

Štatút Akreditačnej komisie

(schválený uznesením vlády Slovenskej republiky z 12. marca 2008 č. 169)

Vláda Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) podľa § 81 ods. 12 a § 102 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) schvaľuje:

Základné ustanovenia

Čl. 1

Štatút Akreditačnej komisie upravuje spôsob rokovania komisie a jej pracovných skupín¹⁾, ak sa zriadia.

Čl. 2

(1) Predseda Akreditačnej komisie okrem činností ustanovených zákonom a týmto štatútom, zastupuje Akreditačnú komisiu navonok.

(2) Podpredseda Akreditačnej komisie vykonáva kompetencie predsedu Akreditačnej komisie, ak je na to poverený predsedom Akreditačnej komisie na čas jeho neprítomnosti, alebo ak predseda Akreditačnej komisie nie je vymenovaný.

(3) Člen Akreditačnej komisie sa zúčastňuje na zasadnutiach Akreditačnej komisie a pracovných skupín, ktorých je členom. Člen Akreditačnej komisie zodpovedá za prípravu stanovísk, ktoré jemu alebo pracovnej skupine, ktorej predsedá, boli pridelené na posúdenie, v súlade s týmto štatútom a v termíne určenom predsedom Akreditačnej komisie.

Čl. 3

(1) Úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečením činnosti Akreditačnej komisie a jej pracovných skupín plní sekretariát. Funkciu sekretariátu vykonáva organizačný útvar ministerstva školstva určený v jeho organizačnom poriadku.

(2) Tajomníkom Akreditačnej komisie je riaditeľ organizačného útvaru ministerstva školstva, ktorý zabezpečuje činnosť sekretariátu.

Čl. 4

Postup vybavovania žiadosti

(1) Žiadosti²⁾ podávané Akreditačnej komisii prijíma sekretariát Akreditačnej komisie ďalej len („sekretariát“). Ak žiadosť a jej prílohy nie sú podané v najmenej v jednom tlačenom vyhotovení a v dvoch elektronických vyhotoveniach na elektronickom nosiči³⁾, sekretariát vyzve žiadateľa na nápravu.

(2) Sekretariát potvrdí doručenie každého písomného podania (ďalej len „žiadosť“).

(3) Ak je predmetom žiadosti vyjadrenie o spôsobilosti vysokej školy uskutočňovať študijný program oprávňujúci jeho absolventom udeľovať akademický titul v zdravotníckych študijných odboroch, sekretariát vyžiada stanovisko Ministerstva zdravotníctva Slovenskej

¹⁾ § 81 ods. 12 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 2 ods. 1 nariadenia vlády SR č. 104/2003 Z. z. o Akreditačnej komisii.

³⁾ § 2 ods. 5 nariadenia vlády SR č. 104/2003 Z. z. v znení nariadenia vlády SR č. 558/2007 Z. z.

republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“), či absolventi študijného programu budú spĺňať podmienky na výkon zdravotníckeho povolania.⁴⁾

(4) Sekretariát eviduje a sprístupňuje členom Akreditačnej komisie doručené žiadosti v elektronickej forme.

(5) Predseda Akreditačnej komisie do piatich pracovných dní od doručenia žiadosti prideli žiadosť na posúdenie stálej pracovnej skupine Akreditačnej komisie, ak má Akreditačná komisia na posúdenie predmetu žiadosti stálu pracovnú skupinu zriadenú. Sekretariát o tom upovedomí predsedu príslušnej pracovnej skupiny a zašle mu kópiu príslušnej žiadosti.

(6) Ak predseda Akreditačnej komisie nemôže postupovať podľa odseku 5, oboznámi so žiadosťou Akreditačnú komisiu, ktorá rozhodne o ďalšom postupe. Na rozhodnutie o ďalšom postupe sa obvykle použije komunikácia prostredníctvom elektronických prostriedkov.

(7) Ak si Akreditačná komisia nezriadi na posúdenie žiadosti dočasnú pracovnú skupinu, predseda Akreditačnej komisie rozhodne, ktorý člen Akreditačnej komisie žiadosť posúdi.

(8) Predseda Akreditačnej komisie pri pridelení žiadosti určí lehotu podľa odseku 9, do ktorej má pracovná skupina alebo člen Akreditačnej komisie predložiť sekretariátu stanovisko k žiadosti. Pri určení lehoty predseda komisie zohľadňuje čas potrebný na posúdenie žiadosti a lehoty, do ktorých sa má k žiadosti Akreditačná komisia vyjadriť.

(9) Lehota určená predsedom Akreditačnej komisie na posúdenie žiadosti je najviac dva mesiace okrem žiadosti doručenej v rámci komplexnej akreditácie činností vysokej školy (ďalej len „komplexná akreditácia“). Ak ide o žiadosť o udelenie štátneho súhlasu na pôsobenie ako súkromná vysoká škola (ďalej len „štátny súhlas“), lehota na posúdenie žiadosti je najviac štyri mesiace.

(10) Akreditačná komisia sa vyjadrí k doručenej žiadosti okrem vyjadrenia v rámci komplexnej akreditácie a žiadosti o udelenie štátneho súhlasu najneskôr do 150 kalendárnych dní od jej prijatia.

(11) Všetky dokumenty Akreditačnej komisie a jej pracovných skupín sa vyhotovujú elektronicky a sú aj v tejto forme k dispozícii členom Akreditačnej komisie a príslušnej pracovnej skupiny. Na odovzdávanie dokumentov a vzájomné dorozumievanie členov Akreditačnej komisie a členov pracovných skupín Akreditačnej komisie možno použiť prostriedky elektronickej komunikácie.

Spôsob rokovania Akreditačnej komisie

Čl. 5

(1) Akreditačná komisia uznesením schvaľuje vyjadrenia v jej pôsobnosti a výsledky komplexnej akreditácie, ktoré predkladá ministrovi školstva Slovenskej republiky (ďalej len „minister školstva“). Súčasťou vyjadrenia je aj jeho odôvodnenie. Uznesenie prijíma Akreditačná komisia na zasadnutí Akreditačnej komisie, ak podľa čl. 4 ods. 6 nezvolila iný postup.

(2) Zasadnutia Akreditačnej komisie sa konajú podľa potreby, najmenej štyrikrát počas kalendárneho roka.

(3) Zasadnutie Akreditačnej komisie zvoľáva a vedie predseda Akreditačnej komisie alebo na základe poverenia predsedu Akreditačnej komisie podpredseda Akreditačnej komisie alebo v jeho neprítomnosti iný člen Akreditačnej komisie (ďalej len „predsedajúci“). O poverení informuje predseda Akreditačnej komisie tajomníka Akreditačnej komisie.

⁴⁾ § 83 ods. 13 zákona č. 131/2002 Z. z.

- (4) Zasadnutia Akreditačnej komisie sa konajú spravidla v dňoch schválených Akreditačnou komisiou na príslušný kalendárny rok.
- (5) Sekretariát zasiela pozvanie na zasadnutie Akreditačnej komisie členom Akreditačnej komisie a prizvaným osobám najneskôr pätnásť pracovných dní pred začiatkom zasadnutia Akreditačnej komisie. Súčasťou pozvania je návrh programu zasadnutia Akreditačnej komisie.
- (6) Program zasadnutia Akreditačnej komisie pripravuje a navrhuje predseda Akreditačnej komisie v spolupráci s tajomníkom Akreditačnej komisie.
- (7) Sekretariát sprístupní členom Akreditačnej komisie podklady k jednotlivým bodom návrhu programu zasadnutia najneskôr päť pracovných dní pred začiatkom zasadnutia Akreditačnej komisie, v prípade mimoriadneho zasadnutia Akreditačnej komisie najneskôr v deň odoslania pozvánky na zasadnutie. Ak o tom rozhodne predseda Akreditačnej komisie, podklady sa členom Akreditačnej komisie zasielajú aj v tlačenej forme. Ak s tým súhlasia všetci členovia Akreditačnej komisie prítomní na zasadnutí, dokumenty je možné predložiť aj priamo na zasadnutí Akreditačnej komisie.
- (8) Na vyžiadanie sprístupní sekretariát podklady na zasadnutie Akreditačnej komisie členom vlády a nimi povereným zamestnancom ústredných orgánov štátnej správy.
- (9) Podkladom k jednotlivým bodom rokovania je najmä žiadosť, ku ktorej sa má Akreditačná komisia vyjadriť, stanovisko pracovnej skupiny alebo člena Akreditačnej komisie, ktorému bola žiadosť pridelená, stanovisko ministerstva zdravotníctva, ak sa vyžiadalo, a návrh uznesenia Akreditačnej komisie.
- (10) Zasadnutia Akreditačnej komisie sú neverejné; okrem členov Akreditačnej komisie a tajomníka Akreditačnej komisie sa na nich môžu zúčastniť zamestnanci sekretariátu, členovia vlády a nimi poverení zamestnanci ústredných orgánov štátnej správy. Na prerokúvaní jednotlivých bodov rokovania sa môžu zúčastniť k nim prizvané osoby a osoby, o ktorých rozhodne predsedajúci.
- (11) Akreditačná komisia na zasadnutie spravidla prizýva
- a) štatutárny orgán vysokej školy, ak ide o návrh na zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zrušenie, zmenu názvu alebo zmenu sídla vysokej školy alebo fakulty,
 - b) štatutárny orgán právnickej osoby, ktorá požiadala o udelenie štátneho súhlasu,
 - c) navrhovateľa, ktorého návrh na zmenu sústavy študijných odborov Slovenskej republiky predložilo Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) na vyjadrenie komisii,
 - d) predstaviteľov organizácií reprezentácie vysokých škôl.
- (12) Ak prizvaná osoba poverí svojím zastupovaním na zasadnutí Akreditačnej komisie inú osobu, Akreditačná komisia to akceptuje, ak je o tom písomne informovaný sekretariát, a to najmenej päť pracovných dní pred začiatkom zasadnutia Akreditačnej komisie alebo ak o tom rozhodne predsedajúci.
- (13) Predseda Akreditačnej komisie môže zvolať aj mimoriadne zasadnutie Akreditačnej komisie. O jeho zvolaní informuje sekretariát členov Akreditačnej komisie najmenej päť pracovných dní pred jeho začiatkom.

Čl. 6

- (1) Predsedajúci na začiatku zasadnutia Akreditačnej komisie otvorí rozpravu o návrhu programu zasadnutia komisie. Počas rozpravy môžu členovia Akreditačnej komisie navrhnúť zmeny v návrhu programu. Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o jednotlivých návrhoch na zmenu v navrhnutom programe a následne o programe zasadnutia ako celku.

(2) Akreditačná komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomných najmenej jedenásť členov Akreditačnej komisie.

(3) Ak Akreditačná komisia nie je na začiatku zasadnutia uznášaniaschopná, ale je predpoklad, že sa tak počas naplánovaného trvania zasadnutia stane, predsedajúci môže rozhodnúť o odklade začiatku zasadnutia, kým nebude Akreditačná komisia uznášaniaschopná, alebo rozhodne o predrokovanií jednotlivých bodov navrhnutého programu. V opačnom prípade v spolupráci so sekretariátom určí náhradný termín zasadnutia Akreditačnej komisie.

(4) Akreditačná komisia prerokúva body spravidla v poradí, ako boli schválené v programe zasadnutia.

(5) Predsedajúci na začiatku prerokúvania bodu programu otvorí k bodu programu rozpravu, ktorú vedie. Ako prvý v rozprave vystúpi člen komisie, ktorému bola žiadosť pridelená na posúdenie alebo ktorý predsedá pracovnej skupine, ktorá posudzovala žiadosť, a oboznámi členov Akreditačnej komisie s návrhom uznesenia. Ak sa v rámci jedného bodu programu vyjadrí Akreditačná komisia k viacerým žiadosťiam, s návrhom uznesenia oboznámi členov Akreditačnej komisie predsedajúci.

(6) Návrh uznesenia k bodu programu vypracúva člen Akreditačnej komisie, ktorému bola žiadosť pridelená na posúdenie alebo ktorý predsedá pracovnej skupine, ktorá posudzovala žiadosť. Ak podľa odseku 5 s návrhom uznesenia oboznámi členov komisie predsedajúci, vypracúva návrh uznesenia k príslušnému bodu programu predsedajúci. Návrh uznesenia sa doručí sekretariátu najmenej päť pracovných dní pred zasadnutím Akreditačnej komisie.

(7) Ak bola k žiadosti vypracovaná hodnotiacia správa, ktorej prílohou je stanovisko žiadateľa k jej obsahu, a vo vyjadrení žiadateľa je vyjadrené nesúhlasné stanovisko k nej, v úvodnom slove sa táto skutočnosť uvedie.

(8) Predsedajúci môže rozpravu prerušiť. Ak pred prerušením rozpravy nikto z prítomných členov Akreditačnej komisie nemal záujem vystúpiť v rozprave k príslušnému bodu, predsedajúci môže otvoriť rozpravu k ďalšiemu bodu programu.

(9) V rozprave môžu vystúpiť členovia Akreditačnej komisie, tajomník Akreditačnej komisie, členovia vlády a nimi poverení zamestnanci ústredných orgánov štátnej správy a v rozsahu určenom predsedajúcim prizvané osoby. Členovia Akreditačnej komisie môžu navrhovať v rozprave zmeny predloženého návrhu uznesenia.

(10) Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o návrhoch uznesení a navrhnutých zmenách.

(11) Na prijatie uznesenia Akreditačnej komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. Pri hlasovaní o uznesení, ktorým sa komisia vyjadruje o začlenení vysokej školy⁵⁾ je potrebný na schválenie súhlas najmenej jedenástich členov Akreditačnej komisie.

(12) Akreditačná komisia sa uznáva verejným hlasovaním. Počas hlasovania komisie sú prítomní len členovia Akreditačnej komisie a tajomník Akreditačnej komisie alebo iný člen sekretariátu poverený predsedajúcim; o výnimke môže rozhodnúť predsedajúci.

⁵⁾ § 84 ods. 4 písm. e) zákona č. 131/2002 Z. z.

