

VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 2/2019

ŠTATÚT SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

v znení zmien a doplnení zo dňa 29. januára 2026

V Bratislave 29. januára 2026

ŠTATÚT SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

schválený na zasadnutí výkonnej rady Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) dňa 17. apríla 2019 v znení zmien a doplnení zo dňa 26. januára 2023 a v znení zmien a doplnení zo dňa 29. januára 2026 v zmysle § 7 ods. 7 písm. d) bodu 1 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“) – (ďalej len „štatút“):

I. časť Úvodné ustanovenia

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo (ďalej len „agentúra“) bola zriadená zákonom ako nezávislá verejnoprávna inštitúcia vykonávajúca činnosti externého zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a ďalšie činnosti podľa zákona.
2. Agentúra sa vo svojej činnosti riadi zákonom, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „vysokoškolský zákon“), štandardmi a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania, týmto štatútom a ďalšími vnútornými predpismi agentúry.
3. Štatút upravuje najmä základnú štruktúru agentúry, jej orgány a činnosť.
4. Definície a pojmy v tomto štatúte sú používané v zmysle zákona.

Článok 2 Názov a sídlo agentúry

1. Úplný názov agentúry znie: „Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo“, v anglickom jazyku „Slovak Accreditation Agency for Higher Education“.
2. Agentúra je právnickou osobou a v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene.
3. Sídлом agentúry je Bratislava, Slovenská republika.

Článok 3 Pôsobnosť agentúry

1. Agentúra
 - a) rozhoduje o
 1. súlade vnútorného systému vysokej školy a jeho implementácie so štandardmi pre vnútorný systém¹,
 2. udelení akreditácie študijného programu alebo o jej neudelení,
 3. udelení akreditácie habilitačného konania a o jej neudelení alebo o jej odňatí,
 4. udelení akreditácie inauguračného konania a o jej neudelení alebo jej odňatí,
 5. uložení opravného opatrenia,
 6. zastavení konania o žiadosti o udelenie súhlasu pôsobiť ako súkromná vysoká škola (ďalej len „štátny súhlas“);

¹ § 3 zákona

- b) poskytuje Ministerstvu školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“)
 1. vyjadrenie k žiadosti o udelenie štátneho súhlasu,
 2. podnety na úpravu štandardov,
 3. vyjadrenie k návrhom týkajúcim sa vysokého školstva,
 4. informácie o skutočnostiach nasvedčujúcich akademický podvod alebo účasť na akademickom podvode²;
 - c) vedie zoznam posudzovateľov, z ktorých výkonná rada vytvára pracovné skupiny;
 - d) vykonáva dohľad nad plnením štandardov;
 - e) vydáva
 1. štandardy,
 2. metodiku na vyhodnocovanie štandardov,
 3. zásady na zápis do zoznamu posudzovateľov, ktoré upravujú najmä postup pri zápise do zoznamu posudzovateľov a požiadavky na zápis do zoznamu posudzovateľov;
 - f) vykonáva zápis do registra študijných odborov, registra študijných programov a ostatných registrov ministerstva školstva v zmysle vysokoškolského zákona;
 - g) vypracúva
 1. návrh sadzobníka poplatkov za úkony agentúry (ďalej len „sadzobník poplatkov“) a návrh na jeho zmenu,
 2. analýzy vývoja systému vysokoškolského vzdelávania v Slovenskej republike vrátane prieskumov medzi študentmi, zamestnancami vysokých škôl, zamestnávateľmi a inými dotknutými subjektmi a analýzy vnútorných hodnotiacich správ týkajúcich sa vnútorných systémov,
 3. každoročne výročnú správu o činnosti a hospodárení agentúry;
 - h) zverejňuje na svojom webovom sídle³
 1. štandardy a metodiku na vyhodnocovanie štandardov,
 2. vnútorné predpisy agentúry,
 3. sadzobník poplatkov,
 4. vzory žiadostí podľa § 21 ods. 1 písm. a) a b) zákona a vnútornej hodnotiacej správy vrátane formy a spôsobu ich doručovania,
 5. informácie o začatí konania podľa § 21 ods. 1 zákona,
 6. žiadosti podľa § 21 ods. 1 písm. a) a b) zákona,
 7. hodnotiace správy pracovných skupín po prerokovaní vo výkonnej rade,
 8. podklady na rozhodnutie alebo na vyjadrenie agentúry a na vyjadrenie komisie agentúry pre posudzovanie námietok (ďalej len „odvolacia komisia“),
 9. rozhodnutia agentúry a vyjadrenia agentúry k žiadostiam podľa § 21 ods. 1 písm. b) zákona,
 10. vyjadrenia odvolacej komisie podľa § 22 ods. 2 zákona,
 11. uznesenia orgánov agentúry,
 12. harmonogram podľa § 24 ods. 1 zákona;
 - i) vykonáva podnikateľskú činnosť podľa § 20 ods. 7 zákona.
2. Agentúra má povinnosť:
- a) požiadať o posúdenie svojej činnosti Európsku asociáciu pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania (European Association for Quality Assurance in Higher Education) najmenej raz za päť rokov;
 - b) zabezpečiť preukázateľne profesijný rozvoj svojich zamestnancov, členov svojich orgánov a posudzovateľov v rozsahu pôsobností agentúry;
 - c) zverejniť návrh zásad na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín na svojom webovom sídle najmenej na 30 dní, pripomienky doručené počas tejto lehoty vyhodnotiť a ich vyhodnotenie zverejniť spolu

² § 101 a § 102 zákona o vysokých školách

³ www.saavs.sk

- so schváleným znením zásad; zásady umožňujú aj zápis cudzincov z rôznych štátov a zohľadňujú skúsenosti posudzovateľov z rôznych profesijných prostredí;
- d) zverejniť návrh sadzobníka poplatkov a návrh na jeho zmenu na svojom webovom sídle najmenej na 30 dní, vyhodnotiť pripomienky doručené počas tejto lehoty a predložiť ich vyhodnotenie spolu s návrhom ministerstvu školstva;
 - e) informovať bezodkladne ministerstvo školstva a orgány reprezentácie vysokých škôl o každom návrhu, ktorý zverejní na svojom webovom sídle;
 - f) uložiť každoročne schválenú účtovnú závierku a výročnú správu o činnosti a hospodárení agentúry do verejnej časti registra účtovných závierok; účtovnú závierku v lehote podľa osobitného predpisu⁴, výročnú správu o činnosti a hospodárení agentúry do 30. júna.

II. časť

Orgány agentúry a poradné orgány

Článok 4

Orgány agentúry

1. Orgánmi agentúry v zmysle § 5 zákona sú:
 - a) predseda výkonnej rady,
 - b) podpredseda výkonnej rady,
 - c) výkonná rada,
 - d) odvolacia komisia,
 - e) kontrolór,
 - f) vedúci kancelárie.

Článok 5

Predseda výkonnej rady

1. Predseda výkonnej rady je štatutárnym orgánom agentúry.
2. Predseda výkonnej rady riadi agentúru, koná v jej mene a zastupuje ju navonok.
3. Predsedu výkonnej rady vymenúva a odvoláva minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „minister školstva“) na základe výsledkov výberového konania a za podmienok stanovených v zákone.
4. Funkčné obdobie predsedu výkonnej rady je šesť rokov.
5. Vzdanie sa funkcie predsedu výkonnej rady je zároveň vzdaním sa členstva vo výkonnej rade.
6. Ak predsedovi výkonnej rady zanikne výkon funkcie pred uplynutím jeho funkčného obdobia ako člena výkonnej rady, do vymenovania nového predsedu výkonnej rady plní úlohy predsedu výkonnej rady v plnom rozsahu podpredseda výkonnej rady.
7. Predsedu výkonnej rady počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda výkonnej rady.

Článok 6

Pôsobnosť a právomoci predsedu výkonnej rady

1. Predseda výkonnej rady najmä:
 - a) vykonáva riadiacu a rozhodovaciu činnosť, ak táto nebola zákonom alebo vnútorným predpisom agentúry zverená výkonnej rade alebo odvolacej komisii. V rámci tejto činnosti vydáva najmä pokyny, príkazy, opatrenia, usmernenia, oznámenia i ďalšie

⁴ § 23a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- normatívne a interné riadiace akty v záujme zabezpečenia riadneho výkonu činnosti agentúry;
- b)** zabezpečuje výkon funkcie zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch týkajúcich sa agentúry;
 - c)** zvoláva a riadi zasadnutia výkonnej rady;
 - d)** zabezpečuje vypracovanie a predkladá výkonnej rade na schválenie:
 - 1. návrh štatútu alebo jeho zmeny,
 - 2. návrh štandardov alebo ich zmien,
 - 3. návrh metodiky na vyhodnocovanie štandardov alebo jej zmien,
 - 4. návrh vnútorných predpisov agentúry,
 - 5. iné príslušné materiály;
 - e)** predkladá ministrovi školstva návrh na vymenovanie podpredsedu výkonnej rady z členov výkonnej rady;
 - f)** vymenúva a odvoláva vedúceho kancelárie;
 - g)** zodpovedá za účelné a efektívne využívanie finančných prostriedkov podľa príslušných ustanovení zákona a ich zúčtovanie so štátnym rozpočtom a za hospodárenie s majetkom agentúry;
 - h)** zastupuje agentúru navonok v medzinárodných vzťahoch; ak je agentúra členom medzinárodnej organizácie, zastupuje ju predseda výkonnej rady alebo ním poverený člen výkonnej rady alebo ním poverený zamestnanec agentúry;
 - i)** podpisuje vnútorné predpisy a rozhodnutia agentúry schválené výkonnou radou v rozsahu jej pôsobnosti; tieto však nepodpíše, ak sú v rozpore so zákonom;
 - j)** vymenúva a odvoláva po schválení výkonnou radou predsedu a členov pracovných skupín,
 - k)** zriaďuje stále alebo dočasné poradné orgány predsedu spravidla za účelom prípravy dokumentov na rozhodovanie orgánov, prípravu podkladov na metodickú činnosť alebo analytickú činnosť s odporúčacím charakterom.
 - l)** reprezentuje agentúru v médiách, komunikuje a vydáva verejné vyhlásenia v mene agentúry osobne alebo prostredníctvom ním poverenej osoby.

Článok 7

Podpredseda výkonnej rady

1. Podpredseda výkonnej rady zastupuje predsedu výkonnej rady počas jeho neprítomnosti.
2. Funkčné obdobie podpredsedu výkonnej rady je šesť rokov.
3. Ak podpredsedovi výkonnej rady zanikne výkon funkcie pred uplynutím jeho funkčného obdobia ako člena výkonnej rady a funkcia predsedu výkonnej rady nie je obsadená, do uplynutia pôvodného funkčného obdobia podpredsedu výkonnej rady plní úlohy predsedu výkonnej rady v plnom rozsahu člen výkonnej rady poverený ministrom školstva.
4. Podpredseda výkonnej rady sa môže vzdať tejto funkcie aj bez vzdania sa členstva vo výkonnej rade.

Článok 8

Výkonná rada

1. Výkonná rada sa skladá z deviatich členov vrátane predsedu výkonnej rady a podpredsedu výkonnej rady.
2. Členov výkonnej rady vymenúva a odvoláva minister školstva. Minister školstva vymenúva členov výkonnej rady v súlade s výsledkami výberového konania tak, že
 - a)** dvaja členovia výkonnej rady nie sú zamestnancami žiadnej vysokej školy, a to ani so sídlom v zahraničí,

- b) štyria členovia pôsobia alebo pôsobili ako vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci alebo umeleckí pracovníci na vysokej škole so sídlom v Slovenskej republike alebo na vysokej škole so sídlom v zahraničí,
 - c) dvaja členovia sú študentmi vysokej školy so sídlom v Slovenskej republike.
3. Funkčné obdobie člena výkonnej rady je šesť rokov okrem člena vymenovaného podľa § 7 ods. 1 písm. c) zákona, ktorého funkčné obdobie je tri roky. Ak člen výkonnej rady podľa § 7 ods. 1 písm. c) zákona prestane byť študentom, pokračuje vo výkone funkcie až do jej zániku. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena výkonnej rady najviac dve funkčné obdobia.
4. Člena výkonnej rady nemožno po zániku výkonu tejto funkcie vymenovať za člena odvolacej komisie v priebehu nasledujúcich štyroch rokov.

Článok 9

Pôsobnosť výkonnej rady

1. Výkonná rada najmä:
- a) prijíma rozhodnutia podľa § 4 ods. 2 písm. a) zákona,
 - b) prijíma vyjadrenia podľa § 4 ods. 2 písm. b) zákona,
 - c) schvaľuje návrh štandardov a návrh na ich zmenu predložený predsedom výkonnej rady,
 - d) schvaľuje metodiku na vyhodnocovanie štandardov a návrhy na jej zmeny,
 - e) schvaľuje návrh sadzobníka poplatkov a návrhy na jeho zmeny pred predložením sadzobníka na schválenie ministerstvu školstva,
 - f) schvaľuje návrh rozpočtu agentúry,
 - g) schvaľuje návrh účtovnej závierky a rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnania výsledku hospodárenia,
 - h) schvaľuje návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry,
 - i) schvaľuje vnútorné predpisy agentúry a ich zmeny okrem rokovacieho poriadku odvolacej komisie vrátane
 - 1. štatútu agentúry na návrh predsedu výkonnej rady,
 - 2. organizačného poriadku agentúry,
 - 3. rokovacieho poriadku výkonnej rady,
 - 4. úpravy konfliktu záujmov členov kolektívnych orgánov agentúry, členov pracovných skupín a zamestnancov agentúry,
 - 5. vnútorného systému zabezpečovania kvality činností agentúry,
 - 6. zásad na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín,
 - 7. pravidiel hospodárenia agentúry a pravidiel na vykonávanie podnikateľskej činnosti,
 - 8. pravidiel organizácie výberového konania na predsedu výkonnej rady a člena výkonnej rady,
 - j) zaraďuje osoby do zoznamu posudzovateľov a vyraduje ich zo zoznamu,
 - k) dohliada na dodržiavanie vnútorného systému zabezpečovania kvality činností agentúry,
 - l) metodicky usmerňuje, riadi a koordinuje činnosť pracovných skupín,
 - m) môže zriaďovať stále alebo dočasné poradné orgány,
 - n) plní ďalšie úlohy podľa zákona alebo vnútorných predpisov agentúry.
2. Zvolanie, priebeh a spôsob rokovania výkonnej rady bližšie upravuje rokovací poriadok výkonnej rady.

Článok 10

Odvolacia komisia

1. Odvolacia komisia preskúmava postupy výkonnej rady a pracovných skupín na základe námietok podaných účastníkom konania k rozhodnutiam alebo k vyjadreniam výkonnej rady.

2. Odvolacia komisia má piatich členov a dvoch náhradníkov, ktorých vymenúva a odvoláva minister školstva.
3. Funkčné obdobie člena odvolacej komisie je štyri roky. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena odvolacej komisie najviac dve funkčné obdobia.
4. Ak je miesto člena neobsadené, ak bol člen vylúčený z prerokovania veci z dôvodu zaujatosti, alebo ak člen nie je schopný vykonávať svoje úlohy, na jeho miesto nastupuje náhradník, ktorý má postavenie člena odvolacej komisie v plnom rozsahu. Zvolanie, priebeh a spôsob rokovania odvolacej komisie bližšie upravuje rokovací poriadok odvolacej komisie. Rokovací poriadok odvolacej komisie schvaľuje odvolacia komisia po predchádzajúcom vyjadrení výkonnej rady.

Článok 11 Kontrolór

1. Kontrolóra vymenúva na základe výsledkov výberového konania a odvoláva minister školstva.
2. Kontrolór najmä:
 - a) kontroluje hospodárenie agentúry,
 - b) vyjadruje sa k výročnej správe o činnosti a hospodárení agentúry pred jej predložením výkonnej rade, a to v lehote do 15 dní od predloženia jej návrhu agentúrou; ak sa kontrolór k návrhu výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry nevyjadrí v uvedenej lehote, výkonná rada ju môže schváliť aj bez vyjadrenia kontrolóra,
 - c) vyjadruje sa k účtovnej závierke pred jej predložením výkonnej rade, a to v lehote do 15 dní od predloženia jej návrhu agentúrou; ak sa kontrolór k návrhu účtovnej závierky nevyjadrí v uvedenej lehote, výkonná rada ju môže schváliť aj bez vyjadrenia kontrolóra,
 - d) podáva predsedovi výkonnej rady návrhy na odstránenie zistených nedostatkov,
 - e) plní ďalšie úlohy podľa zákona alebo vnútorných predpisov agentúry.
3. Pri výkone svojej činnosti je kontrolór oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od dotknutých orgánov agentúry, ich členov a zamestnancov agentúry a nahliadať do všetkých účtovných záznamov a iných dokladov agentúry v rozsahu stanovenom v zákone.
4. Kontrolór má právo zúčastniť sa zasadnutia výkonnej rady v prípade, ak výkonná rada prerokúva návrh účtovnej závierky, návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry za kalendárny rok alebo iné materiály týkajúce sa financovania a hospodárenia agentúry.
5. Funkčné obdobie kontrolóra je štyri roky. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu kontrolóra najviac dve funkčné obdobia.

Článok 12 Vedúci kancelárie

1. Vedúceho kancelárie vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady. Vedúceho kancelárie vymenuje predseda výkonnej rady na základe výsledkov výberového konania.
2. Vedúci kancelárie
 - a) zabezpečuje riadny chod agentúry vrátane administratívneho, technického, priestorového a personálneho zabezpečenia,
 - b) riadi kanceláriu agentúry na základe pokynov a v rozsahu určenom predsedom výkonnej rady,
 - c) podáva výkonnej rade návrh rozpočtu agentúry a návrh rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnania výsledku hospodárenia agentúry,
 - d) podáva kontrolórovi a výkonnej rade návrh účtovnej závierky a návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry; na rokovanie výkonnej rady ho podáva s vyjadrením kontrolóra,

- e) plní ďalšie úlohy, ktoré mu určuje zákon, tento štatút alebo iné vnútorné predpisy agentúry.
3. Ak agentúra nemá vedúceho kancelárie, jeho pôsobnosť vykonáva do vymenovania nového vedúceho kancelárie zamestnanec agentúry poverený predsedom výkonnej rady.

Článok 13

Pracovná skupina výkonnej rady

1. Výkonná rada na účely posúdenia konkrétnej žiadosti vytvára pracovné skupiny z osôb uvedených v zozname posudzovateľov. Výkonná rada môže vytvoriť pracovnú skupinu aj na preskúmanie podnetu agentúry alebo na overenie opatrení prijatých vysokou školou, ak na tieto úkony nepostačuje preskúmanie alebo overenie zamestnancom agentúry.
2. Pracovnú skupinu vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady s predchádzajúcim súhlasom výkonnej rady.
3. Pri vytvorení pracovnej skupiny sa zohľadňuje druh konania.
4. Zásady na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín určí vnútorný predpis agentúry.
5. Činnosť pracovnej skupiny sa riadi zákonom a príslušnou metodikou agentúry.

III. časť

Spoločné ustanovenia o orgánoch agentúry a pracovnej skupine

Článok 14

1. Výkonná rada a odvolacia komisia prijímajú svoje závery formou uznesení len na svojom zasadnutí; ak ide o vytvorenie pracovnej skupiny, uznesenie možno prijať aj mimo zasadnutia. Zasadnutie možno uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačných a komunikačných technológií bez fyzickej prítomnosti členov výkonnej rady alebo odvolacej komisie. Uznesenie výkonnej rady je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje najmenej dvojtretinová väčšina všetkých členov výkonnej rady. Uznesenie odvolacej komisie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov odvolacej komisie. Ak odvolacia komisia neprijme uznesenie, znamená to potvrdenie rozhodnutia alebo potvrdenie vyjadrenia agentúry.
2. Spôsob a formu prijímania uznesení zo zasadnutí vrátane uznesení prijatých spôsobom *per rollam* bližšie upravuje rokovací poriadok príslušného orgánu.
3. Člen výkonnej rady, člen odvolacej komisie, kontrolór a člen pracovnej skupiny je povinný v konaní postupovať nezávisle; to znamená, že nie je viazaný príkazmi toho, kto ho navrhol na vymenovanie do funkcie, ani toho, kto ho do funkcie vymenoval.

Článok 15

Nezlučiteľnosť funkcií

1. Funkcia člena výkonnej rady, funkcia člena odvolacej komisie, funkcia kontrolóra a funkcia vedúceho kancelárie je nezlučiteľná s funkciami uvedenými v príslušných ustanoveniach zákona.
2. Predseda výkonnej rady nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, v rozsahu stanovenom v zákone o výkone prác vo verejnom záujme.
3. Funkcia predsedu výkonnej rady, funkcia podpredsedu výkonnej rady, funkcia člena výkonnej rady podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona, funkcia člena odvolacej komisie podľa § 9

ods. 5 zákona a funkcia vedúceho kancelárie je nezlučiteľná s pracovným pomerom s vysokou školou so sídlom na území Slovenskej republiky alebo s iným pracovnoprávnym vzťahom s vysokou školou so sídlom na území Slovenskej republiky. Funkcia člena výkonnej rady je nezlučiteľná s funkciou člena odvolacej komisie, funkciou kontrolóra a s funkciou vedúceho kancelárie. Funkcia člena odvolacej komisie je nezlučiteľná s funkciou kontrolóra a s funkciou vedúceho kancelárie. Funkcia vedúceho kancelárie je nezlučiteľná s funkciou kontrolóra.

4. Ak sa fyzická osoba má stať členom výkonnej rady, členom odvolacej komisie, kontrolórom alebo vedúcim kancelárie a vykonáva funkciu alebo činnosť, ktorá je nezlučiteľná s touto funkciou, je povinná najneskôr v deň vymenovania skončiť výkon takejto funkcie alebo činnosti. Člen výkonnej rady, člen odvolacej komisie, kontrolór a vedúci kancelárie je povinný do 30 dní po svojom vymenovaní urobiť písomné oznámenie, že spĺňa podmienky nezlučiteľnosti svojej funkcie, ktoré sa doručuje ministrovi školstva. Vedúci kancelárie písomné oznámenie, že spĺňa podmienky nezlučiteľnosti svojej funkcie, doručuje predsedovi výkonnej rady.
5. Do zoznamu posudzovateľov nemožno zapísať člena výkonnej rady, člena odvolacej komisie, kontrolóra a vedúceho kancelárie. Agentúra vyradí zo zoznamu posudzovateľov posudzovateľa, ktorý bol vymenovaný za člena výkonnej rady, člena odvolacej komisie, kontrolóra alebo vedúceho kancelárie.

IV. časť

Výkon pôsobnosti agentúry

Článok 16

Výkon pôsobnosti agentúry

1. Agentúra vedie konania podľa tretej časti zákona najmä vo veciach pravidelného posúdenia vnútorného systému, udeľovania akreditácie študijného programu, akreditácie habilitačného konania, akreditácie konania na vymenúvanie profesorov (ďalej len „inauguračné konanie“) a uloženia opravných opatrení. Agentúra začne konanie v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona na základe žiadosti žiadateľa alebo na základe vlastného podnetu. Agentúra začína konanie z vlastného podnetu na základe rozhodnutia výkonnej rady.
2. Postupy agentúry v súvislosti s vedenými konaniami bližšie upravujú vnútorné predpisy agentúry. K rozhodnutiu alebo k vyjadreniu agentúry má účastník konania právo podať agentúre námietky v zmysle zákona. O námietkach účastníka konania rozhoduje odvolacia komisia.

Článok 17

Princípy agentúry

1. Agentúra, jej zamestnanci, členovia orgánov, pracovných skupín a externí spolupracovníci dodržiavajú pri svojej činnosti princípy transparentnosti, objektívnosti, nestrannosti, rovnakého a spravodlivého prístupu. Zdržiavajú sa konfliktu záujmov a konajú s vysokým morálnym a etickým prístupom.

Článok 18

Vnútný systém zabezpečovania kvality činností agentúry

1. Vnútný systém agentúry pozostáva zo vzájomne previazaných politík, štruktúr a postupov na zabezpečovanie a rozvoj kvality činností vykonávaných agentúrou v súlade s jej stratégiou rozvoja. Vnútný systém agentúry sa vzťahuje na všetky činnosti, ktoré vykonáva agentúra.
2. Vnútný systém agentúry sa primerane vzťahuje na zamestnancov agentúry, členov kolektívnych orgánov agentúry a ďalšie zainteresované strany zapojené do činností agentúry.
3. Základnými východiskami vnútorného systému agentúry sú štandardy a usmernenia na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania a zákon.
4. Vnútný systém zabezpečovania kvality činností agentúry bližšie upravuje vnútorný predpis agentúry.

V. časť

Financovanie a hospodárenie agentúry

Článok 19

1. Finančné prostriedky agentúry sa vedú na účtoch v Štátnej pokladnici. Finančné prostriedky vzťahujúce sa na podnikateľskú činnosť vedie agentúra na samostatnom účte v Štátnej pokladnici.
2. Vedenie účtovníctva a hospodárenie agentúry zabezpečuje vedúci kancelárie.
3. Agentúra hospodári podľa rozpočtu príjmov a výdavkov, ktorého návrh predkladá vedúci kancelárie výkonnej rade najneskôr mesiac po schválení objemu finančných prostriedkov pridelených agentúre zo štátneho rozpočtu na daný rok a schvaľuje ho výkonná rada. Agentúra hospodári až do doby jeho schválenia podľa návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov za predchádzajúci kalendárny rok alebo podľa návrhu predloženého vedúcim kancelárie v rozsahu, v akom s ním vysloví súhlas predseda výkonnej rady.
4. Vedúci kancelárie predloží kontrolórovi návrh účtovnej závierky a návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry za kalendárny rok pred jej predložením výkonnej rade.
5. Návrh rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnanie výsledku hospodárenia podáva vedúci kancelárie výkonnej rade vždy spolu s návrhom účtovnej závierky a návrhom výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry, ak predseda výkonnej rady nerozhodne inak.
6. Právne úkony súvisiace s majetkom agentúry vykonáva predseda výkonnej rady po predchádzajúcom súhlase výkonnej rady, ak je tento súhlas podľa príslušného zákona potrebný.
7. Agentúra je oprávnená vykonávať podnikateľskú činnosť v rozsahu ustanovenom zákonom. Podnikateľskú činnosť agentúry riadi predseda výkonnej rady alebo na základe jeho poverenia vedúci kancelárie.
8. Vedúci kancelárie zabezpečuje vedenie prehľadnej účtovnej evidencie výnosov a nákladov z podnikateľskej činnosti v súlade so zákonom a túto sprístupní na požiadanie ktorémukolvek členovi výkonnej rady a kontrolórovi spolu s poskytnutím potrebných informácií.

VI. časť
Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnenia tohto štatútu schvaľuje výkonná rada na návrh predsedu výkonnej rady.
2. Tento štatút v znení jeho zmien a doplnení nadobúda účinnosť dňa 1. marca 2026.

V Bratislave dňa 29. januára 2026

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