

# UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



## **Smernica č. 4/2022**

**Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému**

Gestor: prof. Ing. Ján Závadský, PhD.  
prorektor pre pedagogickú činnosť,  
akreditáciu a vnútorný systém kvality

Schválil: doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.  
rektor UMB

REK/95/2022/109-SR

REK/2185/2022

Banská Bystrica 4.7.2022

## OBSAH

<b>PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenia</b> .....	3
<b>Článok 1</b> Predmet úpravy .....	3
<b>Článok 2</b> Základné pojmy .....	3
<b>DRUHÁ ČASŤ Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov</b> .....	5
<b>Článok 3</b> Priebežné monitorovanie študijných programov .....	5
<b>Článok 4</b> Periodické hodnotenie študijných programov .....	6
<b>Článok 5</b> Pravidelné schvaľovanie študijných programov .....	8
<b>TRETIA ČASŤ Pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému</b> .....	9
<b>Článok 6</b> Pravidelný monitoring vnútorného systému .....	9
<b>Článok 7</b> Pravidelné vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému .....	9
<b>Článok 8</b> Priebežný monitoring, pravidelné vyhodnocovanie a revidovanie odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní .....	10
<b>ŠTVRTÁ ČASŤ Záverečné ustanovenia</b> .....	11
<b>PRÍLOHY</b> .....	12

## **PRVÁ ČASŤ**

### **Úvodné ustanovenia**

#### **Článok 1**

##### **Predmet úpravy**

1. Táto smernica upravuje postupy pre priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len ako „vnútorný systém“).
2. Podľa čl. 2, ods. 9 štandardov pre vnútorný systém, súčasťou politik a procesov zabezpečovania kvality je pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému, ktorého sa zúčastňujú všetky zainteresované strany.
3. Podľa čl. 10, písmena a) štandardov pre vnútorný systém, študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany
4. Podľa čl. 11, ods. 1 až 3 štandardov pre študijný program, vysoká škola priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program s cieľom zabezpečiť, aby bol v súlade so štandardmi pre študijný program a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán, aby zodpovedali aktuálnym poznatkom a aktuálnemu stavu ich aplikácií, aktuálnym technologickým možnostiam a aby úroveň absolventov, najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania, bola v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca. Súčasťou monitorovania a hodnotenia študijného programu je získavanie relevantnej spätnej väzby od zainteresovaných strán programu. Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby sa premietajú do prijímania opatrení na ich zlepšenie. Pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti.

#### **Článok 2**

##### **Základné pojmy**

1. Interná akreditácia študijného programu – udelenie oprávnenia Radou pre vnútorný systém kvality UMB (ďalej aj ako len „RVSK“ alebo „rada pre vnútorný systém kvality“) uskutočňovať študijný program a udeľovať jeho absolventom zodpovedajúci akademický titul.
2. Osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť – osoba, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu

- (učiteľský základ, translatologický základ, jazyk, časť študijného programu v kombinácii dvoch študijných odborov, časť spoločného študijného programu).
3. Osoby zodpovedné za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného a inauguračného konania – skupina piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania. Tieto osoby vedecky alebo umelecky pôsobia na vysokej škole v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore. Z týchto osôb sú aspoň dve na funkčnom mieste profesor a majú titul profesor a ďalšie osoby sú aspoň na funkčnom mieste docent a majú titul docent. Každá z týchto osôb môže mať zodpovednosť za rozvoj a zabezpečovanie kvality najviac jedného odboru habilitačného konania a inauguračného konania a len na jednej vysokej škole v Slovenskej republike.
  4. Osoba zabezpečujúca profilový predmet – osoba, ktorá zodpovedá za predmet, vedie prednášky a iné ťažiskové vzdelávacie činnosti profilových predmetov a zodpovedá za činnosti zabezpečovania kvality v predmete a rozvoj predmetu tak, aby boli dosahované požadované výstupy vzdelávania študijného programu.
  5. Štandardy pre študijný program – súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie študijného programu.
  6. Štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie – súbor požiadaviek, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania.
  7. Učitelia – všetky osoby, ktoré zabezpečujú študijné programy bez ohľadu na to, či sú zamestnané na pozícii vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka, umeleckého pracovníka alebo sú na pozícii doktoranda alebo odborníka z praxe a bez ohľadu na to, či pôsobia na vysokej škole na ustanovený týždenný pracovný čas alebo na kratší týždenný pracovný čas alebo na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.<sup>1</sup>
  8. Vnútny systém zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania je konzistentne previazaný súbor politik, štruktúr a procesov, prostredníctvom ktorého vysoká škola zabezpečuje a rozvíja kvalitu napĺňania svojho poslania v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivých činností a ďalších súvisiacich činností.
  9. Zainteresované strany – aktéri vysokej školy, osoby, spoločenstvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania a tvorivej činnosti alebo byť nimi ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.).<sup>2</sup>
  10. Zdokumentované informácie – súbor fyzických alebo elektronických informácií v podobe udržiavaných alebo uchovávaných dokumentov a súborov predkladaných ako dôkaz

