

## **AKADÉMIA POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE**



### **INŠTITUCIONÁLNY MANUÁL KVALITY AKADÉMIE POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE**

Inštitucionálny manuál kvality popisuje politiku vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a konkrétne postupy vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality, na základe pokynu rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave č. 14 z 28. 08. 2013, ktorým sa vydáva Smernica, ktorou sa upravuje vnútorný systém hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania na Akadémii Policajného zboru v Bratislave.

**Bratislava 2014**

## Úvod

Akadémia Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) je súčasťou systému vysokých škôl Slovenskej republiky, v rámci ktorého pôsobí ako štátna vysoká škola. Svoje poslanie naplňa vzdelávaním vysokoškolsky kvalifikovaných odborníkov pre potreby Policajného zboru, odborných pracovísk rezortu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky a ďalších štátnych a neštátnych bezpečnostných služieb. Súčasťou vzdelávacích činností akadémie je tiež realizácia aktivít v systéme ďalšieho vzdelávania policajtov.

Základnou úlohou akadémie je poskytovať vysokoškolské vzdelávanie na základe tvorivého vedeckého bádania v oblasti policajných a bezpečnostno-právnych vied. Úsilie akadémie smeruje k tomu, aby profil absolventa a v súlade s ním koncipované študijné programy jednotlivých stupňov vysokoškolského vzdelávania zodpovedali aktuálnym ale najmä perspektívnym potrebám policajnej a bezpečnostnej praxe.

Na realizáciu politiky vysokej školy v oblasti zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania a konkrétnych postupov vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality vydáva akadémia Inštitucionálny manuál kvality, ktorým sa sleduje napĺňanie týchto zámerov politiky kvality:

- Úzke spojenie vysokoškolského vzdelávania s výsledkami realizovanej vedecko-výskumnej činnosti patrí k hlavným cieľom akadémie v rámci jej dlhodobej koncepcie. Len systematická vedecká a pedagogická práca zabezpečí smerovanie k zvyšovaniu kvality vysokoškolského vzdelávania v akreditovaných študijných programoch bakalárskeho, magisterského a doktorandského štúdia uskutočňovaných na akadémii.
- Úsilím o skvalitnenie vzdelávacích činností vo všetkých stupňoch vysokoškolského vzdelávania, v akreditovaných študijných programoch uskutočňovaných akadémiou, reaguje akadémia na požiadavky spoločenskej praxe – budúcich zamestnávateľov svojich absolventov, predovšetkým Policajného zboru, odborných pracovísk rezortu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky a ďalších štátnych a neštátnych bezpečnostných služieb.
- Na plnení požiadaviek Policajného zboru, odborných pracovísk rezortu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky a ďalších štátnych a neštátnych bezpečnostných služieb, ale aj študentov, sa podieľajú predovšetkým katedry akadémie a ich vedecko-pedagogickí zamestnanci. S cieľom dosiahnutia požadovaných výsledkov zvyšujú svoju vedeckú a pedagogickú kvalifikáciu rozvíjajú spoluprácu s pracoviskami bezpečnostnej praxe ako aj s ďalšími domácimi a zahraničnými vzdelávacími inštitúciami, na základe čoho vytvárajú podmienky pre kvalitnejšie vzdelávanie študentov akadémie.
- Splnenie akadémie stanovených cieľov, okrem kvalitného zabezpečenia činností katedier, ďalších odborných pracovísk a vedenia akadémie, závisí tiež na dôvere a podpore Policajného zboru, odborných pracovísk rezortu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky a ďalších štátnych a neštátnych bezpečnostných služieb, ako aj študentov akadémie. Študentom sa zároveň v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi akadémie umožňuje aktívna účasť pri riadení ich štúdia.
- Kvalita činností katedier, ďalších odborných pracovísk a vedenia akadémie závisí predovšetkým na dodržiavaní príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), zákona

č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení neskorších predpisov, zákona č. 552/2003 Z. z. výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, na dodržiavanie interných predpisov vydaných Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky a rektorom akadémie, na účelnom využívaní fondu pracovného času a dodržiavanie pokynov nadriadených všetkými zamestnancami akadémie.

- Zodpovednosť za kvalitu akadémie poskytovaného vysokoškolského vzdelávania má rektor, prorektori, kvestor, vedúci katedier a všetci vedecko-pedagogickí zamestnanci, ktorí zodpovedajú za kvalitu svojej vedeckej a pedagogickej činnosti.
- Kvalita poskytovaného vysokoškolského vzdelávania na akadémii je zabezpečovaná vnútorným systémom kvality upravujúcim jednotlivé procesy a postupy s cieľom rozvíjania významu kvality a jej zabezpečovania pri činnostiach akadémie. Zabezpečovanie a zdokonaľovanie kvality vzdelávania je sústavná činnosť pravidelne overovaná konkrétnymi postupmi v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, s hodnotením uplatňovaných prístupov, zámerov a s prípravou odporúčaní v záujme ďalšieho rozvoja.
- Vedecko-pedagogickí zamestnanci akadémie sú si vedomí, že len takýto prístup k zabezpečovaniu kvality vysokoškolského vzdelávania umožňuje, aby jeho výsledkom boli absolventi, ktorí sú nielen profesionálne vzdelaní, ale aj morálne vyspelí a so získanými profesijnými kompetenciami spôsobilí svoju profesionálnu kvalifikáciu uplatňovať v prospech ochrany verejného poriadku, ľudských a občianskych práv a slobôd občanov Slovenskej republiky.

Vnútorný systém hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania na akadémii:

- vychádza z príslušných európskych noriem a smerníc na interné zabezpečenie kvality vysokých škôl a príslušných ustanovení zákona o vysokých školách, čím umožňuje zabezpečovať súlad s medzinárodnými štandardmi kvality,
- má komplexný charakter,
- podporuje dosahovanie strategických cieľov akadémie,
- je v súlade s príslušnými internými predpismi akadémie,
- zabezpečuje spätnú väzbu medzi zúčastnenými subjektmi v rámci akadémie ako aj príslušnými subjektmi v rámci externého prostredia,
- umožňuje zviditeľňovať dosiahnuté výsledky,
- umožňuje porovnávať výsledky hodnotenia kvality medzi uplatňovanými študijnými programami,
- umožňuje porovnávať výsledky hodnotenia kvality v časových radoch,
- umožňuje identifikovať silné a slabé stránky,
- umožňuje prijímať opatrenia na základe zistených faktov,
- je otvorený, s možnosťou a očakávaním sústavného zdokonaľovania.

Rektor akadémie interným predpisom zriaďuje Radu kvality, ktorej členmi sú akademickí funkcionári akadémie, zástupca odbornej praxe a zástupca študentov. Rada kvality zasadá spravidla jedenkrát v roku s cieľom prerokovania efektívnosti vnútorného systému kvality akadémie.

## **I. Politika vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania**

V zmysle čl. 2 ods. 1 Smernice, ktorou sa upravuje vnútorný systém hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania na Akadémii Policajného zboru politika akadémie v oblasti zabezpečenia kvality obsahuje:

### **1. Základné nástroje na dosiahnutie hlavného cieľa vnútorného systému kvality**

Základným nástrojom na dosiahnutie hlavného cieľa vnútorného systému kvality, je priebežné hodnotenie kvality realizovaných činností akadémie vychádzajúce z reálneho stavu ľudských, materiálových, technických a finančných zdrojov. Systém priebežnej kontroly a hodnotenia je zameraný na prebiehajúce a realizované činnosti v jednotlivých oblastiach. Kontrola spätnou väzbou je zameraná na dosahované výsledky. Korekčné opatrenia sú smerované na používané zdroje alebo realizované činnosti.

### **2. Charakteristika vzťahu medzi vysokoškolským vzdelávaním a výskumnou, vývojovou a tvorivou činnosťou**

Vzťah medzi vysokoškolským vzdelávaním a výskumnou, vývojovou a tvorivou činnosťou vychádza z poslania akadémie. Hlavnou úlohou akadémie pri napĺňaní jej poslania je poskytovanie vysokoškolského vzdelávania v akreditovaných študijných programoch na základe tvorivej vedeckej činnosti jej vedecko-pedagogických a vedeckých zamestnancov. Vedecká a pedagogická činnosť je základným právom a povinnosťou všetkých vysokoškolských učiteľov na akadémii.

#### *a) definovanie vzťahu medzi vzdelávaním a výskumnou, vývojovou a tvorivou činnosťou*

Zvyšovanie kvality výchovno-vzdelávacej činnosti v akreditovaných študijných programoch bakalárskeho, magisterského a doktorandského štúdia uskutočňovaných na akadémii v úzkom spojení s výsledkami realizovanej vedecko-výskumnej činnosti patrí k hlavným cieľom akadémie v rámci jej dlhodobej koncepcie.

Do obsahu vzdelávania vo všetkých študijných programoch sú zahrnuté nové teoretické poznatky získané riešením vedeckovýskumných úloh jednotlivých pracovísk akadémie a úloh, na ktorých katedry akadémie, resp. ich vedecko-pedagogickí zamestnanci participujú v rámci výskumnej spolupráce na národnej a medzinárodnej úrovni. K najvýznamnejším projektom v podmienkach akadémie patrí Centrum excelentnosti bezpečnostného výskumu, ktorý je zameraný na oblasť kriminalistiky a forenzných vied.

Z hľadiska zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania v úzkom spojení s výsledkami realizovanej vedeckovýskumnej činnosti ide z hľadiska politiky akadémie predovšetkým o aktivizáciu všetkých vedecko-pedagogických zamestnancov v oblasti vedecko-výskumnej činnosti, s akcentom na vyučujúcich predmetov katedier zabezpečujúcich odbornú profiláciu študentov akadémie. Dôraz v tejto súvislosti je položený predovšetkým na riešenie vedeckovýskumných úloh na základe získaných národných a medzinárodných grantov, alebo projektov zadávateľov z oblasti verejnej správy prípadne súkromného sektora s dôsledným transferom získaných poznatkov do vyučovacieho procesu. Nevyhnutná je tiež dôsledná realizácia vypisovania tém záverečných prác študentov, vrátane tém prác vypisovaných v rámci ŠVOČ, v nadväznosti na vedeckovýskumné úlohy riešené katedrami akadémie, čo predstavuje ďalší významný indikátor prepojenia výučby s vedeckovýskumnou činnosťou.

### *b) postupy prenosu výsledkov vlastného originálneho výskumu do pedagogickej praxe*

Z hľadiska prenosu výsledkov vlastného originálneho výskumu do pedagogickej praxe ide predovšetkým o priemet výsledkov z realizovaných vedeckovýskumných projektov do obsahu vzdelávania všetkých vyučovaných predmetov s akcentom na predmety vyučované katedrami zabezpečujúcimi odbornú profiláciu študentov akadémie. Priemet výsledkov vedeckovýskumnej činnosti do vyučovacieho procesu sa realizuje najmä v dvoch základných rovinách.

Predovšetkým publikovaním výstupov z výskumov realizovaných vedecko-pedagogickými zamestnancami akadémie (priebežných a finálnych) v odbornej literatúre formou vedeckých a odborných článkov, formou vedeckých a odborných monografií, skript a učebníc, využívaných vo výučbe predmetov. Predmetné publikácie sa uvádzajú v informačných listoch predmetov, popri inej odbornej literatúre, ako študijná literatúra odporúčaná študentom.

Súčasne prenos výsledkov vlastného výskumu sa realizuje uplatňovaním získaných poznatkov v bezprostrednej realizácii vyučovacieho procesu ich premietnutím v obsahu predmetov v rámci pedagogickej dokumentácie (tematické plány – sylaby predmetov, osobné prípravy učiteľov, názorné pomôcky a pod.). Za významné považujeme tiež uplatňovanie poznatkov získaných študentmi z prieskumov či výskumov pri spracovaní záverečných prác alebo v rámci ŠVOČ, prezentovaním dosiahnutých čiastkových výsledkov v rámci seminárnych prác a referátov najmä v aktívnych formách výučby ako sú cvičenia a semináre a finálnych výsledkov pri obhajobách záverečných prác a na národných a medzinárodných kolách súťaží ŠVOČ.

Zároveň je však potrebné konštatovať, že v rámci politiky akadémie v tejto oblasti je nevyhnutné podstatné zvyšovanie podielu publikačných aktivít vedecko-pedagogických zamestnancov, vrátane produkovanej študijnej literatúry, viažucej sa na riešené vedecko-výskumné úlohy s dôrazom na národné a medzinárodné grantové úlohy a projekty zadávateľov z oblasti verejnej správy prípadne súkromného sektora.

### **3. Organizácia vnútorného systému kvality**

Organizácia vnútorného systému kvality vychádza z ustanovení vnútorných predpisov vysokej školy. Kvalitatívny stav študijných procesov a celková úroveň vzdelávacej činnosti akadémie sa pravidelne, najmenej však raz za rok hodnotí orgánmi akademickej samosprávy. Kvalitatívna úroveň a stav vedeckej práce akadémie je obsahom pravidelne vypracovávaných hodnotiacich dokumentov akadémie a jej pracovísk. Úroveň materiálneho, technického a finančného zabezpečenia sa hodnotí pravidelne vo výročných správach o hospodárení akadémie schvaľované akademickým senátom za uplynulý kalendárny rok.

#### *a) vymedzenie väzieb a spôsobu prenosu informácií medzi jednotlivými článkami vnútorného systému kvality*

K základným článkom vnútorného systému kvality v rámci jeho organizácie patria vedecko-pedagogickí zamestnanci (zamestnanci organizačných útvarov podieľajúcich sa na zabezpečovaní systému), vedúci katedier (vedúci pracovísk podieľajúcich sa na zabezpečovaní systému), kvestor, prorektori, rektor, vedecká rada a akademický senát akadémie. Prorektori akadémie na svojich úsekoch organizujú poradu s vedúcimi katedier a pracovísk a rektor akadémie poradu vedenia akadémie a poradu s vedúcimi katedier a pracovísk .

Väzby medzi jednotlivými článkami vnútorného systému kvality vyplývajú z organizačnej štruktúry akadémie, stanovenej v jej organizačnom poriadku vydanom na základe štatútu akadémie a schémy organizačnej štruktúry, ktorá tvorí prílohu organizačného poriadku.

Vo vnútornom systéme kvality je právomoc jednotlivých článkov tohto systému daná aktivitami v oblasti informačnej povinnosti, spolupráce, zodpovednosti, prerokovania a schvaľovania v rámci realizovaných postupov a procesov.

Spôsob prenosu informácií medzi jednotlivými článkami vnútorného systému kvality sa uskutočňuje v elektronickej a písomnej forme postúpením podkladov a hodnotiacich správ zodpovednými subjektmi v súlade s harmonogramom určeným v Konkrétnych postupoch v oblasti zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania, tvoriacich súčasť tohto inštitucionálneho manuálu, ako aj internými predpismi akadémie. Ďalej sa spôsob prenosu informácií uskutočňuje elektronickou a písomnou formou vyžiadanim správ o plnení úloh oprávnenými subjektmi a postúpením vyžiadanych správ povinnými subjektmi v zmysle interných predpisov akadémie, ako aj v ostatných opodstatnených prípadoch.

#### *b) pravidelné hodnotenie efektívnosti vnútorného systému kvality*

Z hľadiska pravidelného hodnotenia je efektívnosť vnútorného systému kvality hodnotená v dvoch základných rovinách.

V prvom rade je súčasťou hodnotenia materiálov predkladaných každoročne na rokovanie vedeckej rady akadémie a akademického senátu akadémie a to predovšetkým hodnotenia vedy a vedeckovýskumnej činnosti za uplynulý rok, hodnotenia úrovne vzdelávacej činnosti za uplynulý akademický rok a výročnej správy akadémie za uplynulý kalendárny rok. V rámci hodnotenia príslušných kvalitatívnych a kvantitatívnych údajov sa členovia príslušných orgánov akademickej samosprávy spravidla vyjadrujú aj k jednotlivým kritériám hodnotenia, ich prípadnej úprave alebo doplneniu a ďalším súvisiacim otázkam. Tým zároveň hodnotia aj efektívnosť vnútorného systému kvality. Pripomienky členov orgánov akademickej samosprávy sú zaznamenané v uzneseniach prijatých na ich zasadnutiach a reflektované v doplnení hodnotiacich správ a v príprave hodnotiacich správ na nasledovné obdobie.

Hodnotenie efektívnosti vnútorného systému kvality je tiež predmetom pravidelných rokovaní Rady kvality.

#### **4. Rozdelenie zodpovednosti jednotlivých pracovísk akadémie**

Zodpovednosť za zabezpečenie kvality vzdelávania v rámci akadémie majú príslušní riadiaci pracovníci (rektor, prorektori, kvestor, vedúci katedier a pracovísk), a v niektorých prípadoch aj akademické orgány vysokej školy (akademický senát a vedecká rada). Akadémia má vybudovaný systém kontrolných mechanizmov, ktorými sa zisťuje, či dosahované výsledky vykonávaných činností v jednotlivých oblastiach zodpovedajú plánovaným výsledkom.

#### **5. Charakteristika zapojenia študentov do vnútorného systému kvality**

Zapojenie študentov do vnútorného systému kvality sa odráža v ich zapojení do hodnotenia realizovaných činností v jednotlivých oblastiach. Študenti sú členmi akademického senátu, kde majú právo a povinnosť spoločne rozhodovať o schvaľovaní zásadných riadiacich dokumentov vysokej školy. Pri schvaľovaní študijných programov vo vedeckej rade sú prizývaní zástupcovia študentov, kde majú možnosť vyjadriť svoje návrhy a pripomienky. V jednotlivých ročníkoch pôsobí študentská samospráva, ktorá sa spolupodieľa na organizácii aktivít v rámci služieb študentom.

## **6. Spôsoby zavádzania, používania a prehodnocovania zásad vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality**

Riadiace dokumenty akadémie, vychádzajúce z dlhodobého zámeru rozvoja akadémie, vyjadrujú základné poslanie a ciele vysokej školy a stanovujú aj zásady v oblasti zabezpečovania kvality. Vedúci pracovísk akadémie sú povinní vykonávať priebežnú kontrolu a plne ju využívať na skvalitnenie riadiacej činnosti a plnenie pedagogických, vedeckých a ďalších pracovných úloh zabezpečujúcich optimálne a efektívne naplnenie poslania a cieľov akadémie. Príslušní riadiaci pracovníci sú povinní hľadať možnosti zvyšovania efektívnosti realizovaných činností, navrhovať nové spôsoby zavádzania, používania, monitorovania a prehodnocovania zásad v oblasti zabezpečenia kvality. Ich návrhy sú prerokované vo vedení akadémie, v akademických orgánoch a po ich schválení sa stávajú súčasťou doplnených vnútorných noriem akadémie.

## II. Konkrétne postupy v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

V zmysle čl. 3 ods. 1 Smernice, ktorou sa upravuje vnútorný systém hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania na Akadémii Policajného zboru sa realizujú konkrétne postupy v oblasti zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania takto:

### 1. Tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov

#### 1.1 systém tvorby, schvaľovania, monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov

##### a) postupy pri tvorbe študijných programov

Tvorba študijných programov v rámci sústavy študijných odborov vysokoškolského vzdelávania vychádza z poslania a základného zamerania akadémie a je podmienená vedecko-pedagogickými, vedeckovýskumnými a materiálno-technickými možnosťami ich realizácie. Samotná tvorba študijných programov vychádza z požiadaviek trhu práce, v našich podmienkach ide v oblasť bezpečnostných služieb na úseku ochrany osôb a majetku a bezpečnostných verejno-správnych služieb. Ak vznikne odôvodnená požiadavka odbornej praxe na rozšírenie vysokoškolskej prípravy nad rámec obsahu a rozsahu už akreditovaných študijných programov je možné navrhnúť nové študijné programy v študijných odboroch v súlade s plnením poslania akadémie.

Porada vedenia akadémie posúdi opodstatnenosť predloženého návrhu na tvorbu nového študijného programu v príslušnom študijnom odbore s odôvodnením jeho potrebnosti, uplatniteľnosti absolventov v praxi a predpokladaným počtom prijatých študentov na štúdium. Zohľadňuje najmä splnenie podmienok zodpovedajúceho vedecko-pedagogického, vedeckovýskumného a materiálno technického zabezpečenia navrhovaného študijného programu. V prípade, že rozhodne predložený návrh na tvorbu nového študijného programu akceptovať, určí:

- garanta, resp. spolugarantov študijného programu z radov docentov alebo profesorov akadémie pôsobiacich v danom študijnom odbore, spĺňajúcich podmienky na garantovanie navrhovaného študijného programu,
- odborne garantujúce katedry a ďalšie pracoviská na prípravu návrhu študijného programu v súlade s naplnením obsahu zodpovedajúceho študijného odboru,
- termín spracovania žiadosti na posúdenie spôsobilosti akadémie uskutočňovať študijný program a priznanie práv udeľovať zodpovedajúci titul pre akreditačnú komisiu podľa ustanovení § 2 písm. a) a Prílohy č.1 nariadenia vlády č. 104/2003 Z. z. o Akreditačnej komisii v znení neskorších predpisov.

Rektor akadémie na návrh prorektora pre pedagogickú činnosť schvaľuje harmonogram spracovania žiadosti na posúdenie spôsobilosti akadémie uskutočňovať študijný program, kde sa hlavný dôraz kladie na:

- vymedzenie profilu absolventa (*všeobecná charakteristika profilu absolventa, teoretické vedomosti, praktické schopnosti a zručnosti, doplňujúce vedomosti, schopnosti a zručnosti, uplatnenie absolventa*) v súlade s charakteristikou obsahu daného študijného odboru

Zodpovedný: garant ŠP

T: do 30 dní od akceptácie návrhu

Spolupracujú: proktor pre pedagogickú činnosť  
garantujúce katedry a pracoviská



- posúdenie vypracovaného návrhu profilu absolventa študijného programu v danom študijnom odbore navrhovateľom z odbornej bezpečnostnej praxe; po prerokovaní návrhov na doplnenie a akceptácii pripomienok sa pripravuje základná pedagogická dokumentácia  
 Zodpovedný: prorektor pre pedagogickú činnosť a garant ŠP T: do 60 dní od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: garantujúce katedry a pracoviská
- návrh študijného plánu študijného programu spracovaný v súlade s popisom príslušného študijného odboru (*rozdelenie štúdia na časti a podmienky postupu do ďalšej časti štúdia, odporúčaný študijný plán, pravidlá a podmienky tvorby študijných plánov študenta v jednotlivých akademických rokoch, charakteristika predmetov študijného programu ich štruktúra, obsah a počet k nim priradených kreditov vyjadrené v informačných listoch predmetov*) kreditové vyjadrenie podielu pokrytia nosných tém jadra znalostí daného študijného odboru  
 Zodpovedný: garant ŠP T: do 5 mesiacov od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: prorektor pre pedagogickú činnosť vedúci katedier
- podmienky riadneho skončenia štúdia a spôsob hodnotenia štátnych skúšok a záverečnej práce  
 Zodpovedný: garant ŠP T: do 5 mesiacov od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: prorektor pre pedagogickú činnosť vedúci garantujúcich katedier
- požadované schopnosti a predpoklady uchádzača o štúdium študijného programu a predpokladaným počtom študentov prijímaných na štúdium  
 Zodpovedný: garant ŠP T: do 5 mesiacov od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: prorektor pre pedagogickú činnosť vedúci garantujúcich katedier
- údaje o personálnom zabezpečení študijného programu najmenej na štandardnú dĺžku štúdia (*štruktúra funkcií profesorov, docentov a vysokoškolských učiteľov, ktorí zabezpečujú uskutočňovanie študijného programu*)  
 Zodpovedný: garant ŠP T: do 5 mesiacov od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: prorektor pre pedagogickú činnosť vedúci katedier
- údaje o výskumnej a inej tvorivej činnosti na preukázanie splnenia kritérií akreditácie študijného programu podľa príslušného stupňa vysokoškolského štúdia  
 Zodpovedný: prorektor pre vedu a zahr. vzťahy T: do 5 mesiacov od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: garant ŠP vedúci garantujúcich katedier
- údaje o priestorovom, materiálnom, technickom a informačnom zabezpečení podľa študijného programu najmenej na štandardnú dĺžku štúdia  
 Zodpovedný: kvestor T: do 5 mesiacov od akceptácie návrhu  
 Spolupracujú: vedúca knižnice, vedúci oddelenia informačných technológií vedúci garantujúcich katedier



- schválenie návrhu študijného programu vedeckou radou akadémie podľa § 12 ods. 1 písm. c) zákona a článku 12 ods. 6 písm. c) štatútu za účasti zástupcov študentov určených študentskou časťou akademického senátu

Zodpovedný: predseda vedeckej rady T: na najbližšom zasadnutí VR  
Spolupracujú: členovia porady vedenia a garant ŠP

- zapracovanie záverov vedeckej rady akadémie do dokumentácie návrhu študijného programu

Zodpovedný: rektor  
prorektor pre pedagogickú činnosť, prorektor pre vedu a zahr. vzťahy,  
kvestor  
garant ŠP T: do 15 dní od zasadnutia VR  
Spolupracujú: vedúci katedier a pracovísk

- predloženie žiadosti na posúdenie spôsobilosti akadémie uskutočňovať študijný program a priznanie práv udeľovať zodpovedajúci titul akreditačnej komisii podľa ustanovení § 2 písm. a) a Prílohy č.1 nariadenia vlády č. 104/2003 Z. z. o Akreditačnej komisii v znení neskorších predpisov

Zodpovedný: rektor T: do 15 dní od zasadnutia VR

#### c) system monitorovania a pravidelného hodnotenia študijných programov

Monitorovanie a hodnotenie študijných programov je uskutočňované priebežne. Najmenej jedenkrát v akademickom roku sa vykonáva monitoring a následné hodnotenie vzdelávacieho procesu v uskutočňovaných študijných programoch. V rámci monitoringu sa identifikujú požiadavky študentov, zamestnancov akadémie, jej absolventov a ich nadriadených – zamestnávateľov v bezpečnostnej praxi tak, aby zodpovedajúcou analýzou zabezpečili možnosť periodického vnútorného a vonkajšieho hodnotenia študijného programu. Monitoring a pravidelné hodnotenie je zamerané predovšetkým na tieto komponenty hodnotenia kvality vzdelávania:

- úroveň osvojenia si vedomostí a rozvoja zručností študentmi v jednotlivých predmetoch daného študijného programu absolvovaných v hodnotenom akademickom roku; osobitne sa posudzuje dosiahnutá úroveň osvojenia si vedomostí a rozvoja zručností v profilujúcich predmetoch v súlade s profilom absolventa daného študijného programu

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: do 15.09. za uplynulý akad. rok  
vedúci katedry za garantované predmety

Spolupracujú: vedúca študijného oddelenia a vedúci oddelenia informačných technológií

- uplatňovanie zodpovedajúcich metód vo vzdelávaní v jednotlivých predmetoch študijného programu

Zodpovedá: vedúci katedry T: priebežne, hodnotenie do 15.09.  
Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- rešpektovanie určených pravidiel objektívneho overovania nadobúdania vedomostí a rozvoja zručností študentov pri priebežnom a záverečnom hodnotení v danom študijnom predmete študijného programu

Zodpovedá: vedúci katedry T: priebežne, hodnotenie do 15.09.  
Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- hodnotenie kvality vzdelávania samotnými študentmi, z hľadiska obsahu predmetov, foriem realizovanej výučby, preverovania vedomostí, odbornosti a prístupu vyučujúcich k študentom v rámci vyučovacieho procesu

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. za uplynulý akad. rok

Spolupracujú: vedúci katedier

- hodnotenie realizácie autoevalvácie kvality vzdelávania na úrovni katedier, ktorá smeruje k analýze kvality poskytovaného vzdelávania v katedrou vyučovaných predmetoch

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. za uplynulý akad. rok

Spolupracujú: vedúci katedier

- hodnotenie kvality vzdelávania poskytnutého absolventom akadémie v realizovaných študijných programoch nadriadenými absolventov po ich zaradení na pracovné pozície v bezpečnostnej praxi

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. za uplynulý akad. rok

Spolupracujú: vedúci garantujúcich katedier

## ***1.2 formálne postupy a časový plán periodického hodnotenia (vnútorného a vonkajšieho) študijných programov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania***

Postupy a časový plán periodického vnútorného a vonkajšieho hodnotenia študijných programov sa uskutočňuje každoročne. V novoakreditovaných študijných programoch sa hodnotenie študijného programu, ako celku prvý raz uskutočňuje po ukončení štandardnej doby štúdia daného študijného programu. Hodnotenie študijných programov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania sú vyjadrené v hodnotiacej správe o úrovni uskutočňovanej vzdelávacej činnosti akadémie predkladanej vedeckej rade v zmysle § 12 ods. 1 písm. b) zákona o vysokých školách, ktorá sa predkladá vedeckej rade pravidelne najmenej však raz za rok.

### ***a) postupy a časový plán periodického vnútorného hodnotenia študijných programov***

Vnútorné periodické hodnotenie uskutočňovaných študijných programov a v nich vyučovaných predmetov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania sa uskutočňuje každoročne. Formálne postupy a časový plán vnútorného hodnotenia študijných programov a vyučovaných predmetov na jednotlivých hodnotiacich úrovniach sú nasledovné:

- hodnotenie odporúčaného študijného plánu študijného programu z hľadiska opodstatnenosti štruktúry zloženia povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov, ich kreditových a hodinových dotácií, spôsobu ukončenia predmetu skúškou, hodnotením alebo štátnou skúškou, vo vzťahu k napĺňaniu profilu absolventa študijného programu

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. za uplynulý akad. rok

Spolupracujú: vedúci garantujúcich katedier

- hodnotenie obsahu, rozsahu a štruktúry vzdelávacích činností vyjadrených v tematických plánoch vyučovaných predmetov so zreteľom na opodstatnenosť uskutočňovaného pomeru prednášok, seminárov, cvičení prípadne iných foriem výučby vo vzťahu k dosiahnutiu stanovených cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania v danom študijnom programme

Zodpovedá: vedúci katedry

T: do 30.9. za uplynulý akad. rok

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- hodnotenie úrovne a kvality realizácie vyučovacieho procesu vyučujúcimi v uplatňovaní zodpovedajúcich postupov v jednotlivých organizačných formách vyučovania, ich prístupov k priebežnému hodnoteniu a overovaniu dosiahnutých výsledkov študentov v predmetoch študijného programu

Zodpovedá: vedúci katedry

T: priebežne, hodnotenie do 15.9.

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- stav a úroveň kvality realizácie vyučovacieho procesu v jednotlivých predmetoch študijných programov na katedrách sú vyjadrené v hodnotení práce katedry za daný semester a akademický rok

Zodpovedá: vedúci katedry

T: do 30.3. a 30.9. daného roka

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

#### *b) postupy a časový plán periodického vonkajšieho hodnotenia študijných programov*

Vonkajšie periodické hodnotenie uskutočňovaných študijných programov a v nich vyučovaných predmetov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania sa uskutočňuje každoročne. Podstatou vonkajšieho hodnotenia je odborné posúdenie úrovne pripravenosti absolventov na výkon povolania podľa profilu absolventa zamestnávateľmi v odbornej bezpečnostnej praxi a hodnotenie naplnenia cieľov prípravy samotnými absolventmi po pracovnom zaradení na výkon funkcie v bezpečnostnej praxi. Formálne postupy a časový plán na jednotlivých hodnotiacich úrovniach sú nasledovné:

- hodnotenie úrovne a kvality teoretickej a praktickej odbornej pripravenosti absolventov jednotlivých študijných programov na výkon povolania v bezpečnostnej praxi podľa stupňa dosiahnutého vzdelania vyjadrené v prieskume názorov nadriadených absolventov po ukončení štúdia

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. po 1 roku zaradenia absolventa v praxi

Spolupracujú: vedúci garantujúcich katedier

- hodnotenie úrovne a kvality teoretickej a praktickej odbornej pripravenosti absolventov jednotlivých študijných programov na výkon povolania v bezpečnostnej praxi podľa stupňa dosiahnutého vzdelania vyjadrené v prieskume názorov absolventov po ukončení štúdia a zaradení na pracovné pozície podľa možností uplatnenia absolventov definovaného v profile absolventa

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. po 1 roku zaradenia absolventa v praxi

Spolupracujú: vedúci garantujúcich katedier

- výsledky vonkajšieho periodického hodnotenia uskutočňovaných študijných programov a v nich vyučovaných predmetov z hľadiska cieľov a očakávaných výstupov vzdelávania sú vyjadrené v hodnotiacej správe o úrovni uskutočňovanej vzdelávacej činnosti akadémie predkladanej vedeckej rade

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.9. za uplynulý akad. rok

Spolupracujú: vedúci garantujúcich katedier

### **1.3 účasť študentov, zástupcov zamestnávateľov a ďalších organizácií na tvorbe, schvaľovaní, monitorovaní a hodnotení študijného programu**

Aktívna účasť študentov, zástupcov zamestnávateľov a ďalších organizácií na tvorbe, schvaľovaní, monitorovaní a hodnotení študijného programu na akadémii vyplýva z rešpektovania predmetných ustanovení zákona o vysokých školách. Návrhy na tvorbu študijných programov, výsledky monitorovania a hodnotenia študijných programov sú schvaľované v orgánoch akademickej samosprávy, takto:

- návrhy na tvorbu nových študijných programov a na zmeny v akreditovaných študijných programoch sú prerokovávané v akademickom senáte, kde sú aj zástupcovia študentskej časti akademickej obce
- vo vedeckej rade, kde sú zástupcovia zamestnávateľov a ďalších organizácií, pri schvaľovaní návrhu obsahu študijných programov sa rokovania zúčastňujú aj zástupcovia študentskej časti akademickej obce
- hodnotiace správy z monitorovania a periodického hodnotenia vyučovacieho procesu v uskutočňovaných študijných programoch sa pravidelne, minimálne raz ročne, prerokujú a schvaľujú na rokovaní akademického senátu a vedeckej rady.

## **2. Kritériá a pravidlá hodnotenia študentov**

### **2.1 kritériá a pravidlá hodnotenia študentov, ktoré podporujú dosahovanie vzdelávacích cieľov a očakávaných výsledkov**

Transparentné a verejne dostupné kritériá a pravidlá hodnotenia študentov sú upravené predovšetkým v Študijnom poriadku Akadémie Policajného zboru v Bratislave, ktorý v zmysle § 9 ods. 1 písm. a) zákona o vysokých školách na návrh rektora schvaľuje akademický senát (ďalej len „študijný poriadok“). Konkrétne kritériá a pravidlá hodnotenia študentov v jednotlivých predmetoch študijného programu a podmienky na absolvovanie predmetu sú uvedené v Informačných listoch predmetov vypracovaných v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia v znení neskorších predpisov, Príloha č. 1 a v ich tematických plánoch.

Verejná dostupnosť platných kritérií a pravidiel hodnotenia študentov ustanovených vo vyššie uvedených dokumentoch je zabezpečená ich zverejnením na webovom sídle akadémie.

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: priebežne

Spolupracuje: oddelenie informačných technológií  
študijné oddelenie

V prípade návrhu na zmeny kritérií a pravidiel hodnotenia študentov v jednotlivých dokumentoch na základe záverov z hodnotenia vzdelávacej činnosti akadémie sa tieto zmeny schvaľujú v príslušných orgánoch akademickej samosprávy a po schválení sa zverejňujú na webovom sídle akadémie.

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: priebežne

Spolupracuje: oddelenie informačných technológií  
študijné oddelenie

Pri oboznamovaní študentov s kritériami a pravidlami hodnotenia v jednotlivých predmetoch študijného programu a podmienkami na ich absolvovanie sú realizované tieto postupy:

- oboznámenie študentov so študijným poriadkom, spôsobom tvorby študijného plánu študenta podľa pravidiel študijného programu v súlade s odporúčaným študijným plánom daného študijného programu, kritériami a pravidlami hodnotenia študentov  
Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: pri zápise študentov do 1. ročníka  
Spolupracuje: študijné oddelenie
- oboznámenie študentov s konkrétnymi kritériami a pravidlami hodnotenia v jednotlivých predmetoch študijného programu a podmienkami na absolvovanie predmetu uvedených v informačných listoch a tematických plánoch predmetov, formy priebežného a záverečného hodnotenia na absolvovanie predmetu (realizácia priebežných vedomostných testov, spracovanie seminárnych prác, projektov a praktických výstupov, zamerania na skúšku a pod.)  
Zodpovedá: učiteľ predmetu T: v úvode výučby každého predmetu v semestri  
Spolupracuje: vedúci katedry

## ***2.2 stanovenie a implementácia jasne a konzistentnej politiky výberu, procesov, právomoci a zodpovedností členov skúšobných komisií***

Akadémia pri výbere komisií, procesoch uskutočňovania štátnych skúšok, vymedzení právomocí a zodpovednosti členov skúšobných komisií vrátane ich predsedov, vychádza z ustanovení § 63 ods. 1 až 6 zákona. Všetky otázky týkajúce sa uskutočňovania štátnych skúšok sú osobitne konkretizované v študijnom poriadku akadémie.

Zloženie skúšobných komisií na štátne skúšky a termín na ich vykonanie určuje na návrh prorektora pre pedagogickú činnosť rektor svojim vnútorným predpisom (rozkaz rektora akadémie) v každom akademickom roku. Skúšobné komisie na vykonanie štátnych skúšok sú kreované na základe návrhov vedúcich katedrií po schválení návrhu garantom príslušného študijného programu. Komisie pre štátne skúšky v doktorandskom študijnom programe na návrh predsedu odborovej komisie. Členmi sú predovšetkým vedecko-pedagogickí zamestnanci akadémie pôsobiaci vo funkcii profesorov alebo docentov v danom študijnom odbore, ďalej významní odborníci v danom študijnom odbore alebo príbuznom študijnom odbore z iných vysokých škôl a významní odborníci z praxe schválení vedeckou radou akadémie v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona a interných predpisov akadémie.

### *a) postupy v procese prípravy na realizáciu štátnych skúšok:*

- predloženie návrhov na zloženie komisií na štátne skúšky z jednotlivých predmetov a na obhajobu záverečných prác v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona a vnútorných predpisov akadémie na študijné oddelenie  
Zodpovedá: vedúci katedry (predseda odborovej komisie) T: do 05.03. daného roka  
Spolupracuje: garant študijného programu
- spracovanie podkladov a príprava návrhu určenia zloženia komisií, termínov konania obhajob záverečných prác a štátnych skúšok z jednotlivých predmetov vo forme interného aktu (rozkazu) rektora  
Zodpovedá: študijné oddelenie T: do 20.03. daného roka  
Predkladá: prorektor pre pedagogickú činnosť

- vydanie interného aktu (rozkazu rektora) na vykonanie obhajob záverečných a prác a štátnych skúšok z jednotlivých predmetov v daných študijných programoch

Zodpovedá: kancelária rektora

T: do 30.03. daného roka

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- zverejnenie informácií o zložení komisií na obhajoby záverečných prác, štátnych skúšok z jednotlivých predmetov, harmonogramu termínov ich uskutočnenia, rozdelení študentov do vypísaných termínov a skúšobných komisií na úradnej tabuli akadémie a príslušnej katedry, webovom sídle akadémie a v MAIS

Zodpovedá: študijné oddelenie

T: do 05.04. daného roka

oddelenie informačných technológií

Spolupracujú: vedúci katedier

b) postupy v procese realizácie štátnych skúšok, zodpovednosť a právomoci členov komisie:

- štátna skúška sa vykonáva pred určenou komisiou, priebeh skúšky a vyhlásenie jej výsledkov sú verejné. Rozhodovanie skúšobnej komisie o výsledkoch štátnej skúšky sa uskutoční na neverejnom zasadnutí komisie. Sú stanovené pravidlá, koľko členov skúšobnej komisie musí byť prítomných, aby sa štátna skúška mohla vykonať.

Zodpovedá: predseda komisie

T: termín štátnej skúšky

- za riadenie priebehu a uskutočnenie štátnej skúšky zodpovedá predseda komisie. V úvode štátnej skúšky uvedie študentom metodický postup na vykonanie štátnej skúšky, spôsob výberu otázok alebo problémových okruhov, čas na prípravu, spôsob vedenia rozpravy k riešeniu problematiky, postup komisie pri hodnotení odpovedí.

Zodpovedá: predseda komisie

T: termín štátnej skúšky

- členovia komisie v priebehu štátnej skúšky majú právo klásť otázky súvisiace s riešením problematiky, overovať úroveň zvládnutia predmetu štátnej skúšky študentom a na neverejnom zasadnutí komisie vyjadriť hodnotenie študenta a navrhnúť klasifikáciu výsledku štátnej skúšky

Zodpovedá: predseda komisie

T: termín štátnej skúšky

- o priebehu štátnej skúšky sa vyhotoví zápisnica, ktorú svojim podpisom potvrdia všetci členovia komisie a predseda komisie zápisnicu v deň konania štátnej skúšky predloží na študijné oddelenie

Zodpovedá: predseda komisie

T: termín štátnej skúšky

- hodnotenie priebehu štátnych skúšok realizovaných v jednotlivých predmetoch alebo obhajobách záverečnej práce v určených termínoch spracuje predseda danej komisie súhrnné vyhodnotenie s vyjadrením posúdenia pripravenosti študentov, úrovne zvládnutia danej problematiky a hodnotenia najslabšie a najlepšie pripravených študentov, ktoré predloží vedúcemu garantujúcej katedry

Zodpovedá: predseda komisie

T: do 3 dní od ukončenia činnosti komisie

Spolupracujú: členovia komisie



## **2.3 zverejňovanie a dodržiavanie pravidiel a podmienok na postup do vyšších ročníkov a stupňov štúdia a na udelenie akademického titulu**

### **a) pravidlá a podmienky na postup do vyšších ročníkov štúdia a podmienky na udelenie akademického titulu**

Pravidlá a podmienky na postup do vyšších ročníkov štúdia a podmienky na udelenie akademického titulu sú vymedzené v charakteristike každého študijného programu. V charakteristike každého študijného programu sa uvádza minimálny počet dosiahnutých kreditov ako podmienka na postup do ďalšieho ročníka a minimálny počet získaných kreditov na udelenie akademického titulu po úspešnom absolvovaní študijného programu. Konkrétne pravidlá a podmienky na postup do ďalšieho ročníka študijného programu daného stupňa a na udelenie akademického titulu určuje študijný poriadok.

Verejná dostupnosť pravidiel a podmienok na postup do vyšších ročníkov štúdia a podmienok na udelenie akademického titulu ustanovených vo vyššie uvedených dokumentoch je zabezpečená ich zverejnením na webovom sídle akadémie

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: priebežne

Spolupracuje: oddelenie informačných technológií  
študijné oddelenie

Dodržiavanie pravidiel a podmienok na postup do vyšších ročníkov štúdia je zabezpečené ich konkrétnym overením pri zápise študentov do ďalšieho ročníka:

- kontrolou a verifikáciou dosiahnutých výsledkov a získaného počtu kreditov v študijnej dokumentácii študenta (výkaz o štúdiu, evidenčná karta študijných výsledkov) a podľa výstupov z evidencie MAIS v každom ročníku po skončení akademického roka

Zodpovedá: študijné oddelenie

T: pri zápise študenta do vyššieho ročníka

Spolupracuje: oddelenie informačných technológií

Dodržiavanie pravidiel a podmienok na udelenie akademického titulu po absolvovaní študijného programu je zabezpečené konkrétnym overením ich splnenia pred vykonaním prvej štátnej skúšky a pred vydaním diplomu:

- účasť študenta na štátnych skúškach je podmienená splnením podmienok na úspešne absolvovanie študijných povinností v danom študijnom programe kontrolou a verifikáciou dosiahnutých výsledkov a získaného počtu kreditov v študijnej dokumentácii študenta a podľa výstupov z evidencie MAIS za celú dobu štúdia študijného programu; ak študent nespĺňa stanovené podmienky je vyradený z harmonogramu štátnych skúšok

Zodpovedá: študijné oddelenie

T: najneskôr pred termínom prvej štátnej skúšky

Spolupracuje: oddelenie informačných technológií

- vydanie diplomu o úspešnom absolvovaní študijného programu je podmienené splnením všetkých študijných povinností študenta získaním stanoveného počtu kreditov v danom študijnom programe a úspešným absolvovaním všetkých predpísaných štátnych skúšok potvrdených v študijnej dokumentácii študenta zápisom o štátnych skúškach

Zodpovedá: študijné oddelenie

T: po poslednom termíne štátnej skúšky

Spolupracuje: oddelenie informačných technológií

- kontrola dodržiavania pravidiel a podmienok na udelenie akademického titulu v rámci realizácie obhajob záverečných prác a štátnych skúšok z hľadiska overovania vedomostí a zručností, návykov a intelektuálnych spôsobilostí študentov, ako aj z hľadiska splnenia všetkých podmienok účasti na obhajobe záverečných prác a na štátnej skúške z určených predmetov zabezpečuje prorektor pre pedagogickú činnosť a predseda odborovej komisie v doktorandských študijných programoch realizáciou hospitačnej a kontrolnej činnosti  
Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: priebežne v termínoch štátnych skúšok  
predseda odborovej komisie  
Spolupracuje: garant ŠP

*b) pravidlá a podmienky na prijatie do vyšších stupňov štúdia a podmienky na udelenie akademického titulu*

Pravidlá a podmienky na prijatie do vyšších stupňov štúdia a podmienky na udelenie akademického titulu sú vymedzené v charakteristike každého študijného programu. V charakteristike študijného programu sa uvádzajú aj základné a ďalšie podmienky prijatia na štúdium daného študijného programu. Konkrétne pravidlá a podmienky prijatia na daný študijný program sú vyjadrené v návrhu na určenie podmienok prijatia na štúdium, hľadiskách na určenie potrebnej spôsobilosti a v počtoch prijímaných študentov na štúdium. Predmetné materiály sú spracované na úseku prorektora pre pedagogickú činnosť a po prerokovaní poradou vedenia akadémie sú v zmysle štatútu akadémie prerokované aj v akademickom senáte. V zmysle § 44 ods. 4 písm. e) a f) zákona sú po prerokovaní predložené na schválenie Ministerstvu vnútra SR.

Verejná dostupnosť schválených pravidiel a podmienok prijatia na daný študijný program, ktoré sú vyjadrené v návrhu na určenie podmienok prijatia na štúdium, hľadiskách na určenie potrebnej spôsobilosti a v počtoch prijímaných študentov na štúdium je zabezpečená ich zverejnením na webovom sídle akadémie

Zodpovedá: prorektor pre pedag. činnosť T: 2 mesiace pred termínom odovzdania prihlášok  
prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy  
Spolupracuje: oddelenie informačných technológií  
študijné oddelenie

Dodržiavanie pravidiel a podmienok na prijatie do vyšších stupňov štúdia je zabezpečené ich konkrétnym overením v rámci prijímacieho konania prijímacou komisiou, kde sa uplatňujú tieto postupy:

- spracovanie a schválenie návrhu na určenie prijímacej komisie a na zabezpečenie prijímacieho konania formou interného aktu (rozkazu) rektora v magisterskom alebo doktorandskom stupni štúdia

Zodpovedá: prorektor pre pedag. činnosť T: 2 mesiace pred termínom prijímacích skúšok  
prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy  
Spolupracuje: študijné oddelenie  
predseda odborovej komisie  
kancelária rektora

- realizácia prijímacieho konania v súlade so schváleným organizačným zabezpečením  
Zodpovedá: predseda prijímacej komisie T: v určených termínoch  
Spolupracuje: študijné oddelenie

- kontrola realizácie prijímacieho konania, dodržiavania pravidiel a podmienok na prijatie uchádzačov zabezpečuje v magisterských študijných programoch prorektor pre pedagogickú činnosť a v doktorandských študijných programoch prorektor pre vedu a predseda odborovej komisie

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: v termínoch prijímacieho konania  
 prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy  
 predseda odborovej komisie

Spolupracuje: garant študijného programu

## **2.4 pravidelné hodnotenie miery úspešnosti poskytovaného vysokoškolského vzdelávania, výsledky študentov, zapojenie študentov do výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti, programov mobility a iných aktivít vysokej školy**

### **a) postupy v hodnotení miery úspešnosti poskytovaného vzdelávania a výsledky študentov**

Hodnotenie miery úspešnosti poskytovaného vysokoškolského štúdia a výsledkov študentov zahŕňa zisťovanie a vyhodnocovanie informácií o dosahovanej úrovni vedomostí študentov počas realizácie vzdelávacej činnosti (najmä v režime priebežného hodnotenia), zisťovanie a vyhodnocovanie informácií o úrovni vedomostí študentov po realizácii vzdelávacej činnosti (najmä v režime skúškových výstupov), vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých foriem vzdelávania v komparácii s dosiahnutými finálnymi výsledkami a porovnanie a vyhodnotenie dosiahnutého stavu vedomostí a zručností voči profilu absolventa daného študijného programu. V hodnotení sú realizované tieto postupy:

- zisťovanie a vyhodnocovanie informácií o dosahovanej úrovni vedomostí študentov učiteľmi počas realizácie vzdelávacej činnosti v režime priebežného hodnotenia katedrami na základe kontrolných a hodnotiacich etáp vyučovacieho procesu a ich foriem v jednotlivých predmetoch (výsledky priebežných vedomostných testov, úroveň spracovania seminárnych prác, projektov a praktických výstupov) stanovených v informačných listoch a tematických plánoch predmetov

Zodpovedá: učители predmetov

T: zisťovanie priebežne  
 vyhodnocovanie v závere semestra

- zápis hodnotenia dosiahnutých výsledkov do MAIS, vedenie evidencie naplnenia kritérií priebežného a záverečného hodnotenia študentov, miery ich úspešnosti, plnenia podmienok hodnotenia učiteľom predmetu, ktoré sa obligatórne ukládajú u učiteľa a archivujú sa na katedre po dobu štandardnej doby štúdia

Zodpovedá: učiteľ predmetu

T: priebežne

Spolupracuje: vedúci katedry

- zisťovanie, spracovanie a vyhodnocovanie informácií o úrovni vedomostí študentov po realizácii vzdelávacej činnosti v režime skúškových výstupov získaných z MAIS študijným oddelením, najmä:

- percentuálne zastúpenie hodnotení A, B, C, D, E, FX v jednotlivých predmetoch vyučovaných katedrami v rámci študijných plánov jednotlivých študijných programov v hodnotenom akademickom roku a ich porovnanie s predchádzajúcim akademickým rokom,
- percentá úbytku študentov v jednotlivých ročníkoch v hodnotenom akademickom roku a ich porovnanie s predchádzajúcim akademickým rokom,

- percentá študentov, ktorí v hodnotenom akademickom roku úspešne zvládli všetky skúšky zapísaných predmetov daného ročníka v riadnom termíne a ich porovnanie s predchádzajúcim akademickým rokom,
- percentá študentov, ktorí v hodnotenom akademickom roku vykonali skúšky v opravných termínoch a ich porovnanie s predchádzajúcim akademickým rokom,
- percentuálne zastúpenie hodnotení A, B, C, D, E, FX na obhajobe záverečných prác a štátnych skúškach z profilujúcich predmetov v hodnotenom akademickom roku a ich porovnanie s predchádzajúcim akademickým rokom

Zodpovedá: študijné oddelenie T: do 31.07. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: oddelenie informačných technológií

- vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých foriem vzdelávania vo vyučovaných predmetoch v komparácii s dosiahnutými finálnymi výsledkami a jeho predloženie študijnému oddeleniu

Zodpovedá: vedúci katedry T: do 30.06. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: učiteľ predmetu

- spracovanie vyhodnotenia efektívnosti jednotlivých foriem vzdelávania v komparácii s dosiahnutými finálnymi výsledkami na základe vyhodnotení poskytnutých katedrami a výsledkov získaných z MAIS študijným oddelením

Zodpovedá: študijné oddelenie T: do 31.07. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: vedúci katedier

- porovnanie a vyhodnotenie dosiahnutého stavu vedomostí a zručností voči profilu absolventa daného študijného programu

Zodpovedá: študijné oddelenie T: do 31.08. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: vedúci katedier

*b) postupy v hodnotení zapojenia študentov do výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti, programov mobility a iných aktivít*

Hodnotenie zapojenia študentov do výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti sa zameriava na zisťovanie a vyhodnocovanie úrovne kvality nadobúdania vedomostí v režime mimokurikulárnych aktivít, najmä úspešnosť študentov na študentských vedeckých odborných činnostiach, školských, národných a medzinárodných kolách študentských súťaží. Realizované postupy sú nasledovné:

- vyhodnotenie zapojenia študentov do výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti oddelením vedy a katedrami a jeho predloženie na študijné oddelenie

Zodpovedá: vedúci oddelenia vedy T: do 30.06. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: vedúci katedier

- vyhodnotenie účasti a úspešnosti študentov na študentských vedeckých odborných činnostiach, školských, národných a medzinárodných kolách študentských súťaží v akademickom roku

Zodpovedá: vedúci oddelenia vedy T: do 30.06. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: vedúci katedier

- vyhodnotenie zapojenia študentov do programov mobility zahraničným oddelením v akademickom roku a jeho predloženie oddeleniu vedy

Zodpovedá: vedúci zahraničného oddelenia T: do 30.06. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: koordinátor projektu Erasmus

- vyhodnotenie zapojenia študentov do iných aktivít akadémie organizačným útvarom, do ktorého pôsobnosti predmetné aktivity patria a jeho predloženie oddeleniu vedy  
Zodpovedá: vedúci ročníkov T: do 30.07. hodnoteného akademického roka  
Spolupracuje: vedúci katedier
- spracovanie súhrnného vyhodnotenia zapojenia študentov do výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti, zapojenia do programu mobilít a do iných aktivít akadémie v akademickom roku  
Zodpovedá: oddelenie vedy T: do 31.07. hodnoteného akademického roka  
prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy

### 3. Zabezpečovanie kvality vysokoškolských učiteľov

#### 3.1 pravidlá a požiadavky na zabezpečenie kvality vysokoškolských učiteľov, na kvalifikačný postup učiteľov a hodnotenie úrovne spôsobilosti všetkých nových učiteľov

##### a) pravidlá a požiadavky na zabezpečenie kvality vysokoškolských učiteľov

V súlade s ustanovením § 75 ods. 1 zákona o vysokých školách na akadémii pôsobia vysokoškolský učitelia vo funkciách profesor, docent, odborný asistent, asistent a lektor. Pravidlá a požiadavky na výber vysokoškolských učiteľov sú upravené vo vnútornom predpise vysokej školy podľa § 15 ods. 1 písm. c) Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „zásady o výberovom konaní). Obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na akadémii podľa zásad výberového konania upravujú „Všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na Akadémii Policajného zboru v Bratislave“ a „Konkrétne podmienky výberového konania pre obsadzovanie funkcií profesorov na Akadémii Policajného zboru v Bratislave“, ktoré schválila vedecká rada akadémie v súlade s § 12 ods. 1 písm. h) zákona o vysokých školách.

Výberovým konaním sa overujú predpoklady, schopnosti a znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné na obsadenie daného pracovného miesta alebo funkcie vysokoškolského učiteľa. Pri výberovom konaní sa uplatňuje tento postup:

- výberové konanie na obsadenie pracovných miest a funkcií vyhlasuje rektor akadémie, kde sa uvedie pracovné miesto alebo funkcia, kvalifikačné predpoklady a ďalšie kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovaným miestom, termín podania prihlášok a ďalších dokladov, termín a miesto výberového konania  
Zodpovedá: rektor akadémie T: 3 týždne pred termínom výberového konania  
Spolupracuje: kancelária rektora
- zverejnenie výberového konania v súlade požiadavkami vyplývajúci z príslušných ustanovení právnych predpisov  
Zodpovedá: kancelária rektora T: 3 týždne pred termínom výberového konania  
Spolupracuje: oddelenie informačných technológií
- ustanovenie výberovej komisie v zmysle zásad o výberovom konaní na návrh riaditeľa kancelárie rektora a vyrozumenie členov výberovej komisie o jeho konaní  
Zodpovedá: kancelária rektora T: 3 týždne pred termínom výberového konania  
Spolupracuje: vedúci pracoviska, na ktoré je vypísané výberové konanie

- uskutočnenie výberového konania, spracovanie zápisnice a prijatie odporúčaní rektorovi akadémie

Zodpovedá: predseda komisie

T: v deň výberového konania

Spolupracuje: kancelária rektora

- zverejnenie výsledku výberového konania a písomné oznámenie rozhodnutia rektora o obsadení, resp. neobsadení pracovného miesta alebo funkcie

Zodpovedá: kancelária rektora

T: do 10 dní od termínu výberového konania

Priebežné hodnotenie kvality vysokoškolských učiteľov je zabezpečené systémom priebežného monitorovania plnenia stanovených kritérií na hodnotenie výkonnosti v jednotlivých kategóriách vedecko-pedagogických činností učiteľov. Kompetencie učiteľov zabezpečujúcich študijný program sa deklarujú každoročnou aktualizáciou ich vedecko-pedagogickej charakteristiky. Hodnotenie celoročných aktivít a plnenie kritérií odborného rastu sa uskutočňuje formou sebahodnotenia. Ide o tieto oblasti:

- hodnotenie pedagogickej činnosti

- priama výučba (prednášky, semináre, cvičenia, praktické formy vyučovania), uvádza sa počet vyučovacích hodín, jednotlivo za každý semester daného akademického roka
- vedenie záverečných prác (počet vedených a úspešne obhájených bakalárskych, diplomových a dizertačných prác) v danom akademickom roku
- skúšanie a udeľovanie zápočtov vrátane štátnych skúšok z predmetov a obhajob záverečných prác (počet študentov, bez ohľadu na počet opravných termínov, podľa evidencie v MAIS) v danom akademickom roku
- individuálna práca s talentovanými študentmi, vedenie študentov v rámci ŠVOČ (počet študentov, ktorých práce boli úspešne prijaté do súťaže) v danom akademickom roku
- vedenie odbornej praxe študentov (reálny počet hodín priamej účasti na výkone odbornej praxe študentov)
- spracované výsledky podľa jednotného formulára sa predkladajú na študijné oddelenie s podpisom učiteľa, po schválení vedúcim katedry

Zodpovedá: učiteľ

T: do 31.08. hodnoteného akademického roka

vedúci katedry

Spolupracuje: študijné oddelenie a oddelenie vedy (SVOČ)

- spracovanie súhrnného vyhodnotenia výkonnosti jednotlivých učiteľov v oblasti pedagogickej činnosti a miery zaťaženia jednotlivých katedier v danom akademickom roku

Zodpovedá: študijné oddelenie

T: do 30.09. po skončení akademického roka

Spolupracuje: vedúci katedier

- hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti

- účasť na riešení zahraničných vedecko-výskumných úloh (zadávatel' projektu, pozícia vedúci riešiteľ, vedúci riešiteľ čiastkovej úlohy, riešiteľ – číslo projektu evidovanej v knižnici, obdobie riešenia, spracovaný výstup z riešenia, vlastný podiel na výstupoch vyjadrený v % - jednotlivo pre každú riešenú úlohu) za obdobie uplynulého kalendárneho roka



- spracovanie súhrnného vyhodnotenia výkonnosti jednotlivých učiteľov v oblasti publikačnej činnosti a ohlasov, miery podielu jednotlivých katedier na publikačných aktivitách akadémie v kalendárnom roku

Zodpovedá: oddelenie vedy

T: do 30.03. za uplynulý kalendárny rok

Spolupracuje: vedúca knižnice

- hodnotenie ďalších vedecko-pedagogických aktivít a ocenení učiteľa

- prehľad uskutočnených vyžiadaných prednášok na konferenciách a seminároch
- členstvo v národných a medzinárodných výboroch v oblasti výskumu
- poverenia z externého prostredia na organizovanie konferencií a iných vedeckých podujatí
- členstvo v edičných radách národných a medzinárodných časopisov
- členstvo v národných a medzinárodných komisiách a porotách v oblasti vedy
- ocenenia a vyznamenania získané akademickým zamestnancom od externých inštitúcií za výsledky vo výskume
- prípadne ďalšie skutočnosti, ktoré svedčia o uznaní dosiahnutých výsledkov akademického zamestnanca medzinárodnou a/alebo národnou komunitou
- spracované výsledky podľa jednotného formulára sa predkladajú na oddelenie vedy s podpisom učiteľa, po schválení vedúcim katedry

Zodpovedá: učiteľ

T: do 28.02. za uplynulý kalendárny rok

vedúci katedry

Spolupracuje: vedúci oddelenia vedy

- spracovanie súhrnného vyhodnotenia ocenení jednotlivých učiteľov v oblasti vedeckej činnosti a miery úspešnosti katedier akadémie v kalendárnom roku

Zodpovedá: oddelenie vedy

T: do 30.03. za uplynulý kalendárny rok

b) pravidlá a požiadavky na zabezpečenie kvalifikačného postupu učiteľov

Pravidlá a požiadavky na zabezpečenie kvalifikačného postupu učiteľov sú vyjadrené v plánoch kvalifikačného rastu vedecko-pedagogických zamestnancov akadémie spracovaných vedúcimi katedier na obdobie 5 rokov osobitne u každého učiteľa katedry. V týchto plánoch sú vymedzené konkrétne termínované úlohy v oblasti pedagogických aktivít, zapojenia sa do vedecko-výskumnej práce, publikačnej činnosti, spolupráce s odbornými útvarmi bezpečnostnej praxe a individuálnej práce so študentmi. Podľa úrovne zastávanej funkcie sú v pláne kvalifikačného rastu učiteľov tieto úlohy konkretizované a časovo zosúladené.

Vedecko-pedagogickí zamestnanci, ktorí nemajú ukončené vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa sú zaradení na funkcie asistentov a úlohy v ich plánoch kvalifikačného rastu sú orientované na doplnenie si zodpovedajúceho vzdelania tak, aby v stanovenej lehote toto vzdelanie dosiahli. K tomu vedúci katedry vytvára zodpovedajúce podmienky.

Vedecko-pedagogickí zamestnanci vo funkciách odborných asistentov sú vedení k aktívnemu zapojeniu sa do pedagogického procesu a vedeckovýskumnej práce v riešiteľských tímoch vedeckovýskumných projektov tak, aby mohli naplniť kritériá na habilitačné konanie. V plánoch kvalifikačného rastu sú zahrnuté úlohy k priebežnej aktívnej účasti na organizovaní domácich a medzinárodných vedeckých seminárov a konferencií, prezentácii vlastných výsledkov vedeckej práce a publikovaní svojich vedeckých prác v zborníkoch a časopisoch, vedeckých monografiách.



Vedecko-pedagogickí zamestnanci vo funkciách docentov a profesorov svojou výskumnou, pedagogickou a organizačnou činnosťou prispievajú k rozvoju poznania v danom študijnom odbore. Spolupodielajú sa na garantovaní akreditovaných študijných programov, zabezpečujú realizáciu pedagogického procesu, vrátane skúšania na štátnych skúškach a oponovania záverečných prác. Vedú doktorandov a aktívne sa podieľajú na tvorbe študijných materiálov. Vo vedeckovýskumnej činnosti predkladajú projekty vedeckovýskumných úloh, sú ich zodpovednými riešiteľmi a riadia vedeckú prácu v danom študijnom odbore, organizujú vedecké podujatia. Výsledky svojej vedeckej práce zverejňujú v časopisoch, zborníkoch z vedeckých a odborných podujatí medzinárodného významu a vo vedeckých monografiách. Organizujú národnú a medzinárodnú spoluprácu v oblasti rozvoja daného študijného odboru s inými vysokými školami a odbornými inštitúciami doma i zahraničí.

- ročné hodnotenie plnenia plánov kvalifikačného rastu (postupu) učiteľov tvoria súčasť priebežného hodnotenia činnosti katedry v akademickom roku, v ktorom vedúci katedier na základe vyhodnotenia navrhujú opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a vyhodnotenie predkladajú prorektorovi pre pedagogickú činnosť

Zodpovedá: vedúci katedry

T: do 31.08. hodnoteného akademického roka

Spolupracuje: oddelenie vedy

- spracovanie súhrnného vyhodnotenia plnenia plánov kvalifikačného rastu učiteľov je súčasťou hodnotiacej správy o úrovni uskutočňovanej vzdelávacej činnosti akadémie predkladanej vedeckej rade v danom akademickom roku

Zodpovedá: prorektor pre pedag. činnosť T: do 30.09. po skončení akademického roka

Spolupracuje: prorektor pre vedy

c) pravidlá a požiadavky na hodnotenie úrovne spôsobilosti všetkých nových učiteľov

Hodnotenie úrovne pedagogickej a odbornej spôsobilosti všetkých nových učiteľov, ktorí úspešne absolvovali výberové konanie vychádza z úrovne predchádzajúcej pedagogickej a odbornej praxe odrážajúcej potreby výučby danej problematiky. Po zhodnotení východiskovej úrovne nového učiteľa, vedúci katedry vypracuje plán jeho zapracovania a ďalšieho pedagogického rastu. V pláne pedagogického rastu nového učiteľa sa osobitný dôraz kladie na overenie a hodnotenie odbornej pripravenosti a pedagogickej spôsobilosti vo vyučovanom predmete formou hospitačnej činnosti vedúcim katedry, profesormi a docentov garantujúcich príslušné predmety. Cieľom je poskytnutie odbornej a metodickej pomoci novým učiteľom a prijatia iných potrebných opatrení. Odborná a metodická pomoc sa poskytuje a hospitačná činnosť vykonáva v súlade s individuálnym plánom stanoveným novému (začínajúcemu) učiteľovi vedúcim katedry. Plnenie ďalších pravidiel a požiadaviek sa overuje a vyhodnocuje spôsobmi a v termínoch ako aj u ostatných učiteľov katedry.

- spracovanie plánu individuálneho zapracovania a ďalšieho pedagogického rastu nového učiteľa, kde je zahrnutá účasť učiteľa na prednáškach a seminároch organizovaných profesormi, docentmi a odbornými asistentmi katedry, postupné zapojenie do vyučovacieho procesu v rámci výučby daného predmetu pod ich vedením. Ku konkrétnej odbornej a metodickej pomoci v dobe zapracovania nového učiteľa je určený odborný garant z docentov a odborných asistentov katedry, ktorý túto pomoc a v príprave a realizácii výučby novému učiteľovi poskytuje a priebežne hodnotí úroveň dosahovanej pedagogickej a odbornej spôsobilosti nového učiteľa vo vyučovanom predmete

Zodpovedá: vedúci katedry

T: plán do 20 dní od nástupu

hodnotenie priebežne v súlade s plánom

- vyhodnotenie individuálneho plánu zapracovania a ďalšieho pedagogického rastu nového učiteľa etape zapracovania sa uskutoční na základe hodnotenia určeného docenta alebo odborného asistenta po ukončení semestra výučby predmetu vedúcim katedry za účasti nového učiteľa, s prerokovaním návrhov opatrení na ďalšie obdobie

Zodpovedá: vedúci katedry T: v texte  
Spolupracuje: určený docent, odborný asistent, nový učiteľ

- v obsahu súhrnného vyhodnotenia plnenia plánov kvalifikačného rastu učiteľov, ktoré je súčasťou hodnotiacej správy o úrovni uskutočňovanej vzdelávacej činnosti akadémie predkladanej vedeckej rade v danom akademickom roku sa osobitne uvádza vyhodnotenie práce s novými učiteľmi katedier a úrovne dosiahnutých výsledkov

Zodpovedá: prorektor pre pedag. činnosť T: do 30.09. po skončení akademického roka  
Spolupracuje: vedúci katedier

### **3.2 mechanizmus využitia výsledkov hodnotenia učiteľov študentmi a inými pedagogickými zamestnancami**

Výsledky hodnotenia učiteľov študentmi a inými pedagogickým zamestnancami v rámci realizovaného vzdelávacieho procesu v jednotlivých študijných programoch za uplynulý akademický rok sú predmetom porád vedenia akadémie a jednotlivých katedier na záver každého semestra a akademického roka, s prijatím zodpovedajúcich záverov a opatrení. Zároveň tvoria súčasť hodnotenia výsledkov vzdelávacej činnosti za uplynulý akademický rok, ktoré sú predkladané na rokovaní orgánom akademickej samosprávy v zmysle zákona o vysokých školách.

#### **a) výsledky hodnotenia učiteľov študentmi**

- zber údajov na hodnotenie práce učiteľov študentmi sa uskutočňuje pravidelne každý akademický rok formou anonymného dotazníka, kde sa hlavná pozornosť zameriava na organizáciu výučby predmetu, zrozumiteľnosť výučby, aktívne zapojenie študentov, vzájomná komunikácia, motivácia študentov a objektívnosť hodnotenia učiteľom

Zodpovedá: študijné oddelenie T: 15.09. za uplynulý akademický rok  
Spolupracujú: vedúci katedier

- vyhodnotenie údajov získaných od študentov a ich spracovanie formou záverečnej hodnotiacej správy, osobitne s hodnotením učiteľov a katedier zabezpečujúcich výučbu v jednotlivých predmetoch realizovaných študijných programov

Zodpovedá: študijné oddelenie T: 30.09. za uplynulý akademický rok  
Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- prerokovanie výsledkov hodnotenia práce učiteľov získaných z prieskumu názorov študentov za uplynulý akademický rok na poradách všetkých katedier, prijatