



ZBIERKA INTERNÝCH PREDPISOV

REKTORA AKADEMIE POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE

Čiastka 184

Bratislava 08. novembra 2024

Ročník: 2024

O b s a h :

184. Pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave, ktorým sa vydáva Štatút Rady kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave

Pokyn

rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave

z 08. novembra 2024,

**ktorým sa vydáva Štatút Rady kvality
Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

Čl. 1

Rada kvality Akadémie Policajného zboru

V súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a v súlade so 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 znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania“), ustanovujem Radu kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „Rada kvality“).

Čl. 2

Postavenie Rady kvality

Rada kvality je iniciatívnym a odborným poradným orgánom rektora. Všetky aktivity Rady kvality sú zamerané na sústavné a všestranné zvyšovanie kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „APZ“) a jej činnosti.

Čl. 3

Pôsobnosť Rady kvality

- (1) Rada kvality sa vo svojej činnosti zameriava predovšetkým na plnenie úloh súvisiacich so zabezpečením funkčnosti vnútorného systému garantovaním kvality vzdelávania uskutočňovaného na APZ. Koordinuje, sleduje a hodnotí fungovanie všetkých článkov vnútorného systému kvality v záujme naplňovania dlhodobých a strategických rozhodnutí a dosahovania cieľov stanovených vedením APZ a rezortu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.
- (2) Rada kvality vykonáva svoju činnosť v súlade so zákonom o vysokých školách, v súlade so zákonom o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a v súlade s vnútorným systémom kvality APZ.
- (3) Rada kvality odporúča a navrhuje rektorovi APZ a Vedeckej rade APZ vykonať nápravné opatrenia vyplývajúce zo záverov a odporúčaní uložených Slovenskou akreditačnou

agentúrou pre vysoké školstvo podľa ustanovení zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

- (4) Rada kvality sa vyjadruje ku všetkým stránkam činnosti APZ v zmysle napĺňania úloh vyplývajúcich z vnútorného systému kvality APZ.
- (5) Rada kvality kontroluje dodržiavanie všetkých všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov dotýkajúcich sa vnútorného systému kvality a koordinuje nápravu ich porušení prostredníctvom všetkých mechanizmov umožňujúcich zlepšovanie vnútorného systému kvality APZ.
- (6) Rada kvality periodicky a podľa požiadaviek posudzuje a hodnotí dosiahnutý súlad vnútorného systému kvality so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo a prostredníctvom mechanizmov zabezpečujúcich trvalé zlepšovanie kvality činnosti APZ vyhodnocuje každoročne Vnútnú hodnotiacu správu o stave fungovania vnútorného systému kvality APZ.
- (7) Vnútnu hodnotiacu správu o stave fungovania vnútorného systému kvality APZ predkladá na schválenie predseda Rady kvality Vedeckej rade APZ po jej prerokovaní v Kolégiu rektora APZ.

Čl. 4

Orgány Rady kvality

- (1) Predsedom Rady kvality je prorektor pre kvalitu a rozvoj APZ.
- (2) Členov Rady kvality menuje a odvoláva rektor APZ na základe návrhu prorektora APZ pre kvalitu a rozvoj.
- (3) Rada kvality má 12 členov. Prorektor pre pedagogickú činnosť, prorektor pre koordináciu s praxou a prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy sú stálymi členmi Rady kvality. Jeden člen je predstaviteľ Ministerstva vnútra Slovenskej republiky zodpovedajúci za vzdelávanie. Dvaja členovia Rady kvality sú zástupcami pedagógov za jednotlivé študijné programy APZ. Dvaja ďalší členovia Rady kvality sú predstavitelia odbornej praxe. Ďalší dvaja členovia rady sú zástupcami študentskej akademickej obce. Jeden člen Rady kvality vykonáva funkciu tajomníka Rady kvality, ktorým je spravidla manažér kvality.
- (4) Rada kvality si môže podľa potreby vytvárať osobitné odborné orgány na posudzovanie kvality činnosti APZ.
- (5) Rada kvality môže na svoje rokovania prizývať zamestnancov APZ a odborníkov z praxe podľa obsahu ňou prerokúvanej problematiky.

Čl. 5

Funkčné obdobie členov Rady kvality

- (1) Členstvo v Rade kvality vzniká dňom vymenovania za člena Rady kvality rektorom APZ.
- (2) Funkčné obdobie člena Rady kvality začína plynúť dňom jeho menovania rektorom APZ.

- (3) Funkčné obdobie člena Rady kvality zaniká uplynutím doby, na ktorú bol vymenovaný, vzdaním sa členstva v Rade kvality alebo odvolaním rektora APZ.
- (4) Funkčné obdobie predsedu Rady kvality trvá odo dňa vymenovania prorektora pre kvalitu a rozvoj do funkcie. Dňom tohto vymenovania sa ujíma výkon funkcie predsedu Rady kvality.
- (5) Výkon funkcie predsedu Rady kvality zaniká dňom ukončenia výkonu funkcie prorektora pre kvalitu a rozvoj.

Čl. 6

Tajomník Rady kvality

- (1) Tajomníkom Rady kvality je spravidla manažér kvality.
- (2) Tajomník Rady kvality priamo zodpovedá prorektorovi pre kvalitu a rozvoj za iniciatívne, včasné a samostatné zabezpečovanie všetkých administratívnych a organizačných úloh a ostatných záležitostí spojených s fungovaním Rady kvality.
- (3) Tajomník Rady kvality plní úlohy spojené s informačným, organizačným a materiálnym zabezpečením činnosti Rady kvality v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými inštrukciami, povinne sa zúčastňuje jej zasadaní, vyhotovuje zápisnicu z rokovaní, a eviduje a spravuje všetku agendu Rady kvality.
- (4) Funkcia tajomníka Rady kvality je zastupiteľná ad hoc iným členom Rady kvality ustanoveným predsedom Rady kvality alebo iným povereným zamestnancom oddelenia pre akreditáciu a vnútorný systém kvality.

Čl. 7

Zasadnutia Rady kvality

- (1) Zasadnutia Rady kvality zvoláva jej predseda na základe plánu činnosti Rady kvality alebo na základe vlastného rozhodnutia.
- (2) Rada kvality zasadá najmenej raz za akademický rok.

Čl. 8

Hlasovanie Rady kvality

- (1) Rada kvality sa platne uznáva pokiaľ je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (2) Na prijatie platného uznesenia Rady kvality sa vyžaduje nadpolovičný počet prítomných členov.
- (3) V prípade rovnosti hlasov je hlas predsedu Rady kvality rozhodujúci na prijatie platného uznesenia.
- (4) Hlasovanie v Rade kvality je verejné. Vôľa hlasujúceho člena sa vyjadruje zdvihnutím ruky alebo ústnym vyjadrením svojho názoru na prerokovávanú vec.
- (5) Hlasovanie riadi predseda Rady kvality a jeho výsledok zaznamenáva tajomník Rady kvality do písomne zhotovenej zápisnice (záznamu).

- (6) Predseda Rady kvality môže vyhlásiť hlasovanie „per rollam“ podľa potreby.
- (7) Ďalšie podrobnosti o spôsobe a forme rokovania si Rada kvality môže upraviť v rokovacom poriadku.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Prílohou tohto štatútu je Rokovací poriadok Rady kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave.
- (2) Štatút Rady kvality nadobúda platnosť a účinnosť dňom vydania.

APZ-KR1-609-183/2024

Stanislav Šišulák, v.r.

Rokovací poriadok Rady kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Rady kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „Rada kvality“) ako iniciatívneho a odborného poradného orgánu rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „APZ“) upravuje práva a povinnosti členov Rady kvality, postup pri príprave zasadnutí, priebeh zasadnutí, prijímanie uznesení, odporúčaní a stanovísk, spôsob vyhotovenia výstupov Rady kvality, doručovanie výstupov a kontrolu ich plnenia.

Článok 2 Práva a povinnosti členov Rady kvality

- (1) Zloženie Rady kvality a jej členstvo upravuje článok 4 jej štatútu.
- (2) Predseda Rady kvality:
 - a) zodpovedá za plnenie úloh vyplývajúcich z vecného a časového harmonogramu zabezpečovania a za implementáciu vnútorného systému kvality na APZ;
 - b) riadi činnosť Rady kvality, zvoláva zasadnutia, vedie zasadnutia, pripravuje program zasadnutia;
 - c) podpisuje zápisnicu zo zasadnutia Rady kvality, podpisuje jej ďalšie výstupy.
 - d) navrhuje rektorovi APZ vymenovanie členov Rady kvality a ich odvolanie.
- (3) Tajomník Rady kvality je spravidla manažér kvality APZ. Tajomníka určuje predseda Rady kvality. Tajomník Rady kvality najmä:
 - a) vypracúva návrh plánu činnosti Rady kvality a program zasadnutia Rady kvality podľa pokynov predsedu Rady kvality;
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia Rady kvality, najmä rozoslanie pozvánok, prípravu prezenčnej listiny, prizvanie ďalších odborných účastníkov zasadnutia, zabezpečenie miestnosti, zabezpečenie online pripojenia podľa potreby, atď.;
 - c) zodpovedá za vyhotovenie a úplnosť obsahu zápisnice a ostatných výstupov zo zasadnutia Rady kvality, za doručenie výstupov členom Rady kvality, rektorovi a ostatným osobám zodpovedným za realizáciu vnútorného systému kvality, ako aj za zverejnenie príslušných dokumentov na webovom sídle APZ;
 - d) monitoruje realizáciu prijatých výstupov Rady kvality a informuje o nej predsedu Rady kvality;
 - e) archivuje materiály a dokumenty o činnosti Rady kvality;
 - f) iniciatívne plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou Rady kvality podľa pokynu predsedu Rady kvality.

(4) Členovia Rady kvality najmä:

- a) majú právo a povinnosť osobne sa zúčastňovať na zasadnutiach Rady kvality a v závislosti na možnostiach aj online formou;
- b) sú povinní ospravedlniť svoju neúčasť vopred predsedovi Rady kvality a tajomníkovi Rady kvality;
- c) majú právo a povinnosť predkladať návrhy, pripomienky, otázky, odporúčania, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti týkajúce sa predmetu činnosti Rady kvality;
- d) sú povinní kreovať a formulovať závery, opatrenia a úlohy a hlasovať o nich;
- e) sú povinní plniť závery, opatrenia a úlohy prijaté na zasadaniach Rady kvality;
- f) sú povinní v prípade neprítomnosti na zasadaní Rady kvality dodatočne sa oboznámiť s obsahom prijatých záverov a výsledkami;
- g) môžu byť predsedom Rady kvality poverení osobitnými úlohami týkajúcimi sa pôsobnosti Rady kvality a za týmto účelom si vytvárať vlastné pracovné skupiny a iné poradné orgány ad hoc.

Článok 3

Príprava na zasadanie Rady kvality

- (1) Zasadanie Rady kvality zvoláva predseda Rady kvality sám alebo prostredníctvom tajomníka Rady kvality podľa potreby, minimálne raz za rok.
- (2) Rada kvality sa zvoláva na požiadanie najmenej 1/3 členov Rady kvality alebo na požiadanie rektora APZ do 7 dní, pričom jej členovia zároveň navrhnu predsedovi Rady kvality program zasadania.
- (3) Zasadanie Rady kvality sa riadi vopred pripraveným programom schváleným na začiatku zasadania, ktorý navrhuje spravidla predseda v súlade s pôsobnosťou Rady kvality.
- (4) Program členom Rady kvality zasiela elektronicky spolu s pozvánkou na zasadanie tajomník Rady kvality najneskôr 3 dni pred termínom zasadania.
- (5) Návrhy prerokúvaných dokumentov na Rade kvality sa sprístupňujú najneskôr 2 dni pred zasadaním Rady kvality.
- (6) S prerokúvaným materiálom oboznámi Radu kvality predkladateľ alebo ním poverený pracovník.
- (7) Návrh na zmenu alebo doplnenie programu zaslaného členom môže podať písomne každý člen Rady kvality predsedovi Rady kvality.
- (8) O zaradení materiálov do rokovania rozhoduje predseda Rady kvality individuálne.

Článok 4

Zasadanie Rady kvality

- (1) Zasadanie Rady kvality vedie predseda Rady kvality.
- (2) Tajomník Rady kvality na začiatku zasadania skontroluje prezenciu členov Rady kvality, zisťuje uznášaniaschopnosť Rady kvality, ospravedlnenie členov z neúčasti na zasadaní a výsledky zapisuje do zápisnice zo zasadania a to aj počas trvania zasadania.
- (3) Predseda Rady kvality vykoná kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z predchádzajúceho zasadania.

- (4) Prizvaní hostia vstupujú do procesu rokovania prebiehajúceho na zasadaní Rady kvality na základe ústneho požiadania, slovo im udeľuje predseda Rady kvality.
- (5) Do diskusie sa členovia hlásia zdvihnutím ruky, slovo im udeľuje predseda Rady kvality.
- (6) Účastníci zasadania nesmú rušiť vystúpenie diskutujúceho, ktorý má slovo, avšak pokiaľ sa vystúpenie obsahovo netýka témy prebiehajúceho rokovania, musí byť na túto skutočnosť predsedom Rady kvality upozornený a až v prípade nerešpektovania tohto upozornenia mu následne predseda Rady kvality odoberie slovo.

Článok 5

Prijímanie rozhodnutí Rady kvality

- (1) Závery zo zasadania Rady kvality vyplývajúce z jednotlivých bodov programu sa schvaľujú verejným hlasovaním, zdvihnutím ruky.
- (2) Rada kvality sa platne uznáva pokiaľ je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (3) Hlasovanie v zastúpení nie je prípustné.
- (4) V prípade rovnosti hlasov je hlas predsedu Rady kvality rozhodujúci na prijatie platného uznesenia.
- (5) Prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú.
- (6) Hlasovanie organizuje a riadi predseda Rady kvality a jeho výsledok zaznamenáva tajomník Rady kvality do písomne zhotovenej zápisnice (záznamu).
- (7) Predseda Rady kvality môže vyhlásiť hlasovanie „per rollam“ podľa potreby. Na hlasovanie takýmto spôsobom sa využíva elektronická pošta. Predseda Rady kvality stanoví členom dňom oznámenia o hlasovaní „per rollam“ začatie písomného postupu a primeranú lehotu na vyjadrenie. Rozhodnutie musí odsúhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady kvality. V prípade, ak sa člen do stanoveného termínu nevyjadrí, absencia vyjadrenia sa považuje za súhlasný hlas. O výsledku hlasovania informuje predseda Rady kvality do 5 pracovných dní od ukončenia písomného postupu hlasovania.
- (8) Odporúčanie alebo stanovisko Rada kvality zaujíma k materiálu, o ktoré bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, alebo jej to vyplýva z iného interného predpisu APZ. V takomto prípade je spôsobilá zaujať stanovisko aj v prípade, ak sa zasadania zúčastní menej ako polovica členov Rady kvality. Túto skutočnosť je potrebné uviesť v zápisnici zo zasadania.

Článok 6

Zápisnica zo zasadania Rady kvality

- (1) Tajomník Rady kvality zabezpečuje a zodpovedá za všetky administratívne, organizačné a materiálne záležitosti Rady kvality.
- (2) O každom zasadaní a výsledkoch zasadaní Rady kvality sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
 - a) dátum a miesto zasadania;
 - b) meno a priezvisko zapisovateľa;

- c) výsledky evidencie a prezencie členov (počet prítomných členov, mená absentujúcich členov, ospravedlnená a neospravedlnená neúčast', mená prizvaných účastníkov);
- d) program zasadania;
- e) stručný a výstižný záznam rokovania (otázky a diskusie);
- f) výsledky zasadania, výsledky hlasovania;
- g) prijaté uznesenia, odporúčania, stanoviská, identifikáciu osôb zodpovedných za splnenie úlohy, termínovanie úlohy;
- h) odlišné stanoviská k uzneseniam;
- i) podpis zapisovateľa a predsedu Rady kvality;
- j) prílohy (v prípade potreby).

(3) Zápisnica zo zasadania sa zverejní na webovom sídle APZ.

Článok 7

Spoločné ustanovenia

- (1) Za písomné vyhotovenie uznesení, odporúčaní, stanovísk, záverov zo zasadaní Rady kvality priamo zodpovedá tajomník Rady kvality, zodpovedá za doručenie výstupov členom Rady kvality, rektorovi APZ a ďalším zodpovedným osobám.
- (2) Za archiváciu originálov dokumentov Rady kvality (zápisníc, uznesení, odporúčaní, stanovísk, záverov Rady kvality) zo zasadaní Rady kvality zodpovedá tajomník Rady kvality.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku Rady kvality navrhuje, prerokúva a schvaľuje Rada kvality.
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom vydania štatútu.