---

<sup>1</sup> Čl. 12, odsek 25 Štandardov SAAVŠ pre študijný program

<sup>2</sup> Čl. 12, odsek 32 Štandardov SAAVŠ pre študijný program

príslušnej oblasti hodnotenia (vnútorný systém kvality, študijný program, habilitačné a inauguračné konanie).

## **DRUHÁ ČASŤ**

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

#### **Článok 3**

##### **Priebežné monitorovanie študijných programov**

1. Priebežné monitorovanie študijných programov sa uskutočňuje spravidla ako:
  - a) interný audit, ktorého výsledkom je program interných auditov, plán individuálneho interného auditu, správa z interného auditu a návrh opatrení na zlepšovanie kvality vzdelávania
  - b) hospitačná činnosť, ktorej pravidlá si určuje príslušná fakulta s ohľadom na špecifiká jej študijných programov, pričom tieto pravidlá si môže upraviť vlastným vnútorným predpisom;
  - c) hodnotenie kvality vzdelávania, ktorého výsledkom je spätná väzba od zainteresovaných strán a návrh opatrení na zlepšovanie kvality vzdelávania;
  - d) externé posudzovanie, ktorého výsledkom je správa z externého posudzovania a návrh opatrení na zlepšovanie kvality vzdelávania;
  - e) aktivity pri zabezpečovaní a rozvoji kvality študijného programu alebo jeho ucelenej časti, za ktoré nesie primárnu zodpovednosť osoba zodpovedná za študijný program.
2. Hospitáciou rozumieme účasť oprávnených zamestnancov UMB na vyučovaní, ktoré vedie učiteľ študijného programu.
3. Hospitujúcim je oprávnený zamestnanec UMB vykonávajúci hospitáciu a hospitovaným učiteľom je učiteľ, ktorý vedie vyučovanie a na ktorom sa vykonáva hospitácia.
4. Minimálnou požiadavkou na preukázanie toho, že sa hospitačná činnosť vykonáva ako riadený proces, je vypracovanie plánu hospitačnej činnosti na príslušný semester daného akademického roka a vypracovanie záznamu z každej uskutočnenej hospitácie.
5. Plán hospitácií na príslušný semester daného akademického roka vypracúva osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť a schvaľuje ho fakultný orgán pre vnútorný systém kvality najneskôr do konca prvého týždňa výučbovej časti príslušného semestra.
6. Štruktúru, rozsah a formu záznamu z hospitácie si určuje fakulta s ohľadom na charakter a osobitosti jej študijných programov.
7. Záznam z hospitácie sa musí prerokovať s hospitovaným učiteľom a doručiť osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť, ak hospitujúcim nie je táto osoba