- (13) Výsledky hlasovania oznamuje Akreditačnej komisii predsedajúci.
- (14) Akreditačná komisia hlasuje najprv o pozmeňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia, ktoré predložili členovia Akreditačnej komisie v rozprave, a to v poradí ako boli predložené. Potom Akreditačná komisia hlasuje o návrhu uznesenia ako celku.
- (15) Ak Akreditačná komisia neprijme uznesenie, predsedajúci opakovane otvorí rozpravu o príslušnom bode. Na začiatku opätovného prerokovania bodu predsedajúci zhrnie predchádzajúcu rozpravu, výsledky hlasovania, navrhne nové znenie uznesenia a otvorí k bodu rozpravu. Akreditačná komisia postupuje podľa tohto odseku opakovane, kým neprijme k bodu programu uznesenie; ak Akreditačná komisia prestane byť uznášaniaschopná, Akreditačná komisia otvorí rokovania o predmetnom bode na najbližšom zasadnutí.
- (16) Zo zasadnutia Akreditačnej komisie vyhotovuje sekretariát zápis. Súčasťou zápisu je prezenčná listina, program zasadnutia a prijaté uznesenia Akreditačnej komisie a prílohy k nim.
- (17) Sekretariát predloží členom Akreditačnej komisie návrh zápisu zo zasadnutia do piatich pracovných dní od skončenia zasadnutia. Členovia Akreditačnej komisie môžu vzniesť predsedovi Akreditačnej komisie pripomienky k návrhu zápisu v priebehu piatich pracovných dní. Sekretariát upraví návrh zápisu podľa pokynov predsedu Akreditačnej komisie, ktorý ho do pätnástich pracovných dní od predloženia pôvodného návrhu zápisu sekretariátom svojím podpisom schváli.
- (18) Prílohu k uzneseniu tvorí najmä
- zoznam členov pracovnej skupiny Akreditačnej komisie, ak sa uznesením zriadila pracovná skupina,
 - schválené vyjadrenie Akreditačnej komisie k predloženým žiadostiam a hodnotiaca správa a jej prílohy, ak bola podkladom na vyjadrenie hodnotiaca správa; ak bolo uznesením schválené vyjadrenie Akreditačnej komisie,
 - hodnotenie plnenia poslania a úloh vysokej školy na základe analýzy jej činnosti a odporúčania na zlepšenie práce vysokej školy a hodnotenie výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti vysokej školy, ak sa uznesením schválil výstup vypracovaný Akreditačnou komisiou v rámci komplexnej akreditácie.
- (19) Sekretariát doručí zápis zo zasadnutia ministerstvu školstva do troch pracovných dní od jeho schválenia. Schválené vyjadrenia Akreditačnej komisie týkajúce sa štátnych vysokých škôl zašle sekretariát (príslušnú časť zápisu) aj ministerstvu, v ktorého pôsobnosti je príslušná štátna vysoká škola.
- (20) Sekretariát zverejní na internetovej stránke Akreditačnej komisie zápis zo zasadnutia a vyjadrenie Akreditačnej komisie najmenej tri roky od ich prijatia.
- (21) Ak minister školstva po doručení vyjadrenia Akreditačnej komisie požiada o potvrdenie vyjadrenia k žiadosti, najmä ak žiadateľ s vyjadrením Akreditačnej komisie nesúhlasí, Akreditačná komisia do tridsiatich kalendárnych dní svoje vyjadrenie potvrdí alebo zmení a sekretariát do troch pracovných dní od potvrdenia vyjadrenia alebo prijatia nového vyjadrenia ho doručí ministrovi školstva.
- (22) Ak Akreditačná komisia svoje predchádzajúce vyjadrenie opätovne potvrdí a žiadateľ s vyjadrením naďalej nesúhlasí, ministerstvo školstva zostaví rozporovú komisiu na

preskúmanie vyjadrenia Akreditačnej komisie. Rozporová komisia pripraví stanovisko k vyjadreniu komisie, ktorého súčasťou je návrh rozhodnutia o žiadosti žiadateľa, ak rozhodnutie vo veci je v kompetencii ministra školstva.

(23) Na rokovaní rozporovej komisie sa zúčastňuje predseda Akreditačnej komisie a člen Akreditačnej komisie, ktorý pripravil návrh vyjadrenia komisie k žiadosti alebo predsedá príslušnej pracovnej skupine. Ministerstvo školstva na rokovanie rozporovej komisie prizýva žiadateľa.

Pracovné skupiny

Čl. 7

(1) Akreditačná komisia si na odbornú prípravu svojich zasadnutí môže zriaďovať pracovné skupiny. Pracovná skupina môže byť stála alebo dočasná.

(2) Stále pracovné skupiny pripravujú stanoviská k žiadostiam o akreditáciu jednotlivých činností vysokých škôl, k návrhom na zmenu sústavy študijných odborov Slovenskej republiky a hodnotenia výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti vysokej školy v rámci komplexnej akreditácie a k ďalším žiadostiam, o ktorých rozhodne predseda Akreditačnej komisie.

(3) Akreditačná komisia si môže zriadiť stále pracovné skupiny podľa jednotlivých oblastí výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti, pričom sa zohľadňuje najmä štruktúra sústavy študijných odborov Slovenskej republiky. Žiadosti v lekárskejších a farmaceutických vedách a žiadosti v nelekárskych zdravotníckych vedách posudzujú dve rôzne pracovné skupiny.

(4) Dočasné pracovné skupiny pripravujú stanoviská vo veciach o ktorých rozhodne komisia a na posúdenie ktorých nie je zriadená stála pracovná skupina.

