zákonných ustanoveniach pojednáva Zákon o vysokých školách „o zásadách výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov“.
2. Pri výberovom konaní je VŠVU povinná dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovenú všeobecne záväzným právnym predpisom.
3. Vypísanie výberového konania VŠVU zverejňuje na svojom webovom sídle, ako aj na webovom sídle určenom ministerstvom školstva a zároveň na úradnej výveske školy.
4. V rámci výberového konania VŠVU, ktoré je verejné, sa overuje splnenie požiadaviek špecifikovaných v oznámení o vypísaní výberového konania na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa a na obsadenie funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora v oblasti pedagogickej činnosti a tvorivej činnosti.
5. Vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul nesmie byť podmienkou na obsadenie funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora. Požiadavky špecifikované v oznámení o vypísaní výberového konania na obsadenie funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora VŠVU určuje tak, aby zohľadňovali požadovanú úroveň kritérií na získanie titulu profesor alebo kritérií na získanie titulu docent v štandardoch pre habilitačné konanie a inauguračné konanie

a súčasne aby tieto požiadavky zodpovedali minimálnym kritériám umeleckej, pedagogickej alebo výskumnej činnosti, ktoré vydáva ministerstvo školstva prípadne s ďalšími podmienkami určenými SAAVŠ.

6. Predpokladom na výkon činnosti vysokoškolského učiteľa na funkčnom mieste docenta alebo na funkčnom mieste profesora je sústavné plnenie aktuálnych kritérií na obsadzovanie funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora.
7. Pracovný pomer na miesto vysokoškolského učiteľa možno uzatvoriť na základe jedného výberového konania najdlhšie na päť rokov. Doba trvania pracovného pomeru podľa prvej vety sa predlžuje o čas trvania materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky vysokoškolského učiteľa a dočasnej pracovnej neschopnosti vysokoškolského učiteľa v trvaní najmenej 42 dní.
8. Funkčné miesto docenta alebo funkčné miesto profesora možno obsadiť na základe jedného výberového konania najviac na päť rokov. Ak vysokoškolský učiteľ obsadil funkčné miesto docenta alebo funkčné miesto profesora aspoň tretí raz a celkový čas jeho pôsobenia na týchto funkčných miestach dosiahol aspoň deväť rokov, získava právo na pracovnú zmluvu s VŠVU na miesto vysokoškolského učiteľa na dobu určitú až do dosiahnutia veku 70 rokov; tým sa nezakladá nárok vysokoškolského učiteľa na zaradenie na príslušnom funkčnom mieste.
9. Výberová komisia pre výberové konanie na obsadenie funkčného miesta docenta alebo na funkčné miesto profesora má päť členov, ktorí musia spĺňať kvalifikačné predpoklady na obsadenie príslušného funkčného miesta, pričom zloženie tejto výberovej komisie je nasledovné: dvoch členov vymenúva rektor, z toho jedného na návrh zástupcu zamestnancov, dvoch členov vymenúva vedúci príslušného pracoviska VŠVU a jedného člena vymenúva Umelecká rada VŠVU; členovia výberovej komisie vymenovaní vedúcim príslušného pracoviska VŠVU musia pedagogicky pôsobiť v príslušnom študijnom odbore; jeden z členov výberovej komisie vymenovaných rektorom a člen vymenovaný Umeleckou radou VŠVU nie je zamestnancom VŠVU. Na výberovom konaní sa zúčastňuje aj zástupca študentov určený študentskou časťou akademickej obce VŠVU postupom určeným vnútorným predpisom. Zástupca študentov nemá právo hlasovať.
10. O priebehu výberového konania vyhotoví zapisovateľ výberovej komisie určený väčšinou jej členov zápisnicu, v ktorej sa uvedú hodnotiace kritériá, slovné hodnotenie uchádzačov, ich poradie a odôvodnenie výsledku vo vzťahu ku každému uchádzačovi. Na účely overenia výsledku výberového konania vysoká škola zverejňuje do piatich pracovných dní od uskutočnenia výberového konania na svojom webovom sídle údaje podľa ust. § 77 zákona o vysokých školách.
11. Bez výberového konania na miesto vysokoškolského učiteľa môže rektor najviac na jeden rok:
 - a) prijať zamestnanca do pracovného pomeru na kratší pracovný čas alebo
 - b) uzatvoriť dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

TRINÁSTA ČASŤ

Zabezpečenie profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov VŠVU

Čl. 54

1. Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá zabezpečovania profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov VŠVU podľa § 3 ods. 3 písm. l) zákona o kvalite.
2. Vzdelávanie je vývojový proces, ktorý umožňuje progresívne postupovať za súčasného stavu znalostí a schopností k budúcemu stavu, v ktorom je potrebná vyššia úroveň zručností, znalostí a schopností. Pojem vzdelávanie je definovaný ako riadenie ľudských zdrojov a proces, počas ktorého určitá osoba získava a rozvíja nové znalosti, zručnosti, schopnosti a postoje. Cieľom vzdelávania vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov na VŠVU je zabezpečiť kvalifikovaných, vzdelaných a schopných ľudí potrebných na uspokojenie súčasných i budúcich potrieb VŠVU.
3. Pre vysokoškolských učiteľov sa vytvárajú vhodné podmienky na ich kvalifikačný rast.

Čl. 55

1. Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov (ďalej len „zamestnancov“) ako personálna činnosť zameraná na profesijný rozvoj zamestnancov zahŕňa najmä tieto aktivity:
 - a) prispôsobovanie pracovných schopností zamestnancov meniacim sa požiadavkám pracovného miesta, t. j. prehľbovanie kvalifikácie,
 - b) zvyšovanie použiteľnosti zamestnancov, pri ktorom dochádza k rozširovaniu pracovných schopností,
 - c) preškoloňovanie zamestnancov na výkon činností, ktoré VŠVU potrebuje,
 - d) u nových zamestnancov prispôsobovanie pracovných schopností špecifickým požiadavkám daného miesta, používanej technike, technológii, štýlu práce v danej pracovnej pozícii,
 - e) formovanie pracovných schopností, ktoré zahŕňujú i formovanie osobností zamestnanca.
2. Vychádzajúc zo zásady zodpovednosti každého vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka a umeleckého pracovníka na VŠVU v prvom rade za svoje vzdelávanie v zmysle profesijného rozvoja zodpovedá každý vysokoškolský učiteľ, výskumný pracovník a umelecký pracovník sám; o tom informuje svojho priameho nadriadeného, aby sa záznamy o udržiavaní alebo zvyšovaní jeho kvalifikácie (osvedčenie, diplom, certifikát, potvrdenie o účasti a pod.) založili do jeho osobného spisu a zohľadnili pri kariérom raste. S týmto cieľom zamestnanec:
 - a) zvyšuje svoj profesijný rozvoj samoštúdiom,
 - b) vyhľadáva kurzy a organizované aktivity, ktoré by podľa jeho názoru, mali prispieť k jeho profesijnému rozvoju a týchto aktivít sa zúčastňuje alebo navrhuje svojmu nadriadenému, aby takéto kurzy alebo organizované aktivity zabezpečil nielen pre daného zamestnanca, ale aj pre ďalších zamestnancov, ktorým môžu byť prospešné.
3. Rektor a ďalší vedúci zamestnanci VŠVU umožňujú zamestnancom zúčastňovať sa vzdelávacích aktivít, ktoré smerujú k zvyšovaniu ich profesijného rozvoja, a to podľa možností aj počas pracovnej doby a podľa finančných možností aj na náklady zamestnávateľa. Podpora v tomto smere je individuálna a presne zameraná ku každému jednému zamestnancovi.
4. Zamestnávateľ spravidla najmenej raz za dva roky organizuje vzdelávaciu aktivitu smerujúcu k zvyšovaniu profesijného rozvoja vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov alebo umeleckých pracovníkov; prípadne, ak je to vhodné a potrebné, usporadúva pre zamestnancov aj pravidelné vzdelávacie aktivity.
5. Zamestnávateľ zabezpečuje profesijný rozvoj svojich zamestnancov buď externými zdrojmi alebo priamo vlastnými zamestnancami.
6. Pokiaľ sa vzdelávacia aktivita realizuje mimo pracoviska zamestnanca ako súčasť vzdelávania priamo podporovaná zamestnávateľom, účasť na takýchto vzdelávacích aktivitách sa administratívne zabezpečuje podľa smernice o cestovných náhradách, ak ide o služobnú cestu.

ŠTRNÁSTA ČASŤ

Overovanie dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečovania uskutočňovania študijných programov

Čl. 56

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá overovania dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov podľa § 3 ods. 3 písm. m) zákona o kvalite.

Čl. 57

pri overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov

1. VŠVU priebežne monitoruje a pravidelne overuje, že uskutočňovanie jej študijných programov

- a ďalších súvisiacich činností je dostatočne priestorovo, materiálne, technicky, informačne a personálne zabezpečené s cieľom zabezpečiť ich permanentný súlad so štandardami pre študijný program, s výstupmi vzdelávania, s počtom študentov a s ich potrebami, vrátane špecifických potrieb. V prípade zistenia nedostatkov prijíma VŠVU nápravné opatrenia.
2. Na overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia sa podieľajú:
 - a) Akademický senát VŠVU,
 - b) Programová rada VŠVU,
 - c) Akreditačná rada VŠVU,
 - d) rektor,
 - e) zástupcovia zamestnávateľov a zainteresované osoby,
 - f) študenti.
 3. Pre každý študijný program sú podľa jeho charakteru určené minimálne priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne nároky na zabezpečenie študijného programu. Ide najmä o počet miest v učebniach, laboratóriách, prístupy k prístrojom, miesta v knižnici, pripojenia na internet, ako aj počet učiteľov a ich štruktúru podľa funkcií a pracovného zaradenia a podporných zamestnancov.

Čl. 58

Procesy VŠVU pri overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov

1. VŠVU systematicky overuje dostatočné priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne zabezpečenie uskutočňovania študijného programu:
 - a) priebežne,
 - b) pravidelne a
 - c) ad hoc.
2. VŠVU priebežne monitoruje dostatočné priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne zabezpečenie uskutočňovania študijného programu prostredníctvom systematického zberu informácií o priestorovom, materiálnom, technickom, informačnom a personálnom zabezpečení študijného programu a ich pravidelnej aktualizácie.
3. VŠVU sa pravidelne uisťuje a overuje dostatočné priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne zabezpečenie študijného programu prostredníctvom:
 - a) vnútorných hodnotiacich správ študijného programu, ktoré sú súčasťou periodického schvaľovania študijného programu v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia,
 - b) anonymného dotazníka, v ktorom sa študenti majú aspoň raz ročne možnosť vyjadriť o kvalite výučby a o učiteľoch študijného programu vrátane vyjadrenia sa o kvalite priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu.
4. Overovanie dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov sa môže realizovať aj prostredníctvom:
 - a) plánovanej, alebo neplánovanej kontroly,
 - b) ad hoc študentského dotazníka alebo prieskumu.

Čl. 59

Prijímanie nápravných opatrení

1. V prípade zistenia nedostatkov VŠVU prijme nápravné opatrenia podľa tohto vnútorného predpisu.
2. Výsledky overovania podľa Čl. 61 sa vyhodnocujú a premietajú do prijímania opatrení na zlepšenie; pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti.
3. Výsledky vyhodnotenia a prijaté opatrenia a akékoľvek plánované alebo následné činnosti vyplývajúce z hodnotenia študijného programu sú komunikované so zainteresovanými stranami a sú zverejnené.
4. Úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia, sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.

Čl. 60

Štruktúry VŠVU pri overovaní dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov

1. Akreditačná rada VŠVU zodpovedá za:
 - a) posúdenie primeranosti priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania posudzovaného študijného programu,
 - b) stanovenie minimálnych požiadaviek na priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne zabezpečenie uskutočňovania posudzovaného študijného programu schválením študijného programu v súlade s predloženou dokumentáciou.
2. Programová rada VŠVU zodpovedá za:
 - a) zostavenie hodnotiacej správy študijného programu s dokumentáciou priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu a s jeho zdôvodnením,
 - b) priebežný monitoring,
 - c) komunikáciu so zamestnávateľmi a zainteresovanými stranami,
 - d) zverejnenie výsledkov hodnotenia a prijatých opatreniach,
 - e) návrhy na úpravu študijného programu,
 - f) implementáciu prijatých opatrení na zlepšenie.
3. Rektor zodpovedá za:
 - a) zabezpečenie priebežného monitoringu, pravidelného overovania zabezpečenia dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov,
 - b) jeho vyhodnotenie za každý študijný program,
 - c) prijatie opatrení na zlepšenie uskutočňovania študijného programu,
 - d) komunikáciu výsledkov hodnotenia a prijatých opatrení so zainteresovanými stranami.
4. Študenti majú právo:
 - a) vyjadriť sa aspoň raz ročne o kvalite priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov v anonymnom dotazníku,
 - b) zúčastniť sa na prijímaní opatrení na zlepšenie,
 - c) byť informovaní o vyhodnotení overovania a o prijatých opatreniach na zlepšenie.
5. Zástupcovia zamestnávateľov a iné zainteresované osoby majú právo:
 - a) vyjadriť sa o kvalite priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov,
 - b) zúčastniť sa na prijímaní opatrení na zlepšenie,
 - c) byť informovaní o vyhodnotení overovania a o prijatých opatreniach na zlepšenie.
6. Účasť študentov a zástupcov zamestnávateľov na riešení otázok podľa tejto časti vnútorného systému je zabezpečená najmä ich účasťou v kolektívnych orgánoch s kompetenciami podľa tohto článku.

PÄTNÁSTA ČASŤ

Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijného programu a zverejňovanie informácií

Čl. 61

Táto časť vnútorného systému upravuje pravidlá zberu, analýzy a používania informácií potrebných na efektívne uskutočňovanie študijného programu podľa § 3 ods. 3 písm. n) zákona o kvalite a pravidlá pravidelného zverejňovania aktuálnych, adekvátnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch podľa § 3 ods. 3 písm. o) zákona o kvalite.

Čl. 62

Zdroje zberu údajov

1. Na účel zabezpečovania kvality vzdelávacej činnosti uskutočňovaných študijných programov a podpory štúdia VŠVU zhromažďuje potrebné dáta najmä z nasledujúcich zdrojov:
 - a) akademický informačný systém,
 - b) ďalšie informačné systémy VŠVU,
 - c) externé informačné systémy a informácie poskytnuté externými zdrojmi, najmä informačné systémy MŠVVaŠ SR, Centra vedecko-technických informácií SR.
2. VŠVU zbiera, analyzuje a využíva dáta potrebné na efektívne uskutočňovanie študijných programov v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.
3. Na vyhodnotenie a verifikovanie údajov môže VŠVU využiť aj ďalšie zdroje údajov, napríklad od zamestnávateľských zväzov a združení, profesijných komôr, kultúrnych inštitúcií a pod.

Čl. 63

Zverejňovanie informácií, zber a vyhodnocovanie údajov o študijných programoch na portáli VŠVU

1. Informácie a údaje o štúdiu na VŠVU sa zverejňujú na webovom sídle VŠVU (www.vsvu.sk) za všetky študijné programy vo všetkých stupňoch štúdia každý akademický rok v rovnakom rozsahu v štátnom a v anglickom jazyku. Údaje o štúdiu obsahujú informácie minimálne v rozsahu:
 - a) názov, sídlo, adresa, organizačná súčasť, kde sa študijný program uskutočňuje,
 - b) organizačná štruktúra,
 - c) zoznam uskutočňovaných študijných programov v členení podľa:
 1. stupňov vysokoškolského štúdia,
 2. formy štúdia,
 3. štandardnej dĺžky štúdia,
 4. profil a uplatnenie absolventa
 5. ciele vzdelávania študijného programu
 6. študijný plán
 7. informačné listy predmetov
 - d) organizácia a harmonogram akademického roka,
 - e) spôsob, termíny a požiadavky prijímacích pohovorov,
 - f) meno koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami,
 - g) meno študijného poradcu pre každý študijný program,
 - i) informácie o nákladoch spojených so štúdiom (školné a poplatky),
 - j) možnosti ubytovania,
 - k) informácie o mobilných programoch vrátane informácií o možnostiach prihlasovania,
 - l) informácie o Akademickej knižnici VŠVU,
 - m) informácie o aktivitách VŠVU.

Čl. 64

Poskytovanie informácií o študijných programoch v registri študijných programov

1. VŠVU zabezpečuje poskytovanie informácií o študijných programoch (vytváranie, aktualizácia a rušenie) prostredníctvom poverenej osoby z Kancelárie pre kvalitu.
2. Aktualizácia údajov o študijných programoch sa deje v súlade s akreditačnými rozhodnutiami SAAVŠ a AR VŠVU.
3. Správa údajov o študijných programoch sa vykonáva v rozhraní Centrálného registra študentov.
4. Pre vytvorenie a aktualizáciu údajov je potrebné vytvoriť a nahráť dávku, ktorú pripravuje poverená osoba z Kancelárie pre kvalitu v spolupráci so správcom informačného systému AIS 2.

Čl. 65

Zverejňovanie informácií o študijných programoch na Portáli VŠ

1. Informácie o možnostiach štúdia na VŠVU zverejňuje referentka prorektora zodpovedného za študijné záležitosti na Portáli VŠ.
2. Prorektor alebo ním poverená osoba v požadovanom termíne predloží aktuálne informácie o možnosti štúdia v akreditovaných študijných programoch, ktoré VŠVU bude poskytovať v nasledujúcom akademickom roku.
3. Informácie sa týkajú najmä:
 - a) požiadaviek na prijímacie konania a spôsobu ich uskutočnenia,
 - b) termín podania prihlášok a konania prijímacích skúšok,
 - c) predpokladané počty prijímaných uchádzačov na jednotlivé študijné programy,
 - d) výška poplatkov spojených so štúdiom na nasledujúci akademický rok,
 - e) výška školného pri prekročení štandardnej dĺžky štúdia,
 - f) výška školného pre externú formu štúdia.
4. Po sumarizovaní všetkých informácií určený referent zverejní informácie a to najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok v danom študijnom programe.

Čl. 66

Poskytnutie informácií o štruktúre a počte študentov

1. VŠVU zabezpečuje poskytovanie údajov o štruktúre a o počte študentov v zmysle všeobecno-záväzných predpisov do Centrálného registra študentov (CRŠ).
2. Údaje do CRŠ sa poskytujú prostredníctvom Akademického informačného systému AIS 2.
3. Za zaslanie pravidelnej mesačnej dávky zodpovedá poverený referent študijného oddelenia VŠVU.
4. Za správnosť údajov v AIS 2 zodpovedá poverený referent študijného oddelenia.
5. Po zaslaní údajov z AIS 2 do CRŠ centrálny administrátor monitoruje celý proces spracovania dát až do jeho úspešného ukončenia. V prípade chýb požiada študijné oddelenie o opravu chýb a celý proces exportu a monitorovania zopakuje.

Čl. 67

Poskytovanie informácií o štruktúre a počte akademických zamestnancov do CRZ

1. VŠVU zabezpečuje poskytovanie údajov o štruktúre a počte akademických zamestnancov v zmysle všeobecno-záväzných predpisov do Centrálného registra zamestnancov vysokých škôl (CRZ).
2. Údaje sa do CRZ poskytujú prostredníctvom informačného systému SOFIA.
3. Za zaslanie pravidelnej kvartálnej dávky a za správnosť údajov zodpovedá poverený referent personálneho oddelenia VŠVU.

Čl. 68

Poskytovanie informácií o štruktúre akademických zamestnancov, počte študentov a poskytovaní informácií o prijímacom konaní 1. a 2. stupňa - CVTI SR

1. Na základe každoročnej výzvy CVTI SR prorektor zodpovedný za študijné záležitosti koordinuje vypracovanie výročnej štatistiky o štruktúre a počte študentov a akademických zamestnancov.
2. Po vypracovaní zasielajú poverení referenti študijného a personálneho oddelenia štatistiky na prvú kontrolu prorektora, ktorý preverí súlad údajov vo formulároch s údajmi z CRZ a CRŠ reportov k 31. 10. príslušného akademického roku.
3. Po úspešnej kontrole listinnú verziu štatistiky v dvoch rovnopisoch doručí rektorovi na podpis poverený referent. Poverený referent jeden rovnopis zasiela na korešpondenčnú adresu CVTI SR a druhý rovnopis zakladá do registratúry na študijnom oddelení.
4. Na základe každoročnej výzvy CVTI SR prorektor zodpovedný za študijné záležitosti koordinuje

- vypracovanie rezortnej štatistiky o prijímacom konaní.
5. Údaje o prijímacom konaní sa udávajú k 31.5. príslušného akademického roka v štruktúrovanej forme.
 6. Konečný export údajov sa realizuje prostredníctvom AIS 2 do textového súboru csv.
 7. Export je odkontrolovaný cez kontrolný program poskytnutý CVTI SR a je vygenerovaný výstupný report.
 8. Výstupný report podpíše prorektor pre študijné záležitosti a doručí na študijné oddelenie, ktorý ho založí do registratúry študijného oddelenia.
 9. Skontrolované dáta prorektorom referent nahrá do CVTI SR aplikácie podľa stupňov štúdia vygeneruje sumarizačné zostavy a zašle ich do CVTI SR.

Čl. 69

Poskytovanie informácií o absolventoch - CVTI SR

1. Na základe každoročnej výzvy CVTI SR prorektor zodpovedný za študijné záležitosti koordinuje vypracovanie rezortnej štatistiky o štruktúre a počte absolventov v kalendárnom roku.
2. Po vypracovaní zasiela poverený referent štatistiky na prvú kontrolu prorektorovi pre študijné záležitosti, ktorý preverí súlad údajov vo formulároch z CRŠ reportami. Po prvej kontrole VŠVU zasiela vyplnené a spracované a štatistické údaje elektronicky na sekundárnu kontrolu gestorovi výkazu - poverenému pracovníkovi CVTI SR.
3. Po úspešnej kontrole rektorom podpísanú listinnú verziu štatistiky zabezpečí v dvoch rovnopisoch; jeden z nich odošle na korešpondenčnú adresu CVTI SR a druhý rovnopis sa zakladá do registratúry študijného oddelenia.

Čl. 70

Výročná správa o činnosti VŠVU

1. Na základe zverejneného metodického usmernenia a výzvy MŠVVaŠ na vypracovanie a podanie výročnej správy, zasiela poverený pracovník Akademickkej knižnice VŠVU úlohy vedúcim katedrií.
2. Rektor požiada prorektorov o vypracovanie výročných správ za jednotlivé pracoviská.
3. Vo výročnej správe sa uvádzajú najdôležitejšie udalosti, dáta a sumár činností za sledovaný rok. Sledovanými oblasťami sú najmä rozsah aktivít, vzdelávacia činnosť, výskumná, projektová, publikačná, edičná a umelecká činnosť.
4. Po skompletizovaní výročnej správy predloží rektor výročnú správu na schválenie Akademickému senátu VŠVU a po jej schválení aj na schválenie Správnej rade VŠVU.
5. Po schvaľovacích procesoch rektor vytlačí a zašle tlačенú a podpísanú verziu MŠVVaŠ SR a druhý rovnopis zaregistruje v registratúre VŠVU, zverejní na webovej stránke VŠVU elektronickú verziu výročnej správy.

