



METODICKÉ USMERNENIE č. 6

pre vytváranie, úpravu, zosúladzovanie a zrušenie študijného programu

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Metodické usmernenie pre vytváranie, úpravu, zosúladzovanie a zrušenie študijného programu je praktickou aplikáciou Smernice č. 204 Pravidlá pre vytváranie, úpravu, schvaľovanie a zrušenie študijných programov na Žilinskej univerzite v Žiline, ktorá stanovuje pravidlá, procesy a štruktúry pre vytváranie, úpravu, zosúladzovanie a zrušenie študijných programov na UNIZA.

Článok 2 Vytvorenie a schvaľovanie nového študijného programu

- Nový študijný program na UNIZA je možné vytvoriť na základe:
 - rozhodnutia Akreditačnej rady UNIZA v študijnom odbore a stupni štúdia, v ktorom je UNIZA oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy (inštitucionálna akreditácia),
 - rozhodnutia SAAVŠ podaním žiadosti SAAVŠ o akreditáciu, ak ide o študijný odbor a stupeň štúdia, v ktorom UNIZA nemá oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy.
- Vytvorenie nového ŠP pozostáva z postupných krokov každej z troch nasledujúcich etáp:
 - podnet na vytvorenie nového študijného programu,
 - zámer na vytvorenie nového študijného programu,
 - návrh nového študijného programu.
- V prípade identifikovanej potreby nového študijného programu fakulta/ústav vypracuje pri dodržaní definovaných procesov a štruktúr stanovených v Smernici č. 204, čl. 3 až 6 nový študijný program.

Článok 3 Podnet na vytvorenie nového študijného programu

- Na základe Smernice č. 204, čl. 3, je vypracovanie podnetu na vytvorenie nového študijného programu (ďalej „podnet“) výsledkom komplexného a permanentného monitorovania požiadaviek externého a interného prostredia. Jeho cieľom je potvrdiť na strane zamestnávateľov ako aj na strane UNIZA potrebu prípravy absolventa nového študijného programu s definovaným profilom a výstupmi vzdelávania.
- Pri tvorbe podnetu na vytvorenie nového študijného programu sú fakulta, resp. ústav povinní dodržať zoznam dokumentov pre proces prípravy podnetu a pre proces vyjadrení a stanovísk k podnetu. Dokumenty musia mať štruktúru informácií minimálne v rozsahu uvedenom v prílohách:
 - Podnet na vytvorenie nového študijného programu (Príloha 1)

- b) Vyjadrenie k podnetu na vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe (Príloha 2),
- c) Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k podnetu na vytvorenie nového študijného programu (Príloha 3).

Článok 4

Zámer pre vytvorenie nového študijného programu

1. Zámer je podrobným rozpracovaním podnetu, ktorý definuje profilové predmety nového študijného programu a identifikuje vhodnú personálnu štruktúru.
2. Návrhová komisia fakulty/ústavu vypracuje zámer v súlade so Smernicou č. 204, čl. 4.
3. Pri tvorbe zámeru pre vytvorenie nového študijného programu sú fakulta, resp. ústav povinní dodržať zoznam dokumentov pre proces prípravy zámeru a pre proces vyjadrení a stanovísk k zámeru. Dokumenty musia mať štruktúru informácií minimálne v rozsahu uvedenom v prílohách:
 - a) Zámer pre vytvorenie nového študijného programu (Príloha 4)
 - b) Vyjadrenie k zámeru pre vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe (Príloha 8)
 - c) Súhlas externej zainteresovanej strany so spoluprácou pri vytváraní a úprave študijného programu (Príloha 5),
 - d) Súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov (Príloha 6),
 - e) Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k zámeru na vytvorenie nového študijného programu (Príloha 9).

Článok 5

Návrh nového študijného programu

1. Podľa Smernice č. 204, čl. 5 na základe odporúčenia Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov vytvoriť nový študijný program vypracuje Rada študijného programu v zmysle a v súlade so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania návrh nového študijného programu (ďalej len „návrh“).
2. Pri tvorbe návrhu nového študijného programu sú fakulta, resp. ústav povinní dodržať zoznam dokumentov pre proces prípravy návrhu a pre proces vyjadrení a stanovísk k návrhu. Dokumenty musia mať štruktúru informácií minimálne v rozsahu uvedenom v prílohách:
 - a) Návrh nového študijného programu (Príloha 10),
 - b) Odporúčaný študijný plán študijného programu (Príloha 7),
 - c) Opis študijného programu – osnova (Príloha 11),
 - d) Vnútorná hodnotiaci správa študijného programu (Príloha 13),
 - e) Vyjadrenie k návrhu vytvorenia nového študijného programu – autorita z praxe (Príloha 14),
 - f) Stanovisko Rady študijného programu k pripomienkam autority z praxe k návrhu nového študijného programu (Príloha 15),
 - g) Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k návrhu nového ŠP (Príloha 16),
 - h) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k návrhu nového študijného programu (Príloha 17),
 - i) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k návrhu nového študijného programu (Príloha 18),
 - j) Žiadosť o akreditáciu nového študijného programu (Príloha 19).

Článok 6

Úprava študijného programu

1. Podľa Smernice č. 204, čl.7 sa za úpravu študijného programu v podmienkach vnútorného systému zabezpečovania kvality UNIZA považuje:
 - a) doplnenie alebo vypustenie povinného predmetu,
 - b) doplnenie alebo vypustenie povinne voliteľného predmetu,
 - c) zmena podmienok na riadne skončenie štúdia,
 - d) úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu,
 - e) zmena garanta študijného programu.
2. Požiadavka na úpravu študijného programu môže vyplývať aj z pozastavenia uskutočňovania študijného programu, o ktorom môže rozhodnúť:
 - a) SAAVŠ alebo
 - b) Akreditačná rada UNIZA.
3. Rada študijného programu vypracuje návrh úpravy študijného programu v súlade so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
4. Pri tvorbe návrhu na úpravu študijného programu sú fakulta, resp. ústav povinní dodržať zoznam dokumentov pre proces prípravy úpravy a pre proces vyjadrení a stanovísk k úprave. Dokumenty musia mať štruktúru informácií minimálne v rozsahu uvedenom v prílohách:
 - a) Návrh úpravy študijného programu (Príloha 20),
 - b) Vyjadrenie k úprave študijného programu – autorita z praxe (Príloha 21),
 - c) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam autority z praxe k úprave študijného programu (Príloha 15),
 - d) Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k úprave ŠP (Príloha 16),
 - e) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k úprave študijného programu (Príloha 17),
 - f) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k úprave študijného programu (Príloha 18).

Článok 7

Zosúladenie študijného programu

1. Podľa Smernice č. 204, čl. 10 zosúladenie študijných programov znamená preukázanie a potvrdenie súladu existujúcich akreditovaných študijných programov na UNIZA s požiadavkami zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a s požiadavkami štandardov SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality a štandardov SAAVŠ pre študijný program.
2. Podľa § 23 ods. 8 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania je UNIZA povinná zosúladiť svoje študijné programy so štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality a štandardmi SAAVŠ pre študijný program do 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmeny príslušných štandardov.
3. Akreditovaný študijný program, ktorý nebude zosúladený so štandardmi SAAVŠ pre vnútorný systém zabezpečovania kvality a štandardmi SAAVŠ pre študijný program, musí byť na základe rozhodnutia Akreditačnej rady UNIZA zrušený.
4. Rada študijného programu vypracuje návrh na zosúladenie študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
5. Pri tvorbe návrhu na zosúladenie študijného programu sú fakulta, resp. ústav povinní dodržať zoznam dokumentov pre proces prípravy zosúladenia a pre proces vyjadrení

a stanovísk k zosúladieniu. Dokumenty musia mať štruktúru informácií minimálne v rozsahu uvedenom v prílohách:

- a) Návrh na zosúladienie študijného programu – bez úpravy (Príloha 22),
- b) Návrh na zosúladienie študijného programu – s úpravou (Príloha 23),
- c) Návrh na zosúladienie študijného programu – s predchádzajúcim súhlasom SAAVŠ s úpravou (Príloha 24),
- d) Vyjadrenie k zosúladieniu študijného programu – autorita z praxe (Príloha 25),
- e) Stanovisko Rady študijného programu k pripomienkam autority z praxe k zosúladieniu študijného programu (Príloha 15),
- f) Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladieniu študijného programu (Príloha 16),
- g) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladieniu študijného programu (Príloha 17),
- h) Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k zosúladieniu študijného programu (Príloha 18).

Článok 8

Pozastavenie uskutočňovania študijného programu

1. Podľa Smernice č. 204, čl. 13 o pozastavení uskutočňovania študijného programu na UNIZA môže rozhodnúť:
 - a) SAAVŠ na základe ustanovení § 27 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania,
 - b) Akreditačná rada UNIZA, ak študijný program nespĺňa štandardy pre študijný program.
2. Pri pozastavení uskutočňovania študijného programu je fakulta resp. ústav povinná použiť nasledujúce formuláre:
3. Pri pozastavení uskutočňovania študijného programu fakulta resp. ústav použijú nasledujúce formuláre:
 - a) Návrh na úpravu študijného programu (Príloha 20) alebo
 - b) Návrh na zrušenie študijného programu (Príloha 27).

Článok 9

Zrušenie študijného programu

1. Podľa Smernice č. 204, čl. 14, 15, 16 zrušenie študijného programu nariadi:
 - a) SAAVŠ podľa ustanovení § 28 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania alebo
 - b) Akreditačná rada UNIZA.
2. Pri tvorbe návrhu na zrušenie študijného programu sú fakulta, resp. ústav povinní dodržať zoznam dokumentov pre proces prípravy zrušenia a pre proces vyjadrení a stanovísk k zrušeniu. Dokumenty musia mať štruktúru informácií minimálne v rozsahu uvedenom v prílohách:

Podnet na zrušenie študijného programu (Príloha 26),

 - a) Podnet na zrušenie študijného programu (Príloha 26),
 - b) Návrh na zrušenie študijného programu (Príloha 27),
 - c) Vyjadrenie k zrušeniu študijného programu – autorita z praxe (Príloha 28),
 - d) Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k podnetu na zrušenie študijného programu (Príloha 29).

Článok 10
Dokumenty a kontrolné zoznamy pre vytváranie, úpravu, zosúladovanie a zrušenie študijného programu

- Príloha 1 Podnet na vytvorenie nového študijného programu
- Príloha 2 Vyjadrenie k podnetu na vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe
- Príloha 3 Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k podnetu na vytvorenie nového študijného programu
- Príloha 4 Zámer pre vytvorenie nového študijného programu
- Príloha 5 Súhlas externej zainteresovanej strany so spoluprácou pri vytváraní a úprave študijného programu
- Príloha 6 Súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov
- Príloha 7 Odporúčaný študijný plán študijného programu
- Príloha 8 Vyjadrenie k zámeru pre vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe
- Príloha 9 Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zámeru na vytvorenie nového študijného programu
- Príloha 10 Návrh nového študijného programu
- Príloha 11 Opis študijného programu - osnova
- Príloha 12 Pracovná kapacita a pracovná záťaž učiteľa (podporná tabuľka pre komplexnú kontrolu pracovnej kapacity na fakulte)
- Príloha 13 Vnútoraná hodnotiacia správa študijného programu
- Príloha 14 Vyjadrenie k návrhu vytvorenia nového študijného programu – autorita z praxe
- Príloha 15 Stanovisko Rady študijného programu k pripomienkam autority z praxe k návrhu/úprave/zosúladeniu študijného programu
- Príloha 16 Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k návrhu nového, úprave a zosúladeniu ŠP
- Príloha 17 Stanovisko Rady študijného programu k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k návrhu/úprave/zosúladeniu študijného programu
- Príloha 18 Stanovisko Rady študijného programu k pripomienkam VR k návrhu/ úprave/ zosúladeniu študijného programu
- Príloha 19 Žiadosť o akreditáciu nového študijného programu
- Príloha 20 Návrh úpravy študijného programu
- Príloha 21 Vyjadrenie k úprave študijného programu – autorita z praxe
- Príloha 22 Návrh na zosúladenie študijného programu – bez úpravy
- Príloha 23 Návrh na zosúladenie študijného programu – s úpravou

- Príloha 24 Návrh na zosúladenie študijného programu – s predchádzajúcim súhlasom SAAVŠ s úpravou
- Príloha 25 Vyjadrenie k zosúladeniu študijného programu – autorita z praxe
- Príloha 26 Podnet na zrušenie študijného programu
- Príloha 27 Návrh na zrušenie študijného programu
- Príloha 28 Vyjadrenie k zrušeniu študijného programu – autorita z praxe
- Príloha 29 Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k podnetu na zrušenie študijného programu

1. Kontrolný zoznam prípravy „Podnetu“

1	Povinné náležitosti „Podnetu“	Pripravené	poznámka	
1.1	Dokumenty prípravy PODNETU		Ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA*	
1.2			Analýza interného prostredia s preverením dostupnosti zdrojov	Ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
1.3			Podnet na vytvorenie nového študijného programu – (Príloha 1)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
1.4	Vyjadrenia a stanoviská k PODNETU		pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA	
1.5			Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k podnetu na vytvorenie nového študijného programu (Príloha 3) - na základe sprístupnenia dokumentov 1.1 až 1.4	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 3 sa vloží do ISA

*ISA - Informačný systém pre akreditáciu

2. Kontrolný zoznam prípravy „Zámeru“

2	Povinné náležitosti „Zámeru“	Pripravené	poznámka
2.1	Dokumenty prípravy ZÁMERU	Schválenie a menovanie návrhovej komisie pre vytvorenie zámeru nového ŠP	Zápis z Kolégia dekana / Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
2.2		Zámer pre vytvorenie nového študijného programu (Príloha 4)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
2.3		Odporúčaný študijný plán študijného programu (Príloha 7)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
2.4		Súhlas externej zainteresovanej strany so spoluprácou pri vytváraní a úprave študijného programu (Príloha 5)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 5 sa vloží do ISA
2.5		Súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov (Príloha 6)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 6 sa vloží do ISA
2.6		Schválenie zámeru Kolégiom dekana/Kolégiom rektora - na základe sprístupnenia dokumentov 2.2 až 2.5	Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
2.7		Schválenie zámeru Kolégiom rektora (nepredkladá sa v prípade celouniverzitného ŠP) - na základe sprístupnenia dokumentov 2.2 až 2.6	Zápis z Kolégia rektora scan dokumentu sa vloží do ISA
2.8	Vyjadrenia a stanoviská k ZÁMERU	Vyjadrenie k zámeru pre vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe (Príloha 8) - na základe sprístupnenia dokumentov 2.2 až 2.7	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 8 sa vloží do ISA
2.10		Stanovisko Rady garantov fakulty/ Univerzitetnej rady garantov k zámeru na vytvorenie nového študijného programu (Príloha 9) - na základe sprístupnenia dokumentov 2.2 až 2.8	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 9 sa vloží do ISA

3. Kontrolný zoznam prípravy „Návrhu“

3	Povinné náležitosti „Návrhu“	Pripravené	poznámka
3.1	Dokumenty prípravy NÁVRHU	Schválenie a vymenovanie Rady študijného programu pre vytvorenie nového ŠP	zápis z Kolégia dekana/rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
3.2		Návrh nového študijného programu (Príloha 10)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
3.3		Opis študijného programu (Príloha 11)	vyplní sa formulár v ISA
3.4		Vnútrotná hodnotiacia správa študijného programu (Príloha 13)	vyplní sa formulár v ISA
3.5		Vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár VUPCH vložený do karty zamestnanca ISA
3.6		Charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár VTC vložený do karty zamestnanca ISA
3.7		Súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
	Vyjadrenia a stanoviská k NÁVRHU	Vyjadrenie k návrhu pre vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe (Príloha 14) - na základe sprístupnenia dokumentov 3.2 až 3.6	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 14 sa vloží do ISA
3.8		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Autority z praxe k návrhu nového študijného programu (Príloha 15)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 15 sa vloží do ISA
3.9		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k návrhu nového ŠP (Príloha 16) - na základe sprístupnenia dokumentov 3.2 až 3.7	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 16 sa vloží do ISA
3.10		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k návrhu nového študijného programu (Príloha 17)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 17 sa vloží do ISA
3.11		Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty/UNIZA - na základe sprístupnenia dokumentov 3.2 až 3.11	zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
3.12		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k návrhu nového študijného programu (Príloha 18)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 18 sa vloží do ISA

