



Smernica č. 7/2021

**Zásady vzdelávania na Univerzite tretieho veku
na Slovenskej poľnohospodárskej univerzite v Nitre**

Rok 2021

Rektorka Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre podľa čl. 10 ods. 1 písm. c) Organizačného poriadku Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre vydáva Smernicu Zásady vzdelávania na Univerzite tretieho veku (ďalej len „Zásady UTV alebo UTV SPU“).

PREAMBULA

Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre (ďalej len „SPU“) organizuje podľa § 4 zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vzdelávanie na Univerzite tretieho veku (ďalej v texte len „UTV“) ako súčasť celoživotného vzdelávania občanov.

PRVÁ ČASŤ

ČLÁNOK 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Táto smernica upravuje spôsob organizácie, riadenia, financovania a samosprávy UTV SPU a jej vzdelávací poriadok.
2. V smernici uvedené zásady činnosti a pravidiel vzdelávania sú záväzné pre všetkých účastníkov UTV, pedagógov a administratívnych zamestnancov.
3. Sídлом UTV SPU a Kancelárie vnútorného systému zabezpečovania kvality je SPU, Tr. A. Hlinku 2, 949 76 Nitra.
4. Organizačné, hospodárske a administratívne činnosti spojené s riadením a koordináciou UTV na SPU zabezpečuje Kancelária vnútorného systému zabezpečovania kvality na SPU (ďalej len „KVSZK SPU“).

ČLÁNOK 2

POSLANIE UTV

UTV SPU je organizáciou záujmového vzdelávania starších občanov Slovenskej republiky, ktorá realizuje svoj program v súlade s koncepciou ďalšieho vzdelávania v Slovenskej republike a nadväzuje na gerontologický program UNESCO. Tvorí súčasť ďalšieho vzdelávania a umožňuje každému doplniť, rozšíriť a prehĺbiť si získané vzdelanie, rekvalifikovať sa alebo uspokojiť svoje záujmy.

DRUHÁ ČASŤ

ČLÁNOK 3

ORGANIZÁCIA A RIADENIE UTV

1. V súlade s organizačným poriadkom, prorektor pre vzdelávanie zodpovedá za činnosti UTV, ktoré sú priamo riadené riaditeľkou KVSZK SPU. Kancelária schvaľuje učebné plány UTV, rozhoduje o otvorení I. ročníkov UTV, hodnotí činnosť UTV a zastupuje UTV navonok (promócie a stretnutia).
2. Výučbu na UTV SPU zabezpečujú vysokoškolskí učitelia alebo odborníci z praxe (ďalej len „lektori“).
3. Za tematickú prípravu študijných plánov UTV, zabezpečenie lektorov, koordináciu tvorby učebných plánov, organizovanie exkurzií a celkovú úroveň pedagogického procesu na UTV SPU

zodpovedá poverená osoba – ročníkový vedúci vzdelávacieho programu UTV. Osobu poverí vedúci pracoviska, ktoré daný vzdelávací program ponúka.

4. Lektori zúčastňujúci sa na výučbe UTV sú na základe výkazu odučených hodín odmeňovaní vopred dohodnutou sumou.
5. S lektormi, ktorí nie sú zamestnancami SPU, bude na návrh ročníkového vedúceho programu UTV uzatvorená dohoda o vykonaní práce. Suma vyplatená za odučenú hodinu externého lektora a interného zamestnanca SPU, ktorí sa na lektorskej činnosti v rámci UTV podieľajú, musí byť za daný akademický rok zhodná.
6. Za úroveň plnenia úloh UTV SPU, prijatých v rámci univerzity, zodpovedá KVSZK SPU.
7. Organizačné, hospodárske a administratívne práce spojené s riadením a koordináciou činnosti UTV vrátane vzdelávacej agendy, vydávania vzdelávacích programov, zostavovania harmonogramov štúdia, organizácie imatrikulácií, slávnostného odovzdávania osvedčení, sledovania vykonaných skúšok, prednášok, uzavretých dohôd o vykonaní práce a stavu čerpania finančných prostriedkov UTV SPU riadi a zabezpečuje poverený zamestnanec v rámci KVSZK. Zamestnanca poveruje riaditeľka KVSZK SPU a stáva sa koordinátorom UTV.
8. Podklady pre vydanie informácií o vzdelávacích programoch na UTV pre nasledujúci akademický rok sa zverejňujú na webovom sídle univerzity do konca júna kalendárneho roka. Za túto činnosť zodpovedá poverená osoba v rámci KVSZK SPU.
9. Riaditeľka KVSZK SPU zodpovedá za plnenie úloh v oblasti materiálneho a ekonomického zabezpečenia a dodržiavanie súvisiacich platných predpisov. V spolupráci s poverenou osobou pripravuje prípadné dohody o vykonaní práce pre externé osoby, ktoré sa na aktivitách UTV SPU podieľajú. Tieto dohody schvaľuje kvestorka univerzity SPU.
10. V prípade, ak lektor nemôže zo závažných dôvodov vykonať prednášku/cvičenie v určenom termíne, je potrebné z jeho strany alebo zo strany vedúceho pracoviska zabezpečiť adekvátnu náhradu, prípadne dohodnúť výmenu prednášky za inú vhodnú podľa učebného plánu. Túto zmenu oznámi poverenej osobe v rámci KVSZK SPU.

ČLÁNOK 4

EKONOMICKÉ ZABEZPEČENIE ČINNOSTI UTV

1. Náklady na jej činnosť sú hradené najmä z:
 - a) poplatku za vzdelávanie, ktorého výšku každoročne stanovuje riaditeľka KVSZK v spolupráci s prorektorom pre vzdelávanie,
 - b) príspevkov participujúcich vysokých škôl a iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré sa podľa svojich možností podieľajú na rozvoji činnosti UTV a jej materiálnom zabezpečení,
 - c) dotácií a darov organizácií, spolkov a jednotlivcov,
 - d) projektov zameraných na cieľovú skupinu seniorov.
2. Finančné prostriedky UTV SPU sú vedené samostatne, oddelene od ostatných prostriedkov.
3. Tieto prostriedky možno použiť na:
 - a) odmeňovanie lektorov UTV, na základe predložených výkazov o vykonaní lektorskej činnosti,
 - b) iné výdavky spojené s činnosťou lektorov a pracovníkov podieľajúcich sa na aktivitách UTV (cestovné, účasť na konferenciách..),
 - c) odmeňovanie zamestnancov UTV,

- d) nákup študijnej literatúry, učebných pomôcok, nákup didaktickej techniky a iných vyučovacích a administratívnych potrieb,
 - e) úhradu nákladov spojených s prevádzkou UTV (poštovné, telefón, atď.),
 - f) cestovné a náklady spojené s výučbou na UTV,
 - g) ďalšie výdavky spojené s činnosťou UTV.
4. Za účelné čerpanie finančných prostriedkov UTV zodpovedá riaditeľka KVSZK, ktorá vydáva súhlas s ich čerpaním, po schválení kvestorkou SPU.
 5. Výučbové priestory spolu s technickým vybavením poskytuje SPU bezplatne.

ČLÁNOK 5

KVALITA VZDELÁVANIA NA UTV SPU

1. Prorektor pre vzdelávanie SPU, riaditeľka KVSZK v spolupráci s poverenou osobou v rámci KVSZK, prodekan pre vzdelávanie jednotlivých fakúlt zabezpečujúci výučbu v rámci UTV SPU, ročníkovi vedúci vzdelávacích programov UTV, lektori a zástupcovia organizácií, ktoré sa podieľajú na úlohách súvisiacich s realizáciou programov UTV, sa vyjadrujú ku kvalite vzdelávania a k zabezpečeniu vzdelávacieho procesu na UTV.
2. Stretnutie v rámci kvality vzdelávania na UTV sa koná minimálne raz za rok za účasti menovaných zástupcov v bode 1. tohto článku. Stretnutie zvoláva riaditeľka KVSZK.
3. Spracované dokumenty a zápis zo stretnutia sa zasielajú všetkým menovaným v bode 1. tohto článku.
4. V rámci kvality vzdelávania a zabezpečenia vzdelávacieho procesu na UTV sa minimálne raz ročne:
 - a) prerokujú učebné plány a vzdelávacie programy UTV, ktoré budú ponúkané pre nasledujúci akademický rok, návrh výberu prednášajúcich,
 - b) prerokuje a vyhodnotí priebeh vzdelávania a potrebné organizačné úlohy UTV v danom akademickom roku (imatrikulácia, promócia absolventov UTV, odborné exkurzie a i.).

ČLÁNOK 6

PRIJÍMACIE KONANIE NA UTV SPU

1. Na vzdelávanie na UTV môžu byť prijatí uchádzači na základe prihlášky v elektronickej podobe alebo v tlačenej podobe s uvedením najvyššieho dosiahnutého vzdelania. Prijímacie skúšky sa nekonajú. Podmienkou prijatia je:
 - a) ukončené úplné stredné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie,
 - b) vek minimálne 45 rokov,
 - c) voľná kapacita v študijnej skupine,
 - d) doklad o úhrade poplatku za vzdelávanie.
2. O prijatí na vzdelávanie na UTV rozhoduje prorektor pre vzdelávanie, riaditeľka KVSZK, koordinátor UTV v rámci KVSZK SPU. Pri rozhodovaní o prijatí, resp. neprijatí sa vychádza na základe poradia prihlásených uchádzačov a splnenia podmienok uvedených v bode 1. tohto článku.
3. Účastník sa v rámci jedného akademického roka môže prihlásiť aj na viac vzdelávacích programov. V prípade naplnenia kapacity účastníkov na vzdelávacom programe, budú

uprednostnení tí, pre ktorých je daný vzdelávací program jediný. UTV účastníkovi negarantuje, že nepríde ku kolízii rozvrhov jednotlivých vzdelávacích programov.

4. Výška poplatku za príslušný akademický rok sa určuje na základe predpokladaných nákladov súvisiacich so štúdiom a zverejňuje sa na webovom sídle SPU. Výška poplatku sa môže pre jednotlivé vzdelávacie programy líšiť.
5. Osoby ŤZP hradia za vzdelávanie na UTV nižší poplatok a to aj v prípade, že pracujú. Títo účastníci pri zápise povinne predložia k nahliadnutiu preukaz ŤZP koordinátorovi UTV.
6. Otvorenie každého vzdelávacieho programu je podmienené dostatočným počtom záujemcov v minimálnom počte 13.
7. Maximálny počet uchádzačov je dohodnutý v spolupráci s ročníkovým vedúcim programu UTV, no zväčša ide o počet 20 účastníkov. V prípade väčšieho počtu záujemcov, môže ročníkový vedúci programu UTV, po dohode s riaditeľkou KVSZK, otvoriť 2 skupiny pre jeden program.

ČLÁNOK 7

VZDELÁVANIE NA UTV SPU

1. Vzdelávanie na UTV trvá 1 akademický rok (2 semestre), 2 akademické roky (4 semestre) alebo 3 akademické roky (6 semestrov). Je to ucelený vzdelávací program, realizovaný formou prednášok a konzultácií, ako aj praktických cvičení a exkurzií. V priebehu jedného akademického roka účastník absolvuje spravidla 40 – 42 vyučovacích hodín, rozdelených do siedmich sústredení za semester.
2. Akademický rok sa začína v októbri príslušného roka a končí sa v apríli (máji) nasledujúceho roka.
3. Detailné podmienky, ako aj ostatné informácie ku vzdelávaniu na UTV SPU sú prístupné na webovom sídle univerzity.
4. Po úspešnom ukončení I. ročníka sa účastník v prípade viacročných programov zapíše do ďalšieho ročníka.
5. O opätovnom zápise do toho istého ročníka rozhoduje, na základe písomnej žiadosti vzdelávajúceho sa, prorektor pre vzdelávanie a riaditeľka KVSZK SPU.
6. Zápočet udeľuje ročníkový vedúci na základe záznamu o účasti, ktorá musí byť minimálne 75 % za semester. Účastník si môže absenciu na sústredení nahradiť v paralelnej skupine, ak je vytvorená, alebo samoštúdiom z prezentácie lektora.
7. Skúšky sa uskutočňujú ústne alebo písomne na konci každého semestra. Výsledok skúšky vyhovel/nevyhovel zaznamená skúšajúci do karty účastníka.
8. Po splnení podmienok predpísaných učebným plánom sa účastníkovi po ukončení vzdelávacieho programu odovzdá osvedčenie spravidla na slávnostnej promócií. Promócií sa zúčastňujú akademickí funkcionári SPU a fakúlt, ako aj zástupcovia ďalších organizácií a spolkov zainteresovaných na činnosti UTV. Účastník prestáva byť vzdelávajúcim sa na UTV, ak:
 - a) úspešne ukončil vzdelávací program,
 - b) úspešne ukončil vzdelávanie I. ročníka a nezapísal sa do vyššieho ročníka,
 - c) nevykonal úspešne skúšky,
 - d) zanechal vzdelávanie.
9. V prípade, ak účastník nenastúpil na vzdelávanie, vzdelávanie prerušil alebo zanechal, už zaplatený poplatok za vzdelávanie sa nevracia.

ČLÁNOK 8
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKOV VZDELÁVANIA NA UTV

1. Účastníci vzdelávania majú právo:
 - a) prostredníctvom svojho voleného zástupcu zúčastňovať sa na riadení UTV a tvorbe učebných plánov,
 - b) zúčastňovať sa výučby podľa učebného plánu a akcií organizovaných skupinou,
 - c) používať výučbové priestory určené v učebnom pláne.
2. Účastníci vzdelávania majú povinnosť:
 - a) aktívne sa zúčastňovať na výučbe, individuálnym štúdiom si dopĺňať a rozširovať nadobudnuté vedomosti,
 - b) prispievať k dobrej pohode a kolektívnej atmosfére v skupine.

ČLÁNOK 9
OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Fotografovanie, zvukové nahrávky a videozáznamy nie sú bez súhlasu lektora/ koordinátora a účastníkov UTV počas výučby dovolené.

TRETIA ČASŤ

ČLÁNOK 10
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Tieto Zásady vzdelávania na Univerzite tretieho veku SPU v Nitre sú účinné dňom 01. 09. 2021.

V Nitre dňa 23.8.2021

doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD.
rektorka