



**Smernica č. 18/2026
Vysokej školy technickej a ekonomickej v Prešove
o prijímacom konaní**

2026

1 ÚČEL

Touto smernicou vedenie Vysokej školy technickej a ekonomickej v Prešove (ďalej len „VŠTE“) stanovuje postup pri prijímacom konaní na vysokoškolské štúdium na všetkých stupňoch štúdia.

2 OBLASŤ PLATNOSTI

Táto smernica VŠTE (ďalej len „SVŠ“) platí pre všetky súčasti VŠTE (katedry a pracoviská), ktoré vykonávajú prijímacie konanie. Katedry majú právo, vychádzajúc z tejto SVŠ, v prípade potreby špecifikovať na vlastné podmienky jednotlivé body tejto SVŠ a tieto upraviť vlastným opatrením vedúceho katedry/pracoviska (v súlade s touto SVŠ).

3 SKRATKY A POJMY

Iniciátor - Osoba (organizácia), ktorá podáva zdôvodnený podnet na určitú aktivitu

SVŠ – Smernica vysokej školy

PK – Prijímacie konanie

REK – Rektorát

UK – Útvar kancelára

VŠTE – Vysoká škola technická a ekonomická v Prešove

SAAVŠ – Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo

VSK – vnútorný systém kvality

4 ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: prorektor pre štúdium a vecne príslušní vedúci katedier/pracovísk VŠTE. Jednotliví vykonávatelia procesu a podprocesov sú uvedení pri popise procesu a podprocesov.

5 POPIS

5.1 Informácie o procese

Prijímacie konanie (ďalej len „PK“) vychádza z dlhodobých zámerov VŠTE, jej súčastí a spoločenskej potreby. Vykonáva sa v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov¹ /so zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon)/² a Študijným poriadkom VŠTE. V záležitostiach PK konajú a rozhodujú orgány akademickej samosprávy VŠTE. Podmienky PK zmysle zákona musí schváliť Akademický senát VŠTE³ a musia byť zverejnené v stanovených lehotách.

Predchádzajúce procesy: dlhodobé zábery VŠTE, podnety interné a externé (zohľadňovanie potrieb praxe a záujmu trhu).

Nasledujúce procesy: rozhodovanie o spôsobe realizácie PK pre konkrétne obdobie a zverejnenie najneskôr 2 mesiace pred posledným dňom, určeným na zasielanie prihlášok.

5.2 Popis priebehu procesov a podprocesov

PROCES: Stanovenie podmienok PK

1) Interný iniciátor podnetu spracuje podmienky PK, vecne príslušný zodpovedný zamestnanec (prorektor pre štúdium, vedúci katedry/pracoviska) určí spracovateľa podmienok. Vecne príslušný zodpovedný zamestnanec stanoví taktiež termín spracovania podmienok PK.

¹ Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [účinný do 31.08.2026]

² Zákon č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) [čl. I až XI účinné od 01.09.2026]

³ Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [účinný do 31.08.2026] §47b ods. 2 písm. f)

⁴ Zákon č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) [čl. I až XI účinné od 01.09.2026] § 23 ods. 1 písm. b)

- 2) Spracovateľ zámeru predloží poverovateľovi do stanoveného termínu podmienky PK. Súčasťou podmienok PK môžu byť aj termíny preukázania splnenia podmienok. VŠTE môže od uchádzačov požadovať poplatok za materiálne zabezpečenie prijímacieho konania. Súčasťou podmienok prijímacieho konania je:
 - plánovaný počet prijatých uchádzačov,
 - termín do ktorého je možné zasielať prihlášky,
 - termíny, do ktorých je potrebné preukázať splnenie podmienok a spôsoby ich overovania,
 - termín prijímacej skúšky (ak je potreba jej realizácie), jej rámcový obsah a spôsob jej vyhodnotenia,
 - potrebné prílohy prihlášky a iné potrebné náležitosti.
- 3) Podmienky PK posúdi vecne príslušný zodpovedný zamestnanec (prorektor pre štúdium, vedúci katedry/pracoviska) a predloží ich na schválenie príslušnému grémiu – akademickému senátu VŠTE.
- 4) Po pozitívnom stanovisku podľa bodu 3 vecne príslušný zodpovedný zamestnanec zverejnení podmienky PK v zákonom stanovenej lehote (najneskôr 2 mesiace pred posledným dňom určeným na zasielanie prihlášok).

PODPROCES: Stanovenie počtu prijímaných uchádzačov

- 1) Tento podproces sa vykonáva v rámci určenia procesu podmienok PK.
- 2) Plánovaný počet prijatých uchádzačov na všetky stupne štúdiá navrhuje (určuje) iniciátor, teda rektor. Plánovaný počet schvaľuje Správna rada VŠTE. Zohľadňuje sa spoločenská potreba a požiadavky trhu.
- 3) Počet prijímaných uchádzačov na štúdium daného študijného programu môže byť podmienený splnením vopred určených podmienok. Pri určovaní plánovaného počtu uchádzačov sa berie do úvahy záujem o študijný program a kapacitné možnosti pracovísk a spoločenská potreba a požiadavky trhu.

PODPROCES: Podmienky prijatia na štúdium

- 1) Tento podproces sa vykonáva v rámci určenia procesu podmienok PK.
- 2) Základnou podmienkou prijatia na 1. stupeň štúdiá (bakalárske štúdium) alebo na štúdium študijného programu spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň je získanie úplného stredného alebo úplného stredného odborného vzdelania.
- 3) Základnými podmienkami prijatia na 2. stupeň štúdiá (magisterské a inžinierske štúdium) je vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa alebo vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa (pričom súčet počtu získaných kreditov za predchádzajúce vysokoškolské štúdium, ktorým bolo získané vzdelanie a počtu kreditov potrebných na riadne skončenie študijného programu druhého stupňa, na ktorý sa uchádzač hlási, musí byť najmenej 300 kreditov).
- 4) Základnou podmienkou prijatia na doktorandské štúdium je vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa. Procesná stránka PK je tu určená aj osobitným predpisom primerane.
- 5) VŠTE môže stanoviť aj ďalšie podmienky prijatia na štúdium. Ďalšie podmienky pre 1. stupeň štúdiá určuje VŠTE tak, aby z hľadiska vedomostí nepresiahli obsah úplného stredného vzdelania.

PODPROCES: Prijímacie konanie a jeho realizácia

- 1) Tento podproces sa vykonáva v rámci určenia procesu podmienok PK. Postup PK bližšie upravujú podmienky PK.
- 2) Prijímacie konanie sa začína doručením prihlášky uchádzača v písomnej, alebo elektronickej podobe. K prihláške doloží uchádzač potrebné doklady požadované VŠTE.
- 3) Ak sa overuje splnenie podmienok prijatia na štúdium prijímacou skúškou VŠTE stanoví termín jej uskutočnenia, rámcový obsah prijímacej skúšky a spôsob jej vyhodnotenia. Prijímacia skúška môže pozostávať z viacerých častí. Súčasťou prijímacej skúšky môže

byť aj overovanie záujmu o štúdium a študijných predpokladov. Uchádzačovi so špecifickými potrebami sa na základe jeho špecifických potrieb určí forma prijímacej skúšky a spôsob jej vykonania. Uchádzač so špecifickými potrebami musí túto skutočnosť uviesť v samostatnej žiadosti doloženej relevantným dokladmi potvrdzujúcimi jeho špecifické potreby. Žiadosť je potrebné priložiť k prihláške na štúdium, resp. musí byť doručená najneskôr v posledný deň na zasielania prihlášok na štúdium. Pozvánku na prijímaciu skúšku s pokynmi zašle VŠTE uchádzačom najneskôr 7 dní pred jej konaním.

- 4) Skúšobná komisia hodnotí priebeh prijímacej skúšky na neverejnom zasadnutí. Členov prijímacej komisie menuje rektor. Prijímacia komisia predloží návrh na prijatie uchádzačov rektorovi, ktorý rozhodne o prijatí, resp. neprijatí na štúdium. Uchádzač bude o prijatí na štúdium oboznámený písomným rozhodnutím, čím uchádzačovi na štúdium vzniká právo na zápis na štúdium v danom akademickom roku.
- 5) Uchádzač, ktorý nepreukáže splnenie základných, v prípade stanovenia aj ďalších, podmienok prijatia na štúdium v čase overovania splnenia podmienok na prijatie, môže byť na štúdium prijatý podmienene, avšak je povinný preukázať splnenie všetkých podmienok prijatia na štúdium najneskôr v deň zápisu na štúdium. V prípade, že uchádzač nepreukáže splnenie podmienok prijatia na štúdium najneskôr v deň administratívneho zápisu na štúdium, právo uchádzača na štúdium zaniká.
- 6) Uchádzač, ktorý splní podmienky prijatia na štúdium a umiestni sa v poradí uchádzačov na miestach v rámci plánovaného počtu prijatých uchádzačov bude na štúdium prijatý.
- 7) Uchádzač, ktorý dostal rozhodnutie o neprijatí:
 - môže podať žiadosť o preskúmanie tohto rozhodnutia na základe žiadosti; žiadosť sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutia vydal v lehote do 8 dní od doručenia,
 - má právo na základe písomnej žiadosti, podanej najneskôr do 8 dní od doručenia rozhodnutia rektora VŠTE, požiadať o nahliadnutie do dokumentácie svojho prijímacieho konania v prítomnosti osôb, poverených rektorom VŠTE.
- 8) Odvolací orgán, ktorým je Správna rada VŠTE môže žiadosti vyhovieť len ak zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom alebo vnútornými predpismi VŠTE.

5.3 Zdroje

Na realizáciu tohto procesu sú potrebné štandardné zdroje.

5.4 Monitorovanie a meranie procesov

Proces je na základe podnetov zainteresovaných strán priebežne aktualizovaný. O zmenách informuje prorektor pre štúdium, príslušné kolégium bezodkladne.

6 ODKAZY A POZNÁMKY

Táto smernica rektora je priamo naviazaná na nasledujúce dokumenty:

- Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [účinný do 31.08.2026],
- Zákon č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) [čl. I až XI účinné od 01.09.2026],
- 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),
- Štandardy pre študijný program SAAVŠ (čl. 5 Prijímacie konanie, priebeh štúdia, uznávanie vzdelania a udeľovanie akademických titulov),
- Smernica VŠTE č. 21/2026 Študijný poriadok,
- Smernica VŠTE č. 1/2025 Študijný poriadok doktorandského štúdia,
- Smernica VŠTE č. 13/2026 o manažmente informácií pre riadenie a uskutočňovanie študijných programov.

7 DOKUMENTÁCIA

Riadenie SVŠ:

Za riadenie tejto SVŠ je zodpovedný prorektor pre štúdium.

Súvisiace záznamy: Záznamy v zmysle bodu 5.4 sú uložené u prorektora pre štúdium.

8 ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Za zmenové konanie tejto SVŠ je zodpovedný prorektor pre štúdium. Podnety pre zmenové konanie sú generované počas monitorovania racionálnosti priebehu daného procesu. Podnet pre zmenu má právo podať každý zamestnanec VŠTE. O jeho zapracovaní je zodpovedný prorektor pre štúdium. V prípade, že podnet na zmenu nie je akceptovaný, je prorektor pre štúdium povinný oznámiť dôvod zamietnutia podnetu navrhovateľovi.

9 ROZDELOVNÍK

Táto SVŠ je vyhotovená v troch origináloch, ktoré sú uložené:

- na Rektoráte,
- na Útvare kancelára,
- u prorektora pre štúdium.

SVŠ je zverejnená na webovom sídle VŠTE, čiže tento dokument je prístupný všetkým zainteresovaným stranám.

10 PRÍLOHY

Nie sú.

11 PLATNOSŤ

Tento vnútorný predpis ruší Smernicu rektora č. 16/2022 o prijímacom konaní na Vysokej škole medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove zo dňa 01.04.2022

K tomuto vnútornému predpisu sa kladne vyjadril Akademický senát Vysokej školy technickej a ekonomickej v Prešove dňa 17.04.2026.

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



PhDr. ThLic. Ing. Jozef Polačko, PhD.,
MBA, univerzitný docent
predseda Akademického senátu VŠTE



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

