



SLOVENSKÁ  
ZDRAVOTNÍCKA  
UNIVERZITA



# Š T A T Ú T A R O K O V A C Í P O R I A D O K

---

RADY PRE VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA  
KVALITY  
SLOVENSKEJ ZDRAVOTNÍCKEJ UNIVERZITY  
V BRATISLAVE

INFORMAČNÝ LIST VNÚTORNÉHO PREDPISU		
Druh vnútorného predpisu	štatút	
Názov vnútorného predpisu	Štatút a rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality SZU	
Číslo vnútorného predpisu	VP/SZU/3/1/2025	Výtlačok č. 1
Účel vnútorného predpisu	Vymedzenie právomoci, pôsobnosti a zodpovednosti jednotlivých štruktúr vnútorného systému SZU na zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania a súvisiacich činností v zmysle Štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikrosvedčenia.	
Dôvod aktualizácie vnútorného predpisu	Odporúčania uvedené v Hodnotiacej správe pracovnej skupiny výkonnej rady Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo k žiadosti o posúdenie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania podľa § 24 zákona č. 269/2018 Z. z. (Január 2024).	
Forma aktualizácie vnútorného predpisu	Vydaním nového vnútorného predpisu.	
Vnútorný predpis nahrádza	VP 1/2021 Štatút Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave VP 2/2021 Rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave VP 9/2021 Posudzovanie študijných programov a posudzovanie spôsobilosti habilitačných konaní a inauguračných konaní na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave Metodické usmernenie č. 1/2022 vo veci stanovenia pravidiel zriaďovania a koordinovania a pracovných skupín v Rade pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave	
Počet príloh		
Určený pre	Radu pre vnútorný systém zabezpečovania kvality SZU a členov pracovných skupín Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality SZU	
Odvolávky na iné vnútorné predpisy		
Vnútorný predpis registrovaný	Nevyžaduje sa.	
Spracovateľ vnútorného predpisu	Predseda Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality SZU a prorektor pre zabezpečovanie vnútorného systému kvality SZU Prorektor pre pregraduálne štúdium SZU Centrum pre podporu vnútorného systému kvality SZU	Podpis:
Predkladateľ vnútorného predpisu	Rektor SZU	Podpis:
Schvaľovateľ vnútorného predpisu	Akademický senát Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.	Podpis: Dátum schválenia: 15. októbra 2025
Spôsob vydania vnútorného predpisu	Zverejnenie na intranetovej a webovej stránke Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.	Dátum vydania: 16. októbra 2025
Platnosť vnútorného predpisu	Dňom vydania vnútorného predpisu.	
Účinnosť vnútorného predpisu	Dňom vydania vnútorného predpisu.	

Obsah

---

<b>PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA</b> .....	4
Článok 1 Predmet úpravy .....	4
<b>DRUHÁ ČASŤ POSTAVENIE, PÔSOBNOSŤ, PRÁVOMOCI A ZODPOVEDNOSŤ RADY KVALITY SZU</b> .....	4
Článok 2 Postavenie Rady kvality SZU .....	4
Článok 3 Pôsobnosť, právomoci a zodpovednosť Rady kvality SZU .....	4
<b>TRETIA ČASŤ VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA RADY KVALITY SZU</b> .....	5
Článok 4 Zloženie Rady kvality SZU .....	5
<b>ŠTVRTÁ ČASŤ PRÁVOMOCI A ZODPOVEDNOSTI PREDSEDU, JEDNOTLIVÝCH ČLENOV A TAJOMNÍKA RADY KVALITY SZU</b> .....	6
Článok 5 Právomoci a zodpovednosť predsedu a podpredsedu Rady kvality SZU .....	6
Článok 6 Právomoci a zodpovednosť členov Rady kvality SZU .....	7
Článok 7 Právomoci a zodpovednosť tajomníka .....	8
Článok 8 Spoločné ustanovenia o predsedovi, podpredsedovi, členoch a tajomníkovi Rady kvality SZU .....	8
<b>PIATA ČASŤ ZRIADENIE, PÔSOBNOSŤ A ZASADNUTIA PRACOVNÝCH SKUPÍN RADY KVALITY SZU</b> .....	8
Článok 9 Zriaďovanie pracovných skupín Rady kvality SZU .....	8
Článok 10 Pôsobnosť a zasadnutia pracovnej skupiny Rady kvality SZU .....	9
<b>ŠIESTA ČASŤ POSUDZOVANIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV, HIK A VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV VEDÚCICH K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA V RADE KVALITY SZU</b> .....	11
Článok 11 Posudzovanie v Rade kvality SZU .....	11
Článok 12 Rozhodovanie Rady kvality SZU .....	12
<b>SIEDMA ČASŤ ROKOVACÍ PORIADOK RADY KVALITY SZU</b> .....	13
Článok 13 Zasadnutia Rady kvality SZU .....	13
Článok 14 Hlasovanie a zápisnica .....	13
<b>ÔSMA ČASŤ SPOLOČNÉ USTANOVENIA</b> .....	14
Článok 15 Spoločné ustanovenia .....	14
<b>DEVIATA ČASŤ ZRUŠOVACIE, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b> .....	14
Článok 16 Zrušovacie ustanovenia .....	14
Článok 17 Prechodné a záverečné ustanovenia .....	15

## PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

---

### Článok 1 Predmet úpravy

Tento vnútorný predpis upravuje:

- a) postavenie, pôsobnosť, právomoci a zodpovednosti Rady kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „SZU“ alebo „univerzita“),
- b) jej vnútornú organizáciu,
- c) právomoci a zodpovednosti jej predsedu, podpredsedu, členov a tajomníka,
- d) zriadenie, právomoci a zodpovednosti pracovných skupín Rady kvality SZU,
- e) jej rokovací poriadok.

## DRUHÁ ČASŤ POSTAVENIE, PÔSOBNOSŤ, PRÁVOMOCI A ZODPOVEDNOSŤ RADY KVALITY SZU

---

### Článok 2 Postavenie Rady kvality SZU

- (1) Rada kvality SZU je najvyšším kolektívnym rozhodovacím a kontrolným orgánom v oblasti vnútorného systému zabezpečovania kvality (ďalej len „VSZK“) na SZU, ktorý je zriadený rektorom SZU (ďalej len „rektor“). Rada kvality SZU zabezpečuje usmernenie, metodické vedenie, koordináciu, rozhodovanie a strategický dohľad nad tvorbou, implementáciou a zlepšovaním procesov VSZK, vysokoškolského vzdelávania, habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej len „HIK“) a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných na univerzite a jej fakultách. Je garantom nepretržitého zlepšovania vnútorného systému kvality a zabezpečuje jeho súlad s právnymi predpismi, Štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) a vnútornými predpismi univerzity.
- (2) Rada kvality SZU je vo svojej činnosti objektívna, nestranná a nezávislá.

### Článok 3 Pôsobnosť, právomoci a zodpovednosť Rady kvality SZU

Rada kvality SZU najmä:

- a) podáva stanovisko k návrhom strategických dokumentov týkajúcich sa VSZK (napr. dlhodobé zámery SZU a jej fakúlt, výročné správy SZU a jej fakúlt, stratégia internacionalizácie, rôzne iné správy, v ktorých sa spomína strategické zameranie SZU a jej fakúlt), vysokoškolského vzdelávania, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných na univerzite a jej fakultách a vykonáva dohľad nad nimi a ich aktualizáciami,
- b) sleduje plnenie indikátorov kvality za univerzitu a jej fakulty,
- c) navrhuje odporúčania, respektíve strategické opatrenia vedeniu SZU na zabezpečenie kvality a rozvoja vysokoškolského vzdelávania, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných na univerzite a jej fakultách a neustáleho zlepšovania procesov VSZK SZU a jej fakúlt,
- d) posudzuje žiadosti o udelenie akreditácie nových študijných programov v zmysle ustanovení § 30 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 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania“),
- e) posudzuje žiadosti o udelenie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania podľa ustanovení § 31 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania,
- f) posudzuje a schvaľuje návrhy na úpravy existujúcich študijných programov,
- g) posudzuje a schvaľuje návrhy na zrušenie študijných programov,
- h) periodicky schvaľuje študijné programy v periode zodpovedajúcej ich štandardnej dĺžke štúdia,

- i) posudzuje súlad študijných programov, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia s právnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt,
- j) vydáva odporúčania a opatrenia zamerané na neustále zlepšovanie procesov VSZK, vysokoškolského vzdelávania, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných na univerzite a jej fakultách,
- k) vypracúva a schvaľuje správu o svojej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok, ktorú predkladá rektorovi a prezentuje na zasadnutí rozšíreného kolégia rektora,
- l) zodpovedá za objektívne, odborné a transparentné posudzovanie a schvaľovanie kvality študijných programov a HIK v súlade s legislatívnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU,
- m) metodicky usmerňuje univerzitné a fakultné organizačné útvary v procesoch VSZK, v rámci zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných na univerzite a jej fakultách,
- n) predkladá návrhy na aktualizáciu vnútorných predpisov týkajúcich sa VSZK na univerzite a jej fakultách,
- o) zriaďuje pracovné skupiny Rady kvality SZU,
- p) zverejňuje zápisnice zo svojich zasadnutí na webovom sídle univerzity a na intranete,
- q) vydáva rozhodnutia v zmysle čl. 12 ods. 1 tohto vnútorného predpisu,
- r) spolupracuje s prorektormi SZU (ďalej len „prorektor“), Univerzitnou knižnicou SZU, Pedagogickým odborom SZU, Centrom pre podporu vnútorného systému kvality SZU (ďalej len „Centrum kvality SZU“), Centrom rozvoja SZU a ďalšími organizačnými útvarmi,
- s) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z právnych predpisov a vnútorných predpisov univerzity a jej fakúlt,
- t) plní ďalšie úlohy v rozsahu určenom rektorom.

## TRETIA ČASŤ VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA RADY KVALITY SZU

---

### Článok 4 Zloženie Rady kvality SZU

- (1) Radu kvality SZU tvoria:
  - a) predseda, ktorý je prorektorom pre zabezpečovanie vnútorného systému kvality,
  - b) podpredseda,
  - c) traja externí členovia, z toho jeden zástupca zamestnávateľov, jeden absolvent SZU (ďalej len „absolvent“) a jeden odborník v oblasti VSZK vysokých škôl,
  - d) štyria interní členovia, ktorými sú prodekan SZU, v pôsobnosti ktorých je kvalita vysokoškolského vzdelávania,
  - e) štyria študenti SZU (ďalej len „študent“) – jeden za každú fakultu,
  - f) mimoriadni členovia – prorektor pre pregraduálne štúdium, riaditeľ Pedagogického odboru SZU a riaditeľ Centra kvality SZU,
  - g) tajomník, ktorého určí rektor.
- (2) Rektor vymenúva a odvoláva členov Rady kvality SZU vrátane jej predsedu, ktorý je vymenovaný spomedzi členov Rady kvality SZU a vo vymenúvacom dekréte je uvedený ako predseda.
- (3) Predseda Rady kvality SZU vymenúva a odvoláva podpredsedu Rady kvality SZU z členov Rady kvality SZU.
- (4) Externí členovia Rady kvality SZU nesmú byť v pracovnoprávnom alebo inom závislom vzťahu so SZU. Zástupcu zamestnávateľa navrhuje rektorovi prorektor, v pôsobnosti ktorého je spolupráca s akreditovanými pracoviskami, a absolventa navrhuje rektorovi prorektor, v pôsobnosti ktorého je pregraduálne štúdium. Odborníka v oblasti VSZK vysokých škôl navrhuje rektorovi predseda Rady kvality SZU.
- (5) Členov Rady kvality SZU z radov študentov vymenúva a odvoláva rektor na návrh študentskej časti akademického senátu príslušnej fakulty. Funkčné obdobie študentských členov Rady kvality SZU je totožné s funkčným obdobím ich mandátu v študentskej časti akademického senátu príslušnej

fakulty, ak vnútorný predpis ďalej neustanovuje inak.

- (6) Funkčné obdobie:
- predsedu je štvorročné,
  - podpredsedu je štvorročné,
  - interného člena je štvorročné,
  - externého člena je štvorročné,
  - mimoriadneho člena je viazané na výkon príslušnej funkcie,
  - študenta je totožné s funkčným obdobím mandátu v študentskej časti akademického senátu príslušnej fakulty.
- (7) Minimálne požiadavky na predsedu a podpredsedu Rady kvality SZU sú:
- ukončené vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa a preukázateľné skúsenosti s tvorbou, rozvojom a zavádzaním systémov kvality vysokoškolského vzdelávania,
  - nezávislosť a nestrannosť vo výkone funkcie (nesmie byť v konflikte záujmov),
  - znalosť právnych predpisov, Štandardov SAAVŠ a vnútorných predpisov SZU,
  - výhodou je znalosť cudzích jazykov.
- (8) Funkcia predsedu a podpredsedu Rady kvality SZU je nezlučiteľná s funkciou rektora a dekana fakulty SZU.
- (9) Členstvo v Rade kvality SZU zaniká:
- uplynutím funkčného obdobia,
  - písomným odôvodneným odvolaním rektorom,
  - vzdaním sa funkcie,
  - ukončením pracovnoprávneho vzťahu so SZU v prípade, ak ide o interného člena Rady kvality SZU,
  - začatím pracovnoprávneho vzťahu so SZU v prípade, ak ide o externého člena Rady kvality SZU,
  - ukončením, prerušením alebo zanechaním štúdia v prípade, ak ide o študenta,
  - smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
- (10) Dňom zániku členstva v Rade kvality SZU je deň, v ktorom nastala jedna zo skutočností uvedených v odseku 9 tohto článku.
- (11) Ak členstvo člena Rady kvality SZU zanikne pred uplynutím jeho funkčného obdobia, členstvo nového člena trvá do konca funkčného obdobia člena, ktorému členstvo predčasne zaniklo.
- (12) Tajomník Rady kvality SZU je zamestnanec SZU, spravidla zamestnanec Centra kvality SZU.
- (13) Tajomník nie je členom Rady kvality SZU a nehlasuje o návrhoch a uzneseniach.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **PRÁVOMOCI A ZODPOVEDNOSTI PREDSEDU, JEDNOTLIVÝCH ČLENOV A TAJOMNÍKA RADY KVALITY SZU**

---

#### **Článok 5**

##### **Právomoci a zodpovednosť predsedu a podpredsedu Rady kvality SZU**

- (1) Predseda:
- zastupuje Radu kvality SZU navonok,
  - vymenúva a odvoláva podpredsedu Rady kvality SZU,
  - podáva rektorovi návrh na externého člena Rady kvality SZU, ktorý je odborníkom v oblasti VSZK vysokých škôl,
  - spolu s podpredsedom a tajomníkom zostavuje harmonogram zasadnutí Rady kvality SZU na nasledujúci kalendárny rok,
  - riadi a koordinuje činnosť Rady kvality SZU,
  - navrhuje program zasadnutia, zvoláva, vedie a ukončuje zasadnutia Rady kvality SZU,
  - zodpovedá za plnenie úloh a výkon právomocí a zodpovedností Rady kvality SZU uvedených

- v článku 3 tohto vnútorného predpisu,
- h) schvaľuje zápisnice zo zasadnutí Rady kvality SZU,
  - i) predkladá návrh zloženia pracovnej skupiny Rady kvality SZU na schválenie v Rade kvality SZU,
  - j) vymenúva a odvoláva predsedu a členov pracovných skupín Rady kvality SZU,
  - k) určuje pôsobnosť, právomoci a zodpovednosť podpredsedu Rady kvality SZU,
  - l) predkladá správu o činnosti Rady kvality SZU za predchádzajúci kalendárny rok rektorovi a prezentuje ju na zasadnutí rozšíreného kolégia rektora,
  - m) riadi činnosť tajomníka Rady kvality SZU,
  - n) v odôvodnených prípadoch podáva návrh na odvolanie člena Rady kvality SZU,
  - o) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z právnych predpisov a vnútorných predpisov univerzity a jej fakúlt,
  - p) plní ďalšie úlohy v rozsahu určenom rektorom.
- (2) Podpredseda:
- a) zastupuje predsedu Rady kvality SZU počas jeho neprítomnosti a zodpovedá za činnosti vykonané počas jeho neprítomnosti,
  - b) zostavuje harmonogram zasadnutí v spolupráci s predsedom a tajomníkom,
  - c) overuje zápisnice,
  - d) plní ďalšie úlohy v rozsahu určenom predsedom Rady kvality SZU.