4. Kontrolný zoznam „Žiadosť o akreditáciu nového študijného programu“

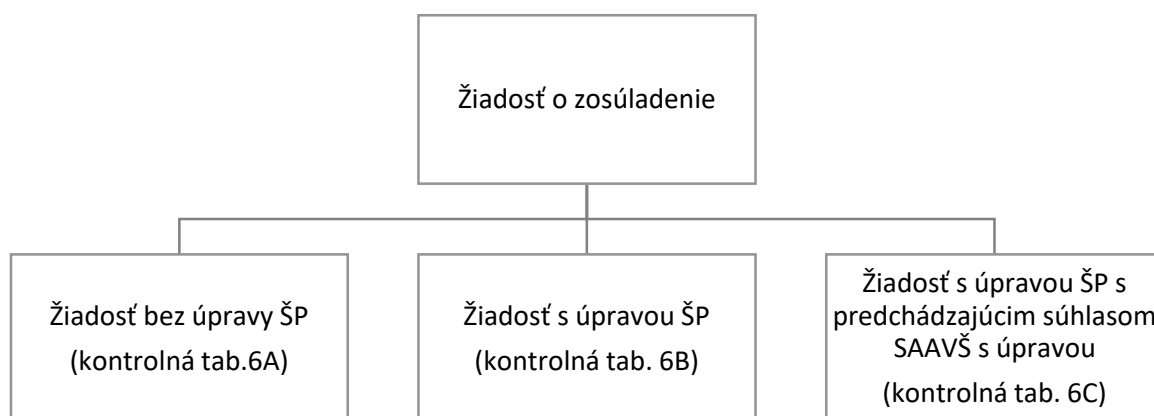
– vnútorná akreditácia/akreditácia SAAVŠ

4	Povinné náležitosti „Žiadosti o akreditáciu nového študijného programu“	Pripravené	poznámka
4.1	Dokumenty pre AKREDITÁCIU – všetky existujúce dokumenty prenesené z prípravy návrhu	Návrh nového študijného programu (Príloha 10)	Existujúci pdf formát dokumentu vložený do ISA
4.2		Opis študijného programu (Príloha 11)	Existujúci vyplnený formulár v ISA
4.3		Vnútorná hodnotiacia správa študijného programu (Príloha 13)	Existujúci vyplnený formulár v ISA
4.4		Vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár VUPCH vložený do karty zamestnanca ISA
4.5		Charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár VTC vložený do karty zamestnanca ISA
4.6		Súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.	ľubovoľný formát, ktorý je už vložený do ISA
4.7	Vyjadrenia a stanoviská k ŽIADOSTI	Vyjadrenie k návrhu pre vytvorenie nového študijného programu – autorita z praxe (Príloha 14) - na základe sprístupnenia dokumentov 4.1 až 4.7	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 14 sa vloží do ISA
4.8		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Autority z praxe k návrhu nového študijného programu (Príloha 15)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 15 sa vloží do ISA
		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k návrhu nového ŠP (Príloha 16) - na základe sprístupnenia dokumentov 4.1 až 4.8	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 16 sa vloží do ISA
4.9		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k návrhu nového študijného programu (Príloha 17)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 17 sa vloží do ISA
4.10		Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty/UNIZA - na základe sprístupnenia dokumentov 4.1 až 4.11	zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
4.11		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k návrhu nového študijného programu (Príloha 18)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 18 sa vloží do ISA
4.12	Žiadosť o akreditáciu nového ŠP (Príloha 19)		Scan dokumentu sa vloží do ISA

