



**Smernica č. 13/2026
Vysokej školy technickej a ekonomickej v Prešove
o manažmente informácií pre riadenie
a uskutočňovanie študijných programov**

2026

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

Účelom tejto smernice je určenie priebehu aktivít, ktoré súvisia so zberom, analýzou a používaním informácií, ktoré sú potrebné na riadenie a uskutočňovanie študijných programov. Hlavným cieľom je vytvoriť a pravidelne aktualizovať systém zverejňovania transparentných informácií o procesoch zabezpečovania vzdelávania v akreditovaných študijných programoch na Vysokej škole technickej a ekonomickej v Prešove.

1.1 Pojmy a skratky

CVTI SR - Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky

MŠVVaM SR - Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

OZŠP - osoba zodpovedná za študijný program, osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu

SAAVŠ - Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo

SVŠ – smernica vysokej školy

VŠTE - Vysoká škola technická a ekonomickej v Prešove

ÚK - Útvar kancelára

REK - Rektorát

1.2 Zodpovednosť a spolupráca

V súvislosti so zodpovednosťou a spoluprácou sú za riadenie tohto procesu zodpovední prorektori VŠTE.

V súvislosti s platnosťou, táto smernica je záväzná pre všetky súčasti VŠTE, ktoré zabezpečujú realizáciu študijných programov.

Čl. 2 Procesný postup

Zhromažďovanie a zverejňovanie informácií o vysokých školách je predpokladom efektívneho riadenia študijných programov. Z úrovne MŠVVaM SR je inštitucionálne upravená politika centrálného registrovania základných údajov o vysokých školách, študijných odboroch, študijných programoch, študentoch, zamestnancoch a záverečných prácach študentov. Zverejnené informácie sa využívajú pre účely prijímacieho konania uchádzačov o štúdium, umiestnenia absolventov v praxi, porovnávaní kvality vysokých škôl, analýzy vysokého školstva z úrovne odbornej i laickej verejnosti. Povinnosťou zberu, analýzy a zverejňovania informácií sú zaviazané vysoké školy, MŠVVaM SR, SAAVŠ a CVTI SR.

2.1 Informácie o procese

Predchádzajúce procesy: nevyžiadané podnety na zvýšenie efektívnosti riadenia a uskutočňovania študijných programov.

Nasledujúce procesy: hodnotiaci správa obsahujúca návrhy využitia podnetov.

2.1.1 Procesy a podprocesy

Daný proces sa skladá z nasledujúcich podprocesov:

- vyžiadanie podnetov od aktérov z interného/externého prostredia,
- prijatie vyžiadanych i nevyžiadanych podnetov,

- spracovanie podnetov,
- vyhodnocovanie podnetov,
- tvorba a aktualizácia boxu príležitostí,
- iniciovanie aktualizácií (programov, osnov predmetov, textov a pod.),
- vykonávanie hospitácií.

2.1.2 Podnety

Vyžiadanie podnetov od aktérov z interného/externého prostredia môže byť uskutočnené tromi spôsobmi:

- interné podnety periodické,
- interné podnety neperiodické,
- externé podnety.

V prípade požiadavky potreby vyžiadania periodických podnetov (hodnotenie pedagogického procesu študentom, hospitačné záznamy, autoevaluačný záznam a iné) požiada prorektor pre štúdium vybranú skupinu aktérov o spoluprácu. V prípade požiadavky potreby vyžiadania neperiodických podnetov postupuje rovnako ako v prvom prípade. Pri oslovení aktérov externého prostredia koná prorektor so súhlasom rektora.

2.1.3 Prijatie podnetov

Prijatie vyžiadaných i nevyžiadaných podnetov sa uskutočňuje na sekretariáte REK.

Zamestnanec sekretariátu ich priebežne odovzdáva prorektorovi pre štúdium. Podobne postupuje aj v prípade doručenia podnetu elektronickou poštou.

Za spracovanie prijatých podnetov je zodpovedný prorektor pre štúdium, v prípade potreby v súčinnosti s prorektorom pre vedu a výskum, prorektorom pre internacionalizáciu a vonkajšie vzťahy, príp. inými orgánmi vysokej školy.

V prípade hodnotenia vyučovacieho procesu zo strany študentov podnety spracujú vedúci katedier, resp. iný poverený zamestnanec a doručia spracovanú informáciu prorektorovi pre štúdium. Rovnako vedúci katedier postupujú i pri hospitačnom procese.

2.1.4 Vyhodnocovanie podnetov

Za vyhodnocovanie podnetov zodpovedá prorektor pre štúdium, v prípade potreby v súčinnosti s prorektorom pre vedu a výskum, prorektorom pre internacionalizáciu a vonkajšie vzťahy, príp. inými orgánmi vysokej školy.

Spracované a vyhodnotené podnety sú presunuté do osobitnej zložky alebo sú využité na aktualizáciu.

Tvorba a aktualizácia osobitnej zložky je v správe prorektora pre štúdium, ktorý je zodpovedný za jeho priebežnú aktualizáciu. Vyhodnotenie obsahu osobitnej zložky sa vykonáva podľa potreby avšak minimálne raz ročne. O výslednom stave informuje prorektor pre štúdium raz do roka na kolégiu rektora, príp. pri inom na to vhodnom kolegiálnom formáte.

V prípade iniciovania aktualizácií (programov, osnov predmetov, textov a pod.) prorektor pre štúdium prerokuje takúto možnosť s vedením VŠTE. Následne na základe rozhodnutia vedenia a jeho pokynov odovzdá informáciu ďalej jednotlivým aktérom (OZŠP, vyučujúcim predmetov, vedúcim katedier, autorom textov a pod.). Hospitácie sú na VŠTE vykonávané podľa ad hoc rozhodnutia rektora alebo predsedu Správnej rady VŠTE, príp. nimi poverených pracovníkov.

2.2 Zdroje pre výkon procesov a monitoring

2.2.1 Zdroje

Okrem štandardných zdrojov nie sú špecifické požiadavky na zdroje.

2.2.2 Monitorovanie a meranie

Monitoring a meranie procesov prebieha na základe tejto SVŠ minimálne jedenkrát ročne. Hodnotiaca správa (môže byť súčasťou obsahovo rozsiahlejšej správy) je predkladaná vecne príslušnému grémiu minimálne jedenkrát ročne. Správu vypracúva prorektor pre štúdium VŠTE, v prípade potreby v súčinnosti s prorektorom pre vedu a výskum, prorektorom pre internacionalizáciu a vonkajšie vzťahy, príp. inými orgánmi vysokej školy.

Čl. 3 Záverečné ustanovenia

3.1 Nadväznosť predpisu

Táto SVŠ priamo nadväzuje na nasledujúce dokumenty:

- Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia SAAVŠ (čl. 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov; čl.8 Zhromažďovanie a spracovanie informácií, čl. 10 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov);
- Štandardy pre študijný program SAAVŠ (čl. 9 Zhromažďovanie a spracovanie informácií o študijnom programe), čl. 11 Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijného programu);
- Vnútorný systém kvality VŠTE;
- Smernica VŠTE č. 3/2026 o východiskových princípoch zabezpečovania a hodnotenia vnútorného systému kvality;
- Dlhodobý zámer VŠTE;
- Smernica VŠTE č. 15/2026 o zverejňovaní informácií o študijných a vzdelávacích programoch.

3.2 Dokumentácia

3.2.1 Riadenie, udržiavanie a archivácia

Originály tejto SVŠ sú uložené na REK a ÚK a u predsedu Správnej rady VŠTE. Za udržiavanie tejto SVŠR sú zodpovední poverení pracovníci REK a UK.

3.2.2 Zmenové a zrušovacie konanie

Za zmenové a zrušovacie konanie tejto smernice je zodpovedný prorektor pre štúdium. Zmeny sú vykonávané dodatkami.

3.2.3 Rozdeľovník

Táto SVŠ je vyhotovená v troch origináloch, ktoré sú uložené na REK, ÚK a u predsedu Správnej rady VŠTE.

SVŠ je zverejnená aj na webovom sídle VŠTE, je teda prístupná všetkým zainteresovaným stranám.

3.2.4 Prílohy

Prílohy nie sú.

3.3 Platnosť

Tento vnútorný predpis ruší Smernicu rektora č. 09/2022 VSK 05-03 Disponovanie informáciami pre riadenie a uskutočňovanie študijných programov na Vysokej škole medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove zo dňa 01.04.2022

Tento vnútorný predpis schválila Správna rada VŠTE dňa 20.04.2026.

Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom 20.04.2026.

Prešov 20.04.2026



doc. Ing. Jakub Horák, PhD., MBA
predseda Správnej rady VŠTE