



## **Smernica č. 2/2024**

# **Priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a schvaľovanie študijných programov a vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania**

Schválil: Dr.h.c. prof. Ing. Peter Plavčan, CSc.  
rektor VŠD, predseda ÚSVSK VŠD

v Sládkovičove, dňa 15.2.2024

## Článok 1

### Predmet úpravy

1. Táto smernica upravuje postupy pre priebežné monitorovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie študijných programov a pravidelný monitoring, vyhodnocovanie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len ako „vnútorný systém“).
2. Podľa čl. 10, písmena a) štandardov pre vnútorný systém, študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany.
3. Podľa čl. 11, ods. 1 až 3 štandardov pre študijný program, vysoká škola priebežne monitoruje, pravidelne vyhodnocuje a upravuje študijný program s cieľom zabezpečiť, aby bol v súlade so štandardmi pre študijný program a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán, aby zodpovedali aktuálnym poznatkom a aktuálnemu stavu ich aplikácií, aktuálnym technologickým možnostiam a aby úroveň absolventov, najmä prostredníctvom dosahovaných výstupov vzdelávania, bola v súlade s požadovanou úrovňou kvalifikačného rámca. Súčasťou monitorovania a hodnotenia študijného programu je získavanie relevantnej spätnej väzby od zainteresovaných strán programu. Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby sa premietajú do prijímania opatrení na ich zlepšenie. Pri ich navrhovaní majú zaručenú účasť aj študenti.

## Článok 2

### Priebežné monitorovanie študijných programov

1. Študijné programy sú priebežne monitorované, periodicky hodnotené a periodicky schvaľované, pričom do vnútorného systému sú zapojení zamestnávateľia, študenti a ďalšie zainteresované strany. Závery a návrhy opatrení vyplývajúce zo zistení sú zverejnené na webovej stránke príslušných fakúlt.
2. Vedenie VŠD vytvorilo formálny a efektívny systém hodnotenia študijných programov, ktorý plánuje a riadi *Útvor splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania v spolupráci s Programovými radami* fakúlt.
3. Priebežné monitorovanie študijných programov sa uskutočňuje spravidla ako:
  - a) interný audit
  - b) hospitačná činnosť
  - c) hodnotenie kvality vzdelávania, ktorého výsledkom je spätná väzba od zainteresovaných strán
  - d) externé posudzovanie, ktorého výsledkom je správa z externého posudzovania
  - e) aktivity pri zabezpečovaní a rozvoji kvality študijného programu alebo jeho ucelenej časti, za ktoré nesie primárnu zodpovednosť osoba zodpovedná za študijný program.
4. O hospitáciách rozhoduje dekan fakulty, pričom raz za akademický rok musia byť hospitalovaní noví vysokoškolskí učiteľia a vysokoškolskí učiteľia, ktorí dosahujú nevyhovujúce výsledky v prieskume spätnej väzby študenta.
5. Plán hospitácií na príslušný semester daného akademického roka vypracúva osoba zodpovedná za študijný program alebo jeho ucelenú časť a schvaľuje ho fakultný orgán (Programová rada) pre vnútorný systém kvality najneskôr do konca prvého týždňa výučbovej časti príslušného semestra.
6. Realizovanie hospitácií vykonáva hlavný audítor.

7. Záznam z hospitácie sa musí prerokovať s hospitovaným učiteľom a doručiť osobe zodpovednej za študijný program alebo jeho ucelenú časť, ak hospitujúcim nie je táto osoba sama. Ak je hospitovaným učiteľom osoba zodpovedná za študijný program, záznam z hospitácie sa doručuje predsedovi fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality.

8. Ak je potrebné prijať opatrenia na zlepšenie kvality vzdelávania, osoba zodpovedná za študijný program navrhne tieto opatrenia predsedovi fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality, ktorý ich predloží na prerokovanie a schválenie fakultnému orgánu pre vnútorný systém kvality. Prijatie akýchkoľvek opatrení vyplývajúcich z hospitačnej činnosti sa uvedenie v zápisnici zo zasadnutia fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality s uvedením, kto zodpovedá za realizáciu opatrenia, do akého termínu sa má realizovať a kto vykoná kontrolu efektívnej implementácie daného opatrenia.

9. Priebežné monitorovanie sa realizuje aj ako hodnotenie kvality vzdelávania. Študenti ako zainteresovaná strana majú právo hodnotiť kvalitu výučby prostredníctvom dotazníkového prieskumu. Zber a tvorbu výstupov spätnej väzby študentov spracováva fakultný manažér kvality a výsledkoch informuje osobu zodpovednú za študijný program a Programovú radu fakulty. Prieskum je realizovaný pre všetky povinné predmety na konci semestra príslušného akademického roku. Kritériá hodnotenia predmetu sú predovšetkým obsahové zameranie, rozsah výučby a forma, a význam predmetu pre naplnenie profilu absolventa študijného programu. Anonymita je zaistená prostredníctvom využitia systému Ais2. Na zistené nedostatky navrhuje osoba zodpovedná za študijný program nápravné opatrenia.

10. Študenti tretieho ročníka Bc. štúdia a druhého ročníka Mgr. štúdia majú právo hodnotiť študijný program ako celok.

11. K študijnému programu sa vyjadrujú ďalšie zainteresované strany- absolventi a zamestnávateľia. Predmetné dotazníkové otázky sú orientované na príbuznosť pracovnej pozície a študijného odboru, uplatniteľnosť absolventa, úroveň absolventov a pod.. Prieskum fakulta realizuje jedenkrát za akademický rok. Absolventi sa vyjadrujú k dotazníkovým otázkam po štátnej skúške, pričom anonymitu zabezpečuje systém Ais2. Anonymita zamestnávateľov študentov je zabezpečená dotazníkovou schránkou na sekretariáte fakúlt, kde študenti vyplnený dotazník môžu vhodiť. Informácie a analýzy z monitorovania spokojnosti absolventov a zamestnávateľov sú súčasťou hodnotenia výkonnosti fakulty a slúžia ako vstupy do preventívnych a nápravných opatrení a do trvalého zlepšovania procesov a výsledkov. Závery zo spätnej väzby všetkých zainteresovaných strán sú spracované do uceleného výstupu v priebežnej monitorovacej správe študijného programu, ktoré sa predkladá 1x ročne Programovej rade fakulty a následne ÚSVSKV VŠD.(príloha č. 1)

12. Priebežné monitorovanie sa realizuje aj formou interných auditov vnútorného systému kvality. Interné audity VŠD vykonávajú vyškolení interní audítori, pričom interný audit môže byť realizovaný aj dodávateľsky. Výber, kontrolu a komunikáciu dodávateľa auditorských činností v oblasti kvality zabezpečuje predseda ÚSVSKV.

13. Periodický interný audit sa vykonáva podľa plánu, ktorý schvaľuje ÚSVSK VŠD ( vid'. príloha č.2). Po schválení auditu je tajomník ÚSVSK VŠD povinný oboznámiť v lehote do 10 pracovných dní fakultných audítrov o programe auditu ako aj všetky zainteresované strany.

14. Neperiodické interné audity vnútorného systému kvality sa uskutočňujú podľa podnetov zainteresovaných strán alebo v prípade, že vnútorný systém kvality VŠD vykazuje znaky nesúlady so štandardmi SAAVŠ alebo vnútornými predpismi VŠD.

15. Periodické alebo neperiodické interné audity vnútorného systému kvality sa uskutočňujú so súhlasom ÚSVSK VŠD a realizujú ich fakultní audítori s osobou, ktorú poverí osoba zodpovedná za študijný program, zväčša ide o fakultných manažérov kvality.

16. Pri internom periodickom a neperiodickom audite sa musia dodržať tieto zásady:

- a) Morálna zásadovosť
- b) Dôvernosť

- c) Čestná prezentácia
- d) Nezávislosť
- e) Dôslednosť
- f) Dôkazová argumentácia.

17. Program auditov na príslušný kalendárny rok vypracúvajú fakultní manažéri príslušných fakúlt, a to vždy najneskôr do 31. januára daného kalendárneho roka. Program sa po schválení v programovej rade predkladá ÚSVSK VŠD. Pokiaľ sa jedná o procesy na rektorátnej úrovni ako napr. proces riadenia ľudských zdrojov, hodnotenie, odmeňovania pracovníkov a pod., plán zostavujú fakultní manažéri kvality po vzájomnej dohode a audit vykonáva audítor poverený predsedom ÚSVSKV VŠD.

18. Každý interný audítor kvality musí podľa programu auditov vypracovať plán interného Auditu ( príloha č.3).

19. Záver auditu je výsledok auditu po zvážení cieľov auditu a všetkých zistení auditu, je spracovaný v kontrolnom liste a protokole interného auditu. Kontrolný list musí obsahovať číslo auditu, preverovaných účastníkov, meno audítora , dátum, čas, proces, bodové hodnotenie, zistenia, odstránene nedostatkov, zodpovednosť, počet nezhôd (príloha č. 4).

20. Interný audítor fakulty zodpovedá za evidenciu auditu a za jeho celý priebeh. V rámci prípravy činností auditu môže audítor kvality definovať špecifické dokumenty alebo otázky, ktoré chce preveriť.

21. Plnenie požiadaviek audítor hodnotí pre každú otázku samostatne v škále 0 až 10 bodov, kedy:

- 0b. – požiadavka normy ISO 9001:2015, alebo legislatívy sa nevykonáva,
- 4b. – požiadavka sa vykonáva v rozpore s požiadavkami interných postupov,
- 6b. – požiadavka sa vykonáva len čiastočne,
- 8b. - požiadavka sa vykonáva v zhode s požiadavkou s menšími pochybeniami,
- 10b. - požiadavka sa vykonáva v zhode so záväznými postupmi.

Audítor v spolupráci s preverovanými osobami do tlačiva uvedie návrh Opatrenia na odstránenie zistených nezhôd ak bolo pridelených menej ako 8b. Audítor v spolupráci s preverovanými osobami do tlačiva uvedie návrh nápravného opatrenia ak bolo pridelených menej ako 6b. Vážne nezhody a opakujúce sa nezhody musia byť zaevidované v Analýze rizík fakulty.

22. Všetky významné náznaky nezhôd, týkajúcich sa preverovanej problematiky, sa prešetrujú, vrátane tých, ktoré nie sú uvedené v kontrolnom liste. Zistenia a dôkazy sa zaznamenávajú do kontrolného listu. Ak je to nevyhnutné pre zabezpečenie optimálneho dosiahnutia cieľov auditu, môže vedúci audítor urobiť zmeny v programe auditu. Realizačná fáza končí záverečným jednaním s preverovanými, ktorého účelom je oboznámiť preverovaného so zistenými nezhodami. Preverovaný akceptuje / neakceptuje zistené nezhody svojim podpisom v kontrolnom liste.

23. Periodické schvaľovanie študijného programu sa uskutočňuje vždy najneskôr do 2 mesiacov pred dátumom, ku ktorému sa má skončiť platnosť priznaného práva na uskutočňovanie študijného programu, a to vypracovaním správy o plnení štandardov a kritérií na študijný program podľa Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.

24. VŠD zaručuje úpravy študijných programov, ktoré sú výsledkom ich priebežného monitorovania a periodického hodnotenia a sú navrhované s účasťou študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán. Všetky úpravy študijných programov sa uskutočňujú za účasti zainteresovaných strán podľa Smernice pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ. Ak sa pri periodickom alebo

neperiodickom posudzovaní identifikujú nezhody alebo akékoľvek potreby zlepšenia, úprava študijného programu sa musí uskutočniť v súlade so Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ. Monitorovacie správy schvaľuje Programová rada fakulty a následne ÚSVSK VŠD.

25. VŠD podstupuje pravidelné externé hodnotenie zabezpečovania kvality s cieľom uistiť sa, že vnútorný systém VŠD je rozvíjaný a implementovaný v súlade so štandardmi pre vnútorný systém kvality. Základným externým zabezpečením kvality je posudzovanie Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) v zmysle všeobecne záväzných predpisov a v pravidelných alebo mimoriadnych termínoch.

26. Priebežné monitorovanie sa realizuje ako aktivity osoby zodpovednej za študijný program pričom táto osoba nesie primárnu zodpovednosť a dbá na riadne uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo inak vymedzenej ucelenej časti študijného programu. Osoba zodpovedná za študijný program vhodne a v pravidelných intervaloch komunikuje s vybranými zainteresovanými stranami študijného programu, najmä s jeho učiteľmi a študentmi. Ak je potrebné prijímať opatrenia vedúce k zabezpečeniu a rozvoju kvality, môže v rámci svojich kompetencií tieto opatrenia prijímať aj osoba zodpovedná za študijný program. Jedným z možných opatrení je aj návrh na úpravu študijného programu.

### **Článok 3**

#### **Periodické hodnotenie študijných programov**

1. Periodické hodnotenie študijných programov sa realizuje 1x ročne, vždy najneskôr do 60 dní od skončenia hodnoteného akademického roka. Ak túto lehotu nie je možné dodržať, fakultný manažér s odôvodnením požiada osobu zodpovednú za študijný program o náhradný termín, ktorá k predmetnej požiadavke zaujme svoje stanovisko.

2. Ak ide o hodnotenie študijného programu v akademickom roku, kedy oprávneniu uskutočňovať daný študijný program končí časové obmedzenie uvedené v rozhodnutí ÚSVSK VŠD, periodické hodnotenie daného študijného programu sa musí uskutočniť najneskôr 60 dní pred skončením hodnoteného akademického roka, pričom sa hodnotia len výsledky, ktoré sa v danom čase môžu vyhodnotiť.

3. Výstupom periodického hodnotenia študijného programu je Priebežná periodická hodnotiacia správa študijného programu (viď príloha č. 1) ktorá obsahuje výstupy priebežného monitoringu, hodnotenie výsledkov študijného programu a návrhy odporúčaní.

4. Koordináciu vypracúvania a predkladania periodických správ zabezpečuje fakultný manažér vnútorného systému kvality.

5. Periodickú správu predkladá osoba zodpovedná za študijný program predsedovi fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality ( Programová rada).

6. Fakultný orgán pre vnútorný systém kvality prerokúva a schvaľuje predloženú periodickú správu a v prípade potreby prijíma opatrenia na zlepšenie kvality. Prijatie akýchkoľvek opatrení sa uvedie v zápisnici zo zasadnutia fakultného orgánu pre vnútorný systém kvality s určením, kto zodpovedá za realizáciu opatrenia, do akého termínu sa má realizovať a kto vykoná kontrolu efektívnej implementácie daného opatrenia. Prijímané opatrenia nesmú byť v rozpore s vysokoškolskou legislatívou a štandardmi SAAVŠ.

### **Článok 4**

#### **Periodické schvaľovanie študijných programov**

1. Študijným programom je udeľované oprávnenie na ich uskutočňovanie ÚSVSKV VŠD vždy len s časovým obmedzením, ktoré je zhodné so štandardnou dĺžkou štúdia na danom stupni vysokoškolského vzdelávania.
2. Periodické schvaľovanie študijných programov sa uskutočňuje vždy najneskôr pred dátumom, ku ktorému sa má skončiť platnosť rozhodnutia na uskutočňovanie študijného programu.
3. Za evidenciu udelených oprávnení a vydaných rozhodnutí vedie manažér kvality fakulty a v tlačenej podobe sa nachádza na dekanáte fakulty.
4. Manažér kvality včas a riadne vyzve fakulty, aby predložili požadovanú dokumentáciu o študijných programoch, ktorá je podkladom pre periodické schvaľovanie. Dokumentáciu, ktorá je potrebná pre periodické schvaľovanie študijných programov, tvoria:
  - a) správy z periodického hodnotenia študijného programu,
  - b) zdokumentované informácie o úpravách študijného programu,
  - c) zápisnice z rokovania fakultných orgánov pre vnútorný systém kvality týkajúce sa študijného programu,
  - d) iné dokumenty preukazujúce zabezpečovanie kvality a rozvoj študijného programu.
6. Príslušnú dokumentáciu predkladá dekan na schválenie do Programovej rady a následne do ÚSVSKV VŠD.

## **Článok 5**

### **Pravidelný monitoring a preskúvanie vnútorného systému**

1. Pravidelný monitoring vnútorného systému sa uskutočňuje spravidla ako:
  - a) interný audit zameraný na dodržiavanie štandardov pre vnútorný systém,
  - b) externé posudzovanie vnútorného systému zamerané na dodržiavanie štandardov pre vnútorný systém.
2. Preskúvanie VS vykonáva každá súčasť VŠD samostatne rozsahu:
  - a) identifikácia zmien v externých a interných aspektov – SWOT analýza
  - b) preskúvanie plnenia cieľov kvality
  - c) priebeh a obsah realizovaných interných auditov v predchádzajúcom období, počet a príčiny neplánovaných interných auditov, zhodnotenie priebehu interných auditov, výsledky interných auditov, výsledky externých auditov
  - d) preskúvanie zistených nedostatkov, nápravných opatrení
  - e) preskúvanie zmien, ktoré by mohli ovplyvniť systém manažérstva kvality.

## **Článok 6**

### **Hodnotenie vnútorného systému a jeho revidovanie**

1. Súčasťou hodnotenia vnútorného systému je hodnotenie výkonnosti procesov; kvality študijných programov a spätnej väzby; hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti súvisiacej oblasti výskumu a inovácie študijného programu vzhľadom na výstupy vedecko – výskumnej činnosti; hodnotenie kvality a rozvoja pedagogických a nepedagogických pracovníkov; hodnotenie výkonnosti externých poskytovateľov.
2. Vysoká škola spracováva správu o pravidelnom hodnotení vnútorného systému, ktorá musí obsahovať najmä:
  - a) informácie o kontrole prijatých opatrení z predchádzajúcich pravidelných hodnotení vnútorného systému, ktoré boli prijaté ÚSVSK VŠD,
  - b) informácie o zasadnutiach ÚSVSK VŠD,
  - c) informácie o udelených oprávneniach uskutočňovať študijné programy, o žiadostiach podaných SAAVŠ týkajúcich sa študijných programov,

- d) informácie o rozhodnutiach a oznámeniach doručených z SAAVŠ,
  - e) informácie o interných auditoch,
  - f) informácie o externých posudzovaniach vnútorného systému,
  - g) informácie o podnetoch na zlepšovanie kvality alebo sťažnostiach doručených na webovú stránku alebo fakultné schránky
  - h) návrh na revidovanie vnútorného systému kvality týkajúci sa vnútorných predpisov, štruktúr, procesov a zdrojov.
3. Správu vypracováva osoba poverená predsedom ÚSVSKV VŠD ( zväčša prorektor v súčinnosti s manažérmi kvality za fakulty ), a prerokováva ju a schvaľuje ÚSVSK VŠD.

## **Článok 7**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetky fakulty VŠD, na ktorých sa uskutočňujú študijné programy
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v Útvare splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania VŠD, 15. 02. 2024.

Dr.h.c. prof. Ing. Peter Plavčan, CSc.  
rektor VŠD, predseda ÚSVSK VŠD

**Príloha č.1: Priebežná periodická hodnotiacá správa študijného programu (vzorový formulár)**



Priebežná periodická hodnotiacá správa študijného programu :

Obdobie hodnotenia:

<i>Identifikačné údaje</i>	
Názov vysokej školy	
Sídlo vysokej školy	
Identifikačné číslo vysokej školy	
Názov fakulty	
Sídlo fakulty	

Názov študijného programu a číslo podľa registra študijných programov	
Stupeň vysokoškolského štúdia	
Miesto/-a uskutočňovania študijného programu	
Študijný odbor	
Udeľovaný akademický titul	
Forma štúdia	
Jazyk alebo jazyky, v ktorých sa študijný program uskutočňuje	
Štandardná dĺžka štúdia vyjadrená v akademických rokoch	
Akademický rok za ktorý sa správa predkladá	
Osoba zodpovedná za študijný program	
Dátum posledného schválenia ŠP akreditačnou agentúrou, resp. Útvárom splnomocnenca vnútorného systému kvality VŠD	
Dátum vypracovania správy Programovou radou fakulty a podpis osoby zodpovednej za ŠP	
Odkaz na vnútorné hodnotiace správy	

<i>Zhodnotenie študijného programu za daný akademický rok Informácie o prijímacom konaní</i>	
Plánovaný počet študentov	



Počet prijatých študentov	
Počet zapísaných študentov so slovenským občianstvom	
Počet zapísaných študentom s iným občianstvom ako slovenským	
<b>Záver:</b>	
<b>Zhodnotenie výsledkov vysokoškolského vzdelávania, výsledkov dotazníkov, podnetov študentov a zainteresovaných strán</b>	
<b>Spokojnosť študentov s kvalitou výučby a učiteľmi študijného programu (hodnotenie na základe dotazníkov zameraných na povinné predmety)</b>	
<b>Spokojnosť študentov s kvalitou študijného programu (zistenia a závery z dotazníkov)</b>	
<b>Hodnotenie študijného programu zamestnávateľmi (závery a zistenia z dotazníkového prieskumu)</b>	
<b>Hodnotenie študijného programu absolventmi (závery a zistenia z dotazníkového prieskumu)</b>	
<b>Opatrenia a návrhy riešení</b>	
<b>Personálne zabezpečenie študijného programu</b>	
Profesor + DrSc.	
profesor	
univerzitný profesor	
docent	
univerzitný docent	
odborný asistent	
asistent	
lektor	
Priemerný vek učiteľov zabezpečujúcich profilové predmety	
Predpoklad udržateľnosti študijného programu	
odkaz na VUPCH:	
<b>Spokojnosť zamestnancov FVPVS (závery a zistenia z dotazníkového prieskumu)</b>	
<b>Silné stránky</b>	<b>Je potrebné posilniť</b>

<b>Vedecko-výskumná činnosť</b>	
Odkaz na VTC:	
<b>Materiálno –technické zabezpečenie ŠP</b>	
<b>Spokojnosť zamestnancov s materiálno- technickým vybavením (podľa dotazníka)</b>	
<b>Návrh opatrení na zlepšenie kvality vzdelávania</b>	
<b>stanovisko Programovej rady fakulty a ÚSVSKV VŠD</b>	
Vyjadrenie Programovej rady ŠP (Dátum)	
Zaslanie žiadosti dekana o zaradenie ŠP na priebežné hodnotenie v ÚSVSKV VŠD (dátum a podpis dekana)	
Prijatie žiadosti ÚSVSKV VŠD (dátum)	
Stanovisko ÚSVSKV VŠD  (dátum + podpis predsedu)	Hodnotiaca správa ŠP schválená / Hodnotiaca správa ŠP schválená s pripomienkami / Hodnotiaca správa neschválená. (nehodiace sa preškrtnúť)



### Príloha č. 3 : Program interného auditu ( vzorový formulár )

#### PROGRAM INTERNÉHO AUDITU

Identifikačné číslo auditu:

Dátum auditu:

<b>Vedúci previerkovej skupiny:</b>
<b>Členovia previerkovej skupiny:</b>
<b>Ciele previerky:</b>
<b>Preverované procesy:</b>
<b>Zoznam referenčných a požadovaných dokumentov:</b>

<b>Časový plán a rozsah auditu a oboznámenie pracovníkov zodpovedných za preverované činnosti:</b>						
<i>Čas (od-do)</i>	<i>Proces</i>	<i>Subproces / činnosť</i>	<i>Meno zodpovedného za preverovanú činnosť</i>	<i>Miesto</i>	<i>Súhlas preverovaného (Podpis)</i>	<i>Poznámka</i>

.....  
*Dátum vypracovania*

.....  
*Vypracoval*

.....  
*Podpis*

**Príloha č.4: Protokol a kontrolný list auditu ( vzorový formulár )**



		<b>KOTROLNÝ LIST A PROTOKOL INTERNÉHO AUDITU</b>					
<b>Audit číslo:</b>		<b>Proces:</b>		<b>Dátum:</b>			
PIA-1-2023-VPVS							
<b>Preverovaní účastníci procesu:</b>							
<b>Audítori:</b>							

Č. ot.	Proces	Body	Zistenie	Odstránenie nezhody a zodpovednosť	Zodpovednosť	Kontrola odstránenia	Návrh Nápravného opatrenie NO + termín	Kontrola NO
	Oblasť preverenia - dotazovania							
1								
2								
3								
4								
5								

Maxim počet bodov = 10/otázku

Výsledok=

Počet nezhôd (menej ako 8b.):

Počet odstránených nezhôd:

Silné stránky procesu:

Slabé stránky procesu: