

Vnútorne predpisy
Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta managementu

Vnútorný predpis č. 4/2021

Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty managementu,

ktorým sa zriaďujú

Rady študijných programov Univerzity Komenského v Bratislave,

Fakulty managementu



Ročník 2021

Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta managementu (ďalej len „fakulta“ v príslušnom gramatickom tvare vydáva po prerokovaní Akademickým senátom Univerzity Komenského v Bratislave dňa 19. februára 2021 a po schválení Vedeckou radou Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty managementu dňa 25. februára 2021 v súlade s ustanovením § 33 ods. 2 písm. f) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov tento vnútorný predpis č. 4/2021, ktorým sa zriaďuje Rada študijného programu na Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty managementu (ďalej len „rada študijného programu“ v príslušnom gramatickom tvare).

Čl. 1 **Úvodné ustanovenia**

- (1) Rada študijného programu je orgán, ktorý zriaďuje fakulta ako svoj stály orgán.
- (2) Hlavnou úlohou rady študijného programu je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu alebo návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu.
- (3) Rada študijného programu je zriadená bez časového obmedzenia.

Čl. 2 **Pôsobnosť rady študijného programu**

- (1) Základnou úlohou rady študijného programu je najmä:
 - a. zodpovednosť za uskutočňovanie opatrení prijatých akreditačnou radou fakulty alebo Akreditačnou radou UK, prípadne za zrušenie študijného programu a zabezpečenie ukončenia štúdia pre študentov zrušeného študijného programu na inom študijnom programe v danom študijnom odbore,
 - b. overovanie raz za akademický rok udržateľnosti študijného programu:
 - i plnenie štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu,
 - ii predpoklad splnenia štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu v nasledujúcom akademickom roku,
 - c. prijímanie návrhov opatrení alebo úprav študijného programu¹,
 - d. zodpovednosť za:
 - i vypracovanie hodnotenia študijného programu a jeho predloženie akreditačnej rade fakulty najmenej za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,

¹ V prípade zmien v uskutočňovaní študijného programu, ktoré nie sú úpravou študijného programu:

- a. schvaľuje úpravy informačného listu povinného predmetu, povinne voliteľného predmetu alebo výberového predmetu zahŕňajúce aktualizácie vyučujúceho a odporúčanej literatúry,
- b. vypracováva návrh zmeny podmienok uskutočňovania študijného programu, ak nejde o zmenu podľa písmena a.

- ii monitorovanie uplatnenia absolventov študijného programu a vyhodnocovanie ich uplatnenia a ich predloženie akreditačnej rade fakulty najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
 - e. zodpovednosť 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 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. vyhodnocovanie a zverejňovanie najmenej raz ročne výsledkov vyhodnotenia:
 - i študentskej ankety vo väzbe na študijný program,
 - ii dostupných dát o uplatnení absolventov v praxi a informácie od zamestnávateľov,
 - iii iných informácií od študentov, absolventov alebo učiteľov študijného programu,
 - g. zodpovednosť za vypracovanie podkladov do správy o vzdelávacej činnosti fakulty raz ročne,
 - h. vykonávanie ďalších súvisiacich úloh a činností.
- (2) Ak rada študijného programu identifikuje, že študijný program nespĺňa *Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania* a *Štandardy pre študijný program* Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje dekana a akreditačnú radu fakulty spolu s návrhom opatrení na opätovné plnenie štandardov.

Čl. 3

Členstvo v rade študijného programu

- (1) Fakulta zriaďuje radu študijného programu pre každý študijný program uskutočňovaný na fakulte.
- (2) Členov rady študijného programu vymenúva a odvoláva dekan fakulty na základe návrhu členov vedenia fakulty.
- (3) Člen rady študijného programu nemôže byť zároveň členom Akreditačnej rady UK.
- (4) Členmi rady študijného programu sú:

- a. garant a spolugaranti študijného programu,
 - b. zástupca/zástupcovia zamestnávateľov z príslušnej oblasti vzdelávania v študijnom odbore *Ekonomika a manažment*,
 - c. zástupca/zástupcovia študentov,
 - d. iní členovia, ak sú do funkcie vymenovaní, najmä zástupcovia z vysokých škôl, ktoré nemajú sídlo v Slovenskej republike,
 - e. voliteľne aj zástupcovia akademickej obce UK, ktorí sú odborníkmi v študijnom odbore *Ekonomika a manažment*.
- (5) Činnosť rady študijného programu riadi zvolený predseda, ktorého počas jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený podpredseda. Predseda rady študijného programu zodpovedá za dodržiavanie vecného a časového harmonogramu.
- (6) Rada študijného programu má najmenej päť členov, súčasťou rady študijného programu je aj tajomník, ktorý nemá hlasovacie právo.
- (7) Členstvo v rade študijného programu vzniká dňom vymenovania za člena rady študijného programu.
- (8) Výkon funkcie člena rady študijného programu je nezastupiteľný.
- (9) Funkčné obdobie členov rady študijného programu je štvorročné.
- (10) Osoba môže byť za člena rady študijného programu vymenovaná aj opakovane.
- (11) Členstvo v rade študijného programu zaniká:
- a. skončením pracovného pomeru člena – zamestnanca fakulty,
 - b. smrťou,
 - c. vzdaním sa členstva doručeným dekanovi,
 - d. skončením alebo prerušením štúdia študentovi,
 - e. odvolaním dekanom.
- (12) V prípade zániku členstva je dekan povinný do 30 kalendárnych dní vymenovať nového člena za zodpovedajúcu oblasť. Funkčné obdobie nového člena je v súlade s odsekom 9.

Čl. 4

Zasadnutia rady študijného programu

- (1) Prvé zasadnutie rady študijného programu zvolá dekan fakulty do 20 dní od vymenovania všetkých členov rady študijného programu.
- (2) Predsedu a podpredsedu rady študijného programu si spomedzi seba zvolia jednotliví členovia na prvom zasadnutí.
- (3) Ďalšie zasadnutia rady študijného programu následne zvolá jej predseda alebo z jeho poverenia člen rady študijného programu; ak to predseda rady študijného programu nemôže urobiť, zvolá zasadnutie rady študijného programu dekan fakulty.

Čl. 5

Príprava a zvolávanie rady študijného programu

- (1) Prípravu zasadnutí rady študijného programu zabezpečuje tajomník v spolupráci s predsedom rady študijného programu, príslušnými prodekanmi a predkladateľmi materiálov.
- (2) Materiál na zasadnutie predkladajú najmä predseda a členovia rady študijného programu a dekan a v jeho zastúpení prodekan, prípadne osoby zodpovedné za akreditáciu študijných programov.
- (3) Materiál musí obsahovať predkladaný návrh, návrh na rozhodnutie a v prípade potreby ďalšie písomnosti doplňujúce alebo vysvetľujúce predkladaný návrh.
- (4) Všetky materiály musia byť spracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi UK.
- (5) Na každé zasadnutie rady študijného programu sú okrem členov rady študijného programu pozývaní dekan, členovia vedenia fakulty a predkladateľ; tieto osoby nemajú právo hlasovať na zasadnutí rady študijného programu.

Čl. 6

Vedenie a priebeh zasadnutia rady študijného programu

- (1) Vedenie a priebeh zasadnutia rady študijného programu riadi jej predseda alebo z jeho poverenia podpredseda.
- (2) Rada študijného programu schvaľuje program zasadnutia na začiatku zasadnutia. Členovia rady študijného programu môžu predkladať návrhy na jeho zmenu alebo doplnenie.
- (3) Predkladateľ materiálu v úvodnom vystúpení predložený materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah a predloží návrh rozhodnutia.
- (4) Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan má právo vystúpiť na zasadnutí rady študijného programu kedykoľvek, keď o to požiada. Ak o udelenie slova požiadajú ďalšie osoby zúčastnené na zasadnutí rady študijného programu, slovo sa im udelí.
- (5) Rada študijného programu je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (6) Členovia rady študijného programu prijímajú rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.

Čl. 7

Zápisnica zo zasadnutia rady študijného programu

- (1) Z každého zasadnutia rady študijného programu sa vyhotovuje zápisnica. Za vyhotovenie zápisnice zodpovedá predseda rady študijného programu, návrh zápisnice vyhotovuje tajomník rady študijného programu.
- (2) Zápisnica obsahuje najmä:

- a. miesto a termín zasadnutia rady študijného programu,
 - b. schválený program zasadnutia,
 - c. stručný priebeh rokovania k jednotlivým bodom programu,
 - d. úplné znenie každého prijatého uznesenia/rozhodnutia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia/rozhodnutia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
 - e. iné skutočnosti, ak sa na tom rada študijného programu uznesie.
- (3) Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnica zo zasadnutia spolu s uzneseniami/rozhodnutiami je bezodkladne doručená predkladateľom jednotlivých žiadostí.

Čl. 8

Zverejňovanie informácií, archivácia a doručovanie materiálov zasadnutia rady študijného programu

- (1) Na SharePointe fakulty sa zverejňujú:
 - a. aktuálny zoznam členov rady študijného programu,
 - b. zápisnice zo zasadnutí rady študijného programu,
 - c. výpisy uznesení/rozhodnutí zo zasadnutí rady študijného programu,
 - d. iné písomnosti podľa rozhodnutí rady študijného programu.
- (2) Písomnosti vzniknuté pri činnosti rady študijného programu sa v listinnej a elektronickej podobe archivujú v súlade s vnútorným predpisom UK. Za vedenie registratúry rady študijného programu zodpovedá tajomník rady študijného programu.
- (3) Všetky písomnosti, najmä pozvánky a materiály na zasadnutia rady študijného programu, sa ich členom a pozvaným hosťom doručujú v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej pošty.

Čl. 9

Záverečné ustanovenie

Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia vo Vedeckej rade Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty managementu.

prof. RNDr. Michal Greguš, PhD.
dekan