SEDEMNÁSTA ČASŤ

Čl. 71

Proces a pravidlá zosúlad'ovania habilitačných konaní a inauguračných konaní podľa štandardov SAAVŠ

1. Štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie vychádzajú zo všeobecne záväzných predpisov, ktorými sú 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“), zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), vyhláška MŠVVaŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent

- a profesor (ďalej len „vyhláška o habilitáciách a inauguračných“), vyhláška MŠVVaŠ SR č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike, vyhláška MŠVVaŠ SR č. 16/2016 Z. z.
2. VŠVU má akreditované habilitačné konanie a inauguračné konanie, je povinná svoje kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie umelecko-pedagogického titulu „docent“ alebo „profesor“, zosúladiť podľa zákona o kvalite a v zmysle štandardov SAAVŠ (Štandardy pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov) a zároveň je povinná zosúladiť svoje postupy podľa Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠVU.
 3. Ak vznikla VŠVU povinnosť zosúladiť habilitačné konania a inauguračné konania so štandardami SAAVŠ, rektor poverí predsedu Odborovej rady pre odbor habilitačných konaní a inauguračných konaní vykonaním úprav podľa štandardov SAAVŠ a Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠVU a vypracovaním akreditačného spisu.
 4. VŠVU má vymedzený odbor habilitačného konania a inauguračného konania. Určuje ho študijný odbor Umenie, ktorého opis je uvedený vo vyhláške MŠVVaŠ SR č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike.
 5. Podmienkou zosúladenia habilitačných konaní a inauguračných konaní podľa štandardov SAAVŠ je, že VŠVU má oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijný program tretieho stupňa v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený.

Čl. 72

Personálne zabezpečenie odboru habilitačného konania a inauguračného konania

1. Pod personálnym zabezpečením odboru habilitačného a inauguračného konania sa rozumie skupina piatich osôb, ktoré pôsobia na VŠVU na ustanovený pracovný čas a ktorí nesú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania. Z týchto osôb sú aspoň dve na funkčnom mieste profesor a majú titul profesor a ďalšie osoby sú na aspoň na funkčnom mieste docent a majú titul docent. Každá z týchto osôb nesie zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality najviac jedného odboru habilitačného konania a inauguračného konania a to len na jednej vysokej škole v Slovenskej republike.
2. VŠVU má ustanovenú Odborovú radu habilitačného konania a inauguračného konania zloženú z piatich osôb zodpovedných za rozvoj habilitačného konania a inauguračného konania, ktorá je zriadená rektorom na základe predošlého súhlasu Umeleckej rady VŠVU.
3. Činnosť a kompetencie členov Odborovej rady habilitačného konania a inauguračného konania určuje Rokovací poriadok Odborovej rady habilitačného konania a inauguračného konania.

Čl. 73

Úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačného konania a inauguračného konania

1. VŠVU uskutočňuje dlhodobú a sústavnú činnosť v odbore habilitačného konania a inauguračného konania, ktorej intenzita a rozsah zodpovedajú povahu týchto konaní a výsledky dosahujú špičkovú medzinárodnú úroveň.
2. Úroveň výsledkov tvorivej činnosti VŠVU preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti učiteľov, ktorí majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania, pričom:
 - a) VŠVU vyberie výstupy tak, že za jedného učiteľa predloží 5 výstupov, z toho aspoň 2 výstupy sú z obdobia ostatných 6 rokov pred rokom, v ktorom bola podaná príslušná žiadosť o akreditáciu,
 - b) VŠVU zabezpečí dostupnosť záznamov o predložených výstupoch tvorivej činnosti a ohlasoch na tieto výstupy v bibliometrických a citačných databázach, registroch evidencie publikačnej a umeleckej činnosti alebo v iných vyhľadávacích systémoch, ktoré sú akceptované ako relevantné v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania,
 - c) vysoká škola predloží spolu 25 výstupov,
 - d) jeden a ten istý výstup sa predkladá v rámci príslušného posudzovania len raz,

- e) jedna a tá istá osoba predkladá výstupy len v rámci jedného hodnotenia tvorivej činnosti za účelom akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania na vysokej škole v Slovenskej republike,
- f) v prípade výstupov s viacerými autormi je možné ten istý výstup predložiť a pripísať ďalším osobám v iných hodnoteniach tvorivej činnosti za účelom akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania, a to najviac trikrát,
- g) hodnotenie tvorivej činnosti vykoná pracovná skupina holistickým peer review podľa postupov a kritérií uvedených v Metodike hodnotenia tvorivých činností vydanej agentúrou.

Čl. 74

Postup vypracovania návrhu na zosúladenie habilitačných konaní a inauguračných konaní

1. Vypracovanie návrhu na zosúladenie habilitačných konaní a inauguračných konaní so štandardami SAAVŠ a Vnútného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠVU je v kompetencii Odborovej rady pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.
2. Vypracovanie návrhu na zosúladenie habilitačných konaní a inauguračných konaní sú štandardami zahŕňa vypracovanie žiadosti o posúdenie súladu habilitačných konaní a inauguračných konaní so štandardami spolu s akreditačným spisom obsahujúcim príslušné dokumenty, ktorými sú najmä:
 - a) vnútorná hodnotiacia správa,
 - b) opis odboru habilitačných konaní a inauguračných konaní,
 - c) VUPCH osôb zabezpečujúcich habilitačné konania a inauguračné konania,
 - d) výstupy tvorivých činností osôb zabezpečujúcich habilitačné konania a inauguračné konania.
3. Predseda Odborovej rady habilitačných konaní a inauguračných konaní predkladá akreditačný spis na schválenie Odborovej rade habilitačných a inauguračných konaní.
4. Predseda Odborovej rady pre habilitačné konania a inauguračné konania vypracuje spoločne s ďalšími členmi Odborovej rady pre habilitačné konania a inauguračného konania akreditačný spis, ktorý predloží rektorovi VŠVU.
5. Rektor predloží akreditačný spis na schválenie Akreditačnej rade VŠVU.
6. Predseda Akreditačnej rady VŠVU predloží na posúdenie akreditačný spis Akreditačnej rade VŠVU, ktorého výsledkom je uznesenie, ktoré vo výrokovvej časti obsahuje text:
 - a) Predložené habilitačné konanie a inauguračné konanie je v súlade so zákonom o kvalite, v súlade so štandardami SAAVŠ a bolo zosúladené podľa postupov Vnútného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠVU.
 - b) Predložené habilitačné konanie a inauguračné konanie obsahuje nedostatky v obsahu alebo postupe, ktoré je možné odstrániť zapracovaním navrhovaných zmien.
 - c) Predložené habilitačné konanie a inauguračné konanie obsahuje závažné nedostatky v obsahu a postupe, ktoré nie je možné odstrániť, preto je ho potrebné zrušiť.
7. Ak Akreditačná rada VŠVU rozhodla podľa ods. 9 písm. b) alebo písm. c), je povinná detailne zdôvodniť nedostatky a rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardami SAAVŠ alebo Vnútným systémom zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania VŠVU.
8. Ak Akreditačná rada VŠVU rozhodla podľa ods. 9 písm. b), rektor stanoví maximálnu časovú lehotu na odstránenie nedostatkov. Konanie sa až do doručenia upraveného spisu prerušuje.
9. Ak Akreditačná rada VŠVU rozhodla podľa ods. 9 písm. c), je možné odvolanie proti tomuto rozhodnutiu zo strany predsedu Odborovej rady habilitačného a inauguračného konania. Odvolanie sa voči rozhodnutiu Akreditačnej rady VŠVU sa podáva opäť na Akreditačnú radu VŠVU. Súčasťou odvolania je zdôvodnenie nesúhlasu s rozhodnutím Akreditačnej rady VŠVU podľa ods. 9 písm. c).
10. Akreditačná rada VŠVU posúdi zdôvodnenie odvolania sa Odborovej rady habilitačného a inauguračného konania voči rozhodnutiu Akreditačnej rady VŠVU podľa ods. 9 písm. c) a rozhodne do 7 kalendárnych dní od svojho zasadnutia. Voči rozhodnutiu Akreditačnej rady VŠVU už nie je možné sa odvolať.
11. Zápis z prerokovania každej jednej žiadosti a výsledok posúdenia takejto žiadosti je Akreditačná rada VŠVU povinná zverejniť a doručiť žiadateľovi do 7 kalendárnych dní od zasadnutia, na ktorom sa o žiadosti hlasovaním rozhodlo.

OSEMNÁSTA ČASŤ **Periodické hodnotenie**

Čl. 75

Periodické hodnotenie študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní

1. Periodické hodnotenie študijných programov je proces, ktorého účelom je preskúmavanie súladu naplánovaných činností a realizácie a zabezpečenia sa, či činnosti sú vykonávané v súlade s Vnútorným systémom kvality VŠVU a štandardami SAAVŠ.
2. Hodnotenie je zamerané na preskúmavanie dosiahnutých výstupov a cieľov vzdelávania, vychádza z premisy kontinuálneho zlepšovania sa a je neoddeliteľnou súčasťou kultúry kvality VŠVU.
3. Periodické hodnotenie sa realizuje každý druhý rok. Dvoročný cyklus zohľadňuje dĺžku najkratšieho stupňa štúdia, ktorým je magisterský stupeň štúdia. Dvoročný cyklus znamená dva akademické roky. Cyklus tak začína v prvý deň prvého akademického roka a končí v posledný deň druhého akademického roka.
4. Cyklus podľa ods. 3 písm. a) hodnotenia sa zameriava na celistvé posúdenie súladu študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní so štandardami SAAVŠ.
5. Programová rada VŠVU predkladá Akreditačnej rade VŠVU žiadosť o periodické hodnotenie študijného programu a habilitačných konaní a inauguračných konaní.
6. Posúdenie sa vykonáva hlavne na základe sebaevaluačnej správy, v ktorej Programová rada VŠVU autoevaluačiou vyhodnotí plnenie štandardov SAAVŠ a analyticky a štatisticky vyhodnotí zozbierané kvantifikované dáta a porovná ich oproti cieľovým hodnotám merateľných ukazovateľov.
7. Správa poskytuje vyjadrenia hlavných zabezpečujúcich osôb k jednotlivým štandardom a uistenia vo forme dôkazov, že VŠVU pri poskytovaní vzdelávania a realizácie habilitačných konaní a inauguračných konaní dôkazy postupuje v zmysle štandardov a v súlade s právnymi normami a vnútornými predpismi VŠVU.
8. Prvý deň obdobia, kedy začína cyklus podľa ods. 3 písm. a), je dátum, kedy VŠVU oznámi SAAVŠ zosúladenie všetkých študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní.
9. Žiadosť podľa ods. 5 je Akreditačná rada VŠVU povinná doručiť Akreditačnej rade VŠVU najneskôr 3 mesiace pred koncom sledovaného cyklu.
10. Nepodanie žiadosti s periodickým hodnotením študijného programu a habilitačných konaní a inauguračných konaní a posúdenie ich súladu so štandardami v termíne podľa predošlého bodu, sa považuje za neplnenie štandardov a môže mať za následok zrušenie študijného programu a habilitačných konaní a inauguračných konaní, alebo uloženie opravných opatrení zo strany Akreditačnej rady VŠVU.
11. Na príprave správy participujú príslušné orgány školy: Programová rada VŠVU, Odborové rady VŠVU, Umelecká rada VŠVU, Rada pre habilitačné konanie a inauguračné konanie, hlavné zabezpečujúce osoby a zabezpečujúce osoby a podľa potreby aj ďalšie pracoviská školy. Túto činnosť koordinuje príslušný prorektor zodpovedný za kvalitu vzdelávania na VŠVU.
12. Akreditačná rada VŠVU nastavuje štruktúru žiadosti, predkladaných správ a ďalších dokumentov vo svojom metodickom usmernení.
13. Rektor predkladá žiadosť o hodnotenie študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní Akreditačnej rade VŠVU.
14. Posúdenie sa koná najmä na základe hodnotiacich správ študijných programov, habilitačných konaní a inauguračných konaní, predkladaných správ a ďalších dokumentov.
15. Správy sú písané sebaevaluačným spôsobom a vyhodnocujú dosahované výsledky vzdelávania, tvorivej činnosti, transferu know-how medzi vzdelávaním, umením a praxou.
16. Do procesov hodnotenia vstupujú aj iné osoby, ktoré poskytujú dáta a dôkazy, alebo svoje expertné stanoviská. Ide o osoby zvnútra školy, ale aj z externého prostredia školy.
17. Parciálne správy a celková správa predovšetkým:
 - a) vyhodnocujú fungovanie VŠVU na úrovni študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní,
 - b) preukazujú plnenie štandardov na úrovni jednotlivých študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní,

- c) obsahujú výsledky zistení z monitorovania a externého hodnotenia študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní a to osobitne v štruktúre od študentov, absolventov, zamestnancov a iných zainteresovaných strán,
 - d) obsahujú pripomienky a návrhy opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, alebo zvýšenie kvality,
 - e) konkretizujú implementáciu nápravných opatrení uložených v predchádzajúcich periodických hodnoteniach.
18. Po doručení žiadosti podľa ods. 5 Akreditačnej strane VŠVU prerokuje príslušné žiadosti na zasadnutí a vydá uznesenie:
 - a) o schválení periodického hodnotenia s predĺžením oprávnenia na uskutočňovanie študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní,
 - b) o doplnení žiadosti (najmä dôkazov a informácií),
 - c) o uložení nápravných opatrení.
 19. Uznesenie o uložení nápravných opatrení musí vo výrokovej časti obsahovať zdôvodnenie uložených opatrení a termín odstránenia nedostatkov.
 20. Uznesenie o doplnení žiadosti musí obsahovať vo výrokovej časti informáciu aká informácia, alebo dôkaz sa požaduje a prečo.
 21. Zápis z prerokovania a výsledok posúdenia (uznesenie) je Akreditačná rada VŠVU povinná doručiť žiadateľovi a zverejniť do 7 kalendárnych dní od zasadnutia.
 22. Ak prerokovanie a posúdenie návrhu skončí uznesením o doplnení žiadosti konanie sa prerušuje až do doby jeho doplnenia, najneskôr však do 15 kalendárnych dní od doručenia uznesenia. Konanie je možné prerušiť najviac dvakrát.
 23. Akreditačná rada VŠVU po ukončení periodického hodnotenia školy vypracuje Správu o vnútornom hodnotení kvality vzdelávacej, výskumnej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti VŠVU a to najneskôr do 3 týždňov od ukončenia periodického hodnotenia.
 24. Správu o vnútornom hodnotení predkladá Akreditačná rada VŠVU rektorovi. Rektor Správu o vnútornom hodnotení prerokuje na Umeleckej rade VŠVU.

Čl. 76

Ukazovatele vyhodnocovania štandardov

1. Akreditačná rada VŠVU a iné štruktúry VŠVU sa pri vyhodnocovaní plnenia štandardov opierajú o súbor merateľných, alebo indikatívnych kvalitatívnych ukazovateľov.
2. Hodnoty ukazovateľov je treba vnímať v kontexte konkrétneho študijného programu, špecifik študijného odboru a stupňa vzdelávania.
3. Hodnoty ukazovateľov sa sledujú priebežne v čase a sú previazané na konkrétne politiky, postupy a opatrenia, ktoré vedú preukázateľne ku kontinuálnemu zlepšovaniu.
4. Ukazovatele sa vyhodnocujú v dvojročnom periodickom hodnotení.
5. Ukazovatele sa vyhodnocujú v primeranom rozsahu za študijný program, habilitačné konanie a inauguračné konanie a za celú vysokú školu.
6. Ukazovatele na vyhodnocovanie štandardov sa odvíjajú od ukazovateľov odporúčaných SAAVŠ v Metodike na vyhodnocovanie štandardov a sú pravidelne prehodnocované Akreditačnou radou VŠVU, ktorá zverejňuje aj ich aktuálny rozsah a spôsob vykazovania.
7. Akreditačná rada VŠVU a iné štruktúry VŠVU sledujú a vyhodnocujú nielen v čase lokalizované hodnoty v danom období, ale pri hodnotení kladú dôraz na ich vývoj, trendy a interpretáciu.

Čl. 77

Ukazovatele vstupu do vzdelávania a habilitačných konaní a inauguračných konaní

1. Prostredníctvom ukazovateľov vstupu do vzdelávania sa preukazuje súlad ponuky a záujmu o štúdium študijného programu a habilitačných konaní a inauguračných konaní.
2. Ukazovatele sú najmä:
 - a) počet ponúkaných študijných programov v rámci 1., 2., a 3. stupňa vzdelávania,

- b) počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku, v štruktúre po jednotlivých študijných programoch,
- c) počet uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku s iným ako slovenským občianstvom,
- d) percento zapísaných študentov zo všetkých prihlásených záujemcov o štúdium v príslušnom akademickom roku,
- e) percento prijatých študentov z iných vysokých škôl v 2. a 3. stupni vzdelávania zo všetkých prijatých,
- f) počet neotvorených študijných programov v akademickom roku z celkovej ponuky,
- g) 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.

Čl. 78

Ukazovatele realizácie vzdelávania a habilitačných konaní a inauguračných konaní

1. Prostredníctvom ukazovateľov realizácie sa vyhodnocuje úspešnosť, odborné zabezpečenie, efektívnosť a zameranie študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní.
2. Ukazovatele sa delia do 4 kategórií:
 - a) prijímacie konanie, priebeh a ukončenie štúdia,
 - b) učenie sa, vyučovanie a hodnotenie orientované na študenta,
 - c) pedagógovia,
 - d) tvorivá činnosť, habilitačné konanie a inauguračné konanie.
3. Prostredníctvom ukazovateľov v zmysle ods. 2 písm. a) sa preukazujú vhodnosti metód výberu posudzovania spôsobilosti na štúdium. Hodnotí sa stav a vývoj študentov v procese vzdelávania a posudzuje sa miera predčasného ukončenia štúdia.
4. Ukazovatele v tejto kategórii podľa ods. 2 písm. a) sú najmä:
 - a) počet študentov študijného programu v jednotlivých rokoch štúdia,
 - b) počet študentov prvého roka štúdia, ktorí predčasne ukončili štúdium v štruktúre podľa dôvodu (vylúčenie pre neprospech, zanechanie štúdia, zmena študijného programu),
 - c) miera predčasného ukončenia štúdia v ďalších rokoch štúdia,
 - d) podiel zahraničných študentov z celkového počtu študentov,
 - e) podiel študentov prekračujúcich štandardnú dĺžku štúdia,
 - f) priemerná dĺžka nadštandardnej dĺžky štúdia,
 - g) počet absolventov,
 - h) počet disciplinárnych konaní,
 - i) počet odhalených akademických podvodov, z toho počet plagiátov.
5. Prostredníctvom ukazovateľov v zmysle ods. 2 písm. b) sa vyhodnocuje stav a vnímanie vzdelávacích a diagnostických metód zo strany študentov. Hodnotí sa vzdelávanie orientované na študenta, objektívne formy hodnotenia a podporné služby študentom.
6. Ukazovatele v tejto kategórii podľa ods. 2 písm. b) sú najmä:
 - a) pomer počtu študentov a učiteľov,
 - b) priemerný počet kreditov za profilové predmety v študijnom programe,
 - c) počet záverečných prác vedených jedným vedúcim záverečnej práce (priemerný a maximálny),
 - d) podiel kontaktnej výučby (vrátane podpory študentov) na celkovej kapacite učiteľov (v hodinách za týždeň),
 - e) počet zamestnancov so zameraním na podporu študentov (študijné a kariérne poradenstvo),
 - f) podiel vyslaných študentov na mobility do zahraničia z celkového počtu študentov,
 - g) počet prijatých študentov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
 - h) podiel študentov, ktorí sa zapojili do hodnotenia kvality výučby a učiteľov študijného programu z celkového počtu študentov a miera spokojnosti študentov,
 - i) miera spokojnosti študentov so špeciálnymi potrebami,
 - j) počet podaných podnetov študentov.

7. Prostredníctvom ukazovateľov v zmysle ods. 2 písm. c) sa vyhodnocuje štruktúra pedagogického personálu so zameraním na ich kvalifikáciu, vek a fluktuáciu učiteľov.
8. Ukazovatele v tejto kategórii podľa ods. 2 písm. c) sú najmä:
 - a) počty všetkých učiteľov na funkčnom mieste profesora, docenta, odborného asistenta, asistenta, lektora a na dohody,
 - b) vek učiteľov študijného programu zabezpečujúcich profilové predmety (priemerný vek a minimálne a maximálne rozpätie),
 - c) podiel učiteľov s 3. stupňom a vyššie na celkovom počte učiteľov,
 - d) podiel učiteľov, ktorí sú absolventmi inej vysokej školy na celkovom počte učiteľov,
 - e) podiel učiteľov, ktorí získali 3. stupeň a vyššie na inej vysokej škole,
 - f) podiel učiteľov s umeleckou praxou dlhšou ako 1 rok mimo súbehu s pedagogickou praxou,
 - g) počet prijatých učiteľov na mobility zo zahraničia v príslušnom akademickom roku,
 - h) podiel vyslaných učiteľov na mobility do zahraničia v príslušnom akademickom roku.
9. Prostredníctvom ukazovateľov v zmysle ods. 2 písm. d) sa posudzuje tvorivá činnosť v súvislosti s uskutočňovaním edukačného procesu v jednotlivých stupňoch vzdelávania, alebo pri posudzovaní plnenia štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie.
10. Ukazovatele v tejto kategórii podľa ods. 2 písm. d) sú najmä tieto:
 - a) počet publikačných výstupov učiteľov v jednotlivých kategóriách výstupov, ktoré sú registrované v CREUČ alebo v iných ekvivalentných databázach,
 - b) počet tvorivých výstupov učiteľov v jednotlivých kategóriách výstupov, ktoré sú registrované v CREUČ alebo iných ekvivalentných databázach,
 - c) počet publikačných a tvorivých výstupov študentov doktorandského štúdia,
 - d) počet ohlasov na publikačné a tvorivé výstupy,
 - e) počet ocenení tvorivých výstupov učiteľov a študentov doktorandského štúdia,
 - f) výška získanej finančnej podpory z domácich a medzinárodných grantových schém a iných súťažných zdrojov v problematike odboru,
 - g) počet školiteľov v 3. stupni štúdia v odbore habilitačného konania a inauguračného konania,
 - h) počet študentov 3. stupňa štúdia v prislúchajúcom odbore habilitačného konania a inauguračného konania,
 - i) počet študentov 3. stupňa štúdia, ktorí neprislúchajú k žiadnemu odboru habilitačného konania a inauguračného konania,
 - j) počet študentov 3. stupňa štúdia (ArtD., PhD.) na školiteľ'a (priemerný a maximálny),
 - k) hodnotenie úrovne tvorivej činnosti pracoviska.

Čl. 79

Ukazovatele výstupu zo vzdelávania a habilitačných konaní a inauguračných konaní

1. Ukazovatele indikujú súlad dosiahnutého vzdelania s požiadavkami trhu práce a dosiahnuté výsledky študijných programov a habilitačných konaní a inauguračných konaní.
2. Ukazovatele v tejto kategórii sú najmä:
 - a) miera uplatniteľnosti absolventov študijného programu v odbore,
 - b) miera spokojnosti zástupcov umeleckej praxe s dosahovanými výstupmi vzdelávania študijného programu,
 - c) počet schválených návrhov na udelenie titulu profesor v Umeleckej rade VŠVU v akademickom roku,
 - d) počet schválených návrhov na udelenie titulu docent v Umeleckej rade VŠVU v akademickom roku,
 - d) počet zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní (začatých konaní, ktoré boli v Umeleckej rade VŠVU neschválené, stiahnuté uchádzačom alebo ináč zastavené) v akademickom roku.

DEVÄTNÁSTA ČASŤ
Spoločné, prechodné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

Čl. 80
Spoločné ustanovenia

Jednotlivé orgány, procesy a pravidlá podľa tohto predpisu musia byť na VŠVU a jej jednotlivých súčiastiach v súlade s týmto predpisom odo dňa 1. septembra 2022. Dovtedy, ak je to účelné, možno postupovať aj podľa doterajších predpisov s výnimkou prípadov, ktoré sú súčasťou procesu zosúladovania s týmto predpisom.

Čl. 81
Zrušovacie ustanovenia

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto predpisu sa zrušuje Vnútny predpis č. 11/2021 Vnútny systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Vysoké školy výtvarných umení v Bratislave zo dňa 12. 11. 2021.

Čl. 82
Záverečné ustanovenia

Tento predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v Umeleckej rade VŠVU dňa 17. 08. 2022 po predošlom prerokovaní v Akademickom senáte VŠVU dňa 06. 07. 2022.

doc. Mgr. Bohunka Koklesová, PhD.
rektorka VŠVU

Bratislava 17. 08. 2022