- sama. Ak je hospitovaným učiteľom osoba zodpovedná za študijný program, záznam z hospitácie sa doručuje predsedovi fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality.
8. Ak je potrebné prijať opatrenia na zlepšenie kvality vzdelávania, osoba zodpovedná za študijný program navrhne tieto opatrenia predsedovi fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality, ktorý ich predloží na prerokovanie a schválenie fakultnému orgánu pre vnútorný systém kvality. Prijatie akýchkoľvek opatrení vyplývajúcich z hospitačnej činnosti sa uvedenie v zápisnici zo zasadnutia fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality s uvedením, kto zodpovedá za realizáciu opatrenia, do akého termínu sa má realizovať a kto vykoná kontrolu efektívnej implementácie daného opatrenia.
  9. Priebežné monitorovanie sa realizuje aj ako hodnotenie kvality vzdelávania podľa smernice č. 2/2022 Pravidlá hodnotenia kvality vzdelávania na Univerzite Mateja Bela.
  10. Priebežné monitorovanie sa realizuje aj formou interných auditov vnútorného systému kvality podľa smernice č. 5/2021 Zásady a postupy interného auditu vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
  11. Priebežné monitorovanie sa realizuje aj ako externé posudzovanie podľa smernice č. 2/2021 Externé posudzovanie vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici
  12. Priebežné monitorovanie sa realizuje ako aktivity osoby zodpovednej za študijný program podľa smernice č. 1/2021 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo, pričom táto osoba nesie primárnu zodpovednosť a dbá na riadne uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu. Osoba zodpovedná za študijný program vhodne a v pravidelných intervaloch komunikuje s vybranými zainteresovanými stranami študijného programu, najmä s jeho učiteľmi a študentmi. Ak je potrebné prijímať opatrenia vedúce k zabezpečeniu a rozvoju kvality, môže v rámci svojich kompetencií tieto opatrenia prijímať aj osoba zodpovedná za študijný program. Jedným z možných opatrení je aj návrh na úpravu študijného programu.

#### **Článok 4**

##### **Periodické hodnotenie študijných programov**

1. Hodnotiacim obdobím pre periodické hodnotenie študijných programov je akademický rok.
2. Periodické hodnotenie študijných programov sa uskutočňuje vždy najneskôr do 60 dní od skončenia hodnoteného akademického roka, ak ide o akademický rok, v ktorom časové obmedzenie uskutočňovať študijný program nekončí alebo bolo opakovane udelené.

3. Ak ide o hodnotenie študijného programu v akademickom roku, kedy oprávneniu uskutočňovať daný študijný program končí časové obmedzenie uvedené v rozhodnutí RVSK UMB, periodické hodnotenie daného študijného programu sa musí uskutočniť najneskôr 90 dní pred skončením hodnoteného akademického roka, pričom sa hodnotia len výsledky, ktoré sa v danom čase môžu vyhodnotiť.
4. Ak RVSK UMB opätovne schváli študijný program podľa ods. 3 tohto článku, po skončení hodnoteného akademického roka sa jeho periodické hodnotenie uskutoční podľa ods. 2 tohto článku.
5. Výstupom periodického hodnotenia študijného programu je Správa z periodického hodnotenia študijného programu (ďalej len ako „periodická správa“), ktorej navrhovaná štruktúra je prílohou č. 1 tejto smernice.
6. Periodickú správu vypracúva osoba zodpovedná za študijný program v súčinnosti s učiteľmi študijného programu alebo dekanom určenými zamestnancami poskytujúcimi primeranú súčinnosť.
7. Periodická správa musí obsahovať:
  - a) výstupy priebežného monitoringu a z neho vyplývajúcich opatrení, osobitne výsledky hospitačnej činnosti, hodnotenia kvality vzdelávania, interných auditov, externého posudzovania a výsledky komunikácie osoby zodpovednej za študijný program s vybranými zainteresovanými stranami študijného programu, najmä s jeho učiteľmi a študentmi,
  - b) hodnotenie výsledkov študijného programu podľa indikátorov uvedených v metodike na vyhodnocovanie štandardov SAAVŠ,
  - c) návrhy na úpravu študijného programu, ak je na základe priebežného monitoringu a výsledkov podľa indikátorov SAAVŠ takúto úpravu potrebné realizovať. Pri úprave študijného programu sa postupuje podľa smernice č. 1/2021 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo.
8. Koordináciu vypracúvania a predkladania periodických správ zabezpečuje fakultný koordinátor vnútorného systému kvality.
9. Periodickú správu predkladá osoba zodpovedná za študijný program predsedovi fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality.
10. Fakultný orgán pre vnútorný systém kvality prerokúva a schvaľuje predloženú periodickú správu a v prípade potreby prijíma opatrenia na zlepšenie kvality. Prijatie akýchkoľvek opatrení sa uvedie v zápisnici zo zasadnutia fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality s určením, kto zodpovedá za realizáciu opatrenia, do akého termínu sa má realizovať a kto vykoná kontrolu efektívnej implementácie daného opatrenia. Prijímané opatrenia nesmú byť v rozpore s vysokoškolskou legislatívou a štandardmi SAAVŠ.

