

Trnavská univerzita v Trnave, Právnická fakulta



POKYN DEKANA PRÁVNICKEJ FAKULTY TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE k zabezpečovaniu kvality vysokoškolského vzdelávania na Právnickej fakulte

z 10. apríla 2014

Dekanka Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave vydáva v zmysle § 87a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), v spojení s čl. 30 Štatútu Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave zo dňa 27. júna 2013 a Smernice rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2014 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania na Trnavskej univerzite v Trnave, s pôsobnosťou pre Právnickú fakultu Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „fakulta“) tento pokyn na zabezpečenie vnútorného systému kvality.

PREAMABULA

Trnavská univerzita v Trnave (ďalej len „univerzita“) zodpovedá za zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania. Cieľom univerzity je trvalé zvyšovanie kvality v oblasti vedy, výskumu, vzdelávania a výchovy, v oblasti riadenia univerzity, materiálneho prostredia a technického vybavenia, tak aj zlepšovanie kvality života študentov a zamestnancov. Univerzita má zavedený funkčný vnútorný systém kvality. Univerzitný vnútorný systém kvality reflektuje európske normy a štandardy (ESG), všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, štátne akreditačné a hodnotiace kritéria, kritéria komplexného systému manažérstva kvality podľa európskeho modelu The Common Assessment Framework (CAF), kritéria Akademickej rankingovej a ratingovej agentúry (ARRA) a smernice v oblasti implementácie Európskeho systému a prenosu a akumulácie kreditov European Credit Transfer System (ECTS label) a Dodatku k diplomu Diploma Supplement (DS label).

PRVÁ ČASŤ

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Predmet úpravy

Pokyn dekanky Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „pokyn dekana“) upravuje podrobnosti o organizácii, riadení, politike fakulty v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a postupoch fakulty v oblasti zabezpečovania kvality.

Čl. 2

Organizácia a riadenie vnútorného systému kvality

(1) Dekan fakulty je zodpovedný za zabezpečovanie kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania na fakulte.

(2) Poradným orgánom dekana fakulty v oblasti zabezpečenia vnútorného systému kvality je Rada fakulty pre kvalitu (ďalej len „Rada kvality“). Predsedom Rady kvality je dekan fakulty, ktorý vymenúva členov Rady kvality. Členovia Rady kvality sú spravidla prodekan fakulty, tajomník fakulty, koordinátor Rady kvality, zástupca zamestnancov fakulty a zástupca študentov fakulty. Rada kvality je koordinovaná Radou univerzity pre kvalitu.

(3) Rada kvality monitoruje vnútorné postupy fakulty v oblasti zabezpečovania kvality, navrhuje preventívne a nápravné opatrenia, zabezpečuje kontrolu opravných opatrení. Rozhodnutia Rady kvality majú odporúčací charakter.

DRUHÁ ČASŤ

POSTUPY FAKULTY V OBLASTI ZABEZPEČOVANIA KVALITY

Čl. 3

Tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov¹

(1) V oblasti tvorby študijných programov a ich obsahu sú na fakulte vymedzené postupy, zodpovednosť a časový plán pri tvorbe, schvaľovaní, sledovaní a pravidelnom hodnotení študijných programov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania. Fakulta sleduje a zohľadňuje potreby spoločenskej praxe pri tvorbe nového študijného programu v súlade so štátnymi akreditačnými a hodnotiacimi kritériami. Študijné programy vymedzujú opisy, očakávané výsledky vzdelávania, profil absolventa a možnosti jeho uplatnenia. Tieto informácie sú zverejnené na webovom sídle fakulty.

(2) Úlohou fakulty je:

- a) vytvoriť a udržiavať (aktualizovať) databázy absolventov,
- b) každoročne zisťovať uplatnenie absolventov fakulty na trhu práce na základe ich spätnej väzby,
- c) každoročne analyzovať potreby najväčších zamestnávateľov absolventov fakulty,
- d) každoročne sledovať obsah informačných listov a ich previazanosť s profilom absolventa fakulty,
- e) zverejniť na webovom sídle fakulty predmety, ktoré sa študujú v danom študijnom programe,
- f) sledovať úroveň vedomostí a rozvoja zručností študentov pred, počas a po absolvovaní študijného programu,
- g) tvorba učebných textov reflektujúcich rozvoj vedných odborov, výsledky výskumov a potreby praxe,
- h) každoročne analyzovať podmienky prijímacieho konania pre bakalárske, magisterské a doktorandské štúdium a optimalizovať ich priebeh,
- i) upravovať témy záverečných prác s ohľadom na stav súčasnej vedy a odboru, ako aj požiadavky aplikačnej praxe.

(3) Sledovanými indikátormi sú:

- a) miera úspešnosti uplatnenia absolventov na trhu práce,
- b) miera úprav informačných listov,
- c) informačný systém spracovania prijímacieho konania.

¹ **Dokumentácia:**

Štatút Právnickej fakulty TU v Trnave.

Študijný poriadok Právnickej fakulty.

Informačné listy (MAIS).

(4) Zodpovedným za tvorbu, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov je dekan fakulty, prodekan pre študijné záležitosti (prodekan pre denné bakalárske štúdium, denné magisterské štúdium a sociálnu starostlivosť o študentov a prodekan pre externé bakalárske štúdium, externé magisterské štúdium, doktorandské štúdium a rigorózne konanie) a garant študijného programu fakulty.

(5) Termín hodnotenia určí dekan fakulty, spravidla jeden krát ročne.

Čl. 4

Kritéria a pravidlá hodnotenia študentov²

(1) Hodnotenie študentov je kľúčovým prvkom vysokoškolského vzdelávania. Fakulta má určené kritéria hodnotenia študentov, pravidlá a podmienky pre postup do vyšších ročníkov štúdia a kritéria na udelenie akademického titulu. Tieto informácie sú zverejnené na webovom sídle fakulty.

(2) Úlohou fakulty je:

- a) podporovať aktívne formy štúdia a samostatnú prácu študentov,
- b) v rámci harmonického rozvíjania klasického právnického vzdelávania podporovať aj nové progresívne formy štúdia, kombinované metódy štúdia, dištančné štúdium, e- learning, externú formu štúdia a výučbu v rámci právnych kliník a právnej praxe (stáže na Generálnej prokuratúre SR, Ministerstve spravodlivosti SR a pod.),
- c) podpora vlastnej tvorivej činnosti študentov (organizovanie vedeckých konferencií študentov, vedeckých konferencií doktorandov) a publikačnej činnosti (vydávanie zborníkov príspevkov z konferencií),
- d) zdokonaľovať kreditový systém vzdelávania s dôrazom na skvalitnenie pedagogického procesu,
- e) každoročne analyzovať pedagogickú a vedecko-výskumnú činnosť doktorandov,
- f) sledovať dodržiavanie obmedzení vo vzťahu k absencii študentov na vyučovaní spôsobené zdravotnými alebo inými dôvodmi,
- g) podporovať študentov so špecifickými potrebami pri zachovaní koordinácie činností na úrovni univerzitného i fakultného koordinátora pre prácu so študentmi so špecifickými potrebami.

(3) Sledovanými indikátormi sú:

- a) miera spokojnosti študentov v oblasti komunikácie s pedagógmi (prostredníctvom anketových dotazníkov),
- b) miera úspešnosti študentov na štátnych skúškach a obhajobách záverečných prác,
- c) atestácie doktorandov,
- d) miera náhradných plnení študentov z dôvodu absencie na vyučovaní,
- e) učebné pomôcky predovšetkým z produkcie pedagógov fakulty (v slovenskom i anglickom jazyku).

(4) Zodpovedným za stanovenie kritérií a pravidiel hodnotenia študentov je dekan fakulty, prodekan pre študijné záležitosti, garant študijného programu, vedúci katedry a riaditeľ ústavu.

(5) Termín hodnotenia určí dekan fakulty, spravidla jeden krát ročne.

² **Dokumentácia:**

Štatút Právnickej fakulty TU v Trnave.

Študijný poriadok Právnickej fakulty.

Vyhláška dekana Právnickej fakulty č. 1/2013 o doktorandskom štúdiu.

Vyhláška o rigoróznom konaní.

Smernica rektora č. 17/2013 o podpore študentov a uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami.

Čl. 5 Zabezpečovanie kvality vysokoškolských učiteľov³

(1) Základným východiskom pre zhodnocovanie úrovne fakulty je kvalita ľudských zdrojov vedecko-pedagogických i nepedagogických zamestnancov. Fakulta zabezpečuje cieľavedomé a efektívne zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov. Sleduje rast kvalifikačnej úrovne zamestnancov prostredníctvom kvalifikačných plánov jednotlivých zamestnancov, zabezpečuje spôsobilosť ľudských zdrojov prostredníctvom spolupráce s domácimi a zahraničnými pracovníkmi, najmä pri plnení vedecko-výskumných úloh.

(2) Úlohou fakulty je:

- a) systémovo riadiť a prerokovávať rast kvalifikačnej úrovne zamestnancov,
- b) hodnotiť pedagogické výkony a zohľadniť v odmeňovaní,
- c) sledovať kvalitu výučby učiteľa, didaktickú a sociálnu kompetenciu, kvalitu vzdelávania na základe spätnej väzby od študentov,
- d) sledovať úroveň pedagogického procesu začínajúcich učiteľov (do piatich rokov pedagogickej praxe) a doktorandov zapojených do výučby, hospitáciami učiteľov, najmenej jedenkrát za semester,
- e) sledovať a podporovať výkonnosť zamestnancov v rámci určených pracovných aktivít,
- f) podporovať vnútornú a vonkajšiu mobilitu zamestnancov,
- g) podporovať vedecko-výskumnú činnosť vysokoškolských učiteľov,
- h) vytvárať podmienky pre rozvoj edičnej činnosti (prostredníctvom založených vedeckých recenzovaných časopisov),
- i) analyzovať publikačnú činnosť učiteľov,
- j) každoročne dokumentovať, prerokovávať a zverejňovať výsledky činnosti fakulty v oblasti vysokoškolského vzdelávania a vedecko-výskumnej činnosti (prostredníctvom výročných správ).

(3) Sledovanými indikátormi sú:

- a) kvalifikačný plán jednotlivých zamestnancov (tzv. kvalifikačné listy),
- b) miera spokojnosti študentov s kvalitou výučby vysokoškolských učiteľov (prostredníctvom anonymných formulárov),
- c) kontrola kvality výučby (záznamy z hospitácie a anonymné ankety študentov),
- d) prieskum spokojnosti zamestnancov,
- e) samohodnotenie vedecko-pedagogickej úrovne učiteľov (prostredníctvom tzv. ročného hodnotenia učiteľov) a zverejnenie na webovom sídle fakulty.

(4) Zodpovedným za zabezpečovanie kvality vysokoškolských učiteľov je dekan fakulty, prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť, prodekan pre študijné záležitosti a prodekan pre rozvoj.

(5) Termín hodnotenia určí dekan fakulty, spravidla jedenkrát ročne.

³ Dokumentácia:

Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zásady výberového konania na Trnavskej univerzite v Trnave.

Všeobecné kritéria na obsadzovanie miest profesorov a docentov, pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkcií vedúcich zamestnancov na Právnickej fakulte Trnavskej univerzity v Trnave (schválené Vedeckou radou Trnavskej univerzity v Trnave dňa 28.11.2002).

Konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie miest profesorov na Právnickej fakulte Trnavskej univerzity v Trnave schválenými Vedeckou radou TU v Trnave dňa 3.4.2006.

Konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie miest docentov na Právnickej fakulte Trnavskej univerzity v Trnave schválenými Vedeckou radou TU v Trnave dňa 17.3.2005.

Plán kariérneho rastu zamestnancov.

Kritéria na získanie vedecko-pedagogického titulu „docent“ a „profesor“ Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave.

Čl. 6

Zabezpečovanie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov⁴

(1) Fakulta poskytuje študentom na podporu rozvoja ich vzdelávania a vedeckej činnosti materiálne a technické prostriedky a informačné zdroje. Fakulta podporuje spoluprácu s mimoškolskými expertnými subjektmi pri zabezpečovaní materiálnych a ľudských zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich obsahu študijných programov.

(2) Úlohou fakulty je:

- a) budovať v spolupráci s univerzitou nové priestory na výučbu a kancelárie učiteľov,
- b) modernizovať materiálno-technickým vybavením prednáškové a seminárne miestnosti,
- c) materiálne a technicky zabezpečiť knižnicu fakulty rozšírením kapacít študovne, vybudovaním elektronickej databázy časopiseckých článkov,
- d) rozširovať knižničný fond na podporu rozvoja vedy a výskumu v oblasti právnych vied,
- e) finančne podporovať edičnú činnosť fakulty,
- f) zabezpečiť priestorové kapacity výučby e-learningu,
- g) zdokonaľovať informačno-komunikačnú štruktúru s cieľom dosiahnuť spoľahlivú prenosovú sústavu s dostatočnou kapacitou, výkonom a optimálnym riadením na všetky súčasti fakulty,
- h) zdokonaľiť anglickú verziu web stránky fakulty.

(3) Sledovanými indikátormi sú:

- a) knižničný fond,
- b) návštevnosť knižnice,
- c) webové sídlo fakulty.

(4) Zodpovedným za zabezpečovanie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov je dekan fakulty, prodekan pre rozvoj a tajomník fakulty.

(5) Termín určí dekan fakulty, spravidla jeden krát ročne.

⁴ Dokumentácia:

Pravidlá hospodárenia Trnavskej univerzity v Trnave.
Zásady udeľovania Grantov Trnavskej univerzity v Trnave.
Modulárny akademický informačný systém MAIS.
Knižničný informačný systém DAWINCI.
Finančný informačný systém SOFIA.
E-mailový systém študentov a zamestnancov Zimbra.
Evidencia záverečných prác EZP.
Systém automatizovanej identifikácie osôb (SAIO).
Informačný systém pre správu a manažment (ISSM).

Čl. 7

Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov⁵

(1) Fakulta využíva nástroje monitorovania a hodnotenia kvality uskutočňovania študijných programov. Získané informácie slúžia na zlepšenie kvality vzdelávania a na prijatie konkrétnych opatrení pri zistení nedostatkov.

(2) Úlohou fakulty je:

- a) sledovať a vyhodnocovať námety študentov ku kvalite študijných programov,
- b) vypracovávať samohodnotiacu správu fakulty vo všetkých oblastiach svojej činnosti (s osobitným zreteľom na úroveň vzdelávania, vedy a výskumu, ako aj stavu hospodárenia) a podieľať sa na tvorbe univerzitnej samohodnotiacej správy, akčnom pláne zlepšovania- vnútornom hodnotení kvality študijných programov,
- c) udržiavať kontinuálny dialóg medzi študentom/absolventom a fakultou v záujme zabezpečenia čo najvyššej miery spokojnosti študentov a absolventov,
- d) zabezpečiť funkčný informačný systém študentov (zápis predmetov, zápis tém záverečných prác, zápis termínu na skúšku a pod.).

(3) Sledovanými indikátormi sú:

- a) analýza zápisu predmetov v systéme MAIS,
- b) analýza podnetov študentov k zabezpečeniu študijných predmetov (prostredníctvom dotazníkového prieskumu a banky námietok),
- c) analýza spokojnosti absolventov (prostredníctvom dotazníkového prieskumu).

(4) Zodpovedným za zber, analýzu a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov je prodekan pre študijné záležitosti.

(5) Termín hodnotenia určí dekan fakulty, spravidla jedenkrát ročne.

Čl. 8

Zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch⁶

(1) Fakulta poskytuje objektívne a nestranné informácie týkajúce sa poskytovaného vysokoškolského vzdelávania. V komunikácii s verejnosťou a pri zverejňovaní informácií fakulta využíva webové sídlo fakulty a tlačové materiály. Fakulta má vytvorené efektívne nástroje na zverejňovanie a aktualizáciu ponuky možnosti štúdia a študijných programov. Fakulta zverejňuje podmienky prijatia na štúdium, počet prijímaných študentov, náklady a náročnosť štúdia v študijných programoch, profil absolventa a ostatné aktuálne informácie o štúdiu.

⁵ Dokumentácia:

Dotazníkový prieskum spokojnosti študentov.
Dotazníkový prieskum spokojnosti absolventov.
Vyhodnotenie podnetov Banky námietok.

⁶ Dokumentácia:

Webové sídlo fakulty.
Propagačné materiály o fakulte.
Harmonogram štúdia.
Študijný poriadok Právnickej fakulty.

- (2) Úlohou fakulty je:
- a) zverejňovať údaje o ponúkaných študijných programoch,
 - b) zverejňovať postupy hodnotenia študentov,
 - c) zverejňovať výsledky spokojnosti študentov a absolventov právnickej fakulty.
- (3) Sledovanými indikátormi sú:
- a) ponuka študijných programov a ich aktualizácia,
 - b) zverejnenie výsledku dotazníkového prieskumu spokojnosti študentov,
 - c) zverejnenie výsledku dotazníkového prieskumu spokojnosti absolventov.
- (4) Zodpovedným za zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch je prodekan pre študijné záležitosti.
- (5) Termín určí dekan fakulty, spravidla jeden krát ročne.

Čl. 9

Vedeckí, vedecko-pedagogickí a administratívni zamestnanci fakulty sú povinní poskytovať členom Rady kvality potrebné informácie a spolupracovať s nimi v rámci svojich kompetencií.

Čl. 10 Účinnosť

Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom 24. apríla 2014.

prof. JUDr. Helena Barancová, DrSc.
dekanka PF TU
v. r.