(5) Predsedu a členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda Akreditačnej komisie po schválení v Akreditačnej komisii. Za predsedu pracovnej skupiny vymenúva člena Akreditačnej komisie, ktorý zodpovedá za jej činnosť.

(6) Pracovná skupina sa vytvára tak, aby v nej pôsobili odborníci z viacerých vysokých škôl a odborných a vedeckých ustanovizní. Tam, kde je to možné a primerané, sú členmi pracovnej skupiny aj významné osobnosti z príslušnej profesijnej organizácie (komory) alebo z priemyslu, obchodu, spoločenskej praxe. Členmi pracovnej skupiny môžu byť aj zahraniční odborníci.

(7) Pracovná skupina má najmenej päť členov.

Čl. 8

(1) Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva a vedie predseda pracovnej skupiny alebo ním poverený člen pracovnej skupiny.

(2) Predseda pracovnej skupiny informuje o zvolaní zasadnutia pracovnej skupiny predsedu Akreditačnej komisie a sekretariát.

(3) Na priebeh zasadnutí pracovných skupín sa primerane vzťahuje čl. 6. Zasadnutia pracovných skupín sú neverejné. Na zasadnutiach pracovných skupín sa okrem členov pracovnej skupiny a členov Akreditačnej komisie môžu zúčastniť zamestnanci sekretariátu. O prítomnosti ďalších osôb rozhodne predseda pracovnej skupiny.

(4) Zasadnutia pracovnej skupiny organizačne zabezpečuje sekretariát.

(5) Sekretariát zasiela pozvanie na zasadnutie pracovnej skupiny najmenej desať pracovných dní pred jeho konaním.

- (6) Predseda pracovnej skupiny alebo ním poverený člen pracovnej skupiny vypracuje návrh stanoviska k žiadosti, ktorá bola pracovnej skupine predložená na posúdenie. Sekretariát sprístupní členom pracovnej skupiny žiadosť a jej prílohy v elektronickej forme do dvoch pracovných dní od pridelenia žiadosti na posúdenie pracovnej skupine.
- (7) V prípade, že žiadosť predložená na posúdenie pracovnej skupine je neúplná, požiada predseda pracovnej skupiny prostredníctvom sekretariátu žiadateľa o jej doplnenie. Ak je neúplná žiadosť o udelenie štátneho súhlasu, žiadosť o doplnenie podkladov sa zasiela na vedomie ministerstvu školstva.
- (8) Lehotu na doplnenie žiadosti určí predseda pracovnej skupiny v rozpätí päť až pätnásť pracovných dní od doručenia žiadosti o doplnenie podkladov žiadateľovi.
- (9) V prípadoch vyjadrovania Akreditačnej komisie o spôsobilosti vysokej školy uskutočňovať študijný program oprávňujúci udeľovať jeho absolventom akademický titul, o spôsobilosti nevysokoškolskej inštitúcie podieľať sa na uskutočňovaní doktorandského študijného programu, o spôsobilosti vysokej školy uskutočňovať habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov je súčasťou stanoviska hodnotiaca správa. Kritériá na habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov musia obsahovať najmä splnenie pedagogickej činnosti, výskumnej činnosti, vývojovej činnosti alebo umeleckej činnosti, publikačnú činnosť (skriptá, monografie, vysokoškolské učebnice, ostatná publikačná činnosť a ohlasy, podľa usmernenia ministerstva školstva), vedenie doktorandov.
- (10) Hodnotiaca správa obsahuje mieru splnenia jednotlivých kritérií⁶⁾ používaných na posúdenie spôsobilosti vysokej školy alebo nevysokoškolskej inštitúcie v čase akreditácie príslušnej činnosti a predpoklad, či spôsob ich splňania utvára dostatočné predpoklady na udržanie spôsobilosti až do najbližšej komplexnej akreditácie. Ak niektoré z používaných kritérií nie je splnené, uvedú sa dôvody, pre ktoré sa došlo k takémuto záveru.
- (11) Zo zasadnutia pracovnej skupiny vypracúva zápis predseda pracovnej skupiny alebo sekretariát, ak ho o to predseda pracovnej skupiny vopred požiadal. Zápis schválený podpisom predsedu pracovnej skupiny sa doručuje sekretariátu, ktorý ho sprístupní členom Akreditačnej komisie a členom pracovnej skupiny.
- (12) Stanovisko doručí predseda pracovnej skupiny sekretariátu do termínu určenom predsedom komisie.
- (13) Sekretariát zašle hodnotiacu správu na vyjadrenie vysokej škole najmenej tridsať dní pred zasadnutím Akreditačnej komisie, na ktorom sa Akreditačná komisia o žiadosti vyjadrí. Vyjadrenie vysokej školy doplní sekretariát ako prílohu k príslušnej hodnotiacej správe.
- (14) So súhlasom predsedu Akreditačnej komisie môže predseda pracovnej skupiny namiesto zasadnutí využívať na komunikáciu členov a prijímanie stanovísk pracovnej skupiny aj prostriedky elektronickej komunikácie. Vtedy sa namiesto dátumu zasadnutia určuje lehota, do ktorej sa majú jednotliví členovia pracovnej skupiny o návrhu vyjadriť a hlasovať o navrhnutom stanovisku pracovnej skupiny. Hlasovanie prostredníctvom elektronických prostriedkov musí byť vykonané tak, aby jednotliví členovia pracovnej skupiny a sekretariát po jeho skončení vedeli, ako hlasovali ostatní členovia pracovnej skupiny a členovia pracovnej skupiny nepoznali výsledky priebežného hlasovania. Namiesto prezenčnej listiny sa vypracúva zoznam hlasujúcich do stanovenej lehoty a výsledky jednotlivých hlasovaní.

Čl. 9

Správa o činnosti

- (1) Akreditačná komisia predkladá vláde raz za dva roky správu o svojej činnosti.

⁶⁾ § 82 ods. 7 zákona č. 131/2002 Z. z.

- (2) Správa o činnosti obsahuje
- a) informáciu o plnení úloh Akreditačnej komisie,
 - b) základné údaje o výške finančných prostriedkov použitých na jej činnosť za hodnotené obdobie,
 - c) odporúčania Akreditačnej komisie na zvyšovanie kvality vzdelávacej, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti vysokých škôl.
- (3) Správa sa vypracúva a predkladá vláde prostredníctvom ministra školstva do 28. februára v príslušnom roku.

Záverečné ustanovenia

Čl. 10

- (1) Členovia Akreditačnej komisie, členovia pracovných skupín a zamestnanci sekretariátu zachovávajú mlčanlivosť o hlasovaní jednotlivých členov Akreditačnej komisie a členov pracovných skupín.
- (2) Sekretariát predtým, ako sprístupní Akreditačnej komisii doručené žiadosti členom Akreditačnej komisie a členom pracovných skupín Akreditačnej komisie, zabezpečí ich poučenie o pravidlách spracúvania a o ochrane osobných údajov⁷⁾, ktoré tieto žiadosti môžu obsahovať.

Čl. 11

- (1) Zmeny tohto štatútu schvaľuje vláda na návrh ministra školstva. Akreditačná komisia môže predkladať návrhy na zmenu štatútu Akreditačnej komisie ministrovi školstva.
- (2) Pracovné skupiny zriadené podľa doterajšieho štatútu zostávajú v platnosti. Počet ich členov s týmto štatútom zosúladí Akreditačná komisia do šiestich mesiacov od účinnosti tohto štatútu.
- (3) Komisia v rámci správy o svojej činnosti za roky 2008 a 2009 zhodnotí svoju činnosť od 29. septembra 2007.

Čl. 12

Zrušuje sa štatút Akreditačnej komisie schválený vládou uznesením č. 1240 z 13. novembra 2002.

Čl. 13

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom schválenia vládou.

⁷⁾ Napr. zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.