## **Článok 6**

### **Právomoci a zodpovednosť členov Rady kvality SZU**

Člen je:

- a) povinný vykonávať svoju činnosť nezávisle, objektívne a nestranne v súlade s právnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt,
- b) oprávnený predkladať podnety a návrhy na zlepšenie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na univerzite a jej fakultách,
- c) oprávnený vyžadovať podklady, dokumenty a informácie potrebné na odborné posúdenie návrhov a rozhodnutí v rámci pôsobnosti Rady kvality SZU,
- d) oprávnený oboznamovať sa s materiálmi a podkladmi predkladanými na rokovanie v dostatočnom predstihu,
- e) oprávnený byť riadne informovaný o programe zasadnutia a materiáloch, ktoré sú predmetom zasadnutí Rady kvality SZU,
- f) oprávnený hlasovať o návrhoch a uzneseniach Rady kvality SZU, okrem mimoriadneho člena,
- g) oprávnený iniciovať zvolanie mimoriadneho zasadnutia Rady kvality SZU, ak to vyžaduje situácia,
- h) oprávnený požadovať zápis svojho odlišného stanoviska do zápisnice zo zasadnutia Rady kvality SZU,
- i) povinný sa zúčastňovať na zasadnutiach Rady kvality SZU, na ktorých je účasť nezastupiteľná,
- j) povinný sa ospravedlniť predsedovi v prípade neprítomnosti na zasadnutí Rady kvality SZU,
- k) zodpovedný za plnenie svojich povinností uložených predsedom Rady kvality SZU,
- l) povinný si preštudovať materiály, ktorých prerokovanie je predmetom zasadnutia Rady kvality SZU,
- m) povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojej činnosti v Rade kvality SZU,
- n) povinný vopred oznámiť možný konflikt záujmov a zdržať sa hlasovania v prípade, že je osobne alebo profesijne zainteresovaný v prerokovanej veci, okrem mimoriadneho člena,
- o) povinný spolupracovať s ostatnými členmi Rady kvality SZU,
- p) povinný vykonávať svoju funkciu s odbornou starostlivosťou a v záujme zabezpečenia a zlepšovania kvality vysokoškolského vzdelávania na SZU,
- q) povinný pri výkone svojej funkcie dbať na ochranu dobrého mena SZU a dodržiavať Etický kódex SZU,
- r) povinný, pred nástupom do funkcie člena pracovnej skupiny, podpísať vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov a záväzok mlčanlivosti,
- s) povinný plniť ďalšie úlohy v rozsahu určenom predsedom Rady kvality SZU.

## **Článok 7**

### **Právomoci a zodpovednosť tajomníka**

Tajomník je:

- a) oprávnený a zároveň povinný sa zúčastňovať zasadnutí Rady kvality SZU,
- b) oprávnený vyžadovať súčinnosť fakúlt a organizačných útvarov SZU potrebných na prípravu zasadnutí a rozhodnutí Rady kvality SZU,
- c) oprávnený podávať technické a procedurálne návrhy na zasadnutí Rady kvality SZU,
- d) oprávnený žiadať o konzultácie a spoluprácu dotknuté osoby pri príprave dokumentov týkajúcich sa pôsobnosti Rady kvality SZU,
- e) oprávnený byť informovaný o všetkých rozhodnutiach Rady kvality SZU a ďalších orgánov, ktoré sa týkajú vnútorného systému kvality,
- f) povinný organizačne zabezpečovať zasadnutia Rady kvality SZU (pozvánky, distribúcia materiálov, podklady),
- g) povinný pripravovať návrh programu rokovania Rady kvality SZU v spolupráci s predsedom Rady kvality SZU,
- h) povinný pripravovať a distribuovať zápisnice zo zasadnutí Rady kvality SZU, zabezpečiť ich archiváciu a zverejňovanie na webovom sídle SZU a intranete,
- i) povinný zabezpečovať vedenie evidencie uznesení Rady kvality SZU a sledovať ich plnenie,
- j) povinný zabezpečovať písomnú komunikáciu Rady kvality SZU s vedením univerzity, jej fakultami, SAAVŠ a ostatnými podľa pokynov predsedu Rady kvality SZU,
- k) povinný poskytovať odbornú a administratívnu podporu predsedom pracovných skupín Rady kvality SZU,
- l) povinný zabezpečovať archiváciu všetkých relevantných dokumentov súvisiacich s činnosťou Rady kvality SZU,
- m) povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných a citlivých informáciách,
- n) povinný dbať na súlad dokumentov a procesov s právnymi predpismi, vnútornými predpismi SZU, Štandardmi SAAVŠ,
- o) zodpovedný predsedovi Rady kvality SZU za plnenie svojich úloh,
- p) povinný v prípade zistenia nedostatkov v dokumentácii alebo procesoch, ktoré by mohli ovplyvniť kvalitu rozhodovania, upozorniť predsedu Rady kvality SZU,
- q) povinný plniť ďalšie úlohy v rozsahu určenom predsedom Rady kvality SZU.

## **Článok 8**

### **Spoločné ustanovenia o predsedovi, podpredsedovi, členoch a tajomníkovi Rady kvality SZU**

- (1) Predseda, podpredseda, členovia a tajomník Rady kvality SZU sú zodpovední za odbornú úroveň rozhodnutí, stanovísk, uznesení schválených Radou kvality SZU, ktorých prijatia sa zúčastnili.
- (2) Predseda, podpredseda, členovia a tajomník Rady kvality SZU sú povinní pri výkone svojej funkcie dbať na ochranu dobrého mena SZU a rešpektovať Etický kódex SZU.
- (3) Predseda, podpredseda, členovia a tajomník Rady kvality SZU sú povinní, pred nástupom do funkcie, podpísať vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov a záväzok mlčanlivosti.

## **PIATA ČASŤ**

### **ZRIADENIE, PÔSOBNOSŤ A ZASADNUTIA PRACOVNÝCH SKUPÍN RADY KVALITY SZU**

---

## **Článok 9**

### **Zriaďovanie pracovných skupín Rady kvality SZU**

- (1) Rada kvality SZU vytvára pracovné skupiny na účel posúdenia súladu študijných programov, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia s právnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt.
- (2) Predsedu a členov pracovnej skupiny schvaľuje Rada kvality SZU tajným hlasovaním na návrh programových rád príslušných študijných programov, rád HIK a rád vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia. Predsedu a členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva

predseda Rady kvality SZU.

- (3) Pracovná skupina má najmenej troch členov vrátane predsedu a v prípade posudzovania žiadostí o akreditáciu nových študijných programov a HIK päť členov, ktorými spravidla sú:
  - a) predseda pracovnej skupiny (člen Rady kvality SZU),
  - b) zástupca študentov, ktorý je študentom príslušnej fakulty; to neplatí, ak sa posudzuje HIK,
  - c) vysokoškolský učiteľ príslušnej fakulty, ktorý má ukončené aspoň vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a má preukázateľné skúsenosti s tvorbou, rozvojom a posudzovaním študijných programov alebo pôsobí alebo pôsobil na funkčnom mieste alebo vo funkcii docenta alebo profesora na vysokej škole na území Slovenskej republiky alebo v obdobnej funkcii v zahraničí v prípade posudzovania HIK,
  - d) odborník z praxe, ktorý má ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a je významným odborníkom v zdravotníckej praxi alebo má ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a má počas obdobia predchádzajúcich 10 rokov preukázateľné skúsenosti s tvorbou, rozvojom a zavádzaním systémov kvality v zdravotníckom zariadení alebo v inej inštitúcii,
  - e) ďalší externí členovia podľa potreby, najmä odborníci na pedagogiku, kvalitu vysokoškolského vzdelávania alebo zástupcovia absolventov a zamestnávateľov.
- (4) Pri vytváraní pracovných skupín sa zohľadňuje druh posudzovania, osobitosti Štandardov SAAVŠ vo vzťahu k študijným odborom, študijným programom, odborom HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia:
  - a) ak ide o posúdenie súladu študijného programu prvého stupňa, študijného programu druhého stupňa, študijného programu spájajúceho prvý a druhý stupeň, navrhne programová rada pracovnú skupinu tak, aby v nej mali zastúpenie odborníci v príslušnom študijnom odbore a študenti podľa stupňa vysokoškolského vzdelávania, v ktorom sa má uskutočňovať daný študijný program,
  - b) ak ide o posúdenie profesijne orientovaného bakalárskeho študijného programu, navrhne sa pracovná skupina tak, aby bol v nej aspoň jeden významný odborník z praxe,
  - c) ak ide o posúdenie doktorandského študijného programu, navrhne sa pracovná skupina tak, aby v nej mali zastúpenie odborníci v príslušnom študijnom odbore, v ktorom sa má uskutočňovať daný študijný program, a najmenej jeden z nich je zahraničným členom,
  - d) ak ide o posúdenie HIK, navrhne sa pracovná skupina tak, aby v nej mali zastúpenie odborníci v príslušnom odbore HIK a aspoň jeden člen je zahraničným členom,
  - e) ak ide o posúdenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, navrhne sa pracovná skupina tak, aby v nej mali zastúpenie odborníci v príslušnom študijnom odbore a ďalšie zainteresované strany.
- (5) Pri vytváraní pracovných skupín sa zohľadňujú známe skutočnosti týkajúce sa potenciálneho konfliktu záujmov predsedu a navrhovanej pracovnej skupiny.
- (6) Predseda Rady kvality SZU predloží návrh zloženia pracovnej skupiny na schválenie Rade kvality SZU v zmysle tohto vnútorného predpisu v zložení predsedu a ďalších členov. Rada kvality SZU môže návrh schvaľovať na zasadnutí alebo mimo zasadnutia per rollam hlasovaním, v oboch prípadoch sa hlasuje tajne.
- (7) Predseda Rady kvality SZU, po schválení návrhu členov pracovnej skupiny Radou kvality SZU, vymenuje predsedu a členov pracovnej skupiny a písomne oznámi zloženie pracovnej skupiny žiadateľovi.
- (8) Akékoľvek zmeny po vymenovaní predsedu a členov pracovnej skupiny je možné vykonať len so schválením Rady kvality SZU.

#### **Článok 10**

#### **Pôsobnosť a zasadnutia pracovnej skupiny Rady kvality SZU**

- (1) Pracovná skupina:
  - a) posudzuje a vyhodnocuje súlad študijných programov, odborov HIK, vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia s príslušnými Štandardmi SAAVŠ, vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt a právnyymi predpismi,

- b) posudzuje plnenie kvalifikačných požiadaviek a hodnotenie úrovne tvorivej činnosti osoby, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality príslušného študijného programu, a učiteľov profilových predmetov, ktorí sa podieľajú na realizácii príslušného študijného programu,
  - c) posudzuje plnenie kvalifikačných požiadaviek a hodnotenie úrovne tvorivej činnosti osôb, ktoré nesú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HIK,
  - d) posudzuje plnenie kvalifikačných požiadaviek osôb zodpovedných za kvalitu, koordináciu a uskutočňovanie vzdelávacích činností a ďalších vyučujúcich v rámci vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia,
  - e) zohľadňuje výsledky hodnotenia kvality študijných programov získané z dotazníkových prieskumov spätnej väzby od zainteresovaných strán,
  - f) navrhuje opatrenia na zlepšenie kvality študijných programov a podmienok ich uskutočňovania.
- (2) Člen pracovnej skupiny je:
- a) povinný vykonávať svoju činnosť nezávisle, objektívne a nestranne v súlade s právnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt,
  - b) oprávnený vyžadovať podklady, dokumenty a informácie potrebné na odborné posúdenie návrhov a rozhodnutí v rámci pôsobnosti pracovnej skupiny,
  - c) oprávnený oboznamovať sa s materiálmi a podkladmi predkladanými na rokovanie v dostatočnom predstihu,
  - d) oprávnený byť riadne informovaný o programe zasadnutia a materiáloch, ktoré sú predmetom zasadnutí pracovnej skupiny,
  - e) oprávnený hlasovať o návrhoch a uzneseniach pracovnej skupiny,
  - f) oprávnený iniciovať zvolanie mimoriadneho zasadnutia pracovnej skupiny, ak to vyžaduje situácia,
  - g) oprávnený požadovať zápis svojho odlišného stanoviska do zápisnice zo zasadnutia pracovnej skupiny,
  - h) povinný sa zúčastňovať na zasadnutiach pracovnej skupiny, na ktorých je účasť nezastupiteľná,
  - i) povinný sa ospravedlniť predsedovi v prípade neprítomnosti na zasadnutí pracovnej skupiny,
  - j) zodpovedný za plnenie svojich povinností uložených predsedom pracovnej skupiny a v prípade predsedu pracovnej skupiny uložených predsedom Rady kvality SZU,
  - k) povinný preštudovať si materiály, ktorých prerokovanie je predmetom zasadnutia pracovnej skupiny,
  - l) povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojej činnosti v pracovnej skupine,
  - m) povinný vopred oznámiť možný konflikt záujmov a zdržať sa hlasovania v prípade, že je osobne alebo profesijne zainteresovaný v prerokovanej veci,
  - n) povinný spolupracovať s ostatnými členmi pracovnej skupiny,
  - o) povinný vykonávať svoju funkciu s odbornou starostlivosťou a v záujme zabezpečenia a zlepšovania kvality vysokoškolského vzdelávania na SZU,
  - p) povinný plniť ďalšie úlohy v rozsahu určenom predsedom pracovnej skupiny a v prípade predsedu pracovnej skupiny v rozsahu určenom predsedom Rady kvality SZU.
- (3) Zasadnutia pracovnej skupiny zvoláva jej predseda podľa potreby.
- (4) Pracovná skupina posudzuje najmä:
- a) súlad so strategickými cieľmi univerzity a príslušnej fakulty,
  - b) uplatniteľnosť absolventov v praxi a požiadavky trhu práce,
  - c) vplyv navrhovaných zmien na kvalitu vzdelávacieho procesu,
  - d) súlad s právnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt.
- (5) Pracovná skupina prijíma stanoviská a odporúčania formou uznesení.
- (6) Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov pracovnej skupiny.
- (7) Zo zasadnutia pracovnej skupiny vyhotoví predsedom pracovnej skupiny poverený člen zápisnicu, ktorá sa predkladá Rade kvality SZU.

- (8) Správy, stanoviská a odporúčania pracovnej skupiny slúžia ako podklad pre rozhodovanie Rady kvality SZU a ďalších orgánov SZU v oblasti posudzovania študijných programov, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

**ŠIESTA ČASŤ**  
**POSUDZOVANIE ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV, HIK A VZDELÁVACÍCH**  
**PROGRAMOV VEDÚCICH K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA V RADE KVALITY**  
**SZU**

---

**Článok 11**  
**Posudzovanie v Rade kvality SZU**

- (1) Nasledujúca tabuľka RACI znázorňuje priradené právomoci a zodpovednosti v rámci procesov posudzovania v Rade kvality SZU:

R (Responsible) – zodpovedný za vykonanie dielčej časti procesu	Členovia Rady kvality SZU a členovia pracovnej skupiny Rady kvality SZU.
A (Accountable) – zodpovedný za celý proces	Predseda Rady kvality SZU a predseda pracovnej skupiny Rady kvality SZU.
C (Consulted) – oprávnený poskytnúť spätnú väzbu	Zainteresované strany (napr. učitelia, študenti, absolventi, zamestnávateľia).
I (Informed) – oprávnený byť informovaný, t. j. niekto, kto musí mať prehľad o tom, čo sa deje, keďže to môže ovplyvniť jeho prácu, no nepatrí medzi osoby s rozhodovacou právomocou v danom procese	Rektor, kvestor SZU, riaditeľ personálno-právneho odboru SZU, riaditeľ Univerzitetnej knižnice SZU, dekan fakulty SZU.

- (2) Podnetom na posúdenie súladu študijného programu, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia s právnymi predpismi, Štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi SZU a jej fakúlt sú spravidla:
- žiadosť o akreditáciu,
  - žiadosť o úpravu,
  - žiadosť o zrušenie,
  - periodické schvaľovanie,
  - legislatívne zmeny,
  - zmeny v Štandardoch SAAVŠ,
  - odporúčania vyplývajúce z hodnotiacej správy pracovnej skupiny výkonnej rady SAAVŠ,
  - nápravné opatrenia vyplývajúce z hodnotiacej správy pracovnej skupiny výkonnej rady SAAVŠ,
  - iné dôvody, ktoré je žiadateľ povinný uviesť v žiadosti o posúdenie.
- (3) Žiadosť o posúdenie študijného programu, HIK a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v Rade kvality SZU predkladá dekan fakulty SZU. Vzor žiadosti má k dispozícii Centrum kvality SZU.
- (4) Súčasťou žiadosti o posúdenie sú najmä nasledujúce prílohy v závislosti od dôvodu posúdenia:
- opis,
  - odporúčaný študijný plán,
  - informačné listy predmetov,
  - vnútorná hodnotiacia správa,
  - vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika (ďalej len „VUPCH“) zodpovedných osôb,
  - VUPCH učiteľov profilových predmetov,
  - VUPCH ďalších učiteľov,
  - charakteristiky predkladaných výstupov tvorivých činností učiteľov profilových predmetov, ktorých tvorivá činnosť sa sleduje, a hodnotenie úrovne tvorivých činností,

- i) zoznam školiteľov záverečných prác,
  - j) zmluvy zo zdravotníckymi zariadeniami,
  - k) záznamník klinickej praxe,
  - l) zápisnica programovej rady,
  - m) súhlasné stanovisko Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
  - n) ďalšie zdokumentované informácie.
- (5) Po doručení, zaevidovaní a formálnej kontrole žiadosti o posúdenie tajomník Rady kvality SZU zistí úplnosť žiadosti. V prípade, že žiadosť o posúdenie je neúplná, oznámi uvedené predsedovi Rady kvality SZU, ktorý rozhodne o ďalšom postupe.
- (6) Po doručení žiadosti o posúdenie, ktorá je úplná, predseda Rada kvality SZU zvolá zasadnutie Rady kvality SZU do 10 pracovných dní. Na uvedenom zasadnutí oboznámi členov Rady kvality SZU s obsahom žiadosti a predloží návrh na kreovanie pracovnej skupiny. Pri kreovaní a schvaľovaní zloženia pracovnej skupiny sa postupuje v zmysle tohto vnútorného predpisu.
- (7) Pracovná skupina vypracuje hodnotiacu správu, ktorá obsahuje odporúčanie na schválenie, vrátenie na dopracovanie alebo zamietnutie žiadosti o posúdenie s odôvodnením. Vzor hodnotiacej správy poskytne Centrum kvality SZU.
- (8) Pracovná skupina uvádza v hodnotiacej správe najmä:
- a) vyhodnotenie úrovne plnenia jednotlivých štandardov,
  - b) zistené nedostatky,
  - c) odporúčania pre žiadateľa,
  - d) návrh na uznesenie,
  - e) mená a priezviská členov pracovnej skupiny.
- (9) Pracovná skupina najneskôr do 30 kalendárnych dní od svojho vymenovania prerokuje žiadosť, vypracuje a schváli návrh hodnotiacej správy a pripraví návrh uznesenia. Následne prijme stanovisko, v ktorom Rada kvality SZU:
- a) odporúča žiadosť schváliť, alebo
  - b) odporúča žiadosť schváliť s odporúčaniami, alebo
  - c) odporúča prerušiť konanie o žiadosti s uvedením nápravných opatrení a lehotou na odstránenie nedostatkov, alebo
  - d) odporúča žiadosť zamietnuť s uvedením dôvodu.
- (10) Návrh uznesenia je platný, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov pracovnej skupiny.
- (11) Predseda pracovnej skupiny zodpovedá za vypracovanie hodnotiacej správy, jej schválenie v pracovnej skupine a jej doručenie predsedovi Rady kvality SZU spolu s uznesením schváleným pracovnou skupinou.

## **Článok 12**

### **Rozhodovanie Rady kvality SZU**

- (1) Rada kvality SZU na svojom zasadnutí na základe hodnotiacej správy a odborného stanoviska pracovnej skupiny rozhodne o:
- a) schválení žiadosti o posúdenie,
  - b) schválení žiadosti o posúdenie s odporúčaniami,
  - c) prerušení konania a nariadení nápravných opatrení,
  - d) zamietnutí žiadosti o posúdenie z dôvodu nesúladu so Štandardmi SAAVŠ.
- (2) Rozhodnutie Rady kvality SZU je predložené rektorovi na vedomie a oznámené žiadateľovi návrhu elektronicky.
- (3) Žiadateľ môže požiadať rektora o preskúmanie rozhodnutia Rady kvality SZU do 7 kalendárnych dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Rektor posúdi súlad rozhodnutia Rady kvality SZU s právnymi predpismi Slovenskej republiky a vnútornými predpismi SZU. Rektor môže v procese posudzovania požiadať o stanovisko Vedeckú radu SZU. Rektor potvrdí rozhodnutie alebo ho zruší a vráti Rade

kvality SZU na opätovné prerokovanie najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia Rady kvality SZU. Po jeho opakovanom prerokovaní je rozhodnutie Rady kvality SZU konečné a nie je voči nemu prípustný opravný prostriedok.

- (4) Rozhodnutie Rady kvality SZU, proti ktorému žiadateľ nepodal žiadosť o preskúmanie rozhodnutia, nadobúda právoplatnosť dňom márneho uplynutia sedemdňovej lehoty uvedenej v odseku 3 tohto článku.

## **SIEDMA ČASŤ**

### **ROKOVACÍ PORIADOK RADY KVALITY SZU**

---

#### **Článok 13**

##### **Zasadnutia Rady kvality SZU**

- (1) Zasadnutia Rady kvality SZU zvoláva a riadi jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo iný predsedom poverený člen Rady kvality SZU.
- (2) Rada kvality SZU zasadá podľa potreby, najmenej však raz za štvrťrok.
- (3) Predseda je povinný zvolať zasadnutie Rady kvality SZU, ak o to požiada aspoň tretina jej členov alebo rektor.
- (4) Zasadnutia Rady kvality SZU sú spravidla neverejné. V odôvodnených prípadoch môže predseda rozhodnúť o prizvaní hostí alebo externých odborníkov.
- (5) Zasadnutia sa môžu konať aj dištančnou formou, a to prostredníctvom videokonferencie alebo iných komunikačných prostriedkov.
- (6) Návrh programu zasadnutia pripravuje predseda v spolupráci s podpredsedom a tajomníkom.
- (7) Pozvánka na zasadnutie s programom a podkladovými materiálmi sa zasiela členom elektronicky najmenej 10 pracovných dní pred zasadnutím. V mimoriadnych prípadoch predseda môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (8) V prípade mimoriadneho zasadnutia sa pozvánka na zasadnutie s programom a podkladovými materiálmi zasiela najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím. V mimoriadnych prípadoch predseda môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (9) Na začiatku zasadnutia Rada kvality SZU schvaľuje program zasadnutia. Člen môže navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu na začiatku zasadnutia. O návrhu rozhoduje Rada kvality SZU hlasovaním.
- (10) Rada kvality SZU rokuje na základe schváleného programu. Každý bod programu uvádza predkladateľ alebo osoba poverená predsedom. Predsedajúci riadi diskusiu k jednotlivým bodom, dáva slovo diskutujúcim a dbá na vecnosť a efektívnosť zasadnutia. Predsedajúci môže navrhnúť ukončenie diskusie k danému bodu, o čom rozhoduje rada hlasovaním.
- (11) Rada kvality SZU prijíma uznesenia k prerokovaným bodom programu. Uznesenia musia byť formulované presne, vecne a zrozumiteľne. Návrh uznesenia predkladá predseda, podpredseda alebo poverený člen. Uznesenia sa prijímajú hlasovaním.

#### **Článok 14**

##### **Hlasovanie a zápisnica**

- (1) Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné. O forme hlasovania rozhoduje predseda pred hlasovaním.
- (2) Každý člen má jeden hlas, okrem mimoriadneho člena, ktorý nie je oprávnený hlasovať.

- (3) Hlasovania sa nezúčastňuje člen Rady kvality SZU, u ktorého vznikol konflikt záujmov v súvislosti s prerokovávaním a schvaľovaním konkrétnych návrhov a/alebo osobnej zainteresovanosti k prerokovanej veci.
- (4) Rada kvality SZU je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov, ktorí môžu hlasovať. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov Rady kvality SZU, pokiaľ vnútorný predpis SZU alebo zákon neustanovujú inak. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
- (5) V prípade dištančného zasadnutia sa hlasovanie vykonáva elektronicky.
- (6) O každom zasadnutí Rady kvality SZU tajomník vyhotoví zápisnicu.
- (7) Zápisnica obsahuje:
  - a) dátum, čas a miesto zasadnutia,
  - b) schválený program rokovania,
  - c) stručný popis diskusie k jednotlivým bodom programu,
  - d) prijaté uznesenia a výsledky hlasovania,
  - e) prílohu tvorí prezenčná listina a schválené dokumenty.
- (8) Zápisnicu overuje podpredseda Rady kvality SZU do 5 pracovných dní odo dňa konania zasadnutia. Schválená zápisnica sa zasiela elektronicky všetkým členom a v prípade potreby dotknutým osobám. Tajomník zabezpečí zverejnenie zápisnice na webovom sídle SZU a na intranete.
- (9) Tajomník Rady kvality SZU vedie evidenciu prijatých uznesení a sleduje ich plnenie. Stav plnenia uznesení sa predkladá na každom zasadnutí rady v rámci bodu programu.

## **ÔSMA ČASŤ SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

---

### **Článok 15 Spoločné ustanovenia**

Za konflikt záujmov sa na účely tohto vnútorného predpisu považuje najmä stav, ak člen Rady kvality SZU alebo člen pracovnej skupiny:

- a) pripravoval alebo sa podieľal na príprave žiadosti študijného programu a/alebo jej podkladovej dokumentácie v rámci príslušnej fakulty,
- b) bol priamo zainteresovaný na vytváraní, úprave a schvaľovaní študijných programov v podmienkach príslušnej fakulty,
- c) bol priamo zainteresovaný na príprave a schvaľovaní predmetného HIK v podmienkach SZU,
- d) je blízkou osobou osobe, ktorá pripravovala alebo sa podieľala na príprave žiadosti študijného programu a/alebo jej podkladovej dokumentácie v podmienkach príslušnej fakulty,
- e) je členom vedeckej rady fakulty alebo univerzity, ak ide o posudzovateľa odboru habilitačného konania alebo inauguračného konania v podmienkach SZU,
- f) je členom akademickej obce príslušnej fakulty a zároveň predkladá žiadosť na posúdenie, alebo
- g) je v posledných troch rokoch spoluautorom publikácie alebo riešiteľom/spoluriešiteľom projektu s osobou priamo dotknutou vecou.

## **DEVIATA ČASŤ ZRUŠOVACIE, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

---

### **Článok 16 Zrušovacie ustanovenia**

- (1) Týmto vnútorným predpisom sa ruší vnútorný predpis SZU č. 1/2021 Štatút Rady pre vnútorný

systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave a vnútorný predpis SZU č. 2/2021 Rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.

- (2) Týmto vnútorným predpisom sa ruší vnútorný predpis SZU č. 9/2021 Posudzovanie študijných programov a posudzovanie spôsobilosti habilitačných konaní a inauguračných konaní na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave.
- (3) Týmto vnútorným predpisom sa ruší Metodické usmernenie č. 1/2022 vo veci stanovenia pravidiel zriaďovania a koordinovania pracovných skupín v Rade kvality SZU.

#### **Článok 17** **Prechodné a záverečné ustanovenia**

- (1) Na vzťahy neupravené týmto vnútorným predpisom sa vzťahujú ustanovenia vnútorného predpisu – Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na SZU.
- (2) Konania v rámci pôsobnosti Rady kvality SZU, ktoré boli začaté a neskončili sa pred dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu, sa dokončia podľa tohto vnútorného predpisu. Právne účinky podaní, rozhodnutí a iných úkonov v konaniach, ktoré sú v pôsobnosti Rady kvality SZU a ktoré nastali pred dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu, zostávajú zachované.
- (3) Do ustanovenia akademického senátu fakulty vykonáva jeho príslušnú pôsobnosť doterajšia rada kvality fakulty.
- (4) Funkčné obdobie členov Rady kvality SZU podľa doterajších vnútorných predpisov zostáva zachované.
- (5) Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto vnútorného predpisu je možné vykonať len číslovanými dodatkami k nemu vydanými rektorom.
- (6) Tento vnútorný predpis bol schválený v Akademickom senáte SZU 15. októbra 2025.
- (7) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho zverejnenia na intranete a na webovom sídle SZU.
- (8) Tento vnútorný predpis je archivovaný v tlačenej podobe u univerzitného správcu a zverejnený v elektronickej podobe na intranete a na webovom sídle SZU.

V Bratislave 7. októbra 2025

.....  
**prof. MUDr. Ivan R Y B Á R, PhD.**  
predseda Akademického senátu  
Slovenskej zdravotníckej univerzity  
v Bratislave

.....  
**Dr. h. c. prof. MUDr. Peter Š I M K O, CSc.**  
rektor  
Slovenskej zdravotníckej univerzity  
v Bratislave