

Pokyn rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2014 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania na pracoviskách Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „pracoviská“)

Na základe §87a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a Smernice rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2014 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania na Trnavskej univerzite v Trnave (ďalej len „smernica rektora“) vydávam s pôsobnosťou pre pracoviská tento pokyn o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

Čl. 1

(1) Ustanovenia smernice rektora sú okrem fakúlt záväzné pre všetky súčasti univerzity, ktoré zabezpečujú výkon riadiacich a podporných procesov pre napĺňanie hlavných procesov univerzity. Ustanovenia smernice rektora sa týkajú týchto pracovísk:

- Univerzitná knižnica,
- Centrum informačných systémov,
- Centrum ďalšieho vzdelávania,
- Centrum podpory študentov.

(2) Univerzitná knižnica je informačné pracovisko univerzity. Poslaním univerzitnej knižnice je získať, spracúvať, sprostredkovať, ochraňovať a uchovávať informačné pramene, zabezpečovať prístup k informáciám registrovaným čitateľom, podporovať výchovno-vzdelávací proces a duchovný rozvoj.

(3) Centrum informačných systémov je informačným a vývojovým pracoviskom univerzity. Poslaním centra informačných systémov je zabezpečovať prevádzku, rozvoj a efektívne využívanie informačných a komunikačných technológií (ďalej len „IKT“) univerzity a fakúlt a podieľať sa na podpore vzdelávacej, pedagogickej, vedecko-výskumnej a umeleckej činnosti a na racionalizácii riadenia univerzity.

(4) Poslaním Centra ďalšieho vzdelávania je umožniť ďalšie vzdelávanie záujemcom o rozšírenie svojho poznania a svojou činnosťou získať finančné prostriedky na vytváranie iných zdrojov financovania univerzity v súlade so zákonom.

(5) Poslaním Centra podpory študentov je pomoc a podpora študentov najmä v oblasti psychologického poradenstva, právneho poradenstva, športových aktivít a podpory študentov so špecifickými potrebami.

Čl. 2

Na zabezpečenie implementácie výkonových ustanovení smernice rektora vydáva rektor nasledovné ciele, úlohy a sledované indikátory kvality s uvedením zodpovednosti a termínu ich plnenia na jednotlivých pracoviskách.

Čl. 3

Univerzitná knižnica

(1) Zabezpečenie študijných zdrojov na podporu vzdelávania – akvizícia

Dokumentácia:

Aktuálny rozpočet pracoviska

Cieľ:

Univerzitná knižnica zabezpečuje študijnú literatúru pre svojich používateľov formou nákupu, darmi a výmenou. Nákup je zabezpečovaný prostredníctvom fondu pre obstarávanie a dopĺňanie knižničného fondu, ktorý sa každoročne určuje pri tvorbe rozpočtu súčastí

univerzity. Akvizíciu študijnej literatúry zabezpečujú najmä pedagógovia univerzity v spolupráci s úsekom akvizície univerzitnej knižnice.

Úlohy:

1. Spolupracovať so zástupcami jednotlivých súčastí na tvorbe akvizície knižničného fondu.
2. Doplniť zdroje akvizície z úseku výpožičiek na akvizíciu.
3. Doplniť zdroje akvizície z úseku evidencie publikačnej a umeleckej činnosti na akvizíciu.
4. Zintenzívniť akvizíciu študijnej literatúry prostredníctvom výmeny dokumentov.

Sledované indikátory:

1. Počet dodávaných zdrojov zo strany súčastí univerzity.
2. Počet dodávaných zdrojov z úseku výpožičiek a evidencie publikačnej a umeleckej činnosti.
3. Počet vybavených požiadaviek z dodávaných zdrojov.
4. Počet získaných dokumentov prostredníctvom výmeny.

Zodpovedný:

Riaditeľka univerzitnej knižnice

Termín:

Priebežne

(2) Zabezpečenie študijných zdrojov na podporu vzdelávania – knižnično-informačný systém

Dokumentácia:

Výkaz o školskej a akademickej knižnici za aktuálny rok

Cieľ:

Automatizovaný knižnično-informačný systém univerzitnej knižnice, prezentujúci základné knižničné činnosti ústrednej knižnice a vybraných knižnično-informačných pracovísk, je integrujúcim nástrojom na evidenciu, spracovanie, získavanie a archiváciu primárnych a sekundárnych informačných zdrojov.

Úlohy:

1. Spolupracovať s dodávateľskou spoločnosťou knižnično-informačného systému na upgrade systému.
2. Zlepšovať používateľský komfort.
3. Propagovať služby univerzitnej knižnice.

Sledované indikátory:

1. Počet registrovaných používateľov.
2. Počet fyzických a virtuálnych návštevníkov.
3. Počet výpožičiek.
4. Počet vyhľadávaní v elektronických informačných zdrojoch.
5. Ročný prírastok.

Zodpovedný:

Riaditeľka univerzitnej knižnice

Termín:

Priebežne

(3) Zabezpečenie študijných zdrojov na podporu vzdelávania – bibliografická registrácia knižničných jednotiek

Cieľ:

Univerzitná knižnica bibliograficky registruje knižničné jednotky podľa platných medzinárodných katalogizačných pravidiel a ISO noriem. Tieto sekundárne informačné zdroje sprostredkúva prostredníctvom on-line katalógu. Študijné materiály fakúlt vychádzajú čoraz častejšie v elektronickej podobe.

Úlohy:

1. Bibliograficky registrovať knižničné jednotky univerzitnej knižnice.

2. Vypracovať mechanizmus získavania informácií o on-line študijných materiáloch do univerzitnej knižnice v spolupráci s fakultami.
3. Zabezpečiť dostatočný priestor v digitálnom úložisku univerzity v spolupráci s CIS.
4. Bibliograficky registrovať on-line študijné materiály.
5. Sprístupniť záznamy a plné texty používateľom univerzitnej knižnice prostredníctvom on-line katalógu.

Sledované indikátory:

1. Počet bibliograficky registrovaných knižničných jednotiek v univerzitnej knižnici celkovo.
2. Počet ISBN pridelených na on-line študijný materiál.
3. Počet bibliograficky registrovaných a sprístupnených on-line študijných materiálov.

Zodpovedný:

Riaditeľka univerzitnej knižnice

Termín:

Priebežne

(4) Zabezpečenie študijných zdrojov na podporu vzdelávania – bibliografická registrácia publikačnej a umeleckej činnosti

Dokumentácia:

Vyhláška MŠ č. 456/2012 o centrálnom registri publikačnej činnosti a centrálnom registri umeleckej činnosti,

Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave o bibliografickej registrácii publikačnej a umeleckej činnosti

Cieľ:

Univerzitná knižnica je pracoviskom bibliografickej registrácie publikačnej činnosti. V zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 456/2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri umeleckej činnosti vykonáva pôsobnosti vysokej školy aj za umeleckú činnosť.

Úlohy:

1. Bibliograficky registrovať a evidovať publikačnú a umeleckú činnosť v zmysle platných predpisov.
2. Vypracovať osobitý predpis, týkajúci sa mechanizmu evidencie a registrácie umeleckej činnosti v univerzitnej knižnici.
3. Zorganizovať pracovné stretnutie zodpovedných zamestnancov univerzitnej knižnice so zamestnancami univerzity, vykonávajúcimi umeleckú činnosť.
4. Priebežne kontrolovať správnosť zadávaných výstupov publikačnej a umeleckej činnosti.

Sledované indikátory:

1. Počet bibliograficky registrovaných a evidovaných výstupov publikačnej a umeleckej činnosti.

Zodpovedný:

Riaditeľka univerzitnej knižnice

Termín:

Priebežne

Čl. 4 CIS

(1) Prevádzka, bezpečnosť, dostupnosť a rozvoj univerzitnej dátovej siete

Dokumentácia:

Smernica rektora č.13/2012 Pravidlá používania a správy dátovej a hlasovej siete univerzity

Politika informačnej bezpečnosti

Bezpečnostné smernice

Cieľ:

Univerzitná dátová sieť, pozostávajúca z lokálnych dátových sietí a aktívnych sieťových zaradení, patrí k strategickým aktívam, ktoré zabezpečujú funkčnosť riadiacich a hlavných procesov univerzity. Cieľom je zabezpečiť, aby univerzitná dátová sieť efektívne fungovala a poskytovala nepretržité služby pre manažment, pedagógov, študentov a zamestnancov pri dodržaní všetkých zásad bezpečnosti.

Úlohy:

1. Zabezpečiť podmienky pre nepretržitú prevádzku a správnu funkčnosť strategických sieťových komponentov univerzitnej siete (Firewall, centrálny prepínač, DNS).
2. Monitorovať všetky neoprávnené aktivity a snahy o prienik do univerzitnej siete.
3. Realizovať opatrenia na ochranu univerzitnej dátovej siete pred identifikovanými hrozbami.
4. Monitorovať výpadky hlavných komponentov a nefunkčnosť univerzitnej dátovej siete.
5. Rozširovať počet trás a posilňovať prenosovú kapacitu dátovej siete.
6. Zabezpečiť realizáciu opatrení na ochranu univerzitnej siete pred výpadkami elektrickej energie.

Sledované indikátory:

1. Počet používateľov služieb univerzitnej siete.
2. Počet výpadkov strategických sieťových komponentov a počet prípadov nefunkčnosti dátovej siete.
3. Počet neoprávnených aktivít a incidentov v reportoch monitorovacích systémov.
4. Počet nových trás a nárast prenosovej kapacity dátovej siete.
5. Počet výpadkov elektrickej siete v serverovniach a počet operatívnych opatrení na odstránenie jej výpadkov.

Zodpovednosť:

Riaditeľ CIS (úlohy č.1 a 6)

Vedúci oddelenia komunikačných sietí (úlohy č.1,2,3,4,5)

Termín:

Priebežne

(2) Prevádzka, dostupnosť webových, e-mailových služieb, univerzitných IS a ochrana osobných údajov

Dokumentácia:

Smernica rektora č.13/2012 Pravidlá používania a správy dátovej a hlasovej siete univerzity

Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov

Metodický pokyn CIS č.1/2012 (vrátane Dodatku č.1)

Cieľ:

Webové služby, služby elektronickej pošty a univerzitné informačné systémy sú nevyhnutnou súčasťou riadiacich procesov (SAP-SOFIA, ISSM) a hlavných procesov univerzity (MAIS, EKP, EZP, LCMS, DAWINCI, Virtuálna univerzita). Cieľom je zabezpečiť, aby univerzitné informačné systémy mali vysokú mieru dostupnosti z rôznych prostredí s primeranou ochranou osobných údajov v súlade s legislatívou SR a EÚ.

Úlohy:

1. Zabezpečiť podmienky pre bezpečnú prevádzku a dostupnosť webových služieb a IS univerzity.
2. Zabezpečiť nepretržitosť prevádzky a dostupnosť webových služieb, služieb elektronickej pošty a univerzitných IS z prostredia univerzity i mimo nej.
3. Monitorovať všetky neoprávnené aktivity v súvislosti s bezpečnosťou webových služieb, služieb elektronickej pošty a integritou IS.
4. Zabezpečiť prístup k webovým službám, službám elektronickej pošty a IS univerzity všetkým oprávneným používateľom.
5. Zaznamenávať bezpečnostné incidenty súvisiace s ochranou osobných údajov v IS.

Sledované indikátory:

1. Počet používateľov webových služieb, služieb elektronickej pošty a IS univerzity.
2. Počet zaznamenaných výpadkov prevádzky strategických IS, webových služieb a služieb elektronickej pošty.
3. Počet zaznamenaných pokusov o narušenie bezpečnosti a dostupnosti webových služieb.
4. Počet zaznamenaných bezpečnostných incidentov súvisiacich s ochranou osobných údajov v IS.
5. Počet zaznamenaných pokusov o narušenie bezpečnosti a integrity služieb elektronickej pošty.

Zodpovednosť:

Riaditeľ CIS (úloha č.1)

Vedúci oddelenia IS a správca databázy a webových služieb (úlohy č.2,3,4,5)

Termín:

Priebežne

(3) Služby používateľom systému automatizovanej identifikácie osôb (SAIO)

Dokumentácia:

Smernica rektora č.13/2012 Pravidlá používania a správy dátovej a hlasovej siete univerzity

Vyhláška rektora č.3/2004 Organizačný a prevádzkový poriadok systému automatizovanej identifikácie osôb (SAIO)

Cieľ:

CIS poskytuje servisné služby pre držiteľov preukazov univerzity na svojom stredisku čipových kariet. Cieľom je zabezpečiť komplexné vybavenie požiadaviek študentov a zamestnancov univerzity, ktoré súvisia s podpornými procesmi – využívaním služieb SAIO (preukaz študenta, preukaz zamestnanca, stravovací systém, prístupový systém).

Úlohy:

1. Vytvoriť materiálne a organizačné podmienky pre prevádzku strediska čipových kariet univerzity.
2. Poskytovať komplexné služby SAIO pre oprávnených používateľov v súlade s vnútornými predpismi.

Sledované indikátory:

1. Počet používateľov služieb SAIO.
2. Počet oprávnených reklamácií na služby strediska čipových kariet.
3. Počet prípadov nedostupnosti služieb SAIO.

Zodpovednosť:

Riaditeľ CIS (úloha č.1)

Správca strediska čipových kariet (úloha č. 2)

Termín:

Priebežne

Čl. 5

Centrum ďalšieho vzdelávania

Dokumentácia:

Štatút Trnavskej univerzity v Trnave

Organizačný poriadok Trnavskej univerzity v Trnave

Cieľ:

Univerzita má zriadené Centrum jazykov ako súčasť Centra ďalšieho vzdelávania. Cieľom Centra jazykov je vytváranie podmienok pre zvyšovanie jazykových kompetencií študentov a najmä zlepšenie znalosti odborného anglického jazyka študentov univerzity v súlade so študijnými programami jednotlivých fakúlt.

Úlohy:

1. Vytvoriť podmienky pre efektívne vzdelávanie sa v cudzom jazyku – študijné skupiny max. 10 študentov, vlastné priestory vybavené didaktickými pomôckami (biela magnetická tabuľa, TV, dataprojektor).
2. Zvýšiť informovanosť o Centre jazykov, rozšírenie propagácie – vlastná webová stránka, článok v periodikách (Trnavsko), reklamné banery v meste, reklamné letáky, mestská TV.
3. Usporiadávať „Informačný deň/úvodník“ pre študentov 1. ročníka všetkých fakúlt univerzity.
4. „Movies night“ – pravidelne umožňovať diskusiu o filme pre záujemcov o inú formu podpory štúdia anglického jazyka.
5. Poskytovať intenzívny kurz anglického jazyka pre študentov odchádzajúcich na ERASMUS programy.
6. Poskytovať intenzívny kurz slovenského jazyka pre študentov študujúcich na univerzite v rámci ERASMUS programu.
7. Vytvoriť ponuku odborných seminárov a intenzívnych týždenných kurzov odbornej angličtiny v oblastiach: psychológia, zdravotníctvo, obchodná angličtina a iné, pre fakulty univerzity, ale aj iné domáce a zahraničné univerzity.

Sledované indikátory:

1. Vybavenosť učebne pre Centrum jazykov z vlastných zdrojov (nábytok, biele tabule, podlaha, vymalovanie učebne, apod.).
2. Počet absolventov kurzov.
3. Finančné prostriedky získané z kurzov.

Zodpovední:

Prorektorka pre vzdelávanie a starostlivosť o študentov
Riaditeľka Centra ďalšieho vzdelávania

Termín:

Priebežne

Čl. 6

Centrum podpory študentov

Univerzita vytvára všeobecne prístupné akademické prostredie a zodpovedajúce podmienky pre štúdium študentov so špecifickými potrebami bez znižovania požiadaviek na ich študijný výkon. Na univerzite pôsobí univerzitný koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami, ktorý metodicky riadi a koordinuje činnosť fakultných koordinátorov pre študentov so špecifickými potrebami.

Dokumentácia:

Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 17/2013 o podpore študentov a uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami a o pôsobnosti koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami

Štatút Trnavskej univerzity v Trnave

Organizačný poriadok Trnavskej univerzity v Trnave

Cieľ:

Univerzita zabezpečuje podmienky pre študentov so špecifickými potrebami. Ide hlavne o poradenské služby pre študentov so špecifickými potrebami a o zabezpečovanie špeciálnych pomôcok na podporu jednotlivých špecifických potrieb formou nákupu, darmi alebo zapožičaním od iných inštitúcií. Nákup je zabezpečovaný prostredníctvom fondu podporu študentov so špecifickými potrebami, ktorý sa každoročne určuje pri tvorbe rozpočtu súčastí univerzity. Akvizíciu jednotlivých požiadaviek zabezpečujú najmä fakultní koordinátori pre študentov so špecifickými potrebami na univerzite na základe aktuálnych požiadaviek.

Úlohy:

1. Spolupracovať s jednotlivými fakultnými koordinátormi na tvorbe návrhov pre zabezpečenie prostriedkov a pomôcok na vyrovnávanie príležitosti pre študentov so špecifickými potrebami.
2. Poskytovať poradenstvo pre študentov so špecifickými potrebami a pre vyučujúcich, ktorí zabezpečujú výučbu pre týchto študentov.
3. Koordinovať prácu fakultných koordinátorov pri riešení jednotlivých špecifických problémoch.

Sledované indikátory:

1. Počet poskytovaných pomôcok na vyrovnávanie príležitostí pre študentov so špecifickými potrebami.
2. Počet poskytnutých podporných aktivít zo strany koordinátorov pre študentov so špecifickými potrebami.

Zodpovednosť:

Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami na univerzite a fakultní koordinátori pre študentov so špecifickými potrebami na jednotlivých fakultách
Prorektorka pre vzdelávanie a starostlivosť o študentov

Termín:

Priebežne

Čl. 7

Vedúci pracovísk najneskôr do štyroch mesiacov po ukončení hodnoteného roka predložia rektorovi univerzity hodnotiacu správu podľa odseku 3 čl. 8 smernice rektora s návrhom opatrení na odstránenie zistených nedostatkov. Na základe hodnotiacich správ z pracovísk univerzita vypracúva ročnú hodnotiacu správu s návrhom opatrení na odstránenie zistených nedostatkov o napĺňaní cieľov vnútorného systému kvality, ktorú rektor univerzity predkladá na schválenie kolégiu rektora univerzity.

Čl. 8

Tento pokyn rektora nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu rektora.

V Trnave, dňa

.....
prof. doc. JUDr. Marek Šmid, PhD.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave