Štatút Rady pre študijné programy VŠBM v Košiciach

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. V súlade so zákonom č. 131/202 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade so zákonom č. 269/2018 Z. Z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na základe návrhu Rady kvality VŠBM v Košiciach ustanovujem s účinnosťou od 15.02.2021 Radu pre študijné programy VŠBM v Košiciach, ďalej Rada pre študijné programy (ďalej aj „RŠP").
2. Činnosť RŠP sa riadi týmto vnútorným predpisom, ktorého súčasťou je aj stanovenie pravidiel pre spôsob a priebeh rokovania RŠP.
3. VŠBM v Košiciach zriaďuje Radu pre študijné programy pre viacero študijných programov rôzneho stupňa vysokoškolského štúdia toho istého študijného odboru.

Článok 2

Členstvo v Rade pre študijné programy

1. Členov RŠP vymenúva a odvoláva rektor na návrh Rady kvality a so súhlasom Správnej rady VŠBM.
2. Funkcia člena RŠP je nezlučiteľná s funkciou člena RAŠP.
3. Členmi RŠP z pravidla sú :
   a) garanti a spolugaranti študijných programov toho istého študijného odboru. Ak nie sú garanti a spolugaranti stáli členmi RŠP, môže ich RŠP ad hoc prizývať k rokovaniam a plneniam úloh RŠP.
   b) zástupcovia relevantných zamestnávateľov, alebo odborníci na cieľové profesie a uplatnenia absolventov praxi,
   c) zástupcovia študentov,
   d) zástupcovia absolventov,
   e) iní členovia (aj ad hoc), najmä odborníkov z vysokých škôl, ktoré nemajú sídlo v Slovenskej republike a majú skúsenosti s aplikáciou ESG princípov.
4. Členmi RŠP programu môžu byť aj zástupcovia akademickej obce VŠBM, ktorí sú odborníkmi v danom študijnom odbore.
5. Činnosť RŠP riadi jej predseda a v čase jeho neprítomnosti ním poverený člen RŠP.

6. Predsedom RŠP je jeden z garantov študijných programov, ktorého si spomedzi seba zvolia všetci garanti príslušných študijných programov nadpolovičnou väčšinou hlasov.
7. Členstvo v RŠP vzniká dňom vymenovania za člena RŠP rektorom.
8. Členstvo v RŠP zaniká:
   a) skončením pracovného pomeru člena - zamestnanca na VŠBM, alebo iného zamestnávateľa, ak je člen zástupcom subjektu, ktorý je zainteresovanou stranou,
   b) vzdaním sa členstva doručeným rektorovi,
   c) skončením alebo prerušením štúdia študenta,
   d) smrťou,
   e) odvolaním rektorom.

Článok 3

Tajomník Rady pre študijné programy

1. Tajomník Rady pre študijné programy zabezpečuje administratívne a organizačné záležitosti RŠP.
2. Tajomníka RŠP navrhuje z pomedzi členov RŠP predseda RŠP. Rada pre študijné programy ho schvaľuje a odvoláva na návrh predsedu pri hlasovaní nadpolovičnou väčšinou.
3. Tajomník RŠP plní úlohy spojené s organizačným, technickým a materiálnym zabezpečením jej činnosti, vyhotovuje zápisnicu z rokovaní, eviduje a riadi agendu a dokumentáciu RŠP.
4. Ak sa tajomník nemôže zúčastniť zasadnutia Rady, jej predseda poverí vyhotovením zápisnice člena RŠP.

Článok 4

Činnosť Rady pre študijné programy

1. Hlavnou úlohou RŠP je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu, návrhu na zosúladenie študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu.
2. Rada pre študijné programy plní tieto úlohy:
   a) zodpovedá za uskutočňovanie opatrení prijatých Radou pre akreditáciu študijných programov VŠBM,
   b) overuje raz za akademický rok udržateľnosť študijného programu, pričom toto overovanie zahŕňa :

i. plnenie štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu,
ii. stanovenie predpokladov splnenia štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho študijného programu, v nasledujúcom akademickom roku,

c) prijíma návrhy opatrení, alebo úpravy študijného programu,
d) zodpovedá za :
   i. vypracovanie hodnotenia študijného programu a jeho predloženie RAŠP najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
   ii. monitorovanie uplatnenia absolventov študijného programu a vyhodnocovanie ich uplatnenia a ich predloženie RAŠP najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
e) zodpovedá za včasnosť, dostupnosť a úplnosť informácií o študijnom programe v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku a ak sa študijný program uskutočňuje v inom cudzom jazyku aj v tomto inom cudzom jazyku zahŕňajúcich najmä :
   i. informácie o študijnom programe v štruktúre podľa vnútornej hodnotiacej správy a opisu študijného programu vrátane informácií o prijímacom konaní a podmienkach prijatia na študijný program, obsahu a rozsahu štúdia, formách a metódach štúdia študijného programu a hodnotenia študijných výsledkov, podmienkach na riadne skončenie štúdia, profile absolventa a možného uplatnenia absolventov študijného programu,
   ii. informácie o garantoch, spolugarantoch a ďalších učiteľoch profilových predmetov študijného programu,
   iii. informácie o počte uchádzačov, o počte prijatých uchádzačov, o počte študentov, absolventov, o úspešnosti štúdia a počte učiteľov podľa kategórií,
f) vyhodnocuje a zverejňuje najmenej raz za rok výsledky vyhodnotenia:
   i. študentských ankiet vo väzbe na študijný program a jeho predmety,
   ii. dostupných dát o uplatnení absolventov v praxi a informácie od zamestnávateľov,
   iii. iných informácií od študentov, absolventov alebo učiteľov študijného programu,
g) zodpovedá za vypracovanie podkladov pre správu o činnosti vysokej školy predkladanej raz ročne MŠVVaŠ,
h) vykonáva ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.

3. Ak RŠP identifikuje, že študijný program nespĺňa štandardy pre vnútorný systém kvality, alebo štandardy pre študijný program, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje rektora a RAŠP.

Článok 5

Zasadnutia Rady pre študijné programy

1. Prvé zasadnutie Rady pre študijné programy zvolá rektor do 30 dní od vymenovania všetkých členov RŠP.
2. Ďalšie zasadnutia RŠP zvoláva jej predseda, alebo z jeho poverenia člen Rady študijného programu.
3. Zasadnutia RŠP sa musia konať minimálne jedenkrát za kalendárny rok.
4. V odôvodnených prípadoch možno zasadnutie RŠP uskutočniť aj ako zasadnutie na diaľku alebo hybridne (prezenčné + na diaľku).
5. Vedenie a priebeh zasadnutia RŠP riadi jej predseda, alebo z jeho poverenia člen RŠP.
6. Na zasadnutie RŠP sú okrem jej členov pozývaní aj rektor a prorektori, a v prípade, že si to okolnosti vyžadujú, aj iné osoby. Prizvané osoby nemajú právo hlasovať.
7. RŠP je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Členovia RŠP prijímajú uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
8. Z každého zasadnutia RŠP sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
   a) miesto a termín zasadnutia,
   b) schválený program zasadnutia,
   c) stručný opis priebehu rokovania k jednotlivým bodom programu,
   d) úplné znenie každého prijatého uznesenia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
   e) iné skutočnosti, ak sa na tom RŠP uznesie.
9. Prílohou zápisnice podľa odseku 8. je prezenčná listina.

Článok 6

Podnet, zámer a návrh študijného programu

1. Postupnosť úkonov podávania podnetu, vytvárania, pripomienkovania predkladania a schvaľovania zámeru a návrhu študijného programu upravuje smernica pre návrh, úpravu, schvaľovanie študijných programov VŠBM.
2. Pod návrhom študijného programu podľa článku 4 odseku 1. tohto štatútu sa rozumie :
   a) návrh nového študijného programu,
   b) návrh na úpravu študijného programu,

c) návrh na zosúladenie študijného programu so štandardmi SAAVŠ pre študijný program a štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
d) návrh na pozastavenie, alebo návrh na zrušenie študijného programu.

3. Zámer vychádzajúci z podnetu a návrh študijného programu vypracováva Rada pre študijné programy.
4. Na vypracovaní návrhu študijného programu participujú interné a externé zainteresované strany.[1]

Článok 7

Osoby zodpovedné za zabezpečenie študijných programov

(Garanti a spolugaranti)

1. Hlavnou úlohou RŠP je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu alebo návrhu na pozastavenie, alebo zrušenie študijného programu na VŠBM v KE.
2. Každý študijný program realizovaný na VŠBM má určenú osobu, ktorá má príslušné kompetencie a nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu, alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu, tzv. hlavná osoba zodpovedná za študijný program (ďalej „garant) [2] a ďalšie osoby zabezpečujúce profilové predmety a spoluzodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu, tzv. osoby zodpovedné za študijný program (ďalej „spolugaranti")[3].
3. Garanta a spolugarantov študijného programu vymenuje rektor pred začatím prípravy návrhu študijného programu.
4. Zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu schvaľuje na návrh rektora Rada pre akreditáciu študijných programov VŠBM v KE (ďalej aj „RAŠP").
5. Rektor odvolá garanta alebo spolugaranta, ak prestal spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej aj „SAAVŠ").

[1] Článok 12 ods. 32 akreditačných štandardov pre študijný program SAAVŠ
[2] Článok 6 ods. 4 Štandardov pre študijný program SAAVŠ
[3] Článok 7 ods. 2 Štandardov pre študijný program SAAVŠ

Článok 8

Hlasovanie Rady pre študijné programy

1. Rada pre študijné programy hlasuje v zásadných otázkach problematiky.
2. Na prijatie uznesenia sa vyžaduje nadpolovičný počet zúčastnených hlasov.
3. Predseda RŠP môže vyhlásiť hlasovanie „per rollam" v prípade, ktorý neznesie odklad.
4. Hlasovanie „per rollam" je neprípustné v prípade hlasovania o nápravných opatreniach uložených Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.

Článok 9

Dokumenty súvisiace so študijným programom

1. K študijnému programu je vedená dokumentácia študijného programu, ktorá je definovaná v smernici pre návrh, úpravu a schvaľovanie študijného programu.
2. Pri podávaní žiadosti o vytvorenie, úpravu, zosúladenie a zrušenie študijného programu a žiadosti pre zaslanie SAAVŠ o udelenie akreditácie študijného programu používajú oficiálne formuláre žiadostí a príloh vyplývajúce z požiadaviek SAAVŠ a z požiadaviek vnútorných predpisov VŠBM.
3. Za vedenie dokumentácie študijného programu, jej obsah a priebežnú aktualizáciu zodpovedá garant študijného programu.
4. Okrem v smernici pre návrh, úpravu a schvaľovanie študijného programu definovanej dokumentácie študijného programu spravovanej garantom, k nej ešte patrí :
    a) pravidelné hodnotiace správy študijného programu spracované RŠP,
    b) zápisy z rokovaní Rady študijného programu.
5. Za dokumentáciu podľa odseku 4. zodpovedá tajomník RŠP.
6. Dokumentácia je uložená v informačnom systéme školy a papierová verzia u garanta študijného programu a tajomníka RŠP. Evidenciu zmien a archivovanie dokumentácie ŠP realizuje garant študijného programu.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis bol schválený rektorom v Košiciach dňa 22.2.2021.
2. Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Košiciach, 22.2.2021

Dr.h.c. prof.h.c. prof. Ing. **Marián Mesároš**, DrSc., DBA, MSc., MBA, LL.M

Rektor