5. Kontrolný zoznam „Úprava študijného programu“

5	Povinné náležitosti „Úpravy študijného programu“	Pripravené	poznámka
5.1	Dokumenty prípravy ÚPRAVY	Monitorovanie externého a interného prostredia	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
5.2		Generovanie, príjem a formulovanie požiadavky na úpravu ŠP – Rada študijného programu	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
5.3		Prerokovanie požiadavky úpravy ŠP kolégiom dekana/rektora	Zápis z Kolégia dekana/ Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
5.4		Návrh úpravy študijného programu (Príloha 20)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
5.5		Opis študijného programu – osnova (Príloha 11)	Vyplní sa formulár v ISA
5.6		Vnútroštruktúrna hodnotiacia správa študijného programu (Príloha 13)	Vyplní sa formulár v ISA
5.7		Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár VUPCH vložený do karty zamestnanca ISA
5.8		Charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár VTC vložený do karty zamestnanca ISA
5.9		Súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
5.10	Vyjadrenia a stanoviská k ÚPRAVE	Vyjadrenie k úprave študijného programu – autorita z praxe (Príloha 21) - na základe sprístupnenia dokumentov 5.1 až 5.6	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 21 sa vloží do ISA
5.11		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Autority z praxe k úprave študijného programu (Príloha 15)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 15 sa vloží do ISA
5.13		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k úprave ŠP (Príloha 16) - na základe sprístupnenia dokumentov 5.1 až 5.7	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 16 sa vloží do ISA
5.14		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k úprave študijného programu (Príloha 17)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 17 sa vloží do ISA
5.15		Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty / UNIZA - na základe sprístupnenia dokumentov 5.1 až 5.14	zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
5.16		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k úprave študijného programu (Príloha 18)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 18 sa vloží do ISA
5.17		Žiadosť o úpravu študijného programu	

6. Kontrolný zoznam „Zosúladenie študijného programu“



6A	Povinné náležitosti „Zosúladenia študijného programu – bez úpravy“	Pripravené	poznámka
6A.1	Dokumenty prípravy ZOSÚLADENIA	Návrh na zosúladenie študijného programu – bez úpravy (Príloha 22)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
6A.2		Opis študijného programu – osnova (Príloha 11)	Vyplní sa formulár v ISA
6A.3		Vnútorná hodnotiaci správa študijného programu (Príloha 13)	Vyplní sa formulár v ISA
6A.4		Vedecko/umelecko-pedagogické charakteristiky (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár SAAVŠ vložený do karty zamestnanca, ktorý sa „natiahne“ do ISA
6A.5		Charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár SAAVŠ vložený do karty zamestnanca, ktorý sa „natiahne“ do ISA
6A.6		Súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
6A.7		Schválenie zosúladenia ŠP Kolégiom dekana/ Kolégiom rektora	Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
6A.8	Vyjadrenia a stanoviská k ZOSÚLADENIU	Vyjadrenie k zosúladeniu študijného programu – autorita z praxe (Príloha 25) – na základe sprístupnenia dokumentov 6A.1 až 6A.7	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 26 sa vloží do ISA
6A.9		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Autority z praxe k zosúladeniu študijného programu (Príloha 15)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 15 sa vloží do ISA
6A.10		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladeniu ŠP (Príloha 16) - na základe sprístupnenia dokumentov 6A.1 až 6A.9	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 16 sa vloží do ISA
6A.11		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladeniu študijného programu (Príloha 17)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 17 sa vloží do ISA

6A.12		Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty/UNIZA - na základe sprístupnenia dokumentov 6A.1 až 6A.11		zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
6A.13		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k zosúladeniu študijného programu (Príloha 18)		Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 18 sa vloží do ISA
6A.14		Žiadosť o zosúladenie študijného programu		Scan dokumentu sa vloží do ISA

6B	Povinné náležitosti „Zosúladenia študijného programu – s úpravou“	Pripravené	poznámka
6B.1	Dokumenty prípravy ZOSÚLADENIA	Návrh na zosúladenie študijného programu – s úpravou (Príloha 23)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
6B.2		Opis študijného programu – osnova (Príloha 11)	Vyplní sa formulár v ISA
6B.3		Vnútna hodnotiaci správa študijného programu (Príloha 13)	Vyplní sa formulár v ISA
6B.4		Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristiky (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár SAAVŠ vložený do karty zamestnanca, ktorý sa „natiahne“ do ISA
6B.5		Charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár SAAVŠ vložený do karty zamestnanca, ktorý sa „natiahne“ do ISA
6B.6		Súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
6B.7		Schválenie zosúladenia ŠP Kolégiom dekana/ Kolégiom rektora	Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
6B.8	Vyjadrenia a stanoviská k ZOSÚLADENIU	Vyjadrenie k zosúladeniu študijného programu – autorita z praxe (Príloha 25) – na základe sprístupnenia dokumentov 6B.1 až 6B.7	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 25 sa vloží do ISA
6B.9		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Autority z praxe k zosúladeniu študijného programu (Príloha 15)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 15 sa vloží do ISA
6B.10		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladeniu ŠP (Príloha 16) - na základe sprístupnenia dokumentov 6B.1 až 6B.9	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 16 sa vloží do ISA
6B.11		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladeniu študijného programu (Príloha 17)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 17 sa vloží do ISA
6B.12		Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty/UNIZA - na základe sprístupnenia dokumentov 6B.1 až 6B.11	zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
6B.13		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k zosúladeniu študijného programu (Príloha 18)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 18 sa vloží do ISA

6B.14	Žiadosť o zosúladienie študijného programu		Scan dokumentu sa vloží do ISA
-------	--	--	--------------------------------

6C	Povinné náležitosti „Zosúladienia študijného programu – s predchádzajúcim súhlasom SAAVŠ s úpravou“	Pripravené	poznámka
6C.1	Dokumenty prípravy ZOSÚLADENIA	Návrh na zosúladienie študijného programu – s predchádzajúcim súhlasom SAAVŠ s úpravou (Príloha 24)	pdf formát vyplneného dokumentu sa vloží do ISA
6C.2		Oficiálny súhlas SAAVŠ s úpravou študijného programu	Scan dokumentu sa vloží do ISA
6C.3		Akreditačný spis, pre ktorý bola žiadaná zmena	Scan spisu sa vloží do ISA
6C.4		Opis študijného programu – osnova (Príloha 11)	Vyplní sa formulár v ISA
6C.5		Vnútna hodnotiaci správa študijného programu (Príloha 13)	Vyplní sa formulár v ISA
6C.6		Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristiky (ďalej len „VUPCH“) učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár SAAVŠ vložený do karty zamestnanca, ktorý sa „natiahne“ do ISA
6C.7		Charakteristiky predkladaných výstupov tvorivej činnosti podľa požiadaviek SAAVŠ	formulár SAAVŠ vložený do karty zamestnanca, ktorý sa „natiahne“ do ISA
6C.8		Súhlasné stanovisko právnickej osoby uvedenej v opise študijného odboru, ak sa podľa opisu študijného odboru vyžaduje.	ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do ISA
6C.9		Schválenie zosúladienia ŠP Kolégiom dekana/ Kolégiom rektora	Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
6C.10	Vyjadrenia a stanoviská k ZOSÚLADENIU	Vyjadrenie k zosúladeniu študijného programu – autorita z praxe (Príloha 25) – na základe sprístupnenia dokumentov 6C.1 až 6C.9	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 25 sa vloží do ISA
6C.11		Stanovisko Rady ŠP o zapracovaní relevantných pripomienok autority z praxe (Príloha 15)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 15 sa vloží do ISA
6C.12		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov k zosúladeniu ŠP (Príloha 16) - na základe sprístupnenia dokumentov 6C.1 až 6C.11	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 16 sa vloží do ISA
6C.13		Stanovisko Rady ŠP o zapracovaní relevantných pripomienok Rady garantov fakulty/Univerzitnej rady garantov (Príloha 17)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 17 sa vloží do ISA
6C.14		Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty/UNIZA - na základe sprístupnenia dokumentov 6C.1 až 6C.13	zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
6C.15		Stanovisko Rady ŠP k pripomienkam VR k zosúladeniu študijného programu (Príloha 18)	Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 18 sa vloží do ISA

6C.16	Žiadosť o zosúladienie študijného programu		Scan dokumentu sa vloží do ISA
-------	--	--	--------------------------------

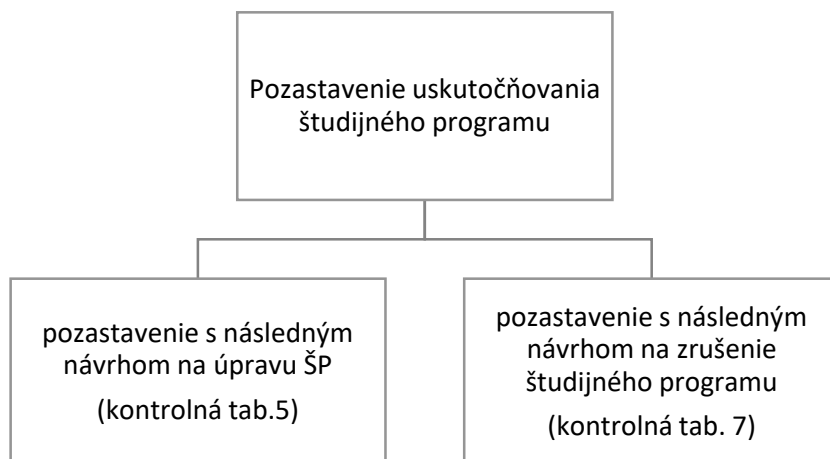
7. Kontrolný zoznam „Zrušenie študijného programu“

7	Povinné náležitosti „Zrušenia študijného programu“		Pripravené	poznámka
7.1	Dokumenty ZRUŠENIA	Analýza externého prostredia (SWOT, STEP analýza alebo iný analytický nástroj) resp. analýza interného prostredia vychádzajúca z monitorovania externého a interného prostredia		ľubovoľný formát, napr. scan dokumentu sa vloží do informačného systému pre akreditáciu (ISA)
7.2		Odsúhlasenie opodstatnenosti požiadaviek ext. a inter. prostredia na zrušenie ŠP kolégiom dekana/ rektora		Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
7.3		Podnet na zrušenie ŠP (Príloha 26)		v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 26 pdf formát vyplneného, dokumentu sa vloží do ISA
7.4	Vyjadrenia a stanoviská k ZRUŠENIU	Odsúhlasenie podnetu na zrušenie ŠP Kolégiom dekana/Kolégiom rektora		Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
7.5		Vyjadrenie k podnetu na zrušenie študijného programu – autorita z praxe (Príloha 28) na základe sprístupnenia dokumentov 7.1 až 7.4		Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 28 sa vloží do ISA
7.6		Stanovisko Rady garantov fakulty/Univerzitetnej rady garantov k podnetu na zrušenie ŠP (Príloha 29) - na základe sprístupnenia dokumentov 7.1 až 7.4 a 7.5		Scan dokumentu v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 29 sa vloží do ISA
7.7		Prijatie rozhodnutia o zrušení ŠP Kolégiom dekana / rektora		Zápis z Kolégia dekana/Kolégia rektora, scan dokumentu sa vloží do ISA
7.8	Dokumenty ZRUŠENIA	Poverenie na vypracovanie návrhu na zrušenie ŠP		ľubovoľný formát, scan dokumentu sa vloží do informačného systému pre akreditáciu (ISA)
7.9		Návrh na zrušenie ŠP (Príloha 27)		v štruktúre definovanej vo formulári v Prílohe 27
7.10		Žiadosť o zrušenie ŠP do vedeckej rady fakulty		Scan dokumentu sa vloží do ISA
7.11	Vyjadrenia a stanoviská k ZRUŠENIU	Vyjadrenie Vedeckej rady fakulty/UNIZA k návrhu na zrušenie ŠP - na základe sprístupnenia dokumentov 7.1 až 7.8		zápis z VR, scan dokumentu sa vloží do ISA
7.12		Žiadosť o zrušenie ŠP do Akreditačnej rady UNIZA		Scan dokumentu sa vloží do ISA

8. Kontrolný zoznam „Pozastavenia uskutočňovania študijného programu“

Po pozastavení uskutočňovania študijného programu sú podľa konkrétnych podmienok možné dva postupy:

- a) návrh na úpravu študijného programu :
- b) návrh na zrušenie študijného programu a použijeme kontrolný zoznam „Zrušenie študijného programu“:



Článok 11 Záverečné ustanovenia

1. Metodického usmernenie nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom a účinnosť dňom jeho zverejnenia.

V Žiline dňa 29.10.2021

prof. Ing. Jozef Jandačka, PhD.
rektor