

VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 3/2021

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

ORGANIZAČNÝ PORIADOK SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) schválila dňa 19. augusta 2021 podľa § 7 ods. 10 písm. d) bodu 2 zákona 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“) tento organizačný poriadok Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „organizačný poriadok“):

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo (ďalej len „agentúra“) je zriadená zákonom ako nezávislá verejnoprávna inštitúcia vykonávajúca činnosti externého zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
2. Agentúra je právnickou osobou so sídlom v Bratislave.
3. Organizačný poriadok agentúry je základným vnútorným predpisom agentúry upravujúcim vnútorné organizačné členenie agentúry, jej organizačné útvary, ich názvy, postavenie, náplň činností a stanovuje základné úlohy, zodpovednosť a povinnosti organizačných útvarov a ich vedúcich.
4. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov agentúry vrátane zamestnancov vykonávajúcich práce mimo pracovného pomeru.

Článok 2 Orgány agentúry

1. Orgánmi agentúry sú:
 - a) predseda výkonnej rady,
 - b) podpredseda výkonnej rady,
 - c) výkonná rada,
 - d) komisia agentúry na posudzovanie námietok (ďalej len „odvolacia komisia“),
 - e) kontrolór,
 - f) vedúci kancelárie.
2. Pôsobnosť orgánov agentúry ustanovuje zákon.
3. Vedúceho kancelárie vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady.
4. Vedúci kancelárie najmä
 - a) zabezpečuje riadny chod agentúry vrátane jej administratívneho, technického, priestorového a personálneho zabezpečenia,
 - b) riadi kanceláriu v rozsahu určenom predsedom výkonnej rady,
 - c) zabezpečuje koordináciu činností organizačných útvarov agentúry pri plnení úloh uložených predsedom výkonnej rady,
 - d) podáva výkonnej rade návrh rozpočtu agentúry,
 - e) podáva výkonnej rade návrh rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnania hospodárenia,
 - f) podáva kontrolórovi a výkonnej rade návrh účtovnej uzávierky a návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry; na rokovanie výkonnej rady podáva návrhy s vyjadrením kontrolóra,
 - g) plní ďalšie úlohy, ktoré mu určujú právne predpisy alebo predseda výkonnej rady.

Článok 3

Organizačné útvary agentúry

Agentúra sa organizačne člení na:

1. oddelenie akreditačných činností,
2. analytické oddelenie,
3. oddelenie ekonomiky a prevádzky,
4. legislatívno-právny útvar,
5. referát pre vnútorné zabezpečenie kvality agentúry.

Článok 4

Oddelenie akreditačných činností

1. Oddelenie akreditačných činností zabezpečuje najmä:
 - a) odbornú činnosť a agendu agentúry súvisiacu s akreditačnými konaniami¹, posudzovaním vnútorného systému² žiadateľa/účastníka konania, konaniami z vlastného podnetu agentúry alebo s vyjadreniami agentúry k žiadosti o udelenie štátneho súhlasu,
 - b) agendu a činnosti súvisiace s dohľadom nad plnením štandardov a monitoringom súladu uskutočňovania študijných programov so štandardmi pre študijný program a podanými žiadosťami o udelenie akreditácie študijných programov,
 - c) metodickú, konzultačnú a školiacu činnosť agentúry vrátane dokumentov na prípravu a úpravu akreditačných štandardov a metodiky na ich vyhodnocovanie, prípravu dokumentov a materiálov na metodické usmerňovanie pracovných skupín, prípravu a realizáciu odborných a metodických školení,
 - d) agendu zoznamu posudzovateľov,
 - e) vykonávanie zápisov do registra študijných odborov a registra študijných programov,
 - f) prípravu podkladov na rozhodovanie a vyjadrovanie výkonnej rady a vykonáva ďalšie odborné činnosti.
2. Oddelenie akreditačných činností riadi vedúci oddelenia, ktorého vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady. Vedúci oddelenia zodpovedá za svoju činnosť vedúcemu kancelárie.
3. Oddelenie akreditačných činností poskytuje súčinnosť ďalším organizačnými útvarom agentúry podľa ich potrieb a pokynov vedúceho kancelárie.

Článok 5

Analytické oddelenie

1. Analytické oddelenie zabezpečuje najmä:
 - a) analytické podklady k rozhodnutiam a vyjadreniam orgánov agentúry,
 - b) prieskumy študentskej spokojnosti,
 - c) prípravu tematických analýz a správ,
 - d) iné dokumenty súvisiace s činnosťou oddelenia,
 - e) plní ďalšie úlohy, ktoré mu určujú právne predpisy alebo predseda výkonnej rady.
2. Analytické oddelenie riadi vedúci oddelenia, ktorého vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady. Vedúci oddelenia zodpovedá za svoju činnosť vedúcemu kancelárie.

¹ Akreditačnými konaniami sú v zmysle tohto organizačného poriadku konania na udeľovanie akreditácie študijného programu, udeľovanie akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania.

² § 3 zákona č. 269/2018 Z. z..

3. Analytické oddelenie poskytuje súčinnosť ďalším organizačnými útvarom agentúry podľa ich potrieb a pokynov vedúceho kancelárie.

Článok 6

Oddelenie ekonomiky a prevádzky

1. Oddelenie ekonomiky a prevádzky zabezpečuje najmä:
 - a) činnosť sekretariátu predsedu výkonnej rady,
 - b) evidenciu došlej a odoslanej pošty,
 - c) správu registratúry a archívnicva agentúry,
 - d) podporu činnosti kolektívnych orgánov agentúry, vrátane činnosti pracovných skupín výkonnej rady a ich logistiky, ubytovania a materiálno-technického vybavenia na prácu,
 - e) zverejňovanie povinných informácií,
 - f) personálnu a mzdovú agendu a evidencie dochádzky zamestnancov agentúry,
 - g) agendu zmluvných vzťahov s členmi pracovných skupín výkonnej rady a ďalšími externými spolupracovníkmi agentúry,
 - h) agendu správy majetku agentúry,
 - i) agendu rozpočtu a účtovníctva agentúry,
 - j) hospodárske úkony súvisiace s činnosťou agentúry,
 - k) prípravu ekonomických a prevádzkových vnútorných predpisov agentúry,
 - l) informačno-technické zabezpečenie agentúry,
 - m) vzťahy agentúry s verejnosťou a médiami,
 - n) organizáciu konferencií a podujatí agentúry,
 - o) ďalšie úlohy a činnosti na základe pokynov predsedu výkonnej rady agentúry.
2. Oddelenie ekonomiky a prevádzky riadi vedúci oddelenia, ktorého vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady. Vedúci oddelenia zodpovedá za svoju činnosť vedúcemu kancelárie.
3. Oddelenie ekonomiky a prevádzky poskytuje súčinnosť ďalším organizačnými útvarom agentúry podľa ich potrieb a pokynov vedúceho kancelárie.

Článok 7

Legislatívno-právny útvar

1. Legislatívno-právny útvar zabezpečuje najmä:
 - a) prípravu, aktualizáciu vnútorných predpisov agentúry,
 - b) agendu a činnosť tajomníka výkonnej rady,
 - c) agendu a činnosť tajomníka odvolacej komisie,
 - d) prípravu rozhodnutí a vyjadrení agentúry,
 - e) právnu agendu agentúry súvisiacu s akreditačnými konaniami, posudzovaním vnútorného systému žiadateľa/účastníka konania, konaniami z vlastného podnetu agentúry alebo s vyjadreniami agentúry k žiadosti o udelenie štátneho súhlasu,
 - f) agendu zmluvných vzťahov agentúry,
 - g) agendu riešenia právnych sporov agentúry,
 - h) plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu výkonnej rady.
2. Legislatívno-právny útvar riadi predseda výkonnej rady.
3. Tajomníkom výkonnej rady je zamestnanec legislatívno-právneho útvaru, ktorého poveruje predseda výkonnej rady. Pôsobenie tajomníka výkonnej rady je nezlučiteľné s pôsobením tajomníka odvolacej komisie.
4. Tajomníkom odvolacej komisie je zamestnanec legislatívno-právneho útvaru, ktorého poveruje predseda výkonnej rady. Pôsobenie tajomníka odvolacej komisie je nezlučiteľné s pôsobením tajomníka výkonnej rady.

5. Legislatívno-právny útvar poskytuje súčinnosť ďalším organizačným útvarom agentúry podľa potrieb a pokynov predsedu výkonnej rady.

Článok 8 **Referát pre vnútorné zabezpečovanie kvality agentúry**

1. Referát pre vnútorné zabezpečovanie kvality agentúry plní najmä tieto úlohy:
 - a) zabezpečuje činnosti v rámci implementácie, rozvoja a zlepšovania vnútorného systému zabezpečovania kvality agentúry,
 - b) vypracúva ročné hodnotenie vnútorného zabezpečovania kvality agentúry,
 - c) zodpovedá za zverejňovanie a poskytovanie informácií o vnútornom zabezpečovaní kvality agentúry,
 - d) ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu výkonnej rady.
2. Činnosť referátu zabezpečuje koordinátor vnútorného zabezpečenia kvality agentúry, ktorého vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady.

Článok 9 **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnenia tohto organizačného poriadku schvaľuje výkonná rada na návrh predsedu výkonnej rady.
2. Zrušuje sa organizačný poriadok č. 4/2019 zo dňa 20. februára 2020.
3. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

V Bratislave dňa 19. augusta 2021

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
predseda výkonnej rady