## Článok 5

### Periodické schvaľovanie študijných programov

1. Periodické schvaľovanie študijných programov sa uskutočňuje vždy najneskôr pred dátumom, ku ktorému sa má skončiť platnosť rozhodnutia na uskutočňovanie študijného programu.
2. Študijným programom je udeľované oprávnenie na ich uskutočňovanie radou pre vnútorný systém kvality UMB vždy len s časovým obmedzením, ktoré je zhodné so štandardnou dĺžkou štúdia na danom stupni vysokoškolského vzdelávania.
3. Evidenciu udelených oprávnení a vydaných rozhodnutí vedie manažér akreditačných činností.
4. Manažér akreditačných činností dbá o to, aby sa periodické schvaľovanie študijných programov uskutočnilo najneskôr do termínu podľa ods. 1 tohto článku smernice, a pred uplynutím tejto lehoty, včas a riadne vyzve fakulty, aby predložili požadovanú dokumentáciu o študijných programoch, ktorá je podkladom pre periodické schvaľovanie.
5. Dokumentáciu, ktorá je potrebná pre periodické schvaľovanie študijných programov, tvoria:
  - a) správy z periodického hodnotenia študijného programu,
  - b) zdokumentované informácie o úpravách študijného programu,
  - c) zápisnice z rokovania fakultných orgánov pre vnútorný systém kvality týkajúce sa študijného programu,
  - d) iné dokumenty preukazujúce zabezpečovanie kvality a rozvoj študijného programu.
6. Dokumentáciu pre periodické schválenie študijného programu doručí manažér akreditačných činností tajomníkovi RVSK UMB.
7. Tajomník RVSK UMB dokumentáciu doručí predsedom stálych pracovných skupín.
8. Ak počas štandardnej dĺžky štúdia došlo k zmenám študijného programu, najmä podľa písmen a) až c) tohto odseku, RVSK UMB môže schváliť dočasnú pracovnú skupinu na vypracovanie správy o plnení štandardov a kritérií študijného programu. Návrh na dočasnú pracovnú skupinu a jej činnosť sa riadi smernicou č. 1/2021 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo. Dočasná pracovná skupina posudzuje študijný program spravidla v prípadoch, ak počas štandardnej dĺžky štúdia došlo k týmto zmenám:
  - a) zmena osoby zodpovednej za študijný program,
  - b) zmena učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety, ktorými sa preukazuje tvorivá činnosť študijného programu,
  - c) doplnenie alebo vypustenie profilových predmetov študijného programu.
9. Predseda stálej pracovnej skupiny po prerokovaní dokumentácie pre periodické hodnotenie študijného programu a správy o plnení štandardov a kritérií študijného programu, ak došlo k jeho úprave, predloží stanovisko na zasadnutí RVSK UMB, či stála pracovná skupina



odporúča alebo neodporúča študijný program opakovane schváliť alebo ho odporúča schváliť po odstránení nedostatkov.

10. Po periodickom schválení študijného programu radou pre vnútorný systém kvality sa vydá nové rozhodnutie o udelení oprávnenia na uskutočňovanie študijného programu.

## **TRETIA ČASŤ**

### **Pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému**

#### **Článok 6**

##### **Pravidelný monitoring vnútorného systému**

1. Pravidelný monitoring vnútorného systému sa uskutočňuje spravidla ako:
  - a) interný audit zameraný na dodržiavanie štandardov pre vnútorný systém,
  - b) externé posudzovanie vnútorného systému zamerané na dodržiavanie štandardov pre vnútorný systém.
2. Interné audity vnútorného systému kvality sa realizujú podľa smernice č. 5/2021 Zásady a postupy interného auditu vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
3. Externé posudzovanie sa realizuje podľa smernice č. 2/2021 Externé posudzovanie vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.

