



**Ročný plán úloh  
Trnavskej univerzity v Trnave  
na rok 2025**

**(Plán realizácie Dlhodobého zámeru Trnavskej univerzity v Trnave)  
vyhodnotenie**

**Január 2025**

## VŠEOBECNÁ ČASŤ

Ročný plán úloh na rok 2025 (ďalej len „RPÚ 2025“) vychádza z pôvodného Dlhodobého zámeru Trnavskej univerzity v Trnave na roky 2021 až 2026 (ďalej „DDZ TU“). Aktualizácia DDZ TU sa uskutočnila v januári 2025 a to na obdobie dvoch rokov, ako prirodzený manažérsky krok pri nástupe nového vedenia TU.

Cieľom aktualizovaného DDZ TU je definovať poslanie TU, princípy jej činnosti, ako aj jej rozvojové priority a ciele, zoradené podľa šiestich oblastí jej aktivít. Vzhľadom na nevyhnutnú mieru všeobecnosti priorit a strednodobých cieľov stanovených v DDZ TU sa každoročne na Kolégiu rektora TU prijíma ročný plán úloh stanovených s vysokou mierou konkrétnosti a určitosti.

Cieľom RPÚ 2025 nie je stanovenie všetkých bežných úloh, ktoré plní univerzita v priebehu kalendárneho roku, ale výlučne takých podstatných úloh, ktorých plnenie vedie k rozvoju nových činností alebo k prehĺbeniu kvality vzdelávania, výchovy, vedy a výskumu, ako aj im zodpovedajúcich podporných procesov a podmienok. RPÚ 2025 stanovuje úlohy ku každému cieľu tak, aby sa napĺňali priority a ciele schválené v rámci dokumentu DDZ TU. Ročný plán úloh je zároveň podkladom pre prípravu rozpočtu TU na príslušný kalendárny rok.

Plnenie úloh stanovených v ročnom pláne úloh sa kontroluje a vyhodnocuje na rokovaní Kolégia rektora TU v priebehu daného kalendárneho roku. Komplexné hodnotenie plnenia ročného plánu úloh sa predkladá a schvaľuje na rektorom TU určenom rokovaní Kolégia rektora v nasledujúcom roku.

Príprava a schválenie každého ročného plánu úloh predpokladá analytické posúdenie a zhodnotenie aktuálnosti, ako aj silných a slabých stránok predchádzajúceho ročného plánu úloh a jeho plnenia, najmä vzhľadom na právne, ekonomické, odborné a spoločenské podmienky, v ktorých sa aktuálne univerzita nachádza.

Pri zostavovaní a schvaľovaní dokumentu RPÚ 2025, ako aj pri plnení ~~takto~~ stanovených úloh, sa predpokladá striktný súlad s poslaním a princípmi činnosti TU, najmä so zameraním na hlavné priority TU, ktorými sú ochrana hodnôt, zvyšovanie kvality vzdelávania, vedy, výskumu a efektívne hospodárenie so zdrojmi.

Úlohy v dokumente RPÚ 2025 sú stanovené pre jednotlivé oblasti činnosti TU. Pri úlohách sa uvádza:

- názov a stručná informácia o obsahu,
- informácia o prioritách a cieľoch DDZ, ktoré sa danou úlohou napĺňajú,
- termín kontroly a vyhodnotenia plnenia úlohy a
- osoby zodpovedné a spoluzodpovedné za plnenie úloh.

RPÚ 2025 stanovuje celkom 72 úloh, z toho pre oblasť Vnútorný systém kvality (A) 12 úloh, Vzdelávanie (B) 12 úloh, Veda a výskum, umelecká činnosť (C) 14 úloh, Vonkajšie vzťahy (D) 13 úloh, Podporné činnosti (E) 14 úloh, Spoločenská zodpovednosť (F) 7 úloh. Návrh RPÚ 2025 môže byť, v závislosti od úspešnosti zapojenia sa univerzity do projektov z Plánu obnovy a odolnosti alebo iných objektívnych dôvodov, aktualizovaný.

## OSOBITNÁ ČASŤ

### A. Vnútorný systém kvality

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** VNÚTORNÝ SYSTÉM A KULTÚRA KVALITY ZALOŽENÁ NA HODNOTÁCH

*Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:*

#### **CIEĽ 1 :**

Zabezpečovať funkčnosť vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, ktorý zahŕňa vzdelávacie činnosti, tvorivé činnosti a podporné činnosti, ako aj oblasť spoločenskej zodpovednosti (tretej misie Trnavskej univerzity v Trnave). Model vnútorného systému je z obsahového hľadiska v súlade s ustanoveniami, kritériami a požiadavkami zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách (ďalej len „zákon o vysokých školách“), štandardov a metodiky na vyhodnocovanie štandardov vydanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo, ako aj štandardov a usmernení na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG 2015). Z procesného hľadiska je vnútorný systém univerzity založený na princípoch a postupoch komplexného systému manažérstva kvality (Total Quality Management) a konceptu modelu výnimočnosti EFQM Excellence Model.

#### **1. Zabezpečovať aktualizáciu vnútorných predpisov univerzity v oblasti vzdelávania, tvorivej činnosti a súvisiacich činností so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štandardmi SAAVŠ.**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

#### **Komentár:**

V rámci vnútorného systému kvality sa pripravili podstatné dokumenty týkajúce sa HIK: Smernica, Zásady a Formuláre.

Súčasne sa v rámci Konzorcia pripravila smernica s UCM týkajúca sa spoločných študijných programov (schválená). Pripravuje sa interný predpis týkajúci sa spoločných ukazovateľov UCM a TRUNI (stav: po pripomienkovaní). Pripravený štatút Spoločného centra podpory študentov (schválenie po prijatí základných dokumentov Konzorcia).

#### **2. Na základe výsledkov posúdenia súladu vnútorného systému TU agentúrou SAAVŠ so štandardmi pre vnútorný systém, hodnotiacej správy pracovnej skupiny SAAVŠ a internej spätnej väzby RVHK TU z decembra 2024 zabezpečiť realizáciu opatrení na zlepšenie činností formou akčných plánov zlepšovania.**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorky TU, dekáni a dekanky fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

#### **Komentár:**

V rámci vnútorného systému kvality ide o priebežný proces.

## **CIEĽ 2**

Monitorovať a riadiť kvalitu hlavných a súvisiacich činností prostredníctvom vyhodnocovania kľúčových indikatívnych ukazovateľov kvality; optimalizovať procesné riadenie a riadenie rizík vo vzťahu ku konceptu modelu výnimočnosti EFQM Excellence Model.

### **3. Zabezpečovať funkčnosť vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na TU monitorovaním, resp. schvaľovaním študijných programov, habilitačných konaní a inauguračných konaní a procesov vnútorného systému; ako aj vyhodnocovaním indikatívnych ukazovateľov kvality.**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu, GR TU, riaditeľka oddelenia pre kvalitu, dekáni fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

#### **Komentár:**

Na úrovni študijných programov sa realizuje hodnotenie študijných programov, habilitačných a inauguračných konaní. Správy sú následne prílohou Periodickej hodnotiacej správy. Súčasne boli schválené aj nové študijné programy a v súlade s požiadavkami SAAVŠ podané aj žiadosti týkajúce sa akreditácie HIK.

### **4. Schváliť periodickú hodnotiacu správu podľa čl. 14 vnútorného predpisu „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave“.**

Termín: jún 2025

Zodpovední: rektor TU, dekáni a dekanky fakúlt, prorektorky TU, riaditeľka oddelenia pre kvalitu

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

#### **Komentár:**

Periodická hodnotiacu správu TU za rok 2024 bola predložená a schválená na Kolégiu rektora TU, následne na Vedeckej rady a Rady pre vnútorné hodnotenie kvality vysokoškolského vzdelávania TU. Výhodiskom pre jej spracovanie sú periodické hodnotiace správy fakúlt za rok 2024 a dáta Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR v súvislosti s výkonnosťnými zmluvami.

