



Garant: Útvar rektora

V Košiciach dňa 21.06. 2024
Č.j. REK000793/2024-UPA/2875

Metodický pokyn,

ktorým sa určuje spôsob realizácie Rozhodnutia rektora č. 7/2021, ktorým sa vydáva Akreditačný poriadok Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach pri úprave študijného programu, úprave informačného listu predmetu a pri zmene osôb zodpovedných za zabezpečenia kvality študijného programu (ďalej len „metodický pokyn“)

Úvodné ustanovenia

Tento metodický pokyn upravuje podrobnosti aplikácie vybraných ustanovení Rozhodnutia rektora č. 7/2021, ktorým sa vydáva Akreditačný poriadok Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „Akreditačný poriadok“) a zákona 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 269/2018 Z.z.“).

Článok 1

Úprava študijného programu

1. Úpravou študijného programu sa podľa § 2 zákona č. 269/2018 Z. z. rozumie:
 - a. doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov alebo povinne voliteľných predmetov,
 - b. zmena podmienok na riadne skončenie štúdia,
 - c. úprava informačného listu povinného predmetu alebo povinne voliteľného predmetu okrem aktualizácie vyučujúceho, odporúčanej literatúry a druhu, rozsahu a metódy vzdelávacích činností.
2. O úprave študijného programu rozhoduje podľa čl. 4 Akreditačného poriadku UPJŠ v Košiciach uznesením Rada pre vnútorné overovanie kvality (ďalej len „RVK“).
3. Návrh na úpravu študijného programu predkladá dekan príslušnej fakulty alebo dekan príslušných fakúlt, ak sa program uskutočňuje na viacerých fakultách, alebo riaditeľ univerzitného pedagogického alebo výskumného pracoviska, ak sa program uskutočňuje na UPJŠ prostredníctvom príslušného formulára v Monitorovacom paneli študijných programov v Akademickom informačnom systéme AiS2 (ďalej len „MP“ - viď Príloha č. 2 tohto metodického pokynu). Predkladateľ návrhu na úpravu študijného programu je povinný predložiť stanovisko osoby zodpovednej za študijný program (ďalej aj „OZŠP“).

- a Rady študijného programu s odôvodnením navrhovanej úpravy, prípadne ďalšie podklady, ktoré si s ohľadom na charakter úpravy študijného programu vyžiada RVK.
4. RVK rozhoduje najmä o nasledovných úpravách študijného programu:
 - a. doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov,
 - b. doplnenie alebo vypustenie povinne voliteľných predmetov,
 - c. zmena podmienok na riadne skončenie štúdia,
 - d. niektorá z nasledovných úprav informačného listu povinného alebo povinne voliteľného predmetu:
 - i. úprava názvu predmetu,
 - ii. úprava druhu, rozsahu a metód vzdelávacích činností predmetu, ak má vplyv na počet pridelených ECTS kreditov (podľa prílohy 1 Študijného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach pre 1., 2. a spojený 1. a 2. stupeň štúdia a Prílohy č. 1 Študijného poriadku doktorandského štúdia na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach),
 - iii. úprava počtu pridelených ECTS kreditov predmetu,
 - iv. pridanie alebo odobratie podmieňujúceho predmetu,
 - v. obsahová úprava charakteristiky výsledkov vzdelávania predmetu (t. j. úprava nad rámec gramatických, štylistických alebo technických korektúr).
 5. Dokumentácia týkajúca sa návrhu úpravy študijného programu a súvisiaceho konania sa eviduje v systéme AiS2 v monitorovacom paneli študijného programu podľa postupu uvedeného v Prílohe č. 1 tohto metodického pokynu.
 6. Návrh na úpravu študijného programu spolu s príslušnou dokumentáciou predkladá RVK dekan alebo ním poverená osoba tajomníkovi RVK elektronicky a to najmenej 10 dní pred zasadnutím RVK.
 7. V prípade nedodržania lehoty na predloženie návrhu na úpravu študijného programu alebo neúplnosti príslušnej predloženej dokumentácie takýto návrh na prerokovanie RVK nebude zaradený.
 8. RVK po prerokovaní návrhu vydá a doručí predkladateľovi uznesenie o schválení alebo zamietnutí úpravy študijného programu. RVK zamietnutie návrhu odôvodní. Uznesenie RVK má konečnú platnosť.

Článok 2

Zmena zodpovednosti za študijný program alebo profilový predmet

1. Zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo osoby zodpovednej za profilový predmet (garančné zabezpečenie) je možné realizovať v odôvodnených prípadoch, napr. ukončenie pracovného pomeru.
2. Pri zmene osôb podľa odseku 1. tohto článku sa primerane aplikujú odseky 3, 4, 6 a 7 článku 1 tohto metodického pokynu.
3. Dokumentácia k návrhu na zmenu garančného zabezpečenia sa eviduje v AiS2 v monitorovacom paneli študijného programu podľa postupu uvedeného v Prílohe č. 1 tohto metodického pokynu.
4. Návrh na zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo osoby zodpovednej za profilový predmet predkladá RVK dekan fakulty alebo ním poverená osoba elektronicky, emailom tajomníkovi RVK, a to najmenej 10 dní pred zasadnutím RVK.

5. V prípade nedodržania lehoty na predloženie návrhu na zmenu osoby zodpovednej za študijný program alebo osoby zodpovednej za profilový predmet alebo neúplnosti príslušnej predloženej dokumentácie takýto návrh na rokovanie RVK nezaradí.

Článok 3

Priebežná úprava informačného listu predmetu

1. Priebežnou úpravou informačného listu predmetu, ktorá nemá charakter úpravy študijného programu a nepodlieha schváleniu RVK, sa rozumie:
 - a. aktualizácia vyučujúceho,
 - b. úprava druhu, rozsahu a metód vzdelávacích činností predmetu, ak nemá vplyv na počet pridelených ECTS kreditov (podľa prílohy 1 Študijného poriadku UPJŠ pre 1., 2. a spojený 1. a 2. stupeň štúdia a prílohy 1 Študijného poriadku doktorandského štúdia),,
 - c. priebežná aktualizácia podmienok na absolvovanie predmetu,
 - d. priebežná aktualizácia stručnej osnovy predmetu, ak nemá vplyv na charakteristiku výsledkov vzdelávania,
 - e. aktualizácia odporúčanej literatúry.
2. Za priebežnú úpravu informačného listu predmetu a jeho aktuálnosť sú zodpovední vyučujúci predmetu a OZŠP. Úpravu prerokováva Rada študijného programu v rámci svojho pravidelného zasadnutia.
3. Priebežná úprava informačného listu predmetu sa realizuje prostredníctvom systému AiS2 v súlade s harmonogramom akademických činností.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

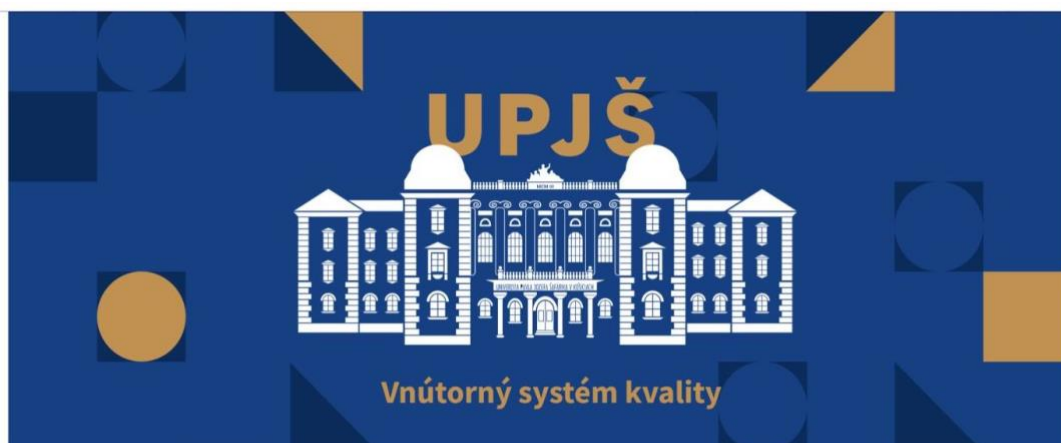
1. Tento metodický pokyn nadobúda platnosť dňom jeho podpisu rektorom UPJŠ a účinnosť dňom 26. 06. 2024.
2. Nadobudnutím účinnosti tohto metodického pokynu sa ruší Metodický pokyn, ktorým sa určuje spôsob realizácie Rozhodnutia rektora č. 7/2021 pri úprave a rozšírení študijného programu, úprave informačného listu predmetu a pri zmene osôb zodpovedných za zabezpečenia kvality študijného programu alebo odboru habilitačného a inauguračného konania v čase do schválenia Vnútorného systému zabezpečovania a overovania kvality UPJŠ Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo zo dňa 14.03.2021, č.j. REK000391/2023-UPA/905 s výnimkou článku 2 - Zmena zodpovednosti za študijný program alebo profilový predmet alebo zmena personálneho zabezpečenia odboru habilitačného a inauguračného konania, ktorý naďalej zostáva v platnosti.

prof. MUDr. Daniel Pella, PhD.
r e k t o r

Príloha č. 1 – Postup aktualizácie dokumentácie k študijnému programu v AiS2

1. Návrh na úpravu študijného programu sa predkladá podľa odseku 3, 4, 6 a 7 Článku 1.
2. V prípade, ak nastávajú zmeny v podpornej dokumentácii, je potrebné ju zaktualizovať aj v Monitorovacom paneli AiS2 (MP) a to vo všetkých realizovaných verziách študijného programu (forma štúdia, jazyk štúdia).
3. V procese podávania žiadosti o úpravu študijného programu podľa Článku 1, sa úpravy zaznamenávajú do AiS2 pred podaním žiadosti na RVK.
4. Úpravy týkajúce sa zmien v študijnom pláne a informačných listov sa v MP evidujú výberom „Vytvoriť súbor dokumentu z výstupnej zostavy“. Vždy povoľte možnosť: „Chcete dokument uložiť ako novú verziu?“ zvolením odpovede „Áno“, aby sa v MP neprepísali informácie o predchádzajúcej verzii dokumentov.
5. Zmeny v informačných listoch je potrebné v MP aktualizovať aj v prípade, ak tieto zmeny nemajú charakter úpravy a ide o priebežnú úpravu podľa Článku 4. Aktualizácia prebieha tak, ako je to uvedené v odseku 3 tejto Prílohy č. 1.
6. Úpravy týkajúce sa zmeny zodpovednosti za študijný program alebo profilový predmet, je potrebné vykonať nasledovne:
 - a) Zmeny v garančnom zabezpečení študijného programu v tzv. „garančnej trojici/pätici“ sa odrazia aj na zmenách v Rade študijného programu (ďalej len „RŠP“). Členov RŠP menuje a odvoláva dekan fakulty/rektor. V zápisnici z periodického zasadnutia RŠP je potrebné túto zmenu zachytiť a odôvodniť. Na zápis slúži online formulárový dokument zápisnice v MP.
 - b) V MP je potrebné aktualizovať zloženie garančnej trojice/pätice, ako aj zloženie RŠP. Tento úkon zabezpečujú fakultní správcovia AiS2.
 - c) Do MP vložte nové menovacie dekréty.
 - d) Vygenerujete nové Vedecko-umelecko-pedagogické charakteristiky zodpovedných osôb „VUPCHZO“ výberom „Vytvoriť súbor dokumentu z výstupnej zostavy“. Vo vyskakujúcom okne na otázku: „Uzavretú verziu dokumentu nie je možné aktualizovať. Chcete vytvoriť novú verziu dokumentu?“ odpovedzte „Áno“, aby sa v MP neprepísali informácie o predchádzajúcej verzii dokumentov.
 - e) V rozsahu vykonaných zmien aktualizujte formulárový dokument Opisu študijného programu zvolením možnosti „Vytvoriť, aktualizovať formulárový dokument“.
 - f) Podporné dokumenty k výstupom tvorivých činností je potrebné aktualizovať podľa zmien, ktoré v garančnom zabezpečení nastávajú:
 - i. Charakteristiky výstupov predkladaných tvorivých činností (ďalej len „CHVTČ“): ZIP súbor s CHVTČ aktualizovanej garančnej trojice/pätice vložte do MP zvolením „Vložiť súbor dokumentu“.
 - ii. Hodnotenie úrovne výstupov tvorivých činností: Dokument aktualizujte a Excel súbor vložte do MP zvolením „Vložiť súbor dokumentu“.
7. Po vykonaní všetkých potrebných procesov a úkonov v MP je potrebné o tom notifikovať tajomníka RVK emailom.
8. V prípade neschválenia navrhovaných úprav študijného programu Radou pre vnútorné overovanie kvality na UPJŠ, upraví dokumentáciu v MP do predchádzajúcich verzií dokumentov tajomník RVK.

Príloha č. 2 – Vzor formulára: Návrh na úpravu študijného programu
(vyobrazenie sa môže líšiť od výzoru v AiS2)



Návrh na úpravu študijného programu

Študijný program	ADUIb - analýza dát a umelá inteligencia
Štúdium	Stupeň - I. - bakalársky, forma - denná, typ - medziodborové štúdium
Typ dokumentu:	Opis študijného programu
Názov vysokej školy:	Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Sídlo vysokej školy:	Šrobárova 2, 04180 Košice

1. Úprava študijného programu

a. Doplnenie alebo vypustenie povinných predmetov

Zdôvodnenie a opis úpravy

b. Doplnenie alebo vypustenie povinne voliteľných predmetov

Zdôvodnenie a opis úpravy

c. Zmena podmienok na riadne skončenie štúdia

Zdôvodnenie a opis úpravy

d. Úprava informačného listu povinného alebo povinne voliteľného predmetu:

- i. úprava názvu predmetu,
- ii. úprava druhu, rozsahu a metód vzdelávacích činností predmetu, ak **má** vplyv na počet pridelených ECTS kreditov (podľa Prílohy 1 Študijného poriadku UPJŠ pre 1. a 2. stupeň štúdia),
- iii. úprava počtu pridelených ECTS kreditov predmetu,
- iv. prídanie alebo odobratie podmieňujúceho predmetu,
- v. obsahová úprava formulácie výsledkov vzdelávania predmetu (t. j. úprava nad rámec gramatických, štylistických alebo technických korektúr).

Uveďte druh úpravy informačného listu predmetu, zdôvodnenie a opis úpravy.

2. Zmena osoby zodpovednej za študijný program alebo osoby zodpovednej za profilový predmet

- a.** Uveďte zdôvodnenie zmeny osoby zodpovednej za študijný program.

- b.** Uveďte zdôvodnenie zmeny osoby zodpovednej za profilový predmet.