#### **Článok 7**

##### **Pravidelné vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému**

1. Pravidelné vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému sa uskutočňuje raz za akademický rok a to prerokovaním a schválením Správy o pravidelnom hodnotení vnútorného systému, ktorej štruktúra je prílohou č. 2 tejto smernice.
2. Správa o pravidelnom hodnotení vnútorného systému musí obsahovať najmä:
  - a) informácie o kontrole prijatých opatrení z predchádzajúcich pravidelných hodnotení vnútorného systému, ktoré boli prijaté RVSK UMB,
  - b) informácie o zasadnutiach RVSK UMB a jej stálych pracovných skupín,
  - c) informácie o udelených oprávneniach uskutočňovať študijné programy, o žiadostiach podaných SAAVŠ týkajúcich sa študijných programov, odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní,
  - d) informácie o rozhodnutiach a oznámeniach doručených z SAAVŠ,
  - e) informácie o interných auditoch,
  - f) informácie o externých posudzovaniach vnútorného systému, študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní,

- g) informácie o podnetoch na zlepšovanie kvality alebo sťažnostiach doručených na adresu zlepsovanie.kvality@umb.sk,
  - h) návrh na revidovanie vnútorného systému kvality týkajúci sa vnútorných predpisov, štruktúr, procesov a zdrojov.
3. Správu o pravidelnom hodnotení vnútorného systému predkladá manažér vnútorného systému kvality predsedovi RVSK UMB.
  4. Správa o pravidelnom hodnotení vnútorného systému sa prerokúva a schvaľuje na zasadnutí RVSK UMB a ak je potrebné prijať opatrenia na revidovanie vnútorného systému podľa písmena h), ods. 2 tohto článku, tak v zápisnici zo zasadnutia musí byť uvedené, kto zodpovedá za realizáciu opatrenia, do akého termínu sa má realizovať a kto vykoná kontrolu efektívnej implementácie daného opatrenia. Prijímané opatrenia nesmú byť v rozpore s vysokoškolskou legislatívou a štandardmi SAAVŠ.
  5. Správu o pravidelnom hodnotení vnútorného systému vypracúva manažér vnútorného systému kvality v súčinnosti s tajomníkom RVSK UMB, manažérom akreditačných činností, referentmi kvality, internými audítormi a fakultnými koordinátormi vnútorného systému kvality.

## **Článok 8**

### **Priebežný monitoring, pravidelné vyhodnocovanie a revidovanie odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní**

1. Priebežné monitorovanie odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní (ďalej len ako „odborov HIK“) sa uskutočňuje spravidla ako:
  - a) interný audit zameraný na súlad odborov HIK so štandardmi SAAVŠ a príslušnou legislatívou Slovenskej republiky,
  - b) externé posudzovanie zamerané na súlad odborov HIK so štandardmi SAAVŠ a príslušnou legislatívou Slovenskej republiky.
2. Interné audity odborov HIK sa realizujú podľa smernice č. 5/2021 Zásady a postupy interného auditu vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
3. Externé posudzovanie odborov HIK sa realizuje podľa smernice č. 2/2021 Externé posudzovanie vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
4. Primárnu zodpovednosť za monitorovanie, vyhodnocovanie a revidovanie príslušných odborov HIK má skupina piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru habilitačného konania a inauguračného konania a ktorých kompetencie určuje smernica č. 1/2021 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo.
5. Vyhodnocovanie odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní sa musí uskutočniť aspoň raz za kalendárny rok, pričom sa musia zohľadniť aj vybrané ukazovatele z metodiky na vyhodnocovanie štandardov SAAVŠ, minimálne však tieto:

- a) počet schválených návrhov na udelenie titulu profesor v bežnom roku;
  - b) počet schválených návrhov na udelenie titulu docent v bežnom roku;
  - c) počet zastavených habilitačných konaní a inauguračných konaní v bežnom roku.
6. Pravidelné vyhodnocovanie odborov HIK sa uskutočňuje vo fakultnom orgáne pre vnútorný systém kvality, pričom ak je potrebné prijať opatrenia, tak v zápisnici zo zasadnutia musí byť uvedené, kto zodpovedá za realizáciu opatrenia, do akého termínu sa má realizovať a kto vykoná kontrolu efektívnej implementácie daného opatrenia. Prijímané opatrenia nesmú byť v rozpore s vysokoškolskou legislatívou a štandardmi SAAVŠ.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetky fakulty UMB, na ktorých sa uskutočňujú študijné programy, habilitačné a inauguračné konania.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 07. 07. 2022.

doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.  
rektor UMB

## **PRÍLOHY**

- |              |   |
|--------------|---|
| Príloha č. 1 | Vzor správy z periodického hodnotenia študijného programu |
| Príloha č. 2 | Vzor správy o pravidelnom hodnotení vnútorného systému    |