



ZBIERKA

INTERNÝCH PREDPISOV

REKTORA AKADÉMIE POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE

Čiastka 117

Bratislava 19. júna 2025

Ročník 2025

O b s a h :

- 117. Pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave, ktorým sa vydáva Štatút Akreditačnej rady Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

117.

P o k y n

rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave

z 19. júna 2025,

**ktorým sa vydáva Štatút Akreditačnej rady
Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

V súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 269/2018 Z. Z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a so Štatútom Akadémie Policajného zboru v Bratislave **u s t a n o v u j e m:**

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

- (1) Na zabezpečenie kvality vzdelávania na Akadémii Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) vydávam Štatút Akreditačnej rady akadémie.
- (2) Štatút Akreditačnej rady akadémie je súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na akadémii.
- (3) Štatút Akreditačnej rady akadémie upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie a činnosť Akreditačnej rady akadémie (ďalej len „akreditačná rada“).

Čl. 2

Postavenie a poslanie akreditačnej rady

- (1) Akreditačná rada je stálym orgánom akadémie.
- (2) Hlavným poslaním akreditačnej rady je transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijných programov, ako aj úpravy, zmeny, pozastavenia a zrušenia študijných programov v zmysle štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardov pre študijný program vydávaných Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.

Čl. 3

Pôsobnosť akreditačnej rady

- (1) Hlavnou úlohou akreditačnej rady je najmä:
 - a) prerokovávať a schvaľovať návrhy nových študijných programov, návrhy na zrušenie študijných programov, návrhy úprav a zmien študijných programov (ďalej len „návrh študijného programu“) predložené radou študijného programu,
 - b) schvaľovať na základe stanoviska rady študijného programu akadémie správu hodnotenia študijného programu najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,

- c) prerokovávať a schvaľovať návrhy opatrení rady študijného programu akadémie v prípade, že študijný program nespĺňa štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania alebo štandardy pre študijný program,
 - d) prerokovávať návrhy na zmenu garanta alebo spolugaranta akreditovaného študijného programu,
 - e) prerokovávať informácie zásadného charakteru o plnení úloh vyplývajúcich z dlhodobého zámeru akadémie a jej stratégie v oblasti vzdelávania,
 - f) vykonávať ďalšie súvisiace úlohy a činnosti stanovené vnútornými predpismi akadémie.
- (2) Pri študijných programoch akreditačná rada zabezpečuje najmä:
- a) transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť,
 - b) posúdenie súladu študijných programov so štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a štandardmi pre študijný program,
 - c) posúdenie, či študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca,
 - d) posúdenie, či obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán,
 - e) posúdenie, či študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a v tomto rámci jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu akadémie, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru, v ktorom jej absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie,
 - f) posúdenie, či v študijných programoch je jednoznačne previazané vzdelávanie s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania,
 - g) posúdenie, či študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérnom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.

Čl. 4

Členstvo v akreditačnej rade

- (1) Členov akreditačnej rady vymenúva a odvoláva rektor.
- (2) Člen akreditačnej rady nemôže byť zároveň členom rady študijného programu akadémie a rady kvality akadémie. Osoba môže byť za člena akreditačnej rady vymenovaná aj opakovane.
- (3) Členovia akreditačnej rady sa musia vyvarovať postavenia a činností, ktoré by mohli vzbudiť podozrenie z možného konfliktu záujmov, osobitne sa bez súhlasu rektora nesmú zúčastňovať prípravy alebo schvaľovania študijných programov na inej vysokej škole. Členovia akreditačnej rady musia zachovávať mlčanlivosť o neverejných skutočnostiach,

ktoré sú predmetom rokovania akreditačnej rady a zabezpečiť ochranu osobných údajov, s ktorými sa oboznámili v rámci svojej činnosti.

- (4) Členmi akreditačnej rady sú:
- a) najmenej 3 členovia, ktorí reprezentujú študijný odbor bezpečnostné vedy, pričom môžu aj nemusia byť z vnútorného prostredia akadémie; kandidátov na členov navrhujú členovia vedenia akadémie a vedúci katedier a členovia akademického senátu,
 - b) najmenej 5 členov z Ministerstva vnútra Slovenskej republiky; kandidátov na člena navrhujú členovia vedenia akadémie, vedúci katedier a členovia zamestnaneckej časti akademického senátu; rektor môže vyhlásiť aj verejnú výzvu na predkladanie kandidátov z Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - c) najmenej 1 člen pôsobiaci na vysokej škole mimo Slovenskej republiky; kandidáta na člena navrhujú členovia vedenia akadémie, vedúci katedier a členovia zamestnaneckej časti akademického senátu; rektor môže vyhlásiť aj verejnú výzvu na predkladanie kandidátov z externého prostredia,
 - d) najmenej 1 zástupca právnickej fakulty v Slovenskej republike alebo najmenej jeden zástupca inej vysokej školy, ktorá poskytuje vzdelávanie v študijnom odbore bezpečnostné vedy,
 - e) najmenej 1 člen z externých zainteresovaných subjektov,
 - f) najmenej 3 členovia zastupujúci záujmy študentov; kandidátov na členov navrhujú členovia študentskej časti akademického senátu.
- (5) Predsedu akreditačnej rady a podpredsedu akreditačnej rady si zvolia členovia akreditačnej rady na prvom zasadnutí.
- (6) Členstvo v akreditačnej rade vzniká dňom vymenovania za člena akreditačnej rady rektorom a je nezastupiteľné.
- (7) Funkčné obdobie členov akreditačnej rady podľa odseku 4 písm. a) až e) je trojročné a členov akreditačnej rady podľa odseku 4 písm. f) je dvojročné.
- (8) Členstvo v akreditačnej rade zaniká:
- a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) úmrtím člena,
 - c) vzdaním sa členstva doručeným rektorovi písomným vyhlásením v listinnej podobe,
 - d) skončením alebo prerušením štúdia študenta,
 - e) odvolaním rektorom.
- (9) V prípade zániku členstva je rektor povinný do 30 kalendárnych dní vymenovať nového člena za zodpovedajúcu oblasť.
- (10) Administratívu akreditačnej rady a jej organizačno-technické záležitosti zabezpečuje tajomník, ktorého vymenúva predseda akreditačnej rady. Výkon prác tajomníka riadi predseda akreditačnej rady. Tajomník je zamestnancom akadémie, nie je členom akreditačnej rady. Funkcia tajomníka akreditačnej rady je nezlučiteľná s funkciou člena rady študijného programu akadémie a rady kvality akadémie.

Čl. 5

Pracovné skupiny akreditačnej rady

- (1) Akreditačná rada si môže zriadiť dočasné pracovné skupiny ako svoje poradné orgány.

- (2) Podrobnosti o zložení a úlohách pracovnej skupiny stanoví akreditačná rada svojím rozhodnutím. Predsedu a členov pracovnej skupiny volí a odvoláva akreditačná rada.
- (3) Na zasadnutia pracovnej skupiny sa použijú primerane ustanovenia o zasadnutiach akreditačnej rady.
- (4) Činnosť pracovných skupín koordinuje predseda akreditačnej rady alebo ním poverený člen akreditačnej rady.
- (5) Pracovné skupiny predkladajú svoje výstupy predsedovi akreditačnej rady.
- (6) Členovia pracovnej skupiny sa zúčastňujú zasadnutia akreditačnej rady podľa potreby na základe rozhodnutia predsedu akreditačnej rady.
- (7) Hlavnými zásadami pri činnosti pracovných skupín sú odbornosť, nezávislosť, objektívnosť a profesionálny prístup ich členov k posudzovanej problematike.

Čl. 6

Záverečné ustanovenie

- (1) Prílohou tohto pokynu je Rokovací poriadok akreditačnej rady.
- (2) Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom vydania.

Č. p.: APZ-KR1-7-116/2025

Stanislav Šišulák, v.r.

Rokovací poriadok Akreditačnej rady Akadémie Policajného zboru v Bratislave

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok Akreditačnej rady Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akreditačná rada“) ako stáleho orgánu Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) upravuje postup pri príprave a priebehu zasadnutí, prijímaní uznesení, práva a povinnosti členov akreditačnej rady na jej rokovaní, spôsob vyhotovenia výstupov akreditačnej rady, zverejňovanie informácií, archiváciu a doručovanie materiálov z jej zasadnutí.

Čl. 2

Rokovanie a rozhodovanie akreditačnej rady

- (1) Zasadnutie akreditačnej rady zvoláva jej predseda alebo z jeho poverenia podpredseda; ak to nie je možné, napríklad z dôvodu skončenia výkonu funkcie predsedu akreditačnej rady, zvolá jej zasadnutie rektor. Zasadnutia akreditačnej rady sa musia konať minimálne jedenkrát za kalendárny rok.
- (2) V odôvodnených prípadoch možno zasadnutie akreditačnej rady uskutočniť aj online formou videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov. V takomto prípade sa z rokovania vyhotoví aj elektronický záznam, ktorý nahrádza prezenčnú listinu.
- (3) Prípravu zasadnutí akreditačnej rady zabezpečuje tajomník v spolupráci s predsedom akreditačnej rady, príslušnými prorektormi a predkladateľmi materiálov.
- (4) Materiál na zasadnutie akreditačnej rady (ďalej len „materiál“) predkladajú najmä predseda akreditačnej rady, členovia akreditačnej rady, rektor, v jeho zastúpení príslušný proktor a osoby zodpovedné za vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu alebo návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu (ďalej len „predkladateľ“).
- (5) Materiál musí obsahovať predkladaný návrh, návrh na rozhodnutie a v prípade potreby ďalšie písomnosti doplňujúce alebo vysvetľujúce predkladaný návrh.
- (6) Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi akadémie.
- (7) Zasadnutia akreditačnej rady sa zvolávajú pozvánkou, v ktorej je určený termín a miesto jeho konania a návrh programu zasadnutia.
- (8) Predseda akreditačnej rady je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 pracovných dní, zvolať zasadnutie akreditačnej rady na požiadanie rektora.
- (9) Na zasadnutie akreditačnej rady sú okrem jej členov pozývaní aj rektor, členovia vedenia a predkladateľ. Akreditačná rada môže na zasadnutie pozvať členov pracovných skupín akreditačnej rady a ďalšie zainteresované osoby, ak si to okolnosti vyžadujú; prizvané osoby nemajú právo hlasovať. Predseda akreditačnej rady môže rozhodnúť, že zasadnutie akreditačnej rady je verejné.

- (10) Členovia akreditačnej rady, ktorí sa nemôžu z objektívnych dôvodov zúčastniť zasadnutia, sú povinní najneskôr v lehote 3 dní pred zasadnutím zaslať predsedovi akreditačnej rady svoje ospravedlnenie.
- (11) Vedenie a priebeh zasadnutia akreditačnej rady riadi jej predseda alebo z jeho poverenia podpredseda.
- (12) Akreditačná rada schvaľuje program rokovania na začiatku zasadnutia. Členovia akreditačnej rady môžu predkladať návrhy na jeho zmenu alebo doplnenie. Návrhy na zmenu alebo doplnenie programu rokovania môže predkladať aj rektor alebo v jeho zastúpení prorektor.
- (13) Tajomník alebo predkladateľ alebo iná osoba poverená predsedom akreditačnej rady v úvodnom vystúpení uvedie predložený materiál, zdôvodní jeho obsah a predloží návrh rozhodnutia.
- (14) Rektor alebo v jeho zastúpení prorektor má právo vystúpiť na zasadnutí akreditačnej rady kedykoľvek, keď o to požiada. Ak o udelenie slova požiadajú ďalšie osoby zúčastnené na zasadnutí akreditačnej rady, slovo sa im udelí.
- (15) Členovia akreditačnej rady sú oprávnení vyžiadať si od predkladateľa dodatočné informácie a požadovať od neho vysvetlenia.
- (16) Členovia akreditačnej rady majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokúvania vecí, časového a vecného postupu rokovania akreditačnej rady s výnimkou hlasovania o veci samej.
- (17) Akreditačná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak v priebehu zasadnutia predseda zistí, že nie je splnená podmienka podľa predchádzajúcej vety, podľa okolností zasadnutie preruší alebo ukončí.
- (18) Členovia akreditačnej rady prijímajú rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov. Rozhodnutia sú účinné dňom schválenia.
- (19) Predkladateľ môže svoj návrh vziať kedykoľvek späť, až kým akreditačná rada nepristúpi k rokovaniu o návrhu ako o celku.
- (20) Návrh na rozhodnutie predkladá predseda v spolupráci s tajomníkom.
- (21) O záverečnom rozhodnutí je predkladateľ písomne informovaný. Akreditačná rada spolu so záverečným rozhodnutím doručí dôvody svojho rozhodnutia a návrhy na zlepšenie, ak je to potrebné.
- (22) Z každého zasadnutia akreditačnej rady sa vyhotovuje zápisnica. Za vyhotovenie zápisnice zodpovedá predseda akreditačnej rady, návrh zápisnice vyhotovuje tajomník akreditačnej rady.
- (23) Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) miesto a termín zasadnutia,
 - b) schválený program zasadnutia,
 - c) stručný opis priebehu rokovania k jednotlivým bodom programu,
 - d) úplné znenie každého prijatého uznesenia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
 - e) odôvodnenie,
 - f) iné skutočnosti, ak sa na tom akreditačná rada uznesie.
- (24) Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnica zo zasadnutia spolu s uzneseniami je bezodkladne doručená predkladateľom jednotlivých materiálov.

Čl. 3

Zverejňovanie informácií, archivácia a doručovanie materiálov zo zasadnutia akreditačnej rady

- (1) Na webovom sídle akadémie je zverejnený zoznam členov akreditačnej rady.
- (2) Na webovom sídle akadémie sa ďalej zverejňujú:
 - a) zápisnice zo zasadnutí akreditačnej rady,
 - b) výpisy uznesení zo zasadnutí akreditačnej rady,
 - c) iné písomnosti podľa rozhodnutí akreditačnej rady.
- (3) Písomnosti vzniknuté pri činnosti akreditačnej rady sa v listinnej a elektronickej podobe archivujú v súlade s vnútorným predpisom akadémie. Za vedenie registratúry akreditačnej rady zodpovedá tajomník akreditačnej rady.
- (4) Všetky písomnosti, najmä pozvánky a materiály na zasadnutia akreditačnej rady, sa jej členom a iným zúčastneným osobám doručujú v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej pošty. V naliehavých prípadoch sa pozvánka alebo materiály na zasadnutie môžu doručiť aj iným vhodným spôsobom.
- (5) Relevantné rozhodnutia a závery z rokovania akreditačnej rady sa zasielajú aj vedeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.