VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Vysokej škole múzických umení v Bratislave

V znení účinnom od 18. septembra 2026.

VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ

Obsah

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA 4

Článok 1 Úvodné ustanovenia 4
Článok 2 Východiská vnútorného systému 4
Článok 3 Zabezpečenie a vyhodnocovanie vnútorného systému 5
Rada kvality 5
Článok 4 Pôsobnosť Rady kvality 5
Článok 5 Zloženie Rady kvality 5
Článok 6 Práva a povinnosti členov Rady kvality 6
Článok 7 Rokovanie Rady kvality 7
Komisia kvality 8
Článok 8 Pôsobnosť Komisie kvality 8
Článok 9 Zloženie a rokovanie Komisie kvality 9

DRUHÁ ČASŤ PRAVIDLÁ PRE ŠTUDIJNÉ PROGRAMY 9

PRVÝ ODDIEL VYTVÁRANIE, SCHVAĽOVANIE, USKUTOČŇOVANIE A ÚPRAVA ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU 9
Článok 10 9
Článok 11 Personálne zabezpečenie študijného programu 10
Článok 12 Vytváranie a schvaľovanie študijného programu 11
Článok 13 Úprava existujúceho študijného programu 13
Článok 14 Zrušenie študijného programu 14
Dokumentácia študijného programu a dokumentácia predmetu 14
Článok 15 Dokumentácia študijného programu 14
Článok 16 Dokumentácia predmetu 15
Článok 17 Informačný list predmetu 15
DRUHÝ ODDIEL VÝBER VYUČUJÚCICH JEDNOTLIVÝCH PREDMETOV ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV 15
Bakalárske a magisterské štúdium 15
Článok 18 15
Článok 19 Učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu 16
Článok 20 Učitelia predmetov študijného programu 16
Článok 21 Vedúci záverečných prác 16
Doktorandské štúdium 17
Článok 22 Školitelia dizertačných prác 17
Odborové komisie 18
Článok 23 Zriadenie a pôsobnosť 18
Článok 24 Zloženie a rokovanie 18
TRETÍ ODDIEL PRIJÍMACIE KONANIE 20
Článok 25 20
ŠTVRTÝ ODDIEL SCHVAĽOVANIE VEDÚCICH ZÁVEREČNÝCH PRÁC A ŠKOLITEĽOV ZÁVEREČNÝCH PRÁC 20
Článok 26 20
PIATY ODDIEL HODNOTENIA ŠTUDENTOV 20
Článok 27 20
ŠIESTY ODDIEL MONITOROVANIE, HODNOTENIE A PERIODICKÁ ÚPRAVA ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV 20
Článok 28 20
Článok 29 Hodnotiace správy 21
SIEDMY ODDIEL VZDELÁVACIE PROGRAMY VEDÚCE K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA 21
Článok 29a 21

TRETIA ČASŤ ĎALŠIE PRAVIDLÁ PRE ZABEZPEČENIE KVALITY VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA 23

PRVÝ ODDIEL PODNETY ŠTUDENTOV 23
Článok 30 23
DRUHÝ ODDIEL TVORIVÁ ČINNOSŤ VŠMU 23
Článok 31 23
TRETÍ ODDIEL SPOLUPRÁCA NA PRAKTICKEJ VÝUČBE 24
Článok 32 24
ŠTVRTÝ ODDIEL SPOLUPRÁCA S EXTERNÝMI VZDELÁVACÍMI INŠTITÚCIAMI V ŠTUDIJNOM PROGRAME TRETIEHO STUPŇA 24
Článok 33 24
PIATY ODDIEL POŽIADAVKY NA VÝBER VYSOKOŠKOLSKÝCH UČITEĽOV 24

Článok 34 24
ŠIESTY ODDIEL PROFESIJNÝ ROZVOJ VYSOKOŠKOLSKÝCH UČITEĽOV, VÝSKUMNÝCH A UMELECKÝCH PRACOVNÍKOV VŠMU 25
Článok 35 25
SIEDMY ODDIEL OVEROVANIE DOSTATOČNÉHO PRIESTOROVÉHO, MATERIÁLNEHO, TECHNICKÉHO, INFORMAČNÉHO A PERSONÁLNEHO ZABEZPEČENIA USKUTOČŇOVANIA ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV 25
Článok 36 25
ÔSMY ODDIEL ZBER, ANALÝZA A POUŽÍVANIE INFORMÁCIÍ PRE EFEKTÍVNE USKUTOČŇOVANIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU 26
Článok 37 26
Článok 38 Získavanie spätnej väzby 26
Článok 39 Zber informácií 29
DEVIATY ODDIEL ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ O ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOCH A ICH ABSOLVENTOCH 32
Článok 40 32
ŠTVRTÁ ČASŤ HABILITAČNÉ A INAUGURAČNÉ KONANIE 32
Článok 41 Pravidlá pre prípravu, tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania a návrhu na zrušenie habilitačného konania alebo inauguračného konania na VŠMU 32
Článok 42 Postup prípravy a tvorby podkladov na získanie práv na HK a IK 33
Článok 43 Posudzovanie podkladov na získanie práv na HK a IK 34
Článok 44 Zrušenie HK a IK 35
PIATA ČASŤ PRECHODNÉ, ZRUŠOVACIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA 36
Článok 45 Prechodné ustanovenia 36
Článok 46 Zrušovacie ustanovenia 36
Čl. 47 Záverečné ustanovenia 37

PRVÁ ČASŤ
Základné ustanovenia

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Vysoká škola múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“) v rámci svojho vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „vnútorný systém“) vytvára prostredie kultúry kvality, ktorú vyjadruje trvalý záväzok vedenia VŠMU k zabezpečovaniu a kontinuálnemu zlepšovaniu kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania. Tento vnútorný predpis obsahuje postupy pri jeho uskutočňovaní v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“), zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kvalite“), s poslaním VŠMU, s dlhodobým zámerom VŠMU a štandardmi pre vnútorný systém kvality, ktoré vydala Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo (ďalej len ako „SAAVŠ“) ako i Štandardmi a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ESG).
2. Vnímanie kvality je na VŠMU postavené na troch základných pilieroch:
   a) hodnotenie činností na základe porovnávania platných štandardov a plánov o tom, ako má daná činnosť prebiehať, s reálne dosiahnutými výsledkami a následne vypracovanými návrhmi pre jej zlepšenie,
   b) inovácia chápaná ako prekračovanie obvyklej, ustálenej či zavedenej praxe, ktorá vedie k lepším výsledkom, či k ich jednoduchšiemu a rýchlejšiemu dosiahnutiu,
   c) prirodzené smerovanie k excelentnosti založené na originalite a profesionalite umeleckej tvorby a vedeckého bádania a ich prijatím odbornou umeleckou a umenovednou komunitou.
3. Uplatňovanie vnútorného systému je záväzné pre všetky súčasti VŠMU a osoby v právnom vzťahu k VŠMU a k fakulte VŠMU, ktoré sa podieľajú na zabezpečení kvality vysokoškolského vzdelávania.
4. Pre účely tohto vnútorného systému sa za pracovisko považuje katedra, ateliér alebo oddelenie fakulty VŠMU, ak z kontextu konkrétneho ustanovenia nevyplýva niečo iné.
5. V texte tohto vnútorného systému sa používa mužský rod ako zástupný a označuje osoby bez rozdielu rodu.

Článok 2
Východiská vnútorného systému

1. Hlavným východiskom vnútorného systému je Dlhodobý zámer VŠMU, ktorý ustanovuje ciele smerovania VŠMU na dané obdobie, vychádza z poslania VŠMU vymedzeného v Štatúte VŠMU, z priorít a analýz poradných orgánov rektora, VŠMU, Akademického senátu VŠMU, Vedeckej a umeleckej rady VŠMU, Správnej rady VŠMU ako i z doteraz získaných skúseností.
2. Ďalším východiskom vnútorného systému je overovanie kvality, ktoré vychádza najmä zo súhrnných správ komisií kvality na fakultách, vypracovaných na základe podkladov z jednotlivých pracovísk, zo zhodnotenia plnenia cieľov dlhodobého zámeru, priorít na jednotlivé roky, ale aj z krátkodobých úloh, ktoré VŠMU a jej súčasti prijali, a z výročných správ VŠMU, jej fakúlt a pracovísk s celoškolskou pôsobnosťou a z hodnotiacich správ podľa čl. 29.
3. Overovanie kvality vedie k opatreniam, ktorých cieľom je:
   a) dosiahnutie zvýšenia kvality procesu vzdelávania vo všetkých stupňoch štúdia (a s tým spojené pravidelné monitorovanie, vyhodnocovanie a následné úpravy študijných programov) s cieľom dosiahnutia schopnosti absolventov uplatniť sa v spoločenskej praxi,
   b) poskytovanie vzdelávania vysoko kvalifikovanými učiteľmi – špičkovými umelcami a odborníkmi v oblasti hudobného, divadelného, tanečného a filmového umenia a vedy,

c) vymedzenie právomoci, pôsobnosti a zodpovednosti jednotlivých štruktúr, vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov a iných zainteresovaných strán za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností.

Článok 3
Zabezpečenie a vyhodnocovanie vnútorného systému

1. Orgánom VŠMU, ktorého úlohou je zabezpečovať a vyhodnocovať kvalitu a kontinuitu vysokoškolského vzdelávania a tvorivej umeleckej, vedeckej a výskumnej činnosti na VŠMU je Rada pre vnútorné hodnotenie kvality Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „Rada kvality"), ktorá je zriadená Štatútom VŠMU.
2. Na úrovni jednotlivých fakúlt VŠMU sa zriaďuje Komisia pre vnútorné hodnotenie kvality na fakulte Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „Komisia kvality") ako orgán fakulty VŠMU, ktorého úlohou je zabezpečovať a vyhodnocovať kvalitu a kontinuitu vysokoškolského vzdelávania a tvorivej umeleckej, vedeckej a výskumnej činnosti na fakulte VŠMU.

Rada kvality

Článok 4
Pôsobnosť Rady kvality

1. Hlavným poslaním Rady kvality je implementácia a zdokonaľovanie vnútorného systému a rozvíjanie a vyhodnocovanie štandardov hodnotenia kvality.
2. Rada kvality najmä:
   a) dohliada na procesy k dosiahnutiu uceleného inštitucionálneho systému zabezpečovania kvality,
   b) na základe vlastných zistení a na základe výstupov získaných podľa tretej časti prvý a ôsmy oddiel priebežne kontroluje efektívnosť všetkých aktivít a procesov, ktoré sú súčasťou vnútorného systému a vyhodnocuje vnútorný systém a navrhuje rektorovi VŠMU korektívne, preventívne alebo inovatívne opatrenia súvisiace s fungovaním, vyhodnocovaním a s upravovaním vnútorného systému,
   c) prerokúva a rozhoduje o žiadosti dekana fakulty VŠMU alebo rektora VŠMU o vnútornú akreditáciu študijného programu, úpravu študijného programu alebo o zrušenie obmedzenia vnútornej akreditácie študijného programu alebo o zrušenie študijného programu a schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z posudzovania týchto žiadostí,
   d) schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z opravných opatrení uložených SAAVŠ,
   e) posudzuje žiadosti o akreditáciu v odboroch habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorých má VŠMU oprávnenie uskutočňovať študijné programy a v nových odboroch habilitačného konania a inauguračného konania pred ich zaslaním SAAVŠ,
   f) prerokúva a schvaľuje vnútorné hodnotiace správy fakúlt VŠMU predložené podľa čl. 29 ods. 1 a pravidelne monitoruje a vykonáva dohľad nad plnením štandardov pre študijný program a štandardov pre habilitačné konanie a inauguračné konanie na jednotlivých fakultách VŠMU.
3. Rada kvality pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi VŠMU, súčasťami VŠMU, poradnými orgánmi rektora VŠMU a s osobami v právnom vzťahu k VŠMU alebo k fakulte VŠMU. Subjekty podľa predchádzajúcej vety poskytnú Rade kvality potrebnú súčinnosť v rámci ich úloh a povinností vo vzťahu k VŠMU alebo k fakulte VŠMU. Rada kvality môže požiadať o konzultáciu alebo o vyjadrenie aj odborníkov pôsobiacich mimo VŠMU.

Článok 5
Zloženie Rady kvality

1. Rada kvality má 15 členov. Predsedom Rady kvality je rektor VŠMU alebo osoba poverená výkonom funkcie rektora podľa § 10 ods. 11 zákona o VŠ. Ďalšími členmi Rady kvality sú: z každej fakulty VŠMU jeden zástupca Komisie kvality a jeden zástupca učiteľov a jeden zástupca študentov. Členmi Rady kvality sú aj jeden zástupca učiteľov a jeden zástupca študentov

študijného programu Teória divadla, filmu a hudby, v ktorom zabezpečuje výučbu a výskum Inštitút teórie divadla, filmu a hudby (ďalej len „Inštitút TDFH“) ako pracovisko s celoškolskou pôsobnosťou. Členmi Rady kvality sú aj traja odborníci z praxe ako zástupcovia zamestnávateľov, ktorí nie sú zamestnancami VŠMU. Členovia Rady kvality spomedzi seba volia podpredsedu Rady kvality, ktorým môže byť iba člen Rady kvality s umelecko-pedagogickým alebo s vedecko-pedagogickým titulom profesor alebo docent alebo iná významná osobnosť z oblasti študijných odborov umenie alebo vedy o umení a kultúre. Podpredseda Rady kvality zastupuje predsedu Rady kvality v jeho neprítomnosti alebo ak funkcia predsedu Rady kvality nie je obsadená.

2. Činnosť Rady kvality administratívne zabezpečuje jej tajomník, ktorého určí rektor VŠMU.
3. Členstvo v Rade kvality je nezastupiteľné.
4. Členom v Rade kvality nemôže byť osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za tvorbu a implementáciu študijného programu, ako ani osoba, ktorá nesie spoluzodpovednosť za tvorbu a implementáciu študijného programu.
5. Členov Rady kvality vymenúva a odvoláva rektor VŠMU. Zástupcu fakulty VŠMU vymenuje rektor VŠMU na základe návrhu dekana fakulty VŠMU. Zástupcu Inštitútu TDFH vymenuje rektor VŠMU na základe návrhu príslušného prorektora VŠMU. Ak dekan fakulty VŠMU alebo príslušný prorektor VŠMU nepredloží rektorovi VŠMU návrh na vymenovanie člena Rady kvality, rektor VŠMU vymenuje za člena Rady kvality zástupcu fakulty alebo zástupcu Inštitútu TDFH na základe vlastného rozhodnutia.
6. Členovia Rady kvality sú vymenovaní na funkčné obdobie 5 rokov. Tá istá osoba môže byť vymenovaná za člena Rady kvality aj opakovane.
7. Členstvo v Rade kvality zaniká:
   a) uplynutím funkčného obdobia,
   b) písomným oznámením člena Rady kvality o vzdaní sa funkcie predsedovi Rady kvality, a to okamihom doručenia tohto oznámenia predsedovi Rady kvality,
   c) odvolaním v prípade opakovanej a neospravedlnenej neúčasti člena Rady kvality na jej zasadaniach najmenej dvakrát po sebe,
   d) ak je člen Rady kvality vymenovaný na základe svojej funkcie v Komisii kvality, jeho členstvo v Rade kvality zaniká skončením jeho členstva v Komisii kvality,
   e) ak sa člen Rady kvality stane osobou zodpovednou za tvorbu a implementáciu študijného programu, a to účinnosťou takéhoto poverenia,
   f) zástupcovi študentov zaniká členstvo v Rade kvality ukončením štúdia,
   g) zástupcovi učiteľov VŠMU zaniká členstvo v Rade kvality skončením pracovného pomeru s VŠMU,
   h) úmrtím člena Rady kvality alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
8. Na návrh Rady kvality môže predseda Rady kvality určiť spomedzi členov Rady kvality spravodajcu alebo zriadiť pracovnú skupinu na riešenie konkrétnej úlohy.
9. Predseda Rady kvality môže prizvať na rokovanie Rady kvality konzultanta. Konzultantom môže byť zamestnanec VŠMU alebo významný odborník z praxe. Konzultant je povinný zachovať dôvernosť informácií týkajúcich sa posudzovaných záležitostí, na ktorých prerokovaní sa podieľa.

Článok 6
Práva a povinnosti členov Rady kvality

1. Predseda Rady kvality:
   a) plánuje a riadi činnosť Rady kvality,
   b) zvoláva a vedie jej zasadnutia,
   c) navrhuje program rokovania Rady kvality,
   d) vymenúva členov pracovnej skupiny a určuje konzultantov, ktorí sú prizývaní na zasadnutia Rady kvality,

e) schvaľuje zápis zo zasadnutia Rady kvality,

f) kontroluje plnenie jednotlivých rozhodnutí a úloh uložených členom Rady kvality alebo pracovnej skupiny.

2. Podpredseda Rady kvality:

a) zastupuje predsedu Rady kvality v ním určenom rozsahu,

b) riadi zasadnutia Rady kvality počas neprítomnosti predsedu.

3. Člen Rady kvality:

a) je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Rady kvality a oboznamovať sa s materiálmi predloženými na jej rokovanie,

b) je povinný plniť úlohy uložené Radou kvality,

c) vyjadruje sa k predkladaným materiálom a k navrhovaným uzneseniam,

d) hlasuje o predkladaných návrhoch a uzneseniach,

e) má právo vznášať otázky, námietky alebo odporúčania,

f) má právo predkladať návrhy do programu rokovania Rady kvality.

4. Tajomník Rady kvality plní úlohy spojené s organizačným a materiálnym zabezpečením činnosti Rady kvality, a to najmä:

a) pripravuje podklady pre rokovanie Rady kvality,

b) na základe návrhu predsedu Rady kvality vypracúva návrh programu zasadnutia Rady kvality, ktorý spolu s pozvánkou rozposiela ostatným členom Rady kvality najmenej 5 pracovných dní pred termínom zasadnutia Rady kvality,

c) zaznamenáva rokovanie Rady kvality a pripravuje zápis, ktorý po schválení predsedom Rady kvality zverejní na webovom sídle VŠMU,

d) sleduje realizáciu prijatých uznesení, o čom informuje predsedu Rady kvality,

e) vedie agendu o činnosti spravodajcov, pracovnej skupiny a zoznam konzultantov,

f) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda alebo podpredseda Rady kvality.

5. Členovia Rady kvality majú nárok na náhradu výdavkov spojených s výkonom tejto funkcie podľa osobitného všeobecne záväzného právneho predpisu o cestovných náhradách.

6. VŠMU môže poskytnúť členom Rady kvality odmenu. O poskytnutí odmeny podľa prvej vety a o podmienkach jej poskytnutia vrátane určenia jej výšky rozhodne Akademický senát VŠMU.

Článok 7
Rokovanie Rady kvality

1. Zasadnutia Rady kvality zvoláva predseda Rady kvality najmenej dvakrát počas akademického roka.

2. V odôvodnenom prípade môže predseda Rady kvality požiadať členov rady o vyjadrenie, stanovisko alebo o pripomienky aj mimo pravidelného zasadania prostredníctvom elektronickej pošty.

3. Zasadnutia Rady kvality sú neverejné. Zasadnutia sa uskutočňujú spravidla prezenčnou formou, v odôvodnenom prípade sa môže zasadnutie uskutočniť aj dištančnou alebo kombinovanou formou.

4. Zasadnutie Rady kvality vedie predseda Rady kvality a v jeho neprítomnosti podpredseda Rady kvality (ďalej len „predsedajúci“).

5. Rada kvality je uznášaniaschopná, ak sú prítomné najmenej dve tretiny všetkých jej členov. Na prijatie rozhodnutia Rady kvality je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

6. Členovia Rady kvality prijímajú rozhodnutia vo forme uznesenia verejným hlasovaním. Rozhodnutia sú účinné dňom ich schválenia, ak Rada kvality nerozhodne inak. Rozhodnutia Rady kvality sú záväzné pre všetkých členov akademickej obce VŠMU.

7. Rada kvality môže v odôvodnených prípadoch prijímať rozhodnutia aj hlasovaním mimo zasadnutia (per rollam) prostredníctvom elektronickej pošty. Návrh na prijatie rozhodnutia per rollam predkladá predseda Rady kvality. Predložený návrh, o ktorom sa hlasuje per rollam, je schválený, ak s ním súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady kvality. Ak sa niektorý člen Rady kvality nevyjadrí k predloženému návrhu v lehote určenej predsedom Rady kvality, má sa za to, že sa nezúčastnil hlasovania. O výsledku písomného hlasovania per rollam predseda Rady kvality informuje všetkých členov Rady kvality do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania.
8. Rada kvality prijíma uznesenia na základe požiadavky, podnetu, návrhu alebo odporúčania, ktoré Rada kvality sama vypracovala alebo iniciovala, vrátane úloh jej jednotlivých členov.
9. Rada kvality zaujíma stanovisko aj k materiálom alebo podnetom, ktoré sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bola o to požiadaná iným orgánom VŠMU.
10. Jednotlivé body programu zasadnutia Rady kvality sa prerokúvajú na základe podkladových materiálov. Podklady k zasadnutiu Rady kvality sú členom Rady kvality zasielané elektronickou poštou najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím, v prípade mimoriadneho zasadnutia v lehote, ktorá umožňuje ich náležité prerokovanie.
11. Ak sa Rada kvality počas svojho zasadnutia uznesie, že podkladové materiály predložené na rokovanie sú nedostačujúce, alebo ak podkladové materiály neboli včas zaslané, o týchto materiáloch Rada kvality nerokuje. Ak Rada kvality rozhodne o tom, že predložené materiály sú nedostačujúce, vráti ich predkladateľovi a zároveň určí spolu so stanovením primeranú lehotu na ich dopracovanie.
12. Po otvorení zasadnutia Rada kvality rozhodne o programe zasadnutia. Rada kvality môže na návrh člena Rady kvality navrhnutý program doplniť alebo zmeniť, presunúť body programu zasadnutia alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo o viacerých bodoch programu, zaradiť nový bod programu zasadnutia, alebo vypustiť bod programu. Ku každému vecnému bodu programu zasadnutia Rady kvality predsedajúci otvorí rozpravu.
13. Zo zasadnutia vyhotovuje zápis tajomník Rady kvality. Správnosť zápisu zo zasadnutia Rady kvality overuje predsedajúci. Zápis zo zasadnutia Rady kvality musí obsahovať termín a miesto rokovania, menoslov prítomných aj neprítomných členov, hostí a konzultantov, program rokovania, stručný a obsahovo výstižný záznam prerokúvaných otázok a diskusie, výsledky rokovania vrátane výsledkov hlasovania a kto záznam zapísal, overil a schválil. Zápis zo zasadnutia Rady kvality sa zverejňuje do 10 pracovných dní po zasadnutí Rady kvality na webovom sídle VŠMU.
14. Zápisy, podkladové materiály a ďalšie písomnosti Rady kvality sú uchovávané u tajomníka Rady kvality podľa príslušných ustanovení Registratúrneho poriadku VŠMU.

Komisia kvality

Článok 8
Pôsobnosť Komisie kvality

1. Hlavným poslaním Komisie kvality je spoluúčasť na procesoch hodnotenia vzdelávacej činnosti na fakulte VŠMU v súlade s vnútorným systémom.
2. Komisia kvality najmä:
   a) iniciuje zmeny v študijných programoch realizovaných na fakulte VŠMU s cieľom ich neustáleho zlepšovania,
   b) spolupracuje na procesoch hodnotenia vzdelávacej činnosti na fakulte VŠMU,
   c) prerokúva hodnotiacu správu podľa čl. 29 ods. 1 na základe vyjadrení jednotlivých pracovísk, osôb, ktoré nesú hlavnú zodpovednosť za tvorbu, uskutočňovanie, rozvoj a úpravu a zabezpečenie kvality študijného programu a predkladá ju dekanovi fakulty VŠMU, ktorý ju predkladá na schválenie Rade kvality,
   d) predkladá ďalšie podklady a stanoviská Rade kvality na jej požiadanie,
   e) podieľa sa na vnútornom hodnotení ďalších činnosti fakulty VŠMU, a to na základe vlastnej činnosti, na základe podnetov dekana fakulty VŠMU alebo poverenia Radou kvality,

f) skúma a vyhodnocuje nedostatky pri uskutočňovaní študijných programov realizovaných na danej fakulte VŠMU a upozorňuje garanta, keď je výučbový proces v rozpore s udelenou akreditáciou,

g) realizuje ďalšie úlohy spojené s vnútorným hodnotením danej fakulty VŠMU.

3. Komisia kvality pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s pracoviskami fakulty VŠMU, poradnými orgánmi dekana fakulty VŠMU a s osobami v právnom vzťahu k fakulte VŠMU. Subjekty podľa predchádzajúcej vety poskytnú Komisii kvality potrebnú súčinnosť v rámci ich úloh a povinností vo vzťahu k fakulte VŠMU. Komisia kvality môže požiadať o konzultáciu alebo o vyjadrenie aj odborníkov pôsobiacich mimo VŠMU.

Článok 9
Zloženie a rokovanie Komisie kvality

1. Komisia kvality má 5 členov. Pozostáva z troch zamestnancov fakulty VŠMU na pozícii vysokoškolského učiteľa, študenta fakulty VŠMU a odborníka z externého prostredia.
2. Členov Komisie kvality vymenúva dekan fakulty VŠMU na základe návrhov garantov, vedúcich pracovísk fakulty VŠMU. Spomedzi členov Komisie kvality vymenuje dekan fakulty VŠMU predsedu Komisie kvality, ktorým je spravidla príslušný prodekan danej fakulty VŠMU. Ak navrhovatelia podľa prvej vety nepredložia dekanovi fakulty VŠMU návrh na vymenovanie členov Komisie kvality, dekan fakulty VŠMU vymenuje členov Komisie kvality na základe vlastného rozhodnutia. Členovia Komisie kvality spomedzi seba volia podpredsedu Komisie kvality.
3. Členom v Komisii kvality nemôže byť osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za tvorbu a implementáciu študijného programu realizovaného na danej fakulte VŠMU, ako ani osoba, ktorá nesie spoluzodpovednosť za tvorbu a implementáciu študijného programu realizovaného na danej fakulte VŠMU, vedúci pracoviska danej fakulty VŠMU.
4. Ustanovenia článkov 5 až 7 sa na zloženie, práva a povinnosti členov a rokovanie Komisie kvality vzťahujú rovnako, ak odseky 5 až 7 neustanovujú inak.
5. Funkciu tajomníka Komisie kvality vykonáva člen Komisie kvality určený predsedom Komisie kvality.
6. Zápis z rokovania Komisie kvality predloží predseda Komisie kvality dekanovi fakulty VŠMU do 10 pracovných dní po zasadnutí Komisie kvality.
7. Dekan sa môže zúčastňovať na zasadnutí Komisie kvality s poradným hlasom.

DRUHÁ ČASŤ
Pravidlá pre študijné programy

Prvý oddiel
Vytváranie, schvaľovanie, uskutočňovanie a úprava študijného programu

Článok 10

1. Pravidlá vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania a úpravy študijného programu realizovaného na VŠMU alebo fakulte VŠMU

   a) zabezpečujú zohľadnenie oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov, v ktorých absolventi VŠMU získavajú vysokoškolské vzdelanie,

   b) upravujú pôsobnosť orgánov VŠMU alebo fakulty VŠMU pri schvaľovaní študijného programu,

   c) zabezpečujú podieľanie sa zástupcov študentov VŠMU, 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. Študijný program je všeobecne vymedzený v § 51 a nasl. zákona o VŠ:
3. Študijný program sa môže členiť na jednotlivé študijné plány, moduly alebo špecializácie, ktoré majú čiastočný spoločný základ v profilových predmetoch a môžu sa čiastočne odlišovať profilmi absolventov alebo charakterom záverečného tvorivého výstupu študenta.

Článok 11
Personálne zabezpečenie študijného programu

1. Každý študijný program realizovaný na VŠMU má určenú osobu, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za tvorbu, uskutočňovanie, rozvoj a úpravu a zabezpečenie kvality študijného programu (ďalej len „garant ŠP") a ďalšie osoby, ktoré spolu s garantom ŠP nesú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu (ďalej len „spolugaranti ŠP").
2. Garant ŠP nesmie byť hlavnou zodpovednou osobou za tvorbu, uskutočňovanie, rozvoj a úpravu a zabezpečenie kvality študijného programu na inej vysokej škole v Slovenskej republike.
3. Jeden garant ŠP môže niesť hlavnú zodpovednosť za tvorbu, uskutočňovanie, rozvoj a úpravu a zabezpečenie kvality najviac troch študijných programov. Iná forma alebo jazyková mutácia študijného programu sa nepovažuje za nový študijný program.
4. Pre bakalársky študijný program garant ŠP pôsobí na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta v príslušnom študijnom odbore. Pre magisterský a doktorandský študijný program garant ŠP pôsobí na funkčnom mieste profesora v príslušnom študijnom odbore.
5. Spolugarant ŠP pôsobí na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta v príslušnom študijnom odbore.
6. Garant ŠP predovšetkým:
   a) vytvára a koordinuje obsahovú prípravu študijného programu v spolupráci s vedúcimi pracovísk, ktoré sa podieľajú na realizácii študijného programu a tiež s učiteľmi študijného programu,
   b) dohliada na kvalitu uskutočňovaného študijného programu a predkladá dekanovi fakulty, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, alebo rektorovi VŠMU, ak sa študijný program realizuje na VŠMU, návrhy na úpravu študijného programu,
   c) podľa potreby sa zúčastňuje na rokovaní orgánov VŠMU, ktoré zabezpečujú procesy súvisiace s vnútorným systémom,
   d) obsahovo a metodicky rozvíja študijný program v súlade s aktuálnou úrovňou poznania, umeleckej tvorby a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov,
   e) poskytuje súčinnosť pri vypracúvaní hodnotiacich správ podľa článku 29,
   f) implementuje opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia študijného programu boli prijaté na jeho zlepšenie.
7. Spolugarant ŠP predovšetkým:
   a) spolu s garantom ŠP dohliada na kvalitu uskutočňovaného študijného programu a predkladá garantovi ŠP návrhy na prípadnú úpravu študijného programu,
   b) obsahovo a metodicky rozvíja študijný program s aktuálnou úrovňou poznania, umeleckej tvorby a v súlade s požiadavkami praxe na absolventov,
   c) poskytuje súčinnosť garantovi ŠP pri vypracúvaní hodnotiacich správ podľa článku 29,
   d) implementuje opatrenia, ktoré v rámci hodnotenia študijného programu boli prijaté na jeho zlepšenie.

8. Garanta ŠP a spolugaranta ŠP určí dekan fakulty VŠMU, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, alebo rektor VŠMU, ak sa študijný program realizuje na VŠMU, pred začatím tvorby študijného programu. Garanta ŠP a spolugaranta ŠP schváli Rada kvality ako súčasť rozhodnutia o schválení vnútornej akreditácie nového študijného programu.

9. Zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu, vrátane zmeny garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu z dôvodu zániku funkcie garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu podľa odseku 10, schvaľuje na návrh dekana fakulty VŠMU, po prerokovaní Komisiou kvality, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, alebo rektora VŠMU, ak sa študijný program realizuje na VŠMU, Rada kvality. Rada kvality schváli zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu aj bez návrhu podľa predchádzajúcej vety, ak sú dané okolnosti na zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu, alebo ak funkcia garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu zanikla podľa odseku 10 a osoby oprávnené podať návrh podľa predchádzajúcej vety nekonajú po dobu viac ako 60 dní.

10. Funkcia garanta ŠP a spolugaranta ŠP zaniká:

    a) odvolaním dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bol garant ŠP alebo spolugarant ŠP odvolaný,

    b) zrušením študijného programu dňom účinnosti zrušenia študijného programu,

    c) v prípade vzdania sa funkcie garanta ŠP alebo spolugaranta ŠP dňom nasledujúcim po dni doručenia vzdania sa funkcie garanta ŠP alebo spolugaranta ŠP VŠMU,

    d) skončením pracovného pomeru garanta ŠP alebo spolugaranta ŠP s VŠMU alebo fakultou VŠMU dňom skončenia tohto pracovného pomeru.

11. Rada kvality odvolá garanta ŠP alebo spolugaranta ŠP, ak prestal spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa štandardov SAAVŠ.

12. Rada kvality môže odvolať garanta ŠP alebo spolugaranta ŠP aj vtedy, ak nemožno dosiahnuť nápravu inak a garant ŠP alebo spolugarant ŠP si nedostatočne plní svoje povinnosti spojené s funkciou garanta alebo spolugaranta, alebo výsledky jeho tvorivej činnosti nie sú dostatočnou zárukou budúceho rozvoja a udržateľnosti študijného programu.

13. Vedúci pracoviska, ktoré zabezpečuje realizáciu študijného programu, oznámi Rade kvality skutočnosti rozhodujúce pre uplatnenie postupu podľa odsekov 10 až 12 bez zbytočného odkladu po tom, ako takéto skutočnosti nastali, alebo po tom, ako sa o týchto skutočnostiach dozvedel.

14. VŠMU zverejní, vedie a priebežne aktualizuje na svojom webovom sídle úplný zoznam garantov a spolugarantov všetkých akreditovaných študijných programov realizovaných na fakultách VŠMU a na VŠMU. Za správnosť a úplnosť zoznamu podľa predchádzajúcej vety zodpovedá Rada kvality.

Článok 12
Vytváranie a schvaľovanie študijného programu

1. Podnet na vytvorenie nového študijného programu môže predložiť rektorovi VŠMU alebo dekanovi fakulty VŠMU, ak sa má študijný program realizovať na fakulte VŠMU, garant už existujúceho študijného programu alebo vedúci pracoviska, ktoré by malo zabezpečovať realizáciu študijného programu.

2. Rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU, ak sa má študijný program realizovať na fakulte VŠMU, na základe podnetu podľa odseku 1 alebo z vlastnej pôsobnosti určí zamestnancov VŠMU, ktorí vypracujú vecný zámer na vytvorenie nového študijného programu (ďalej len „vecný zámer"), ktorý vychádza najmä z posúdenia:

    a) potreby vzniku nového študijného programu osobitne s ohľadom na poslanie VŠMU a strategické ciele v oblasti vzdelávania, ktoré sú určené v dlhodobom zámere VŠMU,

    b) prepojenia a väzby nového študijného programu na existujúce študijné programy alebo špecializácie v príslušnom zameraní študijného odboru, s jasným vymedzením oblastí, v

ktorých študenti absolvovaním študijného programu získajú príslušné vedomosti, zručnosti a kompetentnosti, a tieto zároveň v plnom rozsahu nezískavajú štúdiom iného, existujúceho študijného programu na VŠMU,

c) dopytu trhu práce a následného uplatnenia absolventov v praxi,

d) možností následného vzdelávania s cieľom rozšírenia vedomostí, zručností a kompetentností v študijnom programe vyššieho stupňa,

e) potrieb materiálneho, finančného a personálneho zabezpečenia nového študijného programu vrátane zabezpečenia garanta ŠP a spolugarantov ŠP a možností VŠMU tieto potreby zabezpečiť, s cieľom zaručiť požadovanú kvalitu poskytovaného vzdelávania,

f) predpokladaného počtu prijímaných študentov.

3. Vecný zámer môže rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU, ak sa má študijný program realizovať na fakulte VŠMU, prerokovať v rámci svojich poradných orgánov.

4. Po predložení vecného zámeru a po jeho prípadnom prerokovaní podľa odseku 3, určí rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU, ak sa má študijný program realizovať na fakulte VŠMU, garanta ŠP a spolugarantov ŠP a poverí ich vytvorením návrhu nového študijného programu.

5. Garant ŠP spolupracuje pri príprave podkladov k návrhu nového študijného programu najmä s

a) vedúcimi všetkých pracovísk, na ktorých sa má študijný program realizovať,

b) s vysokoškolskými učiteľmi zabezpečujúcimi profilové predmety študijného programu, ako i s ďalšími zamestnancami VŠMU, ktorí budú zabezpečovať študijný program,

c) študentmi delegovanými študentskou časťou AS VŠMU alebo študentskou časťou AS fakulty VŠMU,

d) odborníkmi z praxe a zástupcami zamestnávateľov.

6. Zapojenie študentov a odborníkov z praxe a zástupcov zamestnávateľov do procesov prípravy študijného programu je písomne dokladované napríklad zápisom z pracovných stretnutí, zasadnutí pracovísk alebo e-mailovou komunikáciou. Zápis podľa predchádzajúcej vety obsahuje najmä informácie o stanoviskách zástupcov študentov a odborníkov z praxe a zástupcov zamestnávateľov.

7. Garant ŠP predloží rektorovi VŠMU alebo dekanovi fakulty VŠMU, ak sa má študijný program realizovať na fakulte VŠMU, návrh nového študijného programu, ktorý obsahuje:

a) opis študijného programu,

b) zhodnotenie dôvodov vytvorenia nového študijného programu s osobitným ohľadom na súlad návrhu nového študijného programu s vnútorným systémom a s platnými a účinnými Štandardmi pre študijný program vydanými SAAVŠ (ďalej aj „Štandardy pre ŠP"),

c) vedecko/umelecko–pedagogickú charakteristiku vysokoškolského učiteľa (ďalej len „VUPCH"), ktorý má niesť hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality predkladaného študijného programu (garant ŠP) a tiež VUPCH spolugarantov ŠP,

d) výstupy tvorivej činnosti garanta ŠP a spolugarantov ŠP (5 výstupov za každú osobu, z toho aspoň 2 výstupy sú z obdobia ostatných 6 rokov pred rokom, v ktorom sa návrh nového študijného programu predkladá) na úrovni zodpovedajúcej stupňu štúdia navrhovaného študijného programu,

e) VUPCH vysokoškolských učiteľov, ktorí majú zabezpečovať profilové predmety,

f) zoznam osôb, ktoré majú viesť záverečné práce,

g) odporúčaný študijný plán,

h) informačné listy všetkých predmetov, ktoré majú byť v študijnom pláne zaradené ako povinné alebo povinne voliteľné.

8. Rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU, ak sa má študijný program realizovať na fakulte VŠMU, predloží Rade kvality žiadosť o vnútornú akreditáciu nového študijného programu, ktorá obsahuje návrh nového študijného programu podľa odseku 7 (ďalej len „žiadosť o akreditáciu nového ŠP").

9. Rada kvality pri posudzovaní žiadosti o akreditáciu nového ŠP vychádza zo Štandardov pre ŠP a posudzuje súlad navrhovaného nového študijného programu so Štandardami pre ŠP. Rada kvality si môže k žiadosti o akreditáciu nového ŠP vyžiadať stanovisko príslušnej Komisie kvality.

10. Rada kvality sa pri posudzovaní žiadosti o akreditáciu nového ŠP zameriava najmä na to, či:

    a) navrhovaný študijný program je spracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi VŠMU, ktoré sú určené v dlhodobom zámere VŠMU,

    b) sú určené osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu, a tieto osoby majú požadovanú kvalifikáciu a tvorivú činnosť v zmysle Štandardov pre ŠP,

    c) do prípravy návrhu študijného programu boli primerane zapojení študenti a ďalšie zainteresované strany,

    d) navrhovaný študijný program je priradený k študijnému odboru podľa sústavy študijných odborov v Slovenskej republike a je zdôvodnená miera jeho obsahovej zhody s príslušným študijným odborom,

    e) je jasne špecifikovaná úroveň kvalifikácie, ktorú študenti získavajú úspešným absolvovaním navrhovaného študijného programu, pričom kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa národného kvalifikačného rámca,

    f) je jasne špecifikovaný profil absolventa, pričom v jeho rámci sú vymedzené a komunikované výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu VŠMU, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru, v ktorom absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie,

    g) výstupy vzdelávania a kvalifikácia získaná absolvovaním navrhovaného študijného programu napĺňa odborné očakávania na výkon povolaní, ktoré sú definované v návrhu študijného programu,

    h) odborný obsah, štruktúra a sekvencia profilových študijných predmetov a ďalších vzdelávacích činností 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,

    i) študijný program má stanovenú štandardnú dĺžku štúdia a určenú pracovnú záťaž pre jednotlivé študijné predmety vyjadrenú počtom ECTS kreditov, pričom tieto parametre umožňujú dosiahnutie stanovených výstupov vzdelávania a zodpovedajú forme študijného programu,

    j) je jednoznačne určená úroveň a povaha tvorivých činností, vyžadovaných na úspešné ukončenie štúdia, najmä vo väzbe na záverečnú prácu.

11. Ak má návrh nového študijného programu zásadné nedostatky alebo nespĺňa Štandardy pre ŠP, Rada kvality vráti žiadosť o akreditáciu nového ŠP predkladateľovi na prepracovanie s odôvodnením.

12. Ak Rada kvality žiadosť o akreditáciu nového ŠP schváli a VŠMU nemá právo v príslušnom študijnom odbore a stupni samostatne vytvárať študijné programy, predloží rektor VŠMU žiadosť o udelenie akreditácie nového študijného programu SAAVŠ. Ak VŠMU má v príslušnom študijnom odbore a stupni právo samostatne vytvárať študijné programy, schválením žiadosti o akreditáciu nového ŠP Radou kvality sa nový študijný program považuje za akreditovaný.

Článok 13
Úprava existujúceho študijného programu

1. Úpravou existujúceho 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 (ďalej len „úprava ŠP“). Zmena názvu študijného plánu, modulu alebo špecializácie v rámci existujúceho študijného programu, aktualizácia vyučujúceho, odporúčanej literatúry alebo hodnotenia predmetu sa nepovažuje za úpravu ŠP.

2. Zmeny študijného programu zahŕňajúce rozšírenie o ďalšiu formu štúdia, špecializáciu, rozšírenie o spoluprácu s iným pracoviskom a oprávnenie uskutočňovať študijný program v ďalšom jazyku sú považované za tvorbu nového študijného programu a postupuje sa pri nich podľa pravidiel tvorby nového študijného programu.
3. Podnet na úpravu ŠP môže predložiť rektorovi VŠMU alebo dekanovi fakulty VŠMU, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, garant ŠP, vedúci pracoviska, ktoré zabezpečuje realizáciu študijného programu, Komisia kvality, alebo Rada kvality ak sa študijný program realizuje na VŠMU.
4. Rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, môže podnet podľa odseku 3 prerokovať v rámci svojich poradných orgánov a na základe podnetu podľa odseku 3 alebo z vlastnej pôsobnosti môže poveriť garanta ŠP vytvorením návrhu úpravy ŠP.
5. Garant ŠP pri tvorbe návrhu úpravy ŠP postupuje podľa čl. 12 ods. 6 a 7.
6. Garant ŠP predloží rektorovi VŠMU alebo dekanovi fakulty VŠMU, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, návrh úprav ŠP, ktorý obsahuje hodnotiacu správu študijného programu a zdôvodnenie a prehľad všetkých navrhovaných zmien v študijnom programe; na návrh úprav ŠP sa čl. 12 ods. 7 použije primerane.
7. Rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, predloží Rade kvality žiadosť o schválenie úprav ŠP, ktorá obsahuje návrh úprav ŠP podľa odseku 7 (ďalej len „žiadosť o schválenie úprav ŠP“).
8. Rada kvality pri posudzovaní žiadosti o schválenie úprav ŠP postupuje podľa čl. 12 ods. 9 až 12, ktoré sa uplatnia rovnako.

Článok 14
Zrušenie študijného programu

1. Ak Rada kvality alebo Komisia kvality skonštatuje, že študijný program nespĺňa štandardy pre vnútorný systém a štandardy pre študijný program, pričom zistené nedostatky nie je možné odstrániť úpravou študijného programu, odporučí rektorovi VŠMU alebo dekanovi fakulty VŠMU, ak sa študijný program realizuje na fakulte VŠMU, aby predložil Rade kvality žiadosť o zrušenie študijného programu.
2. Súčasťou žiadosti o zrušenie študijného programu je návrh opatrení na zabezpečenie možnosti pokračovať v štúdiu na inom študijnom programe uskutočňovanom v príslušnom študijnom odbore pre študentov zapísaných na štúdium študijného programu, ktorý má byť zrušený.
3. Rada kvality schváli žiadosť o zrušenie študijného programu iba ak VŠMU zabezpečí študentom možnosť pokračovať v štúdiu v študijnom programe uskutočňovanom v rovnakom študijnom odbore na VŠMU alebo na inej vysokej škole. Rada kvality v rozhodnutí o schválení žiadosti o zrušenie študijného programu uvedie aj dátum, ku ktorému sa študijný program zrušuje.

Dokumentácia študijného programu a dokumentácia predmetu

Článok 15
Dokumentácia študijného programu

1. K študijnému programu je vedená dokumentácia študijného programu.
2. Za obsahovú správnosť, vedenie a priebežnú aktualizáciu dokumentácie študijného programu zodpovedá garant ŠP. Za účelom úplnosti dokumentácie môže garant ŠP požiadať o súčinnosť príslušného vedúceho pracoviska.
3. Dokumentáciu študijného programu tvorí najmä:
   a) žiadosť o akreditáciu nového ŠP so všetkými náležitosťami podľa vnútorného systému a všeobecne záväzných právnych predpisov,
   b) žiadosť o schválenie úprav ŠP alebo žiadosť o zrušenie študijného programu so všetkými náležitosťami podľa vnútorného systému a všeobecne záväzných právnych predpisov,

c) rozhodnutie o akreditácii študijného programu, o úprave študijného programu, o zrušení študijného programu alebo o odňatí práv,

d) dokumentácia povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov študijného programu (informačné listy predmetov),

e) odporúčaný študijný plán študijného programu, pravidelné vnútorné hodnotiace správy študijného programu,

f) zápisnice z rokovaní príslušného pracoviska k študijnému programu.

Článok 16
Dokumentácia predmetu

1. K predmetu, ktorý je súčasťou študijného programu, je vedená dokumentácia predmetu. Za obsahovú správnosť, vedenie a priebežnú aktualizáciu dokumentácie predmetu zodpovedá vyučujúci predmetu.
2. Dokumentáciu predmetu tvorí predovšetkým informačný list predmetu uložený v AIS2. Ďalšou dokumentáciou môžu byť záznamy o hodnotení predmetu vyučujúcim, záznamy o hodnotení predmetu študentmi (na základe získanej spätnej väzby), opatrenia prijaté vyučujúcim predmetu a vedúcim príslušného pracoviska na základe hodnotení predmetu.
3. Informačný list predmetu obsahuje náležitosti v zmysle všeobecne záväzného právneho predpisu[1]).

Článok 17
Informačný list predmetu

1. Aktualizácia informačných listov v časti forma alebo spôsob hodnotenia predmetu, odporúčaná literatúra a vyučujúci prebieha vždy pred začiatkom výučbovej časti nadchádzajúceho akademického roka, najneskôr do 31. júla. Za jej realizáciu aktualizácie v Akademickom informačnom systéme (AiS2) sú zodpovední vyučujúci predmetu. Za kontrolu aktualizácie sú zodpovední vedúci pracovísk.
2. Informačné listy predmetov sú zverejňované spolu so študijnými plánmi v Akademickom informačnom systéme a tiež na webovom sídle VŠMU na stránkach jednotlivých študijných programov, plánov alebo špecializácií.

Druhý oddiel
Výber vyučujúcich jednotlivých predmetov študijných programov

Bakalárske a magisterské štúdium

Článok 18

1. Výučba na VŠMU prebieha v najväčšej miere v individuálnej forme. Každý vyučujúci konkrétneho predmetu musí spĺňať predpísané kvalifikačné predpoklady. VŠMU pri výbere vyučujúcich uplatňuje objektívne postupy, ktoré určuje zákon o VŠ a ktoré vyplývajú z vnútorného predpisu VŠMU, ktorý určuje zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných a umeleckých pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov VŠMU a jej fakúlt.
2. Pedagogickú činnosť organizuje, riadi a kontroluje vedúci príslušného pracoviska.

[1] Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 614/2002 Z. z o kreditovom systéme štúdia v znení neskorších predpisov.

Článok 19
Učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu

1. Každý študijný program má osobitne vymedzenú skupinu profilových predmetov, medzi ktoré spravidla patria povinné predmety so zásadným vplyvom na formovanie študentov a ich profilu, prípadne aj povinne voliteľné predmety so zásadným vplyvom na formovanie študentov. Nie každý povinný a povinne voliteľný predmet je zároveň profilovým predmetom. Výberové predmety nie sú profilovými predmetmi.
2. Profilové predmety študijného programu sú spravidla zabezpečované vysokoškolskými učiteľmi na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta, ktorí pôsobia na VŠMU alebo na fakulte VŠMU v príslušnom študijnom odbore alebo súvisiacom študijnom odbore. Vzhľadom na špecifiká výučby v odbore umenie VŠMU môže zabezpečovať profilové predmety alebo ich časti aj prostredníctvom učiteľov na funkčnom mieste odborných asistentov s absolvovaným 3. stupňom vzdelania, ako aj prostredníctvom odborníkov z praxe z oblasti umenia, kultúry a kreatívneho priemyslu.
3. 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 najmenej:
   a) významnú medzinárodnú úroveň, ak ide o doktorandský študijný program,
   b) medzinárodne uznávanú úroveň, ak ide o magisterský študijný program,
   c) národne uznávanú úroveň, ak ide o bakalársky študijný program.

Článok 20
Učitelia predmetov študijného programu

1. Vysokoškolskí učitelia, ktorí sú v pracovnom pomere s VŠMU alebo fakultou VŠMU na realizáciu študijného programu v počte a pracovnej kapacite zodpovedajúcej počtu študentov a personálnej náročnosti vzdelávacích činností majú:
   a) kvalifikáciu, rozvrhnutie pracovnej záťaže, dosiahnutú úroveň výsledkov tvorivej činnosti, praktické skúsenosti, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujúce dosahovať výstupy vzdelávania študijného programu,
   b) jazykové zručnosti zodpovedajú jazykom uskutočňovania študijného programu.
2. Odborná kvalifikácia učiteľov zabezpečujúcich študijný program je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením. Ich tvorivá činnosť v zodpovedajúcej oblasti dosahuje výsledky aspoň na národnej úrovni. Od oboch požiadaviek je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä lektori cudzích jazykov, učitelia zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi.
3. Všetci učitelia študijného programu sú povinní kontinuálne rozvíjať svoje odborné, jazykové, pedagogické, digitálne a iné kompetencie potrebné pre výučbu.
4. Učitelia predmetov sú tiež zodpovední za vedenie dokumentácie vyučovaných predmetov a jej pravidelnú aktualizáciu.

Článok 21
Vedúci záverečných prác

1. Vedenie záverečnej práce pre daný študijný program bakalárskeho a magisterského štúdia môžu vykonávať vysokoškolskí učitelia alebo výskumní pracovníci VŠMU, ktorí vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác.

2. Vedúcich záverečných prác schvaľuje vedúci pracoviska.
3. Vedúci záverečnej práce vedie a orientuje študenta pri tvorbe záverečnej práce v celom jej rozsahu.

Doktorandské štúdium

Článok 22
Školitelia dizertačných prác

1. Štúdium doktorandského študijného programu v podmienkach VŠMU prebieha podľa individuálneho študijného plánu pod vedením školiteľa. Školiteľ poskytuje študentovi školiteľské konzultácie v rozličných fázach rozpracovanosti dizertačnej práce.
2. Školitelia dizertačných prác v doktorandskom študijnom programe sú vysokoškolskí učitelia na funkčnom mieste profesora alebo docenta alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s VŠMU (v prípade pracovníkov výskumných inštitúcií ide o vedúcich vedeckých pracovníkov s kvalifikačným stupňom I a samostatných vedeckých pracovníkov s kvalifikačným stupňom IIa), po ich schválení Vedeckou a umeleckou radou fakulty VŠMU alebo Vedeckou a umeleckou radou VŠMU.
3. Školitelia podľa odseku 2 musia byť aktívni vo výskumnej alebo umeleckej činnosti a vo zverejňovaní jej výsledkov v časopisoch a na vedeckých, odborných alebo umeleckých podujatiach medzinárodného významu.
4. Školiteľ najmä
   a) zodpovedá za kvalitu a medzinárodnú úroveň témy dizertačnej práce, ako aj kvalitu uskutočňovania individuálneho študijného plánu,
   b) predkladá príslušnej odborovej komisii návrh individuálneho študijného plánu doktoranda na prerokovanie,
   c) vedie odbornú, umeleckú alebo vedeckú prípravu doktoranda počas doktorandského štúdia,
   d) zodpovedá za zapojenie doktoranda do medzinárodných aktivít buď preukázateľnou aktívnou účasťou na riešení medzinárodného umeleckého alebo vedecko-výskumného projektu, alebo aktívnou účasťou najmenej na dvoch medzinárodných podujatiach (napríklad účasť na medzinárodnej súťaži, konferencii, workshope, stáži alebo inej zahraničnej mobilite),
   e) navrhuje umelecký program alebo vedecký program doktoranda, a určuje zameranie projektu dizertačnej práce,
   f) je členom skúšobnej komisie pre dizertačnú skúšku, pred ktorou jemu zverený doktorand skúšku vykoná, a zúčastňuje sa na obhajobe dizertačnej práce doktoranda,
   g) vypracúva posudok o dizertačnej práci jemu zvereného doktoranda, ktorý sa pripája k žiadosti doktoranda o povolenie obhajoby dizertačnej práce,
   h) navrhuje podľa potreby konzultácie s inými odborníkmi.
5. Jeden školiteľ môže školiť súčasne najviac troch doktorandov v študijnom programe v slovenskom jazyku. V odôvodnenom prípade môže výnimku z tohto ustanovenia schváliť Vedecká a umelecká rada VŠMU na návrh príslušnej odborovej komisie alebo Vedecká a umelecká rada fakulty VŠMU na návrh príslušnej odborovej komisie.
6. Pred začatím prijímacieho konania na doktorandské štúdium vypíše príslušné pracovisko VŠMU témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať. Pre každú z tém je určený školiteľ.

Odborové komisie

Článok 23
Zriadenie a pôsobnosť

1. VŠMU a fakulty VŠMU zriaďujú odborové komisie pre študijné odbory, v rámci ktorých sa na VŠMU a na fakultách VŠMU uskutočňujú doktorandské študijné programy, v rámci sústavy študijných odborov, a to
   a) pre študijný odbor vedy o umení a kultúre VŠMU zriaďuje Odborovú komisiu pre vedy o umení a kultúre,
   b) pre študijný odbor umenie Divadelná fakulta VŠMU zriaďuje Odborovú komisiu pre umenie v oblasti divadelného umenia,
   c) pre študijný odbor umenie Filmová a televízna fakulta VŠMU zriaďuje Odborovú komisiu pre umenie v oblasti filmového umenia a multimédií,
   d) pre študijný odbor umenie Hudobná a tanečná fakulta VŠMU zriaďuje Odborovú komisiu pre umenie v oblasti hudobného a tanečného umenia,
2. Odborová komisia najmä:
   a) dohliada na plnenie medzinárodných a národných štandardov doktorandského štúdia na VŠMU a na fakultách VŠMU,
   b) dohliada, aby vzdelávanie doktorandov bolo uskutočňované v súlade s Etickým kódexom VŠMU,
   c) prerokúva a navrhuje podmienky prijímacieho konania na doktorandské štúdium, podrobnosti o školiteľoch vyplývajúce zo špecifík jednotlivých študijných plánov, modulov alebo špecializácií,
   d) prerokúva a schvaľuje návrhy tém dizertačných prác na nasledujúci akademický rok a ich prípadné zmeny spravidla do 28. februára príslušného akademického roka,
   e) prerokúva študijný plán doktoranda, ktorý zostavuje doktorand spoločne so školiteľom,
   f) prerokúva a schvaľuje zmenu školiteľa v prípade žiadosti doktoranda alebo školiteľa,
   g) na návrh školiteľa prerokúva a schvaľuje oponenta projektu dizertačnej práce,
   h) prerokúva návrh školiteľa na vylúčenie doktoranda zo štúdia,
   i) prerokúva žiadosť doktoranda o prerušenie štúdia, k čomu si zabezpečí vyjadrenie školiteľa,
   j) môže určiť doktorandovi školiteľa-konzultanta, ktorý pomáha školiteľovi pri vedení doktoranda v rozsahu určenom v jeho individuálnom umeleckom alebo vedeckom programe; za školiteľa-konzultanta možno určiť aj odborníka z praxe,
   k) na základe žiadosti doktoranda o povolenie obhajoby dizertačnej práce prerokúva a schvaľuje oponentov dizertačnej práce, ako aj predsedu a členov komisie pre obhajobu dizertačnej práce,
   l) pravidelne raz ročne hodnotí a aktualizuje plnenie študijného a vedeckého plánu doktoranda v príslušnom študijnom programe a navrhuje opatrenia,
   m) vykonáva ďalšie úkony spojené s doktorandským štúdiom.

Článok 24
Zloženie a rokovanie

1. Členov odborovej komisie zriadenej VŠMU menuje a odvoláva rektor VŠMU z radov vysokoškolských učiteľov pôsobiacich v danom študijnom odbore na funkčnom mieste docenta alebo profesora a z radov ďalších odborníkov z externých inštitúcií alebo z praxe po ich schválení Vedeckou a umeleckou radou VŠMU.
2. Členov odborovej komisie zriadenej fakultou VŠMU menuje a odvoláva dekan príslušnej fakulty VŠMU v rámci vlastnej pôsobnosti alebo na návrh garantov ŠP, pre ktoré sa odborová komisia zriaďuje, alebo na návrh vedúcich pracovísk, na ktorých sa študijný program uskutočňuje, a to z radov vysokoškolských učiteľov, pôsobiacich v danom študijnom programe na funkčnom mieste

docenta alebo profesora, prípadne z radov ďalších odborníkov z externých inštitúcií alebo z praxe po ich schválení vedeckou a umeleckou radou fakulty VŠMU.

3. Odborová komisia má najviac deväť členov, z ktorých najmenej dvaja sú z externého prostredia. Členmi odborovej komisie sú spravidla garanti ŠP a spolugaranti ŠP v danom študijnom odbore.
4. Funkcia člena odborovej komisie je čestná a jej výkon je nezastupiteľný.
5. Prácu odborovej komisie riadi jej predseda a v prípade potreby jej podpredseda, ktorých si spomedzi seba zvolia členovia odborovej komisie.
6. Členovia odborovej komisie sú vymenovaní na funkčné obdobie 4 rokov. Tá istá osoba môže byť vymenovaná za člena odborovej komisie aj opakovane. Ak sa členstvo v odborovej komisii skončí pred uplynutím funkčného obdobia z dôvodov podľa odseku 7, nový člen odborovej komisie je vymenovaný iba na dobu do skončenia funkčného obdobia člena odborovej komisie, ktorého nahradil.
7. Členstvo v odborovej komisii zaniká:
   a) uplynutím funkčného obdobia,
   b) písomným oznámením člena odborovej komisie o vzdaní sa funkcie predsedovi odborovej komisie, a to okamihom doručenia tohto oznámenia predsedovi odborovej komisie,
   c) odvolaním v prípade opakovanej a neospravedlnenej neúčasti člena odborovej komisie na jej zasadaniach najmenej trikrát po sebe,
   d) učiteľovi VŠMU alebo fakulty VŠMU skončením pracovného pomeru k VŠMU vykonávaného na príslušnom pracovisku,
   e) úmrtím člena odborovej komisie alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
8. Zasadnutia odborovej komisie zvoláva predseda odborovej komisie spravidla dvakrát počas akademického roka a vždy na požiadanie rektora VŠMU, ak ide o odborovú komisiu zriadenú VŠMU, alebo dekana príslušnej fakulty VŠMU, ak ide o odborovú komisiu zriadenú fakultou VŠMU.
9. V odôvodnenom prípade môže predseda odborovej komisie požiadať členov odborovej komisie o vyjadrenie, stanovisko alebo o pripomienky aj mimo pravidelného zasadania prostredníctvom elektronickej pošty.
10. Zasadnutia odborovej komisie sú neverejné. Zasadnutia sa uskutočňujú spravidla prezenčnou formou, v odôvodnenom prípade sa môže zasadnutie uskutočniť aj dištančnou alebo kombinovanou formou.
11. Odborová komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomné najmenej dve tretiny všetkých jej členov. Na prijatie rozhodnutia odborovej komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
12. Členovia odborovej komisie prijímajú rozhodnutia vo forme uznesenia verejným hlasovaním. Rozhodnutia sú účinné dňom ich schválenia, ak odborová komisia nerozhodne inak. Rozhodnutia odborovej komisie sú záväzné pre tých, ktorých sa týkajú.
13. Jednotlivé body programu zasadnutia odborovej komisie sa prerokúvajú na základe podkladových materiálov. Podklady k zasadnutiu odborovej komisie sú jej členom zasielané elektronickou poštou najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím, v prípade mimoriadneho zasadnutia v lehote, ktorá umožňuje ich náležité prerokovanie.
14. Zo zasadnutia vyhotovuje poverený člen odborovej komisie zápis. Správnosť zápisu zo zasadnutia odborovej komisie overuje predseda alebo podpredseda odborovej komisie.
15. Zápisy, podkladové materiály a ďalšie písomnosti odborovej komisie sú uchovávané podľa príslušných ustanovení Registratúrneho poriadku VŠMU na rektoráte VŠMU, ak ide o odborovú komisiu zriadenú VŠMU, alebo na dekanáte príslušnej fakulty VŠMU, ak ide o odborovú komisiu zriadenú fakultou VŠMU..

Tretí oddiel
Prijímacie konanie

Článok 25

1. VŠMU využíva na prijímanie uchádzačov spravodlivé a transparentné procesy.
2. V študijných programoch v odbore umenie overujú fakulty VŠMU splnenie podmienok na prijatie prijímacou skúškou, súčasťou ktorej je aj talentová skúška. V študijných programoch v odbore vedy o umení a kultúre má prijímacia skúška písomnú alebo ústnu formu. Prijímacie konanie na doktorandské štúdium obsahuje prijímaciu skúšku vždy.
3. Podrobnosti o prijímacom konaní pre študijné programy prvého, druhého a tretieho stupňa vysokoškolského štúdia upravujú osobitné vnútorne predpisy VŠMU a fakúlt VŠMU.

Štvrtý oddiel
Schvaľovanie vedúcich záverečných prác a školiteľov záverečných prác

Článok 26

1. Vedúcich záverečných bakalárskych a diplomových prác schvaľuje vedúci príslušného pracoviska,
2. Školiteľov záverečných dizertačných prác schvaľuje Vedecká a umelecká rada VŠMU na základe návrhov odborovej komisie zriadenej VŠMU, a vedecké a umelecké rady fakúlt VŠMU na základe návrhov príslušnej odborovej komisie zriadenej fakultou VŠMU. Schválenie nových školiteľov podľa prvej vety prebieha najmenej 5 mesiacov pred vypísaním prijímacieho konania na doktorandské štúdium na príslušnej fakulte VŠMU.

Piaty oddiel
Hodnotenia študentov

Článok 27

1. Pravidlá hodnotenia študijných výsledkov v jednotlivých študijných programoch upravujú osobitné vnútorne predpisy VŠMU a fakúlt VŠMU, predovšetkým študijný poriadok.
2. Pravidlá hodnotenia študentov študijných programov všetkých stupňov vysokoškolského štúdia realizovaných na VŠMU sú nastavené tak, aby v podobných prípadoch nevznikali neodôvodnené rozdiely.

Šiesty oddiel
Monitorovanie, hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov

Článok 28

1. VŠMU uskutočňuje monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov, na ktorom sa podieľajú aj študenti, zamestnávatelia a iné zainteresované osoby; pri tomto monitorovaní a hodnotení sa zohľadňujú najmä:
   a) aplikácia najnovších poznatkov v obsahu študijných programov,
   b) efektívnosť kritérií a pravidiel hodnotenia študentov,
   c) dosahované výsledky vysokoškolského vzdelávania,
   d) dotazníky študentov o kvalite výučby a dotazníky zamestnancov,
   e) uplatniteľnosť absolventov.
2. VŠMU s cieľom zabezpečiť, aby všetky študijné programy realizované na fakultách VŠMU a na VŠMU boli 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,

prostredníctvom Rady kvality, ktorá získava informácie od Komisií kvality, a to na základe zberu dát, ich posudzovaním a vyhodnotením:

a) priebežne monitoruje a pravidelne hodnotí študijné programy realizované na fakultách VŠMU a na VŠMU a

b) schvaľuje študijné programy realizované na fakultách VŠMU a na VŠMU, a to v perióde zodpovedajúcej štandardnej dĺžke štúdia a časovej a obsahovej náročnosti procesu úpravy študijného programu, teda každých 6 rokov v prípade bakalárskych a doktorandských programov a každé štyri roky v prípade magisterských študijných programov; na úpravu študijných programov podľa tohto písmena sa primerane uplatnia postupy podľa článkov 12 a 13.

3. VŠMU a jej fakulty sledujú, najmenej raz za rok analyzujú, vyhodnocujú, prijímajú opatrenia a zverejňujú kvantitatívne ukazovatele o študentoch jednotlivých študijných programov až do úrovne študijných plánov a špecializácií.

4. Fakulty VŠMU prostredníctvom svojich pracovísk sledujú, najmenej raz za rok analyzujú, vyhodnocujú, prijímajú opatrenia a zverejňujú kvantitatívne ukazovatele výkonu jednotlivých pracovísk realizujúcich študijné programy, plány alebo špecializácie, ako i kvantitatívne ukazovatele výkonu vysokoškolských učiteľov.

5. Hodnotenie kvality vzdelávania a uplatnenia v praxi absolventami študijných programov prebieha raz ročne, a to spravidla dvanásť mesiacov odo dňa ukončenia štúdia.

6. Na zber**,** analýzu a používanie informácií a získavanie spätnej väzby pre monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov sa použije článok 37 až 39.

Článok 29
Hodnotiace správy

1. V rámci vnútorného systému je na úrovni fakúlt spracúvaná hodnotiaca správa o vnútornom systéme zabezpečovania kvality na fakulte VŠMU v príslušnom akademickom roku. Spracovaním správy podľa predchádzajúcej vety je dekanom fakulty VŠMU poverený príslušný prodekan fakulty VŠMU. Dekan fakulty VŠMU predloží správu podľa tohto odseku po prerokovaní Komisiou kvality na schválenie Rade kvality najneskôr do 31. januára kalendárneho roku nasledujúceho po kalendárnom roku, v ktorom sa skončil príslušný akademický rok. Ak sa študijný program uskutočňuje na úrovni VŠMU, ustanovenia tohto odseku sa rovnako vzťahujú na VŠMU, rektora VŠMU a príslušného prorektora VŠMU; prerokovanie Komisiou kvality sa neuplatní.

2. V rámci vnútorného systému na úrovni VŠMU rektorom VŠMU poverení prorektori VŠMU zabezpečia vypracovanie hodnotiacej správy o úrovni vzdelávacej činnosti, vedy a umenia na VŠMU v príslušnom akademickom roku, ktorú rektor VŠMU po prerokovaní Radou kvality predloží Vedeckej a umeleckej rade VŠMU na účely podľa § 12 ods. 1 písm. a) zákona o VŠ.

3. Rada kvality si môže od rektora VŠMU alebo dekana príslušnej fakulty VŠMU vyžiadať doplňujúce informácie k predloženým správam podľa odseku 1 a 2. Výsledok prerokovania správ je podkladom pre rozhodovanie Rady kvality o vnútornej akreditácii študijných programov a pravidelného monitorovania plnenia štandardov. Rada kvality si môže vyžiadať predloženie mimoriadnej hodnotiacej správy.

Siedmy oddiel
Vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia

Článok 29a

1. VŠMU vytvára, schvaľuje, uskutočňuje a upravuje vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „vzdelávací program“) v súlade s týmto vnútorným systémom, so zákonom o kvalite a so zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a jeho vykonávacími všeobecne záväznými právnymi predpismi vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

2. Mikroosvedčením je doklad o vzdelávacích výstupoch, ktoré fyzická osoba získala na základe absolvovania vzdelávacieho programu. Mikroosvedčenie podľa tohto článku vydáva VŠMU. Mikroosvedčením sa získava profesijná kvalifikácia. Mikroosvedčenie je verejná listina.
3. Mikroosvedčenie obsahuje
   a) evidenčné číslo a dátum vydania mikroosvedčenia,
   b) názov a adresu sídla VŠMU vrátane štátu,
   c) názov vzdelávacieho programu,
   d) meno, priezvisko, dátum narodenia a miesto narodenia absolventa vzdelávacieho programu,
   e) profil absolventa vzdelávacieho programu,
   f) záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na nadobudnutie vzdelávacích výstupov,
   g) úroveň Slovenského kvalifikačného rámca a úroveň Európskeho kvalifikačného rámca,
   h) druh zabezpečovania kvality, na ktorého základe sa vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia, uskutočňuje,
   i) meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu VŠMU alebo ním poverenej osoby.
4. Mikroosvedčenie vydáva VŠMU vo forme elektronického dokumentu a listinného dokumentu.
5. Vzdelávací program má rozsah najmenej 25 vyučovacích hodín. Vzdelávací program sa poskytuje na úrovni subrámca vysokoškolských kvalifikácií, ktoré poskytuje VŠMU, a to len v rozsahu, ktorý zodpovedá jej akreditovaným študijným programom alebo ich častiam.
6. Organizácia vzdelávacieho programu je založená na kreditovom systéme, ktorý využíva zhromažďovanie a prenos kreditov na pokračovanie vo vzdelávaní alebo na zvyšovanie kvalifikácie na trhu práce. Kredity sú číselné hodnoty vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie požadovaných výsledkov vzdelávania. Kredit získaný v rámci vzdelávacieho programu zodpovedá kreditu podľa zákona o VŠ; tento kredit môže VŠMU uznať v rámci vysokoškolského vzdelávania. Kredit získaný v rámci vysokoškolského štúdia je možné uznať v rámci vzdelávacieho programu. Vzdelávací program musí byť v rozsahu najmenej jedného kreditu. Jednému kreditu zodpovedá 25 vyučovacích hodín.
7. Za tvorbu, uskutočňovanie, rozvoj a úpravu a zabezpečenie kvality vzdelávacieho programu nesie zodpovednosť garant akreditovaného študijného programu, v subrámci ktorého sa vzdelávací program uskutočňuje.
8. Návrh vzdelávacieho programu obsahuje
   a) názov vzdelávacieho programu,
   b) profil absolventa so získaným mikroosvedčením,
   c) predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov,
   d) vyučovací jazyk,
   e) kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu ich hodnotenia,
   f) názov, stupeň vzdelávania a formu štúdia študijného programu VŠMU, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené a názov VŠMU.
9. Na vytváranie, schvaľovanie, uskutočňovanie a úpravy vzdelávacieho programu sa primerane uplatnia ustanovenia druhej časti o študijných programoch, ak tento článok neustanovuje inak.
10. VŠMU zároveň vydáva tretím osobám súhlas so vzdelávacím programom vedúcim k získaniu mikroosvedčenia a kontroluje a odníma tento súhlas v súlade so zákonom č. 292/2024 Z. z. v znení neskorších predpisov a jeho vykonávacími všeobecne záväznými právnymi predpismi vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (SAAVŠ). Na účely výkonu činnosti podľa prvej vety vydá VŠMU osobitný vnútorný predpis o posudzovaní vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

TRETIA ČASŤ
Ďalšie pravidlá pre zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania

Prvý oddiel
Podnety študentov

Článok 30

1. Podnetom
   a) sa študent domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou VŠMU, súčasti VŠMU alebo zamestnancov VŠMU alebo
   b) študent poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti VŠMU, súčasti VŠMU alebo zamestnancov VŠMU, najmä na porušenie právnych predpisov alebo na porušenie vnútorných predpisov VŠMU alebo jej súčasti.
2. Podnety podľa odseku 1 sa vybavia podľa osobitných vnútorných predpisov VŠMU pre oblasť sťažností a podnetov a etiky, ktoré upravujú postup pri podávaní, vybavovaní spočívajúcom v prerokovaní, prešetrení a posúdení podnetu a rozhodovaní o opatreniach a náprave.

Druhý oddiel
Tvorivá činnosť VŠMU

Článok 31

1. Cieľom VŠMU je udržať kvalitatívnu úroveň umeleckej a výskumnej činnosti zodpovedajúcu vysokej škole umeleckého zamerania európskeho štandardu s medzinárodnou akceptáciou s perspektívou zabezpečenia kontinuity jej vývoja. Tvorivá činnosť VŠMU sa realizuje prostredníctvom tvorivej činnosti študentov a tvorivej činnosti pedagógov a výskumných a umeleckých pracovníkov.
2. Tvorivá činnosť študentov VŠMU sa primárne zameriava na tvorbu a prezentáciu ich umeleckých výkonov a diel v rámci prípravy ročníkových, bakalárskych, magisterských či doktorandských prác, ako aj umelecko-výskumných a vedecko-výskumných projektov. VŠMU konfrontuje tvorbu svojich študentov v domácom i medzinárodnom kontexte prostredníctvom pravidelnej organizácie festivalov a vzdelávacích podujatí.
3. Špecifikom VŠMU ako umeleckej vysokej školy je tvorivá umelecká činnosť učiteľov a doktorandov ako autorov a výkonných umelcov, ktorú vykonávajú predovšetkým v externom prostredí mimo pôdy školy. Táto tvorivá činnosť je jedným z kritérií hodnotenia umeleckej a odbornej úrovne personálneho zabezpečenia výučby v študijných programoch v študijnom odbore Umenie.
4. Vedecko-výskumná a iná odborná činnosť učiteľov a doktorandov sa realizuje na pôde školy, ale aj v externom prostredí. Táto tvorivá činnosť je jedným z kritérií hodnotenia odbornej úrovne personálneho zabezpečenia výučby v študijných programoch v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre.
5. Tvorivá činnosť pedagógov a doktorandov VŠMU sa v závislosti od charakteru výstupu eviduje v Centrálnom registri umeleckej činnosti (CREUČ) a Centrálnom registri publikačnej činnosti (CREPČ).
6. VŠMU vytvára adekvátne podmienky pre umelecké a vedecké výstupy študentov, doktorandov, učiteľov a pre špičkových tvorivých pracovníkov. VŠMU pravidelne spolupracuje s renomovanými umeleckými a výskumnými inštitúciami a tiež so spoločnosťami pôsobiacimi v oblasti kultúrneho a kreatívneho priemyslu a do týchto činností zapája študentov a učiteľov.
7. VŠMU podľa svojich možností podporuje mladých učiteľov, výskumných a umeleckých pracovníkov a doktorandov vyhlasovaním výziev Interného grantového programu.
8. Tvorivá činnosť VŠMU sa preukazuje aj prostredníctvom najvýznamnejších výstupov tvorivej činnosti garanta ŠP a spolugarantov ŠP, pričom:

a) za každú osobu 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 ŠP,

b) je zabezpečená 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 študijnom odbore,

c) jeden a ten istý výstup sa predkladá v rámci príslušného posudzovania iba 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.

Tretí oddiel
Spolupráca na praktickej výučbe

Článok 32

VŠMU v rámci vzdelávacej činnosti, ktorú poskytuje, nespolupracuje so špecializovanými výučbovými zariadeniami na praktickej výučbe.

Štvrtý oddiel
Spolupráca s externými vzdelávacími inštitúciami v študijnom programe tretieho stupňa

Článok 33

1. VŠMU v rámci uskutočňovania študijného programu tretieho stupňa nespolupracuje s externými vzdelávacími inštitúciami, ktoré by sa podieľali na uskutočňovaní študijného programu tretieho stupňa.
2. VŠMU neuskutočňuje študijný program tretieho stupňa v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou.

Piaty oddiel
Požiadavky na výber vysokoškolských učiteľov

Článok 34

1. Pravidlá a zásady určovania požiadaviek na výber vysokoškolských učiteľov VŠMU sú upravené v osobitnom vnútornom predpise VŠMU, ktorý ustanovuje zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných a umeleckých pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov VŠMU a fakúlt VŠMU.
2. Pravidlá podľa odseku 1 sa vzťahujú na všetky fakulty VŠMU a pracoviská VŠMU.
3. Obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov sa na VŠMU uskutočňuje výberovým konaním v súlade s osobitným vnútorným predpisom VŠMU podľa odseku 1. Výberové konanie na obsadenie funkčného miesta profesora alebo funkčného miesta docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa.
4. Vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul nie je podmienkou na obsadenie funkčného miesta profesora alebo funkčného miesta docenta.
5. Vypísanie výberového konania na obsadenie funkčného miesta profesora a na obsadenie funkčného miesta docenta VŠMU zverejňuje VŠMU na svojej úradnej výveske, alebo úradnej výveske fakulty VŠMU ak ide o miesto na fakulte.
6. Kvalifikačným predpokladom na obsadenie funkčného miesta profesora je splnenie kritérií vyplývajúcich z požadovanej úrovne kritérií na získanie titulu profesor na VŠMU v štandardoch pre habilitačné konanie a inauguračné konanie podľa § 23 ods. 7 zákona o kvalite.

7. Pri obsadzovaní funkčného miesta profesora a docenta sa vyžaduje splnenie všeobecných kritérií na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov a konkrétnych podmienok na obsadzovanie funkčných miest profesorov, ktoré schvaľuje Vedecká a umelecká rada VŠMU.

Šiesty oddiel
Profesijný rozvoj vysokoškolských učiteľov, výskumných a umeleckých pracovníkov VŠMU

Článok 35

1. VŠMU vytvára adekvátne podmienky, ktoré umožňujú vysokoškolským učiteľom, výskumným alebo umeleckým pracovníkom VŠMU (ďalej spoločne len „zamestnanci") rozvíjať svoje profesijné zručnosti a umožniť im tak ďalší kvalifikačný rast a formovanie osobnosti.
2. Vychádzajúc zo zásady primárnej zodpovednosti každého zamestnanca za svoje vzdelávanie v zmysle profesijného rozvoja zodpovedá každý zamestnanec sám, pričom za týmto účelom
   a) zvyšuje svoj profesijný rozvoj samoštúdiom,
   b) aktívne vyhľadáva kurzy a organizované aktivity zamerané na rozvoj profesijných, manažérskych, jazykových, digitálnych alebo iných relevantných zručností, ktoré by mohli prispieť k jeho rozvoju,
   c) aktívne vyhľadáva príležitosti pre zahraničnú mobilitu za účelom školenia prostredníctvom programu Erasmus+ alebo iných programov mobility.
3. O absolvovaní vzdelávacej aktivity zamestnanec informuje svojho priameho nadriadeného, aby sa záznamy o udržiavaní alebo zvyšovaní jeho kvalifikácie (napríklad osvedčenie, diplom, certifikát, potvrdenie o účasti) založili do jeho osobného spisu a zohľadnili pri jeho ďalšom kariérnom raste.
4. Rektor VŠMU, dekan fakulty VŠMU alebo ďalší vedúci zamestnanec umožňujú zamestnancom zúčastňovať sa vzdelávacích aktivít, a to podľa možností aj počas pracovnej doby a podľa finančných možností aj na náklady VŠMU.
5. VŠMU realizuje rozvoj zamestnancov externými dodávateľmi alebo priamo, vlastnými zamestnancami. Na vzdelávaní zamestnancov sa tiež podieľa Akademická knižnica VŠMU.
6. VŠMU proaktívne informuje zamestnancov o príležitostiach pre profesijný rozvoj prostredníctvom nástrojov internej komunikácie a tiež prostredníctvom webového sídla VŠMU.

Siedmy oddiel
Overovanie dostatočného priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia uskutočňovania študijných programov

Článok 36

1. VŠMU monitoruje a periodicky overuje priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne zabezpečenie uskutočňovaných študijných programov s cieľom zabezpečiť ich súlad so štandardami pre študijný program, s výstupmi vzdelávania, s počtom študentov a s ich potrebami.
2. Na overovaní dostatočného priestorového, materiálneho technického a informačného zabezpečenia sa podieľajú:
   a) Rada kvality a komisie kvality,
   b) rektor VŠMU a prorektori VŠMU,
   c) dekani fakúlt VŠMU a prodekani fakúlt VŠMU,
   d) vedúci pracovísk,
   e) kvestor VŠMU a tajomníci fakúlt VŠMU,
   f) ďalší vedúci pracovníci pracovísk VŠMU,
   g) zástupcovia študentov .
3. Za kontinuálne overovanie v oblasti personálneho zabezpečenia zodpovedá rektor VŠMU a dekani fakúlt VŠMU. Základným kritériom pre určovanie štruktúry a počtov pracovných miest je

efektívne a hospodárne fungovanie VŠMU a primerané personálne zabezpečenie uskutočňovaných študijných programov.

4. VŠMU monitoruje dostatočné priestorové, materiálne, technické, informačné a personálne zabezpečenie uskutočňovania študijného programu prostredníctvom systematického zberu relevantných informácií a ich pravidelnej aktualizácie. Zdrojmi informácií pre overovanie sú najmä výsledky anonymného alebo neanonymného dopytovania študentov, zamestnancov alebo iných zainteresovaných strán.
5. Výsledky monitorovania a overovania sa vyhodnocujú. V prípade zistených nedostatkov prijíma VŠMU opatrenia na ich nápravu.
6. Požiadavky pracovísk pri zabezpečovaní priestorového, materiálneho a technického zázemia alebo pri prijímaní nápravných opatrení na písomný podnet vedúceho pracoviska predkladá dekanovi fakulty VŠMU tajomník príslušnej fakulty VŠMU, ktorý zodpovedá za jej hospodársky a administratívny chod.
7. Prevádzkové požiadavky fakúlt VŠMU pri zabezpečovaní priestorového, materiálneho a technického zázemia rieši na základe písomného podnetu dekana fakulty VŠMU kvestor VŠMU, ktorý zodpovedá za hospodársky a administratívny chod VŠMU.

Ôsmy oddiel
Zber, analýza a používanie informácií pre efektívne uskutočňovanie študijného programu

Článok 37

1. Jedným z predpokladov pre efektívne fungujúci vnútorný systém je včasný prístup k relevantným informáciám. Pre úspešné napredovanie VŠMU v oblasti kvality vzdelávania je tiež nevyhnutná spätná väzba zainteresovaných osôb v zmysle identifikovania ich očakávaní, sledovania a zlepšovania miery ich napĺňania a spokojnosti.
2. V rámci procesov zabezpečovania a vnútorného hodnotenia kvality VŠMU predovšetkým vyhodnocuje:
   a) dáta získané automatizovaným záznamom v informačných systémoch VŠMU, ako sú napríklad akademický informačný systém (AiS2) alebo ekonomický informačný systém SAP Sofia,
   b) informácie získané z verejne prístupných registrov, ako sú napríklad Centrálny register evidencie umeleckej činnosti (CREUČ), Centrálny register evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), Centrálny register študentov (CRŠ) a Register zamestnancov vysokých škôl (REGZAM) a ďalších informačných zdrojov,
   c) dáta získané anonymným aj neanonymným dopytovaním a zaznamenávaním subjektívnych názorov a pocitov zainteresovaných osôb, ktorými sú študenti VŠMU, vysokoškolskí učitelia a zamestnanci VŠMU, absolventi VŠMU, zamestnávatelia z príslušnej oblasti (ďalej len „zainteresované osoby“).
3. VŠMU má stanovené kľúčové indikátory výkonu (KPI), ktoré kvantifikujú celkovú výkonnosť VŠMU vo väzbe na jej poslanie a strategické priority určené Štatútom VŠMU, Dlhodobým zámerom VŠMU, prípadne inými relevantnými dokumentami. Tieto indikátory sleduje so zámerom zistiť ako vzdelávanie v študijných programoch spĺňa očakávania a požiadavky zainteresovaných osôb, prípadne identifikovať námety na zlepšovanie, ktorých výsledkom bude zvyšovanie kvality vzdelávania.
4. Zber, analýzu a používanie informácií a získavanie spätnej väzby zabezpečuje rektor VŠMU a dekani fakúlt VŠMU prostredníctvom nimi poverených zamestnancov VŠMU. V prípade potreby poskytujú nevyhnutnú súčinnosť členovia akademickej obce VŠMU.

Článok 38
Získavanie spätnej väzby

1. Pre úspešné napredovanie VŠMU v oblasti kvality vzdelávania je nevyhnutná spätná väzba zainteresovaných osôb na kvalitu vzdelávacej činnosti, tvorivej činnosti a podporných činností. Cieľom je identifikácia ich očakávaní, sledovanie a zlepšovanie miery ich napĺňania a spokojnosti.

2. Ciele získavania spätnej väzby sú predovšetkým:
   a) kontinuálne zvyšovanie kvality prípravy, organizácie, obsahu a priebehu vzdelávania v študijných programoch v jednotlivých stupňoch štúdia,
   b) zvyšovanie kvality tvorivej činnosti študentov a jej prezentácie,
   c) zvyšovanie kvality podporných činností,
   d) zlepšovanie podmienok uplatnenia absolventov,
   e) skvalitňovanie akademického prostredia,
   f) zlepšovanie vnímania VŠMU v očiach odbornej i laickej verejnosti,
   g) získavanie podkladov pre monitoring v rámci vnútorného systému,
   h) získavanie podkladov pre tvorbu strategických a operatívnych dokumentov.
3. VŠMU realizuje najmä nasledovné periodické prieskumy:
   a) hodnotenie kvality vzdelávania podľa § 70 ods. 1, písm. h) zákona o VŠ a hodnotenie podporných služieb študentami, ktoré sa realizuje raz ročne, a to spravidla v mesiacoch máj a jún na anonymnej báze a predmetom ktorého je
      i. afinita k VŠMU,
      ii. predmety študijného plánu, a to predovšetkým: kvalita a zrozumiteľnosť cieľov a požiadaviek na úspešné absolvovanie predmetu, motivácia k samostatnej práci a zdokonaľovaniu sa, rozvoj tímovej spolupráce, vytváranie priestoru pre diskusiu a kritické hodnotenie poznatkov, previazanosť tém v rámci predmetu a študijného plánu, väzba obsahu predmetu na prax, korešpondencia kreditového hodnotenia a náročnosti absolvovania predmetu, kvalita materiálového a technického vybavenia pre realizáciu predmetu a dostupnosť študijných materiálov pre príslušnú formu vzdelávania,
      iii. učitelia študijného programu, a to predovšetkým: schopnosť rozvíjať talent, zaujať a motivovať študentov, primerané vedenie študentov a vzájomný rešpekt, organizačné schopnosti a dodržiavanie stanoveného harmonogramu; kvalita, jasnosť a zrozumiteľnosť výkladu, objektívnosť hodnotenia, vedenie študentov k princípom profesijnej a akademickej etiky.
      iv. hodnotenie študijných výsledkov a jeho transparentnosť a objektívnosť,
      v. akademické mobility,
      vi. podmienky pre realizáciu umeleckej, vedeckej a inej tvorivej činnosti, vybavenosť školy a kvalita prostredia,
      vii. podporné činnosti,
      viii. študentský život a študentská reprezentácia.
   b) hodnotenie kvality vzdelávania a možností uplatnenia absolventov v praxi, ktoré prebieha raz ročne a to spravidla do dvanástich mesiacov odo dňa ukončenia štúdia na anonymnej báze a predmetom ktorého je
      i. afinita k VŠMU,
      ii. kvalita vzdelávania v ukončenom študijnom programe,
      iii. relevancia vzdelávania pre prax,
      iv. uplatnenie a zamestnanie sa.
   c) hodnotenie spokojnosti vysokoškolských učiteľov a zamestnancov VŠMU, ktoré prebieha raz ročne, a to spravidla v mesiacoch máj a jún a predmetom ktorého je
      i. afinita k VŠMU,
      ii. interakcia so študentmi,
      iii. angažovanosť zamestnancov,
      iv. vedenie VŠMU a fakulty VŠMU alebo priamy nadriadený zamestnanca,

v. pracovná záťaž,

vi. možnosti profesijného rozvoja,

vii. komunikácia a spolupráca medzi pracoviskami,

viii. podmienky pre medzinárodnú spoluprácu,

ix. vybavenosť VŠMU a kvalita prostredia,

x. mzdové ohodnotenie.

d) hodnotenie kvality vzdelávania a pripravenosti absolventov VŠMU zástupcami zamestnávateľov, ktoré prebieha najmenej raz za štandardnú dĺžku študijného programu a predmetom ktorého sú predovšetkým oblasti výstupov vzdelávania študijných programov vo forme vedomostí, zručností a kompetentností a ich relevancia pre prax a oblasť pripravenosti absolventov študijných programov pre požiadavky praxe; Komisie kvality identifikujú vhodných respondentov pre toto hodnotenie..

4. Pre hodnotenie podľa ods. 3 písm. a) platí, že sa

a) realizuje kvantitatívnymi výskumnými metódami a zber dát prebieha technikou CAWI – dopytovaním prostredníctvom elektronického dotazníka zaslaného na školské emailové adresy študentov VŠMU a pri prezentácii výsledkov sa vždy uvádza počet a relatívna početnosť respondentov,

b) z hľadiska jednoduchosti a jednoznačnosti spracovania a interpretácie spätnej väzby pri zostavovaní dotazníka využívajú primárne uzatvorené položky s využitím 4-stupňovej Likertovej stupnice, prípadne položky s jednoduchým výberom. Vo vybraných prípadoch je možné tiež využiť polootvorené a otvorené dotazníkové položky. Dotazník tiež môže obsahovať fakultne špecifické položky,

c) na interpretácii jeho výsledkov a implementácii opatrení smerujúcich k zvýšeniu kvality vzdelávania a podporných služieb podieľajú vedúci zamestnanci VŠMU a fakúlt VŠMU.

d) jeho výsledky zverejňujú na webovom sídle VŠMU a prezentujú sa členom akademickej obce na úrovni pracovísk a prípadne na úrovni VŠMU alebo fakulty VŠMU.

5. Pre hodnotenie podľa ods. 3 písm. b) platí, že sa

a) realizuje kvantitatívnymi výskumnými metódami a zber dát prebieha technikou CAWI – dopytovaním prostredníctvom elektronického dotazníka. Absolventi sa oslovujú na základe kontaktných e-mailových adries evidovaných v Akademickom informačnom systéme VŠMU (AiS2), a to na základe podpísaného súhlasu so spracovaním osobných údajov,

b) pri prezentácii výsledkov vždy uvádza počet a relatívna početnosť respondentov,

c) z hľadiska jednoduchosti a jednoznačnosti spracovania a interpretácie spätnej väzby pri zostavovaní dotazníka využívajú primárne uzatvorené položky s využitím 4-stupňovej Likertovej stupnice, prípadne položky s jednoduchým výberom. Vo vybraných prípadoch je možné tiež využiť polootvorené a otvorené dotazníkové položky,

d) výsledky zverejňujú na webovom sídle VŠMU.

6. Pre hodnotenie podľa ods. 3 písm. c) platí, že sa

a) realizuje kvantitatívnymi výskumnými metódami a zber dát prebieha technikou CAWI – dopytovaním prostredníctvom elektronického dotazníka zaslaného na školské emailové adresy zamestnancov. Pri prezentácii výsledkov sa vždy uvádza počet a relatívna početnosť respondentov,

b) z hľadiska jednoduchosti a jednoznačnosti spracovania a interpretácie spätnej väzby pri zostavovaní dotazníka využívajú primárne uzatvorené položky s využitím 4-stupňovej Likertovej stupnice, prípadne položky s jednoduchým výberom. Vo vybraných prípadoch je možné tiež využiť polootvorené a otvorené dotazníkové položky. Dotazník tiež môže obsahovať otázky špecifické pre jednotlivé pracoviská.,

c) na interpretácii jeho výsledkov a implementácii opatrení smerujúcich k zvýšeniu kvality vzdelávania a podporných služieb podieľajú vedúci zamestnanci VŠMU a fakúlt VŠMU,

d) jeho výsledky zverejňujú na webovom sídle VŠMU a prezentujú sa členom akademickej obce na úrovni pracovísk a prípadne na úrovni VŠMU alebo fakulty VŠMU.

7. Pre hodnotenie podľa ods. 3 písm. d) platí, že sa

   a) realizuje kvalitatívnymi výskumnými metódami. Odporúčanými technikami zberu dát sú fokusové diskusné skupiny, prípadne expertné rozhovory s jednotlivcami, pričom dopytovanie je neanonymné,

   b) pri prezentácii výsledkov uvádzajú mená zástupcov zamestnávateľov a tiež mená organizácií, ktoré reprezentujú,

   c) na interpretácii jeho výsledkov a implementácii opatrení smerujúcich k zvýšeniu kvality vzdelávania a podporných služieb podieľajú vedúci zamestnanci VŠMU a fakúlt VŠMU,

8. Na realizáciu dotazníkových prieskumov podľa odseku 3 sa využívajú, popri, alebo namiesto dotazníkov v listinnej podobe, prednostne:

   a) špecializované softvérové aplikácie určené na získavanie spätnej väzby,

   b) formulárové aplikácie programov Office 365,

   c) Akademický informačný systém (AiS2).

9. Periodické dotazníkové´ prieskumy podľa odseku 3 sa realizujú v súlade s harmonogramom príslušného akademického roka, alebo na základe rozhodnutia rektora VŠMU alebo dekanov fakúlt VŠMU v prípade ad hoc prieskumov.

10. Výsledky získavania spätnej väzby slúžia predovšetkým na:

    a) prípravu výročných hodnotiacich správ,

    b) prípravu hodnotiacich správ študijných programov,

    c) aktualizáciu strategických a operatívnych dokumentov VŠMU a fakúlt VŠMU,

    d) hodnotenie kvality, efektívnosti, adresnosti vybraných aktivít VŠMU,

    e) zisťovanie postojov zainteresovaných strán k vybraným oblastiam činnosti VŠMU, prípadne života školy.

11. Žiaden z respondentov nemôže byť žiadnym spôsobom postihovaný za svoj názor prejavený v rámci získavania spätnej väzby. Členovia akademickej obce sa pri poskytovaní spätnej väzby riadia akademickou etikou, dobrými mravmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 39
Zber informácií

1. Predpokladom pre úspešné napredovanie VŠMU v oblasti kvality vzdelávania a pre efektívne fungujúci vnútorný systém zabezpečovania kvality je včasný prístup vedúcich zamestnancov VŠMU k relevantným informáciám.

2. VŠMU má stanovené kľúčové ukazovatele výkonu (KPI), ktoré kvantifikujú celkovú výkonnosť školy vo väzbe na jej poslanie a strategické priority určené Štatútom VŠMU, Dlhodobým zámerom VŠMU, prípadne inými relevantnými dokumentami. VŠMU sleduje tieto indikátory so zámerom identifikovať námety na zlepšovanie, ktorých výsledkom bude kontinuálne zvyšovanie kvality vzdelávania, personálne napredovanie a materiálno-technologický rozvoj školy a jej fakúlt.

3. Vybrané ukazovatele VŠMU sleduje za obdobie najmenej troch akademických rokov.

4. VŠMU zhromažďuje, analyzuje a vyhodnocuje dáta získané z interných a externých informačných systémov a zdrojov.

   a) akademický informačný systém (AiS2),

   b) ekonomický informačný systém SAP Sofia,

   c) Centrálny register evidencie umeleckej činnosti (CREUČ),

   d) Centrálny register evidencie publikačnej činnosti (CREPČ),

   e) Centrálny register študentov (CRŠ),

f) Register zamestnancov VŠ (REGZAM).

5. Na vyhodnotenie a verifikovanie údajov môže VŠMU využiť aj ďalšie zdroje dát, napríklad od profesijných združení alebo od úradov práce, sociálnych vecí a rodiny.
6. VŠMU zbiera, analyzuje a využíva dáta potrebné na efektívne uskutočňovanie študijných programov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi z oblasti ochrany osobných údajov.
7. VŠMU pre oblasť výkonu VŠMU a fakúlt VŠMU zbiera a zverejňuje za každý akademický rok údaje o:
   a) počte uskutočňovaných študijných programoch a plánoch,
   b) počte uskutočňovaných študijných programov v členení podľa: pracovísk uskutočňujúcich študijné programy, stupňov, vysokoškolského štúdia, formy štúdia, jazyku študijného programu,
   c) počte študentov, a to sumárne za celú VŠMU ako aj v členení podľa: pracovísk uskutočňujúcich študijné programy, stupňov vysokoškolského štúdia, formy štúdia, jazyku študijného programu, pohlavia, štátnej príslušnosti ,
   d) počte absolventov, a to sumárne za celú VŠMU ako aj v členení podľa: pracovísk uskutočňujúcich študijné programy, stupňov vysokoškolského štúdia, formy štúdia, jazyku študijného programu, pohlavia, štátnej príslušnosti,
   e) počte študentov uhrádzajúcich školné,
   f) počte výberových konaní na miesta vysokoškolských učiteľov,
   g) počte učiteľov podľa jednotlivých funkčných miest v členení podľa pracovísk uskutočňujúcich študijné programy,
   h) počte záverečných prác predložených na obhajobu,
   i) grantovej úspešnosti podľa pracovísk uskutočňujúcich študijné programy,
   j) o sociálnej podpore študentov, konkrétne
      i. ak VŠMU poskytuje ubytovanie študentom, počet záujemcov o ubytovanie,
      ii. ak VŠMU poskytuje ubytovanie študentom, počty ubytovaných študentov,
      iii. počet poberateľov sociálnych štipendií,
      iv. počet poberateliek tehotenských štipendií.
8. VŠMU a fakulty VŠMU pre oblasť výkonu študijného programu sledujú, najmenej raz za rok analyzujú, vyhodnocujú, prijímajú opatrenia a zverejňujú kvantitatívne ukazovatele o študentoch jednotlivých študijných programov až do úrovne študijných plánov alebo špecializácií, a to:
   a) počet uchádzačov o študijný program,
   b) počet prijatých uchádzačov o študijný program,
   c) počet neprijatých uchádzačov o študijný program, neprijatých z dôvodu uprednostnenia uchádzačov, ktorí pri prijímacej skúške dosiahli vyššie bodové hodnotenie a pre nesplnenie podmienok prijímacieho konania,
   d) počet novo zapísaných študentov študijného programu,
   e) počet študentov študijného programu,
   f) počet študentov študijného programu, ktorí prekračujú štandardnú dĺžku štúdia,
   g) počet študentov, ktorí zanechali štúdium,
   h) počet študentov, ktorí boli vylúčení zo štúdia,
   i) počet absolventov študijného programu,
   j) počet absolventov študijného programu, ktorí prekročili štandardnú dĺžku štúdia,
   k) počet študentov na mobilite, prichádzajúcich aj odchádzajúcich,
   l) počet študentov – účastníkov domácich a zahraničných súťaží alebo podujatí,

m) počet ocenených študentov a ocenenia študentov.

9. Fakulty VŠMU pre oblasť výkonu pracovísk sledujú, najmenej raz za rok analyzujú, vyhodnocujú, prijímajú opatrenia a zverejňujú kvantitatívne ukazovatele výkonu jednotlivých pracovísk realizujúcich študijné programy, plány alebo špecializácie, a to:

   a) počet učiteľov na ustanovený pracovný čas,

   b) počet učiteľov na kratší ako ustanovený pracovný čas,

   c) počet externých spolupracovníkov,

   d) celková výška úväzkov na pracovisku,

   e) kvalifikačná štruktúra vysokoškolských učiteľov,

   f) počet učiteľov na mobilite, prichádzajúcich aj odchádzajúcich,

   g) počet podaných žiadostí o začatie habilitačného konania,

   h) počet podaných žiadostí o začatie vymenúvacieho konania,

   i) počet úspešne ukončených habilitačných konaní,

   j) počet úspešne ukončených vymenúvacích konaní,

   k) ďalšie relevantné dáta a informácie o materiálno-technickom vybavení pracoviska potrebnom pre realizáciu študijného programu, plánu alebo špecializácie.

10. Fakulty VŠMU pre oblasť výkonu vysokoškolských učiteľov prostredníctvom svojich pracovísk sledujú, najmenej raz za rok analyzujú, vyhodnocujú, prijímajú opatrenia a zverejňujú kvantitatívne ukazovatele výkonu vysokoškolských učiteľov pracujúcich na ustanovený a na kratší ako ustanovený pracovný čas, a to:

   a) počet predmetov, ktoré vysokoškolský učiteľ vyučuje v štruktúre povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov,

   b) počet hodín priamej pedagogickej činnosti,

   c) počet záznamov v evidencii umeleckej činnosti v predpísanej štruktúre,

   d) počet záznamov v evidencii publikačnej činnosti v predpísanej štruktúre,

   e) počet grantových projektov (napríklad KEGA, VEGA, APVV, Fond na podporu umenia, Audiovizuálny fond, podporne schémy subjektov samosprávy), v ktorých je vysokoškolský učiteľ hlavným riešiteľom,

   f) počet grantových projektov (napríklad KEGA, VEGA, APVV, Fond na podporu umenia, Audiovizuálny fond, podporne schémy subjektov samosprávy), v ktorých je vysokoškolský učiteľ spoluriešiteľom,

   g) počet záverečných prác, ktoré vysokoškolský učiteľ viedol v štruktúre podľa stupňa vysokoškolského štúdia,

   h) účasť na domácich a zahraničných podujatiach vrátane ocenení,

   i) iné relevantné informácie, napríklad aktivity vedúce k profesijnému rastu a rozvoju vysokoškolského učiteľa.

11. Rektor VŠMU a dekan príslušnej fakulty VŠMU určí zamestnancov VŠMU a fakulty VŠMU zodpovedných za sumarizovanie, analýzu a vyhodnotenie získaných dát.

12. Na základe informácií získaných analýzou a vyhodnotením dát dekani fakúlt VŠMU predkladajú Rade kvality správu o návrhoch riešení konkrétnych problémov a prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov. Po prerokovaní Radou kvality je správa zverejnená na webovom sídle VŠMU.

Deviaty oddiel
Zverejňovanie informácií o študijných programoch a ich absolventoch

Článok 40

1. Webová prezentácia VŠMU a fakúlt VŠMU a ostatných pracovísk VŠMU, zabezpečuje poskytovanie aktuálnych a adekvátnych informácií o všetkých oblastiach činnosti VŠMU, predovšetkým o realizovanom vzdelávaní v akreditovaných študijných programoch. Cieľovými skupinami webovej prezentácie sú uchádzači o štúdium, študenti, absolventi, zamestnanci, odborná aj laická verejnosť. Špeciálnou cieľovou skupinou sú návštevníci zo zahraničia, pre ktorých škola vytvára špeciálnu prezentáciu v anglickom jazyku.
2. Prezentácia pozostáva zo štyroch samostatne spravovaných a vzájomne previazaných webových stránok, pre ktoré boli vytvorené unifikované grafické šablóny a vlastný spôsob administrácie. Informácie celoškolského významu obsahuje spoločný celoškolský web, ktorý administruje rektorát VŠMU. Z neho sú realizované výstupy do troch fakultných webov. Špeciálne časti sú venované Akademickej knižnici VŠMU a Inštitútu teórie divadla, filmu a hudby.
3. Všetky štyri webové stránky sú rozčlenené na tri hlavné časti, ktoré sú venované informáciám o poskytovanom vzdelávaní, informáciám pre študentov a zamestnancov a inštitucionálnym informáciám. Stránky obsahujú aj informácie o organizačnej štruktúre VŠMU a komunikačných kontaktoch, o vedení a o orgánoch akademickej samosprávy a ďalších orgánoch VŠMU, o možnostiach a organizácii štúdia, o umeleckej a vedeckej činnosti a jej prezentácii na podujatiach, o projektovej a grantovej činnosti, o medzinárodných vzťahoch, spolupráci a akademických mobilitách, o prístupe k informačným a vzdelávacím zdrojom, o legislatíve dôležitej pre vysoké školy so zvláštnym zreteľom na vnútorné predpisy.
4. Za prevádzku webového sídla VŠMU je zodpovedný rektorát VŠMU prostredníctvom príslušného prorektora, v ktorého agende sú vzťahy s verejnosťou a pracovníkov oddelenia informačných a komunikačných technológií.
5. Za obsah webového sídla VŠMU vo vzťahu k jeho správnosti, úplnosti a aktuálnosti zodpovedajú príslušní vedúci zamestnanci VŠMU. Títo vykonávajú svoje úlohy osobne, ako aj s pomocou na tento účel určených redaktorov.

ŠTVRTÁ ČASŤ
Habilitačné a inauguračné konanie

Článok 41
Pravidlá pre prípravu, tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania a návrhu na zrušenie habilitačného konania alebo inauguračného konania na VŠMU

1. Pravidlá pre prípravu, tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania (ďalej len „HK“) a inauguračné konania (ďalej len „IK“) a návrhu na zrušenie HK alebo IK na VŠMU sú v súlade so Štandardmi pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov (ďalej len „štandardy“) zverejnenými SAAVŠ. Štandardy upravujú požiadavky, ktorých plnením je podmienené udelenie akreditácie HK a akreditácie IK vysokej škole.
2. Metodika SAAVŠ na vyhodnocovanie štandardov obsahuje súbor postupov, kritérií a ukazovateľov, prostredníctvom ktorých SAAVŠ vyhodnocuje plnenie štandardov pre HK a IK.
3. VŠMU má zavedené a verejne prístupné pravidlá a postupy HK a IK, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a ktoré zaručujú:
   a) transparentnosť a otvorenosť konaní za rovnakých podmienok pre všetkých uchádzačov, ktoré sú im vopred známe,
   b) nestranné, objektívne, odborne fundované, konzistentné a jednoznačné overenie plnenia stanovených požiadaviek a kritérií uchádzačom,
   c) že spĺňa etické zásady tvorivej činnosti a zverejňovania jej výsledkov a že preukázané plagiátorstvo alebo iný akademický podvod uchádzača je dôvodom na neudelenie titulu docent alebo neudelenie titulu profesor,
   d) že výber a zloženie členov habilitačnej komisie a členov inauguračnej komisie, a oponentov HK a IK je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,

e) že členovia habilitačnej komisie a členovia inauguračnej komisie a oponenti HK a IK pôsobia v príslušnom odbore HK a IK alebo v odôvodnených prípadoch v oblasti vedy a umenia podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.

4. VŠMU v rámci svojich postupov dôsledne a bez výnimky dodržiava všeobecne záväzné právne predpisy, platné a účinné pravidlá a postupy HK a IK a kritériá vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent" a vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor", ktoré boli podkladom na rozhodovanie v rámci predchádzajúceho konania o udelení akreditácie HK a akreditácie IK.

Článok 42
Postup prípravy a tvorby podkladov na získanie práv na HK a IK

1. Na VŠMU pôsobí skupina piatich osôb zamestnaných na ustanovený pracovný čas, ktoré vedecky alebo umelecky pôsobia na VŠMU v odbore HK a IK alebo v súvisiacom odbore a ktoré majú príslušné kompetencie a nesú hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HK a IK (ďalej len „garant HK" a „garant IK"). Z týchto osôb sú pre IK aspoň dve na funkčnom mieste profesora a pre HK aspoň jedna na funkčnom mieste profesora a ďalšie osoby sú aspoň na funkčnom mieste docenta.
2. Garant HK a garant IK vypracuje návrh na posúdenie podkladov na získanie práv na HK a IK.
3. Garant HK a garant IK nesmie byť zodpovednou osobou za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HK a IK na inej vysokej škole v Slovenskej republike.
4. Tvorivá činnosť garanta HK a garanta IK sa preukazuje prostredníctvom najvýznamnejších výstupov ich tvorivej činnosti, pričom:
   a) za každého garanta HK a garanta IK sa predloží 5 výstupov, z toho aspoň 2 výstupy sú z obdobia ostatných 6 rokov pred rokom, v ktorom bola podaná príslušná žiadosť o priznanie oprávnenia na uskutočňovanie HK a IK v príslušnom odbore HK a IK,
   b) je zabezpečená 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 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.
5. Garant HK a garant IK predovšetkým:
   a) odborne zodpovedá za HK a IK na VŠMU alebo fakulte VŠMU,
   b) participuje na vypracovaní dokumentácie potrebnej na vyhodnotenie plnenia jednotlivých štandardov pre HK a IK podľa platných štandardov SAAVŠ,
   c) participuje na príprave pravidelnej hodnotiacej správy o splnení požiadaviek na kvalitu podľa štandardov pre HK a IK v období a rozsahu podľa pokynov rektora VŠMU alebo dekana fakulty VŠMU,
   d) implementuje opatrenia určené na ďalší rozvoj a zabezpečenie kvality HK a IK na VŠMU alebo na fakulte VŠMU,
   e) plní ďalšie úlohy v rámci vnútorného systému podľa pokynov rektora VŠMU alebo dekana fakulty VŠMU.
6. Garanta HK a garanta IK určí rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU pred začatím prípravy odboru HK a IK, pričom tieto osoby uvedie v návrhu na začatie konania na získanie práv HK a IK.
7. Zmenu garanta HK a garanta IK schvaľuje na návrh dekana fakulty VŠMU, po prerokovaní Komisiu kvality, alebo rektora VŠMU Rada kvality. Rada kvality môže schváliť zmenu garanta HK a garanta

IK aj bez návrhu podľa predchádzajúcej vety, ak sú dané okolnosti na zmenu garanta HK a garanta IK a osoby oprávnené podať návrh podľa predchádzajúcej vety nekonajú po dobu viac ako 60 dní

8. Funkcia garanta HK a garanta IK zaniká:
   a) odvolaním,
   b) nepriznaním oprávnenia na uskutočňovanie HK a IK v príslušnom odbore,
   c) odňatím oprávnenia na uskutočňovanie HK a IK v príslušnom odbore,
   d) zrušením odboru HK a IK,
   e) v prípade vzdania sa funkcie garanta dňom vymenovania nového garanta,
   f) skončením jeho pracovného pomeru s VŠMU na ustanovený pracovný čas.
9. Rada kvality odvolá garanta HK a garanta IK, ak prestal spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa štandardov SAAVŠ.
10. Rada kvality môže odvolať garanta HK a garanta IK aj vtedy, ak nemožno dosiahnuť nápravu inak a garanta HK a garanta IK:
    a) nedostatočne plní svoje povinnosti spojené s funkciou garanta,
    b) výsledky jeho tvorivej činnosti nie sú dostatočnou zárukou budúceho rozvoja a udržateľnosti odboru HK a IK.

Článok 43
Posudzovanie podkladov na získanie práv na HK a IK

1. Garant HK a garant IK predloží návrh na posúdenie podkladov na získanie práv na HK a IK rektorovi VŠMU alebo dekanovi fakulty VŠMU.
2. Rektor VŠMU alebo dekan fakulty VŠMU predloží Rade kvality na posúdenie žiadosť o akreditáciu v odboroch HK a IK, v ktorých má VŠMU oprávnenie uskutočňovať študijné programy a v nových odboroch HK a IK pred ich zaslaním SAAVŠ obsahujúcu podklady, ktoré spĺňajú kritériá a ukazovatele, ktoré určujú štandardy, a to:
   a) názov odboru a jeho priradenie k jednému alebo k dvojici zo študijných odborov, v ktorom má VŠMU oprávnenie vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy tretieho stupňa, pričom názov zaručuje, že jeho obsahové vymedzenie je čo najbližšie študijnému odboru alebo obidvom študijným odborom, ku ktorým je priradený,
   b) obsah odboru HK a IK,,
   c) personálne zabezpečenie odboru HK a IK,
   d) doklady o úrovni tvorivej činnosti v odbore HK a IK, ktorej intenzita a rozsah zodpovedajú povahe týchto konaní a výsledky ktorej dosahujú špičkovú medzinárodnú úroveň; článok 42 ods. 3 a 4 sa uplatní rovnako,
   e) kritériá na získanie titulu docent v odbore HK a IK, ktoré obsahujú merateľné ukazovatele s určenými minimálnymi prahovými hodnotami, ktoré vychádzajú z medzinárodných zvyklostí v príslušnom odbore HK a IK, a ktoré na získanie titulu docent od uchádzača vyžadujú:
      i. vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa,
      ii. aktuálne vedecké a pedagogické alebo umelecké a pedagogické pôsobenie v príslušnom odbore HK a IK na vysokej škole,
      iii. prax a výsledky v plnení úloh v oblasti vysokoškolského vzdelávania v rozsahu, štruktúre a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore HK a IK, a to najmä: vedenie prednášok z vybraných kapitol, seminárov a cvičení, hodnotenie študentov, vedenie a oponovanie záverečných prác, tvorba študijných materiálov, konzultácie pre študentov,
      iv. prax a výsledky v oblasti tvorivých činností, a to najmä: účasť na výskumnej, vývojovej, umeleckej alebo inej tvorivej činnosti pracoviska a zverejňovanie jej výsledkov v podobe vedeckých prác alebo umeleckých výstupov alebo umeleckých výkonov alebo iných

výstupov tvorivej činnosti v počte, štruktúre, rozsahu, intenzite, miere autorského vkladu a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore HK a IK,

v. preukázanie, že uchádzač je uznaný za vedeckú osobnosť v odborných kruhoch alebo za umeleckú osobnosť v umeleckých kruhoch v príslušnom odbore HK a IK,

f) kritériá na získanie titulu profesor v odbore HK a IK, ktoré obsahujú merateľné ukazovatele s určenými minimálnymi prahovými hodnotami, ktoré vychádzajú z medzinárodných zvyklostí v príslušnom odbore HK a IK, a ktoré na získanie titulu profesor od uchádzača vyžadujú

i. predchádzajúce získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“,

ii. aktuálne vedecké a pedagogické alebo umelecké a pedagogické pôsobenie v príslušnom odbore HK a IK na vysokej škole,

iii. prax a výsledky v plnení úloh v oblasti vysokoškolského vzdelávania v rozsahu, štruktúre a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore HK a IK, a to najmä: vedenie prednášok, cvičení a seminárov, hodnotenie študentov vrátane skúšania na štátnych skúškach, vedenie a oponovanie záverečných prác, tvorba študijných materiálov,

iv. prax a výsledky v oblasti tvorivých činností, a to najmä: vedenie výskumných alebo umeleckých tímov, organizovanie vedeckých alebo umeleckých podujatí, uskutočňovanie výskumnej, vývojovej, umeleckej alebo inej tvorivej činnosti pracoviska a zverejňovanie jej výsledkov v podobe vedeckých prác alebo umeleckých výstupov alebo umeleckých výkonov alebo iných výstupov tvorivej činnosti v počte, štruktúre, rozsahu, intenzite, miere autorského vkladu a kvalite zodpovedajúcej medzinárodným zvyklostiam a osobitostiam v príslušnom odbore HK a IK,

v. preukázanie, že uchádzač ovplyvnil vývin príslušného odboru HK a IK vytvorením vedeckej školy alebo umeleckej školy alebo originálnej, uznávanej skupiny, ktorá nadväzuje na výstupy jeho tvorivej činnosti,

vi. preukázanie, že uchádzač je uznaný za vedeckú osobnosť v odborných kruhoch alebo za umeleckú osobnosť v umeleckých kruhoch v príslušnom odbore HK a IK, a jeho vedecké práce alebo umelecké diela alebo umelecké výkony dosiahli aj medzinárodné uznanie,

vii. preukázanie medzinárodného uznania dokladovaného písomnými referenciami od popredných zahraničných odborníkov z aspoň troch rozličných štátov mimo Slovenskej republiky, pričom v referenciách bude potvrdené, že uchádzač spĺňa požiadavky na pôsobenie vo funkcii profesora v medzinárodnom kontexte.

3. VŠMU je oprávnená vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy tretieho stupňa v študijnom odbore, ku ktorému je odbor HK a IK priradený.

4. Ak je odbor HK a IK priradený k dvom študijným odborom, má VŠMU oprávnenia vytvárať, uskutočňovať a upravovať študijné programy tretieho stupňa v obidvoch študijných odboroch.

Článok 44
Zrušenie HK a IK

1. Návrh na zrušenie HK a IK predkladá Rade kvality po prerokovaní Komisiou kvality dekan fakulty VŠMU, na ktorej sa HK a IK uskutočňuje, alebo rektor VŠMU, ak sa zistí, že HK a IK nespĺňa štandardy pre vnútorný systém a štandardy pre HK a IK.

2. O zrušení HK a IK rozhoduje Rada kvality a vo svojom rozhodnutí uvedie aj dátum, ku ktorému sa HK a IK zrušuje. Po schválení návrhu na zrušenie HK a IK k dátumu uvedenému v rozhodnutí sa HK a IK zruší a túto skutočnosť VŠMU oznámi SAAVŠ.

PIATA ČASŤ
Prechodné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

Článok 45
Prechodné ustanovenia

1. Rada kvality Vysokej školy múzických umení v Bratislave podľa doterajších vnútorných predpisov VŠMU sa považuje za Radu kvality podľa tohto vnútorného systému. Funkčné obdobie členov Rady kvality Vysokej školy múzických umení v Bratislave podľa doterajších vnútorných predpisov VŠMU trvá podľa doterajších vnútorných predpisov VŠMU.
2. Komisia kvality každej fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave podľa doterajších vnútorných predpisov VŠMU a členstvo v takejto komisii zaniká účinnosťou tohto vnútorného systému. Dekan príslušnej fakulty VŠMU vymenuje členov Komisie kvality podľa tohto vnútorného systému po prvý krát do 15 dní od účinnosti tohto vnútorného systému.
3. Zrušujú sa Odborová komisia pre vedy o umení a kultúre, Odborová komisia pre umenie, Subodborová komisia pre divadelné umenie, Subodborová komisia pre filmové umenie a multimédiá, Subodborová komisia pre hudobné a tanečné umenie, zriadené podľa doterajších predpisov a funkčné obdobie členov týchto komisií zaniká k účinnosti tohto vnútorného systému.
4. Rektor VŠMU vymenuje do 15 dní od účinnosti tohto vnútorného systému členov Odborovej komisie pre vedy o umení a kultúre.
5. Dekan Divadelnej fakulty VŠMU vymenuje do 15 dní od účinnosti tohto vnútorného systému členov Odborovej komisie pre umenie v oblasti divadelného umenia.
6. Dekan Filmovej a televíznej fakulty VŠMU vymenuje do 15 dní od účinnosti tohto vnútorného systému členov Odborovej komisie pre umenie v oblasti filmového umenia a multimédií.
7. Dekan Hudobnej a tanečnej fakulty VŠMU vymenuje do 15 dní od účinnosti tohto vnútorného systému členov Odborovej komisie pre umenie v oblasti hudobného a tanečného umenia.
8. Procesy podľa druhej až štvrtej časti začaté podľa doterajších vnútorných predpisov VŠMU sa dokončia podľa tohto vnútorného systému.

Článok 46
Zrušovacie ustanovenia

Zrušuje sa

a) Vnútorný systém zabezpečovania kvality vzdelávania na Vysokej škole múzických umení v Bratislave účinný od 14. apríla 2023,

b) Štatút Rady pre vnútorné hodnotenie kvality VŠMU účinný od 27. septembra 2024,

c) Pravidlá pre prípravu, úpravy, schvaľovanie a zrušenie študijných programov na VŠMU účinné od 14. apríla 2023,

d) Pravidlá pre tvorbu a posudzovanie podkladov na získanie práv na habilitačné konania a inauguračné konania a návrhu na zrušenie habilitačného konania a inauguračného konania na VŠMU v Bratislave účinné od 14. apríla 2023,

e) Štatút Komisie pre vnútorné hodnotenie kvality na fakulte účinný od 14. apríla 2023,

f) Kompetencie a zodpovednosti osôb podieľajúcich sa na vnútornom systéme zabezpečenia kvality na VŠMU účinné od 14. apríla 2023,

g) Mechanizmus preskúmavania podnetov študentov Vysokej školy múzických umení v Bratislave účinný od 14. apríla 2023,

h) Zásady pre získavanie spätnej väzby na účely hodnotenia kvality na Vysokej škole múzických umení v Bratislave účinné od 22. marca 2024,

i) Zásady zberu, analýzy a používania informácií pre hodnotenie kvality vzdelávania na VŠMU účinné od 14. apríla 2023,

j) Zriaďovanie odborových komisií doktorandského štúdia a Vysokej škole múzických umení v Bratislave a ich organizačný a rokovací poriadok účinné od 8. februára 2022,

k) Pravidlá schvaľovania školiteľov v doktorandských študijných programoch na Vysokej škole múzických umení v Bratislave zo dňa 8. februára 2022 v znení dodatku č. 1,

Čl. 47
Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný systém prerokovala Rada kvality na svojich zasadnutiach dňa 19.3.2025, 15.4.2025, 26.11.2025. Akademický senát VŠMU ho schválil na svojom zasadnutí dňa 23. mája 2025. Aktualizované znenie tohto vnútorného systému schválil Akademický senát VŠMU dňa 27. marca 2026.
2. Tento vnútorný systém nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Bratislave dňa 18. septembra 2026.

Mgr. et Mgr. art. Zuzana Buchová Holičková, ArtD.
predsedníčka AS VŠMU

prof. PhDr. Martin Šmatlák
rektor VŠMU