

V Y H L Á Š K A
REKTORA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE č. 12/2022,
O ZÁSADÁCH TVORBY A POUŽITIA FONDU NA PODPORU VNÚTORNÉHO
SYSTÉMU KVALITY

Preambula

Fond na podporu vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „Fond VSK“ a „vnútorný systém univerzity“) je vytváraný ako účelový fakultatívny fond podľa § 16a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) na zabezpečenie financovania činností, ktoré súvisia s povinnosťou univerzity zabezpečiť monitorovanie a hodnotenie vnútorného systému univerzity, študijných programov, habilitačných a inauguračných konaní a súvisiacich činností vo vzťahu k ich súladu so zákonom o vysokých školách, zákonom č. 269/2018 z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania v znení neskorších predpisov, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardmi kvality vzdelávania, európskymi štandardmi, ako aj štatútom univerzity a jej dlhodobým zámerom.

Článok 1
Využitie prostriedkov Fondu VSK

1. Finančné prostriedky alokované vo Fonde VSK možno použiť na financovanie týchto druhov nákladov:
 - a) náklady súvisiace s činnosťou členov Rady pre vnútorné hodnotenie kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „RVHK“) podľa čl. 7 ods. 8 Štatútu RVHK a podľa prílohy č. 1 – Postup odmeňovania členov RVHK,
 - b) náklady vzniknuté v súvislosti s plnením úloh členov RVHK (napr. cestovné),
 - c) ďalšie náklady vynaložené na činnosti podporujúce vnútorný systém univerzity (napr. tlač informačných letákov,..).

Článok 2
Spôsob vytvárania Fondu VSK

1. Fond VSK sa vytvára každoročne z neúčelovej dotácie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky, poskytovanej Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, na tovary a služby v podprograme 077 11 „Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl“ (ďalej v texte „neúčelová dotácia _ TaS) .
2. Fond VSK spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá prorektor, ktorý má v kompetencii zabezpečovanie vnútorného systému kvality.

Článok 3 **Spôsob rozdeľovania financií Fondu VSK**

1. Požiadavku na pridelenie finančných prostriedkov do Fondu VSK predkladá prorektor, ktorý ma v kompetencii zabezpečovanie vnútorného systému kvality a je súčasťou návrhu rozpočtu univerzity na príslušný kalendárny rok.
2. Výška finančných prostriedkov na príslušný kalendárny rok bude určená v schvaľovacom procese tvorby rozpočtu univerzity.
3. Čerpanie Fondu VSK sa vyčíslí k 31.12. príslušného kalendárneho roka podľa činností uvedených v čl. 1 ods. 1 tejto vyhlášky. Nevyčerpané prostriedky sa presúvajú do ďalšieho kalendárneho roka.

Článok 4 **Záverečné ustanovenia**

1. Fond VSK je ďalší fakultatívny finančný fond vytvorený v súlade s interným predpisom - Vyhláškou rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 14/2021 o pravidlách hospodárenia Trnavskej univerzity.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto vyhlášky je príloha č. 1 – Postup odmeňovania členov RVHK.
3. Činnosti členov RVHK vykonané v kalendárnom roku 2022 budú po prvýkrát vyplatené v mesiaci november 2022.
3. Táto vyhláška nadobúda platnosť dňom jej podpísania rektorom univerzity a účinnosť dňom jej uverejnenia na úradnej výveske univerzity.

V Trnave, 28. 9. 2022

Prof. PaedDr. René Bílik, CSc.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

Táto vyhláška bola zverejnená na úradnej výveske Trnavskej univerzity v Trnave dňa 28. septembra 2022.

Postup odmeňovania členov RVHK

Článok 1

Východisko na stanovenie výšky odmeny členov RVHK

1. Členovia RVHK majú nárok na odmenu.
2. Odmena člena RVHK závisí:
 - a) od druhu vykonanej činnosti,
 - b) od časovej náročnosti predmetnej činnosti,
 - c) od priemernej hodinovej mzdy na Trnavskej univerzite v Trnave.

Článok 2

Predpokladaná časová náročnosť vykonávaných činností

1. Predpokladaná časová náročnosť vykonávaných činností sa určuje odhadom trvania jednotlivých činností. Týmito činnosťami sú najmä oboznámenie sa s príslušnými štandardami, kritériami, vnútornými predpismi univerzity, žiadosťou a podkladmi fakulty, posudzovanie miery splnenia jednotlivých štandardov resp. kritérií, formulácia stanoviska pracovnej skupiny k posudzovaným bodom, účasť na zasadnutiach členov RVHK.
2. Predpokladaná časová náročnosť pre činnosti vykonávané odborovou pracovnou skupinou RVHK:
 - a) *posúdenie návrhu na zosúladenie študijného programu so Štandardmi pre študijný program Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“)*
 - jeden až päť študijných programov – maximálna časová náročnosť 8 hodín,
 - šesť a viac študijných programov – maximálna časová náročnosť 10 hodín,
 - b) *posúdenie návrhu na zosúladenie habilitačného konania a inauguračného konania so Štandardami pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov SAAVŠ (ďalej v texte len „HaIK“)*
 - jedna až päť žiadostí – maximálna časová náročnosť 6 hodín,
 - šesť a viac žiadostí – maximálna časová náročnosť 8 hodín,
 - c) *posúdenie žiadosti o akreditáciu nového študijného programu alebo nových študijných programov v jednej oblasti posudzovania*
 - jeden až päť študijných programov - maximálna časová náročnosť 8 hodín,
 - šesť a viac študijných programov - maximálna časová náročnosť 10 hodín,

d) posúdenie žiadosti o úpravu študijného programu

- jedna až päť žiadostí o úpravu - maximálna časová náročnosť 2 hodiny,
- šesť a viac žiadostí o úpravu - maximálna časová náročnosť 4 hodiny,

e) posúdenie študijného programu v rámci jeho monitorovania

- jeden až päť študijných programov – maximálna časová náročnosť 4 hodiny,
- šesť a viac študijných programov – maximálna časová náročnosť 6 hodín,

f) posúdenie žiadosti o udelenie habilitačného konania a inauguračného konania (HaIK)

- jedna až päť žiadostí o HaIK - maximálna časová náročnosť 6 hodín,
- šesť a viac žiadostí o HaIK - maximálna časová náročnosť 8 hodín.

3. Predpokladaná časová náročnosť pre činnosti vykonávané spravodajcom:

a) vypracovanie hodnotiacej správy

- jeden až päť študijných programov alebo HaIK – maximálna časová náročnosť 3 hodiny,
- šesť a viac študijných programov alebo HaIK – maximálna časová náročnosť 5 hodín,

b) vypracovanie legislatívneho návrhu - maximálna časová náročnosť 4 hodiny,

c) vypracovanie internej spätnej väzby k Periodickej hodnotiacej správe - maximálna časová náročnosť 5 hodín.

4. Predpokladaná časová náročnosť pre činnosti vykonávané členmi centrálnej pracovnej skupiny, členmi stálej odborovej skupiny a Predsedníctvom RVHK:

a) zasadnutie členov centrálnej pracovnej skupiny

- príprava na zasadnutie - maximálna časová náročnosť 5 hodín/deň, vyplatenie odmeny je podmienené účasťou na zasadnutí,
- účasť na zasadnutí podľa časového trvania zasadnutia, maximálna časová náročnosť 6 hodín/deň,

b) zasadnutie členov stálej odborovej pracovnej skupiny

- členovia stálej pracovnej skupiny – maximálna časová náročnosť 5 hodín/deň,

c) zasadnutie Predsedníctva

- predseda RVHK – podľa časového trvania zasadnutia, maximálna časová náročnosť 4 hodiny/deň +7 hodín navyše za manažérske činnosti týkajúce sa zasadnutí,
- členovia Predsedníctva RVHK – podľa časového trvania zasadnutia, maximálna časová náročnosť 4 hodiny/deň.

Článok 3 Stanovenie výšky odmeny pre členov RVHK

1. Výška odmeny pre jednotlivé druhy činností sa stanovuje ako súčin predpokladanej časovej náročnosti jednotlivých činností v hodinách a priemernej hodinovej mzdy vypočítanej z priemernej mesačnej mzdy (mzdové prostriedky bez odmien) podľa štatistického výkazu Trnavskej univerzity v Trnave ŠKOL2-04 za kalendárny rok 2021. Priemerná mesačná mzda za rok 2021 bola vo výške 1 397 Eur, z toho hodinová sadzba je 8,70 Eur pri priemernom počte hodín v mesiaci 160. Vypočítané výšky odmien sa zaokrúhľujú smerom nadol. Takto vypočítaná hodinová sadzba bude používaná počas celého obdobia platnosti Vyhlášky rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2022 o zásadách tvorby a použitia fondu na podporu vnútorného systému kvality. Jej výšku možno zmeniť iba zmenou vyhlášky.

2. Výška odmeny pre činnosti vykonávané odborovou pracovnou skupinou RVHK sa stanovuje nasledovne:
 - a) **posúdenie návrhu na zosúladenie študijného programu so Štandardmi pre študijný program SAAVŠ**
 - jeden až päť študijných programov – 70 Eur,
 - šesť a viac študijných programov – 87 Eur,

 - b) **posúdenie návrhu na zosúladenie HaIK so Štandardami pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov SAAVŠ**
 - jedna až päť žiadostí – 52 Eur,
 - šesť a viac žiadostí – 70 Eur,

 - c) **posúdenie žiadosti o akreditáciu nového študijného programu alebo nových študijných programov, ak sa v jednom konaní posudzuje:**
 - jeden až päť študijných programov - 70 Eur,
 - šesť a viac študijných programov – 87 Eur,

 - d) **posúdenie žiadosti o úpravu študijného programu:**
 - jedna až 5 žiadostí o úpravu - 17 Eur,
 - šesť a viac žiadostí o úpravu - 35 Eur,

 - e) **posúdenie študijného programu v rámci jeho monitorovania**
 - jeden až päť študijných programov – 35 Eur,
 - šesť a viac študijných programov – 52 Eur,

 - f) **posúdenie žiadosti o udelenie HaIK:**
 - jedna až päť žiadostí o udelenie HaIK - 52 Eur
 - šesť a viac žiadostí o udelenie HaIK - 70 Eur,

 - g) **príprava na zasadnutie** – 43 Eur.

3. Výška odmeny pre činnosti vykonávané spravodajcom odborovej pracovnej skupiny RVHK sa stanovuje nasledovne:

a) vypracovanie hodnotiacej správy

- jeden až päť študijných programov alebo HaIK – 26 Eur,
- šesť a viac študijných programov alebo HaIK – 43 Eur,

b) vypracovanie legislatívneho návrhu - 35 Eur,

c) vypracovanie internej spätnej väzby k Periodickej hodnotiacej správe – 43 Eur.

4. Výška odmeny pre činnosti vykonávané centrálnou pracovnou skupinou, stálou odborovou pracovnou skupinou a Predsedníctvom RVHK sa určuje nasledovne:

a) zasadnutie členov centrálnaj pracovnej skupiny

- príprava na zasadnutie – 43 Eur, vyplatenie odmeny je podmienené účasťou na zasadnutí,
- účasť na zasadnutí - maximálna odmena 52 Eur,

b) zasadnutie členov stálej odborovej pracovnej skupiny

- členovia stálej pracovnej skupiny – maximálna odmena 43 Eur,

c) zasadnutie Predsedníctva

- predseda RVHK – maximálna odmena 35 Eur, manažovanie prípravy zasadnutia 61 Eur,
- členovia Predsedníctva RVHK – maximálna odmena 35 Eur.

Článok 4 Organizácia odmeňovania

1. Interní zamestnanci univerzity, ktorí sú členmi pracovných skupín RVHK, sú odmeňovaní formou odmien. Návrh na vyplatenie odmien v súlade s touto vyhláškou vypracuje tajomník RVHK, správnosť výšky odmien overí svojim podpisom, zabezpečí podpísanie návrhu prorektorom, ktorý má v kompetencii zabezpečovanie vnútorného systému kvality a najneskôr 25. deň mesiaca júl za obdobie január až jún a najneskôr 15. deň mesiaca december za obdobie júl až december príslušného kalendárneho roka, v ktorom sa zasadnutia RVHK uskutočnili, odovzdá na personálne oddelenie univerzity.
2. Externým a zahraničným členom RVHK budú odmeny vyplatené na základe osobitnej zmluvy upravujúcej výkon funkcie člena RVHK Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej v texte len zmluva“). Tajomník RVHK vyhotoví a skontroluje zmluvu, zabezpečí jej odsúhlasenie prorektorom, ktorý má v kompetencii zabezpečovanie vnútorného systému kvality, zabezpečí podpísanie štatutárnym orgánom univerzity a členom RVHK, odovzdá na právny referát na zverejnenie a odovzdá na referát plánu a rozpočtu univerzity na vyplatenie. Odmena na základe Zmluvy bude vyplatená najneskôr posledný deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola Zmluva uzatvorená.