### **5. Realizovať dotazníkové prieskumy v zmysle štandardov SAAVŠ pre vnútorný systém a štandardov pre študijné programy:**

a) „Spokojnosť s kvalitou výučby a materiálnym vybavením“,

b) „Predmetová anketa za zimný semester“,

c) „Predmetová anketa za letný semester“,

d) „Absolventská anketa“,

e) „Absolventská anketa 2 roky po ukončení štúdia“,

f) „Dotazník spokojnosti zamestnancov“.

Zverejňovať výsledky a opatrenia zo zisťovania spätnej väzby, ako aj podporovať prostredie pre ďalšie individuálne dotazníkové prieskumy realizované v rámci študijných programov, Študentskou radou TU.

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, riaditeľka oddelenia pre kvalitu, dekan a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

V zmysle harmonogramu sa realizujú dotazníkové prieskumy. Tieto sa vyhodnocujú a je spracovaná aj spätná väzba (vo vzťahu k štúdiu až na úroveň predmetu). Bol aktualizovaný aj dotazník zamestnancov, ktorý sa zrealizuje do konca kalendárneho roka.

**CIEĽ 3:**

V súlade s hodnotami a špecifickým poslaním podporovať **kultúru kvality**, dôsledné uplatňovať politiky na zabezpečovanie kvality vzdelávania, najmä prijatie primárnej zodpovednosti za kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania; vytvárať inšpirujúce univerzitné prostredie; posilňovať príslušnosť študentov, zamestnancov a absolventov k univerzite a vytvárať univerzitnú komunitu zdieľajúcu spoločné hodnoty ako základný predpoklad pre napĺňanie všetkých univerzitných rolí.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**6. Zabezpečiť personálne, odborné, technické a materiálne podmienky pre činnosť Rady pre vnútorné hodnotenie kvality vysokoškolského vzdelávania TU (RVHK TU).**

Termín: jún, december 2025

Zodpovedný: rektor TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Činnosť RVHK TU bola v sledovanom období zabezpečovaná štandardným spôsobom.

**CIEĽ 4**

Posilňovať vzájomnú informovanosť, vnútornú komunikáciu a viesť k spoluzodpovednosti každej súčasti, na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch za kultúru kvality univerzity.

**7. Udržiavať aktuálnosť samostatnej webovej podstránky „Vnútorný systém kvality TU“ na webovej stránke univerzity.**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: riaditeľka oddelenia pre kvalitu, prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Agenda Vnútorného systému kvality je priebežne aktualizovaná v rámci samostatnej webovej stránky.

**8. Kontinuálne skvalitňovať zverejňovanie aktuálnych informácií o študijných programoch, odboroch habilitačných konaní a inauguračných konaní, ako aj o ďalších činnostiach súvisiacich so vzdelávaním, ktoré sú relevantné pre uchádzačov o štúdium,**

*študentov, zamestnancov, zamestnávateľov a ďalšie externé zainteresované strany a širokú verejnosť, ako aj ich ľahkú dostupnosť, a to aj pre osoby so zdravotným znevýhodnením.*

Termín: jún, december 2025

Zodpovední: rektor TU, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Podstatné informácie sú pravidelne zverejňované.

#### **CIEĽ 5**

S cieľom znižovania administratívnej záťaže optimalizovať postupy vnútorného systému; podporovať rozvoj digitalizácie, automatizovať činnosti, systém zberu dát, osobitne dát na hodnotenia výkonu a kvality akademických a neakademických zamestnancov.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

#### **9. Implementovať informačný systém na hodnotenie výkonu akademických zamestnancov TU.**

Termín: jún 2025

Zodpovedný: rektor TU, prorektorka pre vedeckú umeleckú a edičnú činnosť TU, prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha bola zrušená.

**Komentár:**

KR TU na svojom zasadnutí dňa 18.2.2025 rozhodlo neobstarať informačný systém na hodnotenie akademických zamestnancov.

#### **10. Dokončiť implementáciu certifikovaného informačného systému správy registratúry.**

Termín: jún 2025

Zodpovedný: rektor TU, prorektorka pre rozvoj a informačné technológie TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Certifikovaný elektronický systém správy registratúry eICZ a vybraných workflow je spustený.

#### **CIEĽ 6**

Vystupovať ako dôveryhodný strategický partner, ktorý svojim rozsiahlym portfóliom odborností, expertíz a schopnosti prispieva k riešeniu lokálnych a globálnych výziev, otvára nové aktuálne témy a kultivuje verejnú diskusiu.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

#### **11. Evidovať počet vyjadrení odborníkov z univerzity k riešeným otázkam v spoločnosti v relevantných médiách a v rámci verejných debát.**

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Monitoring sa vykonáva priebežne. Údaje za celý rok budú k dispozícii až po ukončení sledovaného obdobia.

**CIEĽ 7**

Realizovať aktivity so zámerom zapojenia univerzity do medzinárodných, zahraničných a úniových rankingov inštitúcií vysokoškolského vzdelávania s ambíciou zlepšovania postavenia v domácom, zahraničnom, medzinárodnom a úniovom vysokoškolskom priestore.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**12. Pokračovať v aktívnej účasti TU v rankingu EHESO (nástupnícky ranking U\_Multirank-u).**

Termín: jún, december 2025

Zodpovední: riaditeľka oddelenia pre kvalitu

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Podľa zaslanej informácie, vyhodnotenie dotazníka bude zo strany zadávateľa v období ku koncu zimného semestra, ďalšie hodnotenie sa plánuje nasledujúci rok.

## B. VZDELÁVANIE

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** KVALITNÉ VZDELÁVANIE ZALOŽENÉ NA HODNOTOVÝCH PRINCÍPOCH A AKTUÁLNYCH TRENDCH A UPEVŇOVANIE POSTAVENIA ELITNEJ VZDELÁČEJ INŠTITÚCIE GARANTUJÚCEJ VYSOKÚ MIERU UPLATNITEĽNOSTI ABSOLVENTOV NA TRHU PRÁCE

**Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:**

**CIEĽ 1:**

Ponúkať kvalitné, vedecky podložené vzdelávanie v súlade s jasne špecifikovaným profilom absolventa. Podporovať otvorené vzdelávania a korektné využívanie umelej inteligencie.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**1. Pripraviť smernicu o využívaní umelej inteligencie v oblasti vzdelávania**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU v spolupráci s prorektorkou pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha splnená

**Komentár:**

Prijatý interný predpis

**2. Vytvoriť portál otvorených zdrojov na TRUNI**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekanke TU

**Vyhodnotenie:** úloha v štádiu realizácie

**Komentár:**

Vzhľadom na rozsiahlosť agendy sa úloha realizuje postupne, aj nasledujúci rok.

**CIEĽ 2:**

Povzbudzovať aktívnu úlohu, autonómiu, tvorivosť a samostatnosť študentov vo vzdelávaní a procese učenia sa. Vytvárať bezpečné prostredie pre proces vzdelávania.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**3. Podpora študentov pre ich úspešné napredovanie v štúdiu - identifikácia prekážok a hľadanie opatrení**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekanke TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa realizuje priebežne

**Komentár:**

Na základe informácií dekanov fakúlt a výmeny skúseností sa na fakultách realizujú rôzne formy podpory (napr. adaptačný týždeň, zavedenie priebežných hodnotení).

**4. Aktívne zapájanie študentov do výskumných, pedagogických a popularizačných aktivít - identifikácia aktivít študentov a ich rozvíjanie**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekančky TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa realizuje priebežne

**Komentár:**

Fakulty zapájajú študentov do rôznych aktivít (napr. ŠVOČ, študentské konferencie). Na úrovni univerzity bola nastavená podpora aktivít študentov formou Fondu na podporu študentov. Počas zimného semestra sa realizujú už prvé aktivity (najmä vedecké a odborné podujatia).

**5. Bezpečné prostredie pre proces vzdelávania - identifikácia priorít**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekančky TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa realizuje priebežne

**Komentár:**

S prihliadnutím na potreby študentstva sa zvýšená pozornosť venuje psychologickému poradenstvu a prednáškam zameraných na túto oblasť.

**CIEĽ 3:**

V procese vzdelávania rešpektovať rozmanitosť študentov a ich potrieb, a to s osobitným zreteľom na študentov so špecifickými potrebami.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**6. Vzdelávacie aktivity pre študentov a učiteľov v oblasti podpory študentov so špecifickými potrebami**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekančky TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa realizuje priebežne

**Komentár:**

Vzhľadom na kontinuálnu potrebu podpory univerzitná koordinátorka aj fakultní koordinátori realizujú činnosť priebežne, formou spoločných stretnutí dochádza k vzájomnej informovanosti a súčasne boli študentom ponúkané aj vzdelávania v tejto oblasti.

**CIEĽ 4:**

Ponúkať študentom poradenské a ďalšie podporné služby tak, aby zodpovedali ich rozmanitým potrebám, boli predpokladom pre napredovanie v štúdiu a napomáhali osobnému a kariéernému rozvoju študentov aj s cieľom podpory duševného zdravia. Spolupráca pri poskytovaní týchto služieb v rámci Konzorcia trnavských univerzít.

## Hlavné úlohy na rok 2025:

### 7. *Príprava spoločných centier podpory študentov v rámci Konzorcia trnavských univerzít*

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekáni a dekanky TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Príprava dokumentov v rámci Konzorcia (návrh štatútu CPŠ), pripomienkovanie, finálne prijatie po prijatí podstatných dokumentov Konzorcia.

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** PONUKA ATRAKTÍVNYCH ŠTUDIJNÝCH PROGRAMOV A PROGRAMOV CELOŽIVOTÉHO VZDELÁVANIA

## Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:

**CIEĽ 1:**

Postupovať podľa formalizovaných štruktúr a procesov pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov tak, aby študijné programy zodpovedali štandardom pre študijný program, plánovaným vzdelávacím cieľom a výstupom a mali jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu, nadobúdanú ich úspešným absolvovaním.

## Hlavné úlohy na rok 2025:

### 8. *Revízia predpisu upravujúceho proces tvorby, úpravy a zrušenia ŠP*

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekáni a dekanky TU

**Vyhodnotenie:** úloha v procese riešenia

**Komentár:**

Vzhľadom na očakávané zmeny v legislatíve (nový zákon o VŠ, štandardy SAAVŠ) sa finálne úloha splní nasledujúci rok.

### 9. *Možnosti elektronizácie postupov pri tvorbe ŠP a správe študentov v MAISe*

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu TU, dekáni a dekanky TU, riaditeľ CIS

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Príprava modulu MAIS: VÚPCH, obeh akreditačného spisu, v príprave testovacia verzia.

**CIEĽ 2:**

Ponúkať kvalitné a vedecky podložené študijné programy, ktoré sú konkurencieschopné, reflektujú potreby zamestnávateľov a dopyt na trhu práce, vedú k dodržiavaniu princípov

akademickej etiky alebo profesijnej etiky v prípade profesijne orientovaných študijných programov. Dbat' pri vzdelávaní aj na interdisciplinárny prístup a moderné pedagogické metódy vo vzdelávacom procese.

### **Hlavné úlohy na rok 2025:**

#### **10. *Príprava spoločných študijných programov v rámci Konzorcia trnavských univerzít***

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekančky TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Príprava Metodického pokynu k spoločným študijným programom, schválené. Príprava dokumentov v rámci Konzorcia (dohoda o spoločných ŠP), pripomienkovanie, predpokladaný podpis dohôd – jún 2025. Návrh nových spoločných ŠP je už v štádiu schvaľovania v rámci procesov vnútorného systému kvality oboch univerzít.

#### **11. *Zapájanie odborníkov z praxe do vzdelávacieho procesu***

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekančky TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa realizuje priebežne

**Komentár:**

S prihliadnutím na zameranie štúdia na TRUNI fakulty zapájajú do vzdelávacieho procesu odborníkov z praxe rôznymi formami (napr. priamo vo výučbe, ako členov skúšobných komisií, ad hoc prednáškami, formou praxí).

**CIEĽ 3:**

Podporovať celoživotné vzdelávanie a rozšíriť jeho ponuku.

### **Hlavné úlohy na rok 2025:**

#### **12. *Zatraktívniť ponuku programov a aktivít UTV, aktivít vzdelávania dospelých pre zamestnancov TRUNI a verejnosť (mikroosvedčenia)***

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu TU, dekaní a dekančky TU

**Vyhodnotenie:** úloha splnená čiastočne

**Komentár:**

Ponuka programov UTV bola navýšená, boli nastavené nové programy UTV. V príprave: predpisy týkajúce sa mikroosvedčení (štandardy SAVŠ boli prijaté až v zimnom semestri).

## C. VEDA A VÝSKUM, UMELECKÁ ČINNOSŤ

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** EXCELENTNOSŤ A RELEVANTNOSŤ VÝSKUMU A UMELECKEJ ČINNOSTI

**Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:**

**CIEĽ 1:**

Kontinuálne zvyšovať kvalitatívnu úroveň publikačnej a umeleckej činnosti.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**1. Zvýšiť počet publikácií v databázach WoS/Scopus váhovaných podľa kvartilov AIS o 5% (II.D.1) oproti roku 2024**

Termín: priebežne počas roka 2025

Zodpovední: prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Údaje za celý rok budú k dispozícii až po ukončení sledovaného obdobia. Porovnanie s predchádzajúcim rokom a hodnotenie nárastu/poklesu je súčasťou výročnej správy o činnosti TU, čiže bude vo VS za rok 2025

**2. Zvýšiť počet ohlasov v domácich aj zahraničných publikačných výstupov celkovo o 5% oproti roku 2024**

Termín: priebežne počas roka 2025

Zodpovední :prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Údaje za celý rok budú k dispozícii až po ukončení sledovaného obdobia. Porovnanie s predchádzajúcim rokom a hodnotenie nárastu/poklesu je súčasťou výročnej správy o činnosti TU, čiže bude vo VS za rok 2025

**3. Zvýšiť počet monografií v Nordic list váhovaných podľa úrovni o 5% oproti roku 2024(II.D.2)**

Termín: priebežne počas roka 2025

Zodpovední : prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Údaje za celý rok budú k dispozícii až po ukončení sledovaného obdobia. Porovnanie s predchádzajúcim rokom a hodnotenie nárastu/poklesu je súčasťou výročnej správy o činnosti TU, čiže bude vo VS za rok 2025

**4. Zriadiť priečnik v repozitári Zenodo a ukladanie všetkých novopublikovaných učebníc, výskumných výsledkov, monografií a článkov vydaných zo štátneho rozpočtu alebo z grantov**

Termín: jún 2025 a priebežne počas roka

Zodpovední: Univerzitná knižnica TU , vydavateľstvo Typy, prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha je rozpracovaná

**Komentár:** úloha je zaradená ako jedna z úloh komplexnejšej problematiky . Vytvorili sme materiál *Inštitucionálna politika otvorenej vedy na TRUNI* a materiál *Proces implementácie inštitucionálnej politiky otvorenej vedy na TRUNI* . Oba dokumenty sú v schvaľovacom konaní a do konca roka 2025 by mali byť na TRUNI aj prijaté. Jedna časť dokumentov sa zaoberá aj otvoreným repozitárom.

#### 5. *Pripraviť a vydať univerzitný predpis o korektnom využívaní umelej inteligencie*

Termín: december 2025

Zodpovedná: prorektorka pre vedu pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU, prorektorka pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu TU, Referát právnych služieb a legislatívy TU

**Vyhodnotenie:** úloha je rozpracovaná

**Komentár:**

Boli vytvorené dve Smernice: 1) o požívaní AI študentmi 18/2025, 2) návrh smernice o používaní AI zamestnancami TRUNI je v schvaľovacom procese.

#### 6. *Zorganizovať okrúhle stoly pre formuláciu ponuky služieb knižnice a očakávaní služieb tvorivých pracovníkov a študentov*

Termín: marec - apríl 2025

Zodpovední: prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU, UK TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:** v mesiacoch apríl a máj 2025 sa uskutočnili *dve Ankety o ne/využívaní služieb knižnice*. V rámci Konzorciálnych aktivít uskutočnila UCM, aj na základe podkladov univerzitetnej knižnice TRUNI a v septembri vydala UCM súbornú *Správu z auditu knižničných služieb a knižničných systémov*. Na základe týchto aktivít sme vypracovali *Plán revitalizácie služieb knižnice*, ktorý bol kolégiom rektora v júni prijatý.

#### 7. *Vytvorenie systému evidencie a hodnotenia podkladových materiálov pre VER*

Termín: október 2025

Zodpovední: prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** splnené

**Komentár:** prostredníctvom prodekanov pre VVUČ sme viedli a realizovali proces „vkladania“ požadovaných dokumentov do systému MŠ SR pre VER 26. Všetky žiadosti TRUNI boli akceptované a sú v hodnotiteľskom procese.

#### **CIEĽ 2 a 3**

Kontinuálne podporovať a zvyšovať mieru zapojenia tvorivých zamestnancov do grantových schém a zvýšenie počtu riešených grantov.

## Hlavné úlohy na rok 2025:

### 8. *Analýza potenciálnych vedecko-výskumných grantových zdrojov pre jednotlivé odbory*

Termín: august 2025

Zodpovední: prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** splnené

**Komentár:** prodekani pre VVUČ si na fakultách urobili analýzu ich odbormi (celkom 9 na TRUNI) využívanými grantovými schémami.

### 9. *Vytvoriť Harmonogram výziev grantových agentúr podľa odborov TU*

Termín: september 2025

Zodpovední: prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** splnené

**Komentár:** prodekani pre VVUČ si na fakultách urobili analýzu grantových schém, ktoré na fakultách používajú a na referáte VVUČ sme z nich urobili Harmonogram na roky 2025-2026.

### 10. *Nárast celkovej sumy získaných grantov oproti roku 2024 o 5% (KIUK II.A.2)*

Termín: december 2025

Zodpovední : prorektorka pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** úloha je rozpracovaná

**Komentár:** informácia o sume získaných grantov bude známa až po ukončení roka. Porovnanie s predchádzajúcim rokom a hodnotenie nárastu/poklesu je súčasťou výročnej správy o činnosti TU, čiže bude vo VS za rok 2025

### 11. *Vytvorenie spoločnej stratégie pre vedu a výskum- definovanie priorít výskumu oboch univerzít a zoznam vedecko-výskumných tém, ktoré sú pre obe univerzity spoločné a môžu slúžiť ako základ pre vytvorenie spoločných vedecko-výskumných tímov.*

Termín: apríl 2025

Zodpovední: prorektorky pre vedu TU a UCM

**Vyhodnotenie:** splnené

**Komentár:** momentálne sa rokuje o zmluve o spolupráci a štatúte výskumného pracoviska. Po ukončení príprav budú dokumenty odovzdané na schválenie

#### **CIEĽ 4:**

Podporovať pôsobenie tvorivých zamestnancov univerzity vo vedeckých a odborných grémiách rezortného, celoštátneho a medzinárodného významu.

## Hlavné úlohy na rok 2025:

### 12. *V zmysle novely Štandardov SAAVŠ pre habilitačné a pre inauguračné konanie aktualizovať dokument Zásady Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko- pedagogických titulov docent a profesor*

***a Dodatok č. 1 k Zásadám Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor Trnavskej univerzity v Trnave***

Termín: jún 2025

Zodpovední: prorektorka pre vedu pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU, Referát právnych služieb a legislatívy TU

**Vyhodnotenie:** úloha splnená

**Komentár:**

Novelizovaná Smernica o HIK prešla schvaľovacím procesom cez KR, VR, RVHK a teraz je na schválení novozvoleného AS. Zásady 10/2025 sú vypracované, schválené na KR a zverejnené na <https://www.truni.sk/habilitacne-inauguracne-konania-0>.

**13. *Vytvorenie adresára pedagógov TU a UCM na dizertačných skúškach a na habilitačných a inauguračných konaniach v roli oponentov, členov komisií***

Termín: máj 2025

Zodpovední: prorektorky pre vedu TU a UCM

**Komentár:**

Úlohu obidve prorektorky vyhodnotili ako nadbytočnú, pretože len 5 študijných odborov na oboch univerzitách sa prekrýva a aktuálne pedagógovia katedier rovnakého zamerania oboch univerzít už spolupracuje.

**CIEĽ 5:**

Rozvoj doktorandského štúdia.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**14. *Tvorba koncepcie doktorandskej školy***

Termín : december 2025

Zodpovední : prorektorka pre vedu pre vedeckú, umeleckú a edičnú činnosť TU

**Vyhodnotenie:** splnené

**Komentár:** vypracovali sme dva dokumenty : *Návrh Štatútu doktorandskej školy* a *Harmonogram aktivít doktorandskej školy* a oba dokumenty sú v schvaľovacom procese

## D. VONKAJŠIE VZŤAHY

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** INTERNACIONALIZÁCIA UNIVERZITY

**Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:**

**CIEĽ 1:**

Zvýšenie internacionalizácie vnútorného prostredia na univerzite

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**1. Koordinácia programu Erasmus+ kľúčová akcia KA131 – mobility do európskych krajín (správa k rozpočtu a k počtu mobilít)**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

V porovnaní s predchádzajúcimi rokmi zaznamenala univerzita výrazný nárast počtu realizovaných mobilit v rámci programu Erasmus+ KA131. Zatiaľ čo v minulosti boli počty účastníkov podstatne nižšie, v súčasnosti univerzita spravuje niekoľkonásobne väčší objem mobilit a finančných prostriedkov. Tento rast svedčí o zvyšujúcom sa záujme študentov aj zamestnancov o zahraničné skúsenosti.

Projekt 2025 je zatiaľ v počiatočnej fáze implementácie, nakoľko zdroje čerpáme od polovice augusta 2025 (27 % čerpania), ale už vykazuje prvé výstupy najmä v oblasti študentského štúdia a zamestnaneckých školení.

Vývoj objemu pridelených finančných prostriedkov projekty KA131 roky 2023-2025

Projekt	Trvanie do	Počet mobilit celkom	Pridelený grant v €
2023	31.7.2025	117	212 238
2024	31.7.2026	193	437 025
2025	31.7.2027	78	775 035

Rozdelenie mobilit podľa typov

Typ mobility	2023	2024	2025
Zamestnanci výučba	29	20	5 (neukončený projekt)
Zamestnanci školenia	56	71	29 (neukončený projekt)
Študenti štúdium	9	51	35 (neukončený projekt)
Študenti stáže	23	51	9 (neukončený projekt)
BIP (počet)	1	2	plán je 5

V rámci prichádzajúcich Erasmus+ mobilit sa celkový počet zvyšuje z roka na rok. K štandardným mobilitám pribudli aj krátkodobé mobility v rámci programu BIP a NŠP, ktoré sú aj krátkodobé/aj dlhodobé.

### Prichádzajúce študentské mobility (Erasmus+ KA131 plus NŠP)

Typ mobility	2023	2024	2025
Študenti štúdium	17	23	38
Študenti stáže	0	1	3
Prichádzajúci študenti na BIP	0	12	45 (BIP FF vo februári 2025 plus PRF v decembri 2025)

### 2. Koordinácia programu Erasmus+ kľúčová akcia KA171 – medzinárodné mobility zahrňujúce tretie krajiny nepridružené k programu (správa k rozpočtu a k počtu mobilit).

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

#### Komentár:

V rámci programu Erasmus+ KA171 sa celkový počet mobilit zvýšil o 68% medzi rokmi 2024 a 2025. Pozitívnym trendom je, že zamestnanci chcú granty, ktoré boli pridelené k ich konkrétnemu projektu a snažia sa ich využiť na 100%. Prichádzajúci študenti veľmi oceňujú príležitosť študovať na TU - na európskej univerzite. V rámci hodnotenia ich mobility sú veľmi spokojní, či už s výučbou alebo organizačnou stránkou mobility. Najviac študentov z uvedených počtov mobilit, sú študenti prichádzajúce z Kene a Ukrajiny.

Typ mobility	2023	2024	2025
Študenti prichádzajúci	5	15	11
Študenti odchádzajúci	1	0	1 (cez KA131)
Zamestnanci prichádzajúci	8	5	12
Zamestnanci odchádzajúci	9	6	14

	2023	2024	2025
Schválený budget	276 116 EUR	189 368 EUR	163 049 EUR
Schválený dodatočný budget	23 998 EUR		

### 3. Zabezpečenie ďalšieho vzdelávania akademických a neakademických pracovníkov univerzity zameraného najmä na zvyšovanie jazykových, multikultúrnych a pedagogických zručností vo forme realizácie zahraničných mobilit prostredníctvom programu Erasmus+ a doplnujúcich školení a kurzov v domácom prostredí

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

V ostatnom období univerzita systematicky rozširuje ponuku vzdelávacích príležitostí pre akademických aj neakademických zamestnancov. Popri tradičných formách mobility v rámci programu **Erasmus+**, ktoré sú zamerané najmä na odborné školenia a job shadowingové pobyty na partnerských univerzitách, boli vďaka projektu **Audit internacionalizácie** doplnené aj domáce vzdelávacie aktivity s vysokou pridanou hodnotou. Zamestnanci využívajú možnosť absolvovať v priebehu roku 2025 jazykové kurzy na zlepšenie komunikačných schopností v anglickom jazyku, ktoré reflektujú rôznu úroveň jazykových kompetencií zamestnancov (A1-C1) a umožňujú individuálny prístup k účastníkom. Významnou novinkou sa stali aj školenia zamerané na využívanie umelej inteligencie (AI), rozvoj medzikultúrnej komunikácie a zvyšovanie interkultúrnej citlivosti, ktoré reagujú na potreby moderného akademického prostredia s rastúcou medzinárodnou dimenziou.

Týmto spôsobom univerzita vytvára komplexný systém profesijného rozvoja zamestnancov, kombinujúci zahraničné skúsenosti z programu Erasmus+ s internými školeniami orientovanými na praktické zručnosti a kultúrnu kompetenciu. Výsledkom je zreteľný posun v kvalite, odbornej pripravenosti a schopnosti zamestnancov efektívne pôsobiť v medzinárodnom akademickom prostredí.

#### **4. Implementácia akčného plánu auditu úrovne internacionalizácie a implementácia projektov internacionalizácie vysokých škôl a verejných výskumných inštitúcií (záverečná správa)**

Termín: november 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Na základe schváleného akčného plánu panelom expertov, sa v roku 2025 uskutočnilo veľké množstvo aktivít na dosiahnutie stanovených cieľov vyplývajúcich z auditu.

Zosumarizovanie dosiahnutých cieľov akčného plánu k 31.10.2025:

1. Posilnenie Oddelenia vonkajších vzťahov a mobilít o nové pracovné posily na pokrytie nových úloh a aktivít. Vytvorenie vhodného pracovného prostredia pre oddelenie.
2. Nastavenie a realizácia lepšej spolupráce rektorátu s fakultami v oblasti internacionalizácie.
3. Vytvorenie novej Stratégie internacionalizácie TU 2025-2030 a Akčného plánu k tejto stratégii.
4. Obstaranie IT techniky potrebnej pre hybridnú výučbu.
5. Vybavenie knižnice knihami v anglickom jazyku a modernými skenermi.
6. Vytvorenie novej webovej stránky určenej pre medzinárodné záležitosti vrátane online prihlášok na mobility.
7. Vytvorenie nového vizuálu/dizajnu určeného na propagáciu TU v zahraničí.
8. Oživenie sociálnych sietí (FB, Instagram, TikTok) s témami zahraničného charakteru.
9. Organizácia jazykovej výučby pre zamestnancov TU.
10. Organizácia AI kurzu pre zamestnancov a PhD študentov TU.

11. International day – informačný deň o možnostiach mobilit pre študentov a zamestnancov TU

Panel expertov k 30.10.2025 potvrdil splnenie vytýčených cieľov na 90%. Vzhľadom na krátke obdobie od poskytnutia finančných prostriedkov TU boli aktivity akčného plánu úspešne zrealizované v stanovenom termíne a s dosiahnutím očakávaných výsledkov.

**CIEĽ 2:**

Zvýšenie efektívnosti vzťahov so zahraničnými partnerskými inštitúciami s cieľom vstupovať do spoločných projektov.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**5. Budovanie nových vzťahov so zahraničnými partnermi s cieľom podporiť internacionalizáciu na univerzite (počet nových memoránd a bilaterálnych/multilaterálnych zmlúv)**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

V roku 2025 univerzita pokračovala v rozširovaní svojej medzinárodnej spolupráce a systematicky budovala nové partnerstvá so zahraničnými inštitúciami. Na základe požiadaviek fakúlt sa **pravidelne, približne na mesačnej báze, uzatvárajú nové bilaterálne zmluvy** (cca 2-3 nové zmluvy s európskymi univerzitami), ktoré reflektujú aktuálne potreby v oblasti výučby, výskumu aj mobility študentov a zamestnancov.

Okrem partnerstiev v rámci Európskej únie sa univerzita zamerala aj na rozvoj spolupráce mimo európskeho priestoru, pričom nové memorandá o porozumení boli uzatvorené napríklad s univerzitami v Gruzínsku a ďalších partnerských krajinách.

Zástupcovia univerzity sa aktívne zúčastňujú medzinárodných veľtrhov vysokých škôl a networkingových podujatí, čo prináša nové príležitosti pre spoluprácu – napríklad s univerzitami v Indii a iných mimoeurópskych regiónoch. Tieto aktivity významne prispievajú k posilňovaniu globálnej prítomnosti univerzity a k ďalšiemu prehľbovaniu internacionalizácie vo všetkých oblastiach jej činnosti.

TU sa v roku 2025 zúčastnila medzinárodných veľtrhov vysokého školstva APAIE v Indii, NAFSA v USA a EAIE vo Švédsku, Gaudeamus v Českej republike. Okrem uvedených veľtrhov, TU bola reprezentovaná aj na oficiálnej ceste MŠVVaM SR v Japonsku a taktiež na reprezentačných cestách rektora TU v Kolumbii a Indii.

**6. Realizácia plánovaných aktivít európskej univerzity KreativEU na všetkých úrovniach univerzity**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Európska univerzita KreativEU začala svoju činnosť v rámci schváleného projektu na roky 2025-2028 dňa 1.1. 2025. TU je súčasťou všetkých riadiacich štruktúr KreativEU (General

Assebmly, Managing Board, Steering Committeee), ako i všetkých 8 pracovných balíkov zameraných na plnenie cieľov a kľúčových indikátorov projektu.

Okrem plnenia týchto aktivít TU zorganizovala v roku 2025 nasledovné podujatia:

- Marec 2025 – 1. zasadnutie General Assembly (účasť všetkých rektorov a ich zástupcov z 11 univerzít KreativEU).
- Júl 2025 – Summer School zameraná na AI (súčasť pracovného balíka WP5)
- Október 2025 – Walking Seminar (súčasť pracovného balíka WP3)
- November – Networking Conference (súčasť pracovného balíka WP2).

Zároveň TU uspela vo voľbách prezidenta Student Union, do októbra 2025 bol v tejto funkcii Mgr. Patrik Ondrejch, ktorý ukončil v júni štúdium. V októbri ho nahradila Mgr. Rebeka Juhászová, ktorá získala najväčší počet hlasov zúčastnených študentov zo všetkých univerzít KreativEU. Tento výsledok možno považovať za mimoriadny úspech študentov TU, ktorí budú reprezentovať 75 000 študentov v rámci aliancie KreativEU.

### **CIEĽ 3:**

Zvýšenie kvality a atraktívnosti univerzity pre zahraničných partnerov.

### **Hlavné úlohy na rok 2025:**

#### **7. *Revízia a transformácia súčasnej webovej stránky v anglickom jazyku do dynamickej medzinárodnej platformy***

Termín: november 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

#### **Komentár:**

V roku 2025 prebieha z prostriedkov projektu Auditú internacionalizácie komplexná revízia a rozšírenie funkcionality univerzitnej webovej stránky, ktorej cieľom je vytvoriť modernú, prehľadnú a používateľsky prístupnú medzinárodnú platformu.

Nový systém umožní využívanie online formulárov priamo na webovej stránke, čo prispeje k zjednodušeniu administratívnych procesov a zvýšeniu prehľadnosti pre študentov aj zamestnancov. Niektoré formuláre budú sprístupnené celoročne, zatiaľ čo iné budú aktívne len v stanovených termínoch, čím sa predíde podávaniu prihlášok mimo plánovaných výberových období – problém, ktorý v prostredí Microsoft Forms nebolo možné riešiť bez manuálneho zásahu.

Súčasťou úprav je aj vytvorenie špecifických prihláskových formulárov pre prichádzajúcich zahraničných zamestnancov, uchádzačov o Národný štipendijný program (NŠP) a pre študentov TU odchádzajúcich na mobility mimo programu Erasmus+. Tieto dáta, ktoré boli v minulosti roztrieštené, budú po novom centralizované a ľahko spracovateľné.

Po implementácii systému sa plánuje školenie zamestnancov študijných a medzinárodných oddelení, zamerané na správu a využívanie nových nástrojov. Finalizácia webovej stránky prebieha a jej spustenie sa predpokladá koncom novembra 2025.

#### **8. *Pravidelná aktualizácia informácií pre zahraničných študentov súvisiacich s ponukou študijných programov a predmetov***

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Za pravidelnú aktualizáciu informácií pre zahraničných študentov je zodpovedné Oddelenie vonkajších vzťahov a mobilit. Oddelenie priebežne aktualizuje obsah webovej stránky univerzity na základe aktuálnych údajov poskytovaných jednotlivými fakultami, ktoré revidujú a dopĺňajú svoje ponuky študijných programov a predmetov v cudzích jazykoch. Revidované ponuky sú po schválení zverejňované na webovom portáli univerzity a zároveň sú súčasťou informačných balíkov zasielaných partnerským univerzitám a prichádzajúcim študentom. Týmto spôsobom je zabezpečené, že všetky informácie o dostupných predmetoch a možnostiach štúdia sú vždy aktuálne, transparentné a prístupné pre všetkých účastníkov medzinárodných mobilit.

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** EFEKTÍVNA EXTERNÁ KOMUNIKÁCIA S VEREJNOSŤOU, POTENCIÁLNYM UCHÁDZAČOM A ODBORNÝMI INŠTITÚCIAMI

**CIEĽ 1:**

Udržiavanie webového sídla s cieľom vysokého komfortu pre užívateľov zodpovedajúca aktuálnym trendom.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**9. Redizajn webovej stránky – upgrade na vyššiu verziu redakčného systému, spolupráca s ostatnými oddeleniami na príprave moderného a atraktívneho prezentačného webu, pravidelná aktualizácia obsahu jednotlivých podstránok a sekcií, v prípade potreby spolupráca s externým dodávateľom (napr. webdizajnér, copywriter a pod.)**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** splnená

**Komentár:**

Upgrade na vyššiu verziu redakčného systému Drupal externým dodávateľom bol dokončený v júni 2025. Na web a sociálne siete univerzity je pridávaný obsah na základe požiadaviek fakúlt a oddelení. Aktualizácia a úprava podstránok a obsahu bola realizovaná na základe požiadaviek vedenia univerzity.

**CIEĽ 2:**

Posilniť prezentáciu univerzity na sociálnych sieťach a v médiách,

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**10. Aktívna prezentácia univerzity na sociálnych sieťach ~~vhodných v súčasnosti~~ (Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn, Twitter a Google Moja firma), posilnenie väčšej a kvalitnejšej propagácie (virálne šírenie príspevkov, boostovanie, platená reklama)**

Termín: november 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Príspevky na sociálnych sieťach Facebook a Instagram sú realizované na dennej báze; na sieťach LinkedIn, Tik-Tok-sú príspevky týždenne. Youtube je využívaný pri udalostiach a aktivitách s väčšími videami.

V prvom polroku 2025 bolo boostovanie sociálnych sietí zabezpečené externou agentúrou. Z dôvodu ekonomickej efektivity a flexibility tvorby a boostovania príspevkov, bude od roku 2026 zabezpečovať tieto aktivity oddelenie pre PR a marketing. Zabezpečená je i platená reklama najmä v online prílohách denníkov a letákov na veľtrhoch vysokých škôl. Do budúcnosti sa plánuje redukcia inzercie a zvýšenie propagácie na sociálnych sieťach a v online priestore.

**CIEĽ 3:**

Aktívny nábor nových uchádzačov o štúdium.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**11. Realizácia marketingových aktivít na získavanie nových študentov: kampaň na sociálnych sieťach, reklama, PR články, účasť na veľtrhoch a výstavách, vytváranie vlastných prezentačných možností**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Účasť a prezentácia univerzity bola zabezpečená na veľtrhoch vysokých škôl Gaudeamus, Kam na vysokú, Alma Mater, Job Spot. Kampaň na sociálnych sieťach v roku 2025 bola zabezpečovaná externou agentúrou.

**CIEĽ 4:**

Zviditeľniť študentské, športové, kultúrne a duchovné aktivity prostredníctvom komunikačných kanálov univerzity.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**12. Prezentácia úspešných študentov a absolventov univerzity pomocou článkov, videí či fotografií v úzkej spolupráci so Študentskou radou Trnavskej univerzity a Alumní klubmi, zhotovovanie fotografií a videí –vytváranie bohatého foto- a videoarchívu.**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Na hlavnej stránke bolo zverejnených 9 článkov s úspešnými študentmi a absolventmi, prezentovanie študentov a študentských aktivít na sociálnych sieťach sa realizovalo príbežne a rovnako aj foto - videoarchív. Alumni Kluby a Študentská rada Trnavskej univerzity momentálne nevykazujú aktivitu; spolupráca je aktívna so študentskými klubmi a „Naša Trnavská“.

**CIEĽ 5:**

Jednotná komunikačná stratégia univerzity a všetkých jej súčastí.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

**13. *Vytvorenie komunikačnej stratégie univerzity a akčného plánu implementácie komunikačnej stratégie.***

Termín: jún 2025

Zodpovední: prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je čiastočne splnená

**Komentár:**

V nadväznosti na aktualizáciu marketingovej stratégie bude pripravená komunikačná stratégia a akčný plán. Marketingová stratégia je pripravená vo forme draftu, vyžaduje si ešte prerokovanie so zástupcami fakúlt.

## **E. PODPORNÉ ČINNOSTI**

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** INFRAŠTRUKTÚRA, RIADENIE INŠTITÚCIE A EKONOMICKÝCH ZDROJOV, INFORMAČNÉ SYSTÉMY A IT PODPORA

**Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:**

**CIEĽ 1 :**

Rozšíriť, dobudovať a zmodernizovať priestorové usporiadanie univerzity a jej infraštruktúru a tým vytvoriť stimulujúce a bezpečné prostredie pre študentov, zamestnancov a ďalších spolupracujúcich partnerov.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

1. ***Aktualizovať výhľadový investičný plán TU na obdobie 2025-2027 s plánom finančného krytia – vytvoriť zásobník investičných aktivít.***

Termín: apríl 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, prorektorka pre rozvoj a informačné systémy TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Investičný plán na obdobie rokov 2025-2027 bol schválený Kolégiom rektora na zasadnutí 5.5.2025 uznesením č. KR TU 7/5-05052025.

2. ***Vyhodnotiť plán údržby budov TU za rok 2024. Predloženie plánu údržby budov TU na obdobie 2025***

Termín: apríl 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, vedúci technického úseku

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Dňa 5.5.2025 Kolégium rektora vzalo na vedomie vyhodnotenie plánu údržby budov TU za rok 2024. V rámci schvaľovania dotácie na TaS na súčasti TU bol predložený plán údržby budov TU na rok 2025, schválený uznesením č. KR TU M/1-15042025.

3. ***Pokračovať v rekonštrukcii a modernizácii priestorov, zariadení a vybavenia rektorátu a univerzitných pracovísk za účelom vytvorenia stimulujúceho prostredia pre zamestnancov a študentov univerzity.***

Termín: august 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, vedúci technického úseku

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

V mesiaci apríl 2025 začala v priestoroch RTU rekonštrukcia kancelárii na prízemí – za účelom ich využitia pre oddelenie vonkajších vzťahov – zahraničné mobility, internacionalizácia.

V mesiacoch júl a august sa v priestoroch RTU prebehla rekonštrukcia oddelenia rozvoja.

**4. Pokračovať v realizácii investičných aktivít projektu „Konzorcium trnavských univerzít“.**

Termín: december 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, prorektorka pre rozvoj a informačné systémy TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Prebieha realizácia stavby „Aula kongresové centrum TU“. V mesiaci február 2025 odkúpila Trnavská univerzita v Trnave budovu od STU na Paulínskej ulici. V mesiaci máj 2025 sa začala modernizácia a rekonštrukcia budovy Právnickej fakulty na Kollárovej ulici – odvlhčenie suterénu. Realizuje sa rekonštrukcia strechy budovy na Paulínskej ulici s dokončením v decembri 2025. Zároveň sa pripravuje projekt na zateplenie budovy, výmenu okien, vymaľovanie priestorov, výmenu podláh a sanity s cieľom čo najskôr uviesť budovu do prevádzky.

**5. Vytvoriť smernicu systému riadenia bezpečnosti, ktorá vyplynie z odporúčaní zrealizovaného bezpečnostného auditu univerzitných budov.**

Termín: október 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, vedúci technického úseku,.

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Návrh smernice bude predložený na zasadnutí Grémia rektora dňa 18.11.2025.

**6. Pokračovať v pláne obnovy IT zariadení v centrálnych komunikačných uzloch**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre rozvoj a informačné systémy, riaditeľ centra informačných systémov

**Vyhodnotenie:** úloha bola splnená

**Komentár:** Univerzita v súlade s plánom obnovy pokračovala v obnove sieťovej a serverovej infraštruktúry s využitím finančných prostriedkov z projektu „Podpora v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti na Trnavskej univerzite v Trnave.“

**7. Pokračovať v implementácii e-learningového vzdelávania zamestnancov prostredníctvom systému Moodle v oblasti BOZP**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre rozvoj a informačné systémy TU, riaditeľ centra informačných systémov

**Vyhodnotenie:** úloha bola splnená

**Komentár:** V systéme Moodle boli vytvorené dva kurzy, v každom jedna prednáška - prezentácia kombinovaná s kontrolnými otázkami na overenie vedomostí:

- Oboznamovanie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, školenie o ochrane pred požiarimi, príprava na civilnú ochranu – pre vedúcich zamestnancov (opakovaný test - 2025),
- Oboznamovanie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, školenie o ochrane pred požiarimi, príprava na civilnú ochranu – pre zamestnancov (opakovaný test - 2025).

Na účely periodických školení bude vždy vytvorený nový kurz s kópiou prednášky, ktorá bude podľa potreby aktualizovaná. Identické kurzy a prednášky boli vytvorené aj pre nových zamestnancov. K periodickým kurzom boli priradené skupiny vedúcich zamestnancov a

ostatných zamestnancov, ktoré sú synchronizované so systémom IDM. Nových zamestnancov k vstupným prednáškam bude priebežne priradovať bezpečnostný technik.

- Systém Moodle umožňuje jednoduchú aktualizáciu prednášok, automatické hodnotenie, prehľadnú evidenciu výsledkov absolvovania prednášok a ich trvalé uchovanie na kontrolné účely. Zároveň poskytuje zamestnancom možnosť absolvovať prednášky v čase, ktorý im vyhovuje a v individuálnom tempe.

#### **CIEĽ 2:**

Zabezpečiť finančnú stabilitu univerzity, udržať vyrovnané hospodárenie, podporovať zdravé finančné prostredie s efektívnym využívaním finančných zdrojov s dôrazom na princípy zodpovednosti, motivácie a solidarity.

#### **Hlavné úlohy na rok 2025:**

##### **8. Vytvoriť fond na podporu študentov, vytvoriť štatút jeho tvorby a zásady použitia.**

Termín: apríl 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

#### **Komentár:**

Fond na podporu študentov bol vytvorený úpravou Vyhlášky rektora č. 14/2021 o pravidlách hospodárenia Trnavskej univerzity v Trnave, Dodatkom č. 1, schváleným uznesením Kolégia rektora č. KR TU-M/3-15042025 a Vyhláškou rektora č.8/2025 o zásadách tvorby a použitia Fondu na podporu študentov TU, schválené Kolégiom rektora na zasadnutí dňa 5.5.2025 uznesením č. KR TU 1/5-05052025.

##### **9. Aktualizovať vnútorný predpis odmeňovania zamestnancov univerzity v nadväznosti na odporúčanie členov SR TU.**

Termín: jún 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, rektor TU, prorektorky TU, dekaní a dekanke TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

#### **Komentár:**

Vyhláška rektora č. 8/2025 o pravidlách poskytovania odmien dekanom fakúlt Trnavskej univerzity v Trnave bola schválená na Grémiu rektora dňa 15.5.2025. Predmetom vnútorného predpisu je stanovenie merateľných ukazovateľov, ktoré budú zohľadnené pri určovaní a schvaľovaní odmien dekanom.

#### **CIEĽ 3:**

Implementovať zmeny metodiky rozpisu štátnej dotácie verejným vysokým školám, zapracovať koncept výkonnostných zmlúv do metodiky rozdelenia dotácie na súčasti univerzity.

#### **Hlavné úlohy na rok 2025:**

10. *Aktualizovať vnútornú metodiku rozpisu dotácie zo štátneho rozpočtu kapitoly ministerstva školstva na súčasti univerzity – Vyhlášku rektora č. 14/2021 o pravidlách hospodárenia TU v nadväznosti na reformu metodiky rozpisu dotácií verejným vysokým školám.*

Termín: marec 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, rektor TU, prorektorky TU, dekaní a dekanke TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Vyhláška rektora č. 14/2021 bola aktualizovaná Dodatkom č. 1 schváleným na KRTU uznesením č. KR TU-M/3-15042025.

11. *Vytvoriť stratégiu plnenia merateľných ukazovateľov podľa súčasti univerzity v nadväznosti na monitoring ich plnenia a zapracovať ich do výkonnostných zmlúv podľa súčasti univerzity.*

Termín: jún 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, rektor TU, prorektorky TU, dekaní a dekanke TU

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:**

Merateľné ukazovatele budú zapracované do výkonnostných zmlúv dekanov fakúlt.

**CIEĽ 4:**

Racionalizovať, zefektívniť, zdynamizovať riadenie, profesionalizovať centrálnu administratívu s cieľom nastaviť riadiace a administratívne procesy tak, aby čo najmenej zaťažovali tvorivých zamestnancov a vytvárali im vhodné tvorivé prostredie na ich prácu.

12. *Prehodnotiť organizačnú štruktúru RTU s cieľom racionalizovať pracovné procesy a efektívne ich kumulovať, využiť outsourcing vybraných služieb.*

Termín: september 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, rektor TU, prorektorky TU

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Zrealizovala sa organizačná zmena v organizačnom poriadku RTU – oddelenie pre analýzu a stratégiu pre zabezpečovanie kvality je riadené prorektorom pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu. Nový organizačný poriadok RTU bol schválený na zasadnutí Grémia rektora dňa 8. 4. 2025.

Ďalšou organizačnou zmenou, ktorá sa zrealizovala bolo zrušenie Slovenského historického ústavu TU. Táto zmena bola zrealizovaná v návrhu štatútu TU, ktorý bol schválený na zasadnutí AS TU dňa 15.5.2025.

Ďalšie organizačné zmeny sa realizovali vo vydavateľstve TYPI.

13. *Pokračovať v implementácii informačného systému elektronickej správy registratúry s implementáciou DMS – Document Management System za účelom zjednodušenia administratívnych procesov na fakultách a univerzitných pracoviskách.*

Termín: september 2025

Zodpovední: kvestorka univerzity, riaditeľka kancelárie rektora

**Vyhodnotenie:** úloha je splnená

**Komentár:**

Certifikovaný elektronický systém správy registratúry eICZ a vybraných workflow bol implementovaný vrátane Document Management System na vybrané procesy: Základná finančná kontrola, Pripomienkovanie a schvaľovanie zmlúv a rezervácia termínov „Pazmaneum“. Pripravujú sa na implementáciu ďalšie schvaľovacie procesy.

**14. Integrácia IS ESR na Ústredný portál verejnej správy, integrácia IS ESR na MAIS za účelom zjednodušenia administratívnych procesov na fakultách a univerzitných pracoviskách.**

Termín: december 2025

Zodpovední: prorektorka pre rozvoj a informačné systémy TU, riaditeľka kancelárie rektora

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní

**Komentár:** UPVS adaptér pre ESPIS je v procese realizácie. Momentálne sa vyhodnocuje a pripomienkuje dohoda o integračnom zámere (DIZ) UPVS adaptéra pre ESPIS (UPVS adaptér zabezpečuje komunikáciu medzi ESPIS a schránkou OVM na slovensko.sk) v Národnej agentúre pre sieťové a elektronické služby (NASES). Pre veľký počet rôznych požiadaviek od inštitúcií na NASES sa predpokladaná doba realizácie predĺžila. (Pôvodný odhad dodávateľa ESPIS pre schválenie DIZ bol 3-4mesiace.) Pri integrácii ESPIS na MAIS boli zrealizované analytické práce obidvoch dodávateľov informačných systémov a boli schválené zadania a podmienky integrácie pre obidva informačné systémy. V auguste 2025 sa začali implementačné práce na integrácii, ktoré pokračujú doteraz.

## F. SPOLOČENSKÁ ZODPOVEDNOSŤ

**STRATEGICKÁ PRIORITA:** ROZVOJ TRETEJ MISIE UNIVERZITY SMERUJÚCI K ZODPOVEDNOSTI A INŠPIRÁCII

**Strategické ciele na rok 2025 – 2026 a plánované úlohy na rok 2025:**

**CIEĽ 1 :**

Upevňovať úlohu univerzity ako významnej názorovej autority pri formovaní stratégií a politík na regionálnej, národnej, európskej a medzinárodnej úrovni.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

1. *Zvýšiť zapojenie akademických a vedeckých pracovníkov ako zástupcov TU do poradných a expertných orgánov na úrovni samosprávy, orgánov štátnej správy a medzinárodnej úrovni*

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, dekanı a dekanky fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Zapojenie akademických a vedeckých pracovníkov ako zástupcov TU do poradných a expertných orgánov na úrovni samosprávy, orgánov štátnej správy a medzinárodnej úrovni sa vyhodnotí na úrovni fakúlt a univerzity na konci sledovaného obdobia a súhrn najdôležitejších bude zverejnený vo výročnej správe o činnosti TU za roka 2025

**CIEĽ 2:**

Udržiavať pozíciu vyhľadávaného strategického partnera, ktorý reaguje na konkrétne potreby a spoločenské výzvy.

**Hlavné úlohy na rok 2025:**

2. *Zvýšiť zapojenie akademických, vedeckých pracovníkov a študentov do spolupráce s neakademickými inštitúciami na aktivitách zameraných na pozitívny spoločenský dopad vrátane projektových aktivít*

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, dekanı a dekanky fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Zapojenie akademických, vedeckých pracovníkov a študentov do spolupráce s neakademickými inštitúciami na aktivitách zameraných na pozitívny spoločenský dopad vrátane projektových aktivít sa vyhodnotí na úrovni fakúlt a univerzity na konci sledovaného obdobia a súhrn najdôležitejších bude zverejnený vo výročnej správe o činnosti TU za roka 2025

### **3. Zvýšiť počet praxí a stáží študentov vo verejných a súkromných inštitúciách**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu TU, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa realizuje priebežne

**Komentár:**

Fakulty vyvíjajú úsilie o zabezpečenie možných stáží pre študentov.

#### **CIEĽ 3:**

Aktívne šíriť a zdieľať vedomosti a poznatky a podporovať vzdelanosť a kultivovanosť.

#### **Hlavné úlohy na rok 2025:**

### **4. Pripraviť sériu prednášok, workshopov a diskusií pre širokú verejnosť na témy podľa zamerania fakúlt**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorky TU, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Realizácia prednášok, workshopov a diskusií pre širokú verejnosť na témy podľa zamerania fakúlt sa vyhodnotí na úrovni fakúlt a univerzity na konci sledovaného obdobia a súhrn najdôležitejších bude zverejnený vo výročnej správe o činnosti TU za roka 2025.

### **5. Zvýšiť účasť akademických, vedeckých pracovníkov a študentov na diskusiách a mediálnych výstupoch**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorky TU, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Účasť akademických, vedeckých pracovníkov a študentov na diskusiách a mediálnych výstupoch sa vyhodnotí na úrovni fakúlt a univerzity na konci sledovaného obdobia a súhrn najdôležitejších bude zverejnený vo výročnej správe o činnosti TU za roka 2025

#### **CIEĽ 4:**

Rozvíjať environmentálne udržateľné a sociálne inkluzívne, materiálne, ekonomické a informačné prostredie, podporujúce dôstojnosť a kultúru práce zamestnancov a štúdia a života študentov.

### **6. Zvýšiť mieru triedenia odpadu aj pridaním lepšie označených nádob**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, kvestorka univerzity, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha sa plní priebežne

**Komentár:**

Nádoby sa nakupujú farebne odlíšené podľa druhu odpadu aj s piktogramom.

**7. Zvýšiť povedomie o ekológii a pripraviť krátke video na sociálne siete univerzity, na web**

Termín: priebežne počas celého roku 2025

Zodpovední: rektor TU, prorektorka pre vonkajšie vzťahy a spoluprácu TU, dekáni a dekanke fakúlt

**Vyhodnotenie:** úloha splnená

**Komentár:**

Ako súčasť zvyšovania povedomia o ekológii bola dňa 7. októbra 2025 bola za účasti vedenia Pedagogickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave a Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave slávnostne otvorená prvá zelená strecha na Trnavskej univerzite. Tento projekt predstavuje významný krok k udržateľnejšej univerzite a podpore povedomia o ekológii. Informácie o otvorení strechy boli zverejnené na web stránke a na sociálnych sieťach univerzity. V súvislosti s tými aktivitami sa pripravuje aj komplexné video pre podporu ekologického povedomia študentov, zamestnancov a verejnosti.

Vyhodnotenie Ročného plánu úloh TU na rok 2025 sa predkladá dňa 14.11.2025

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.  
rektor Trnavskej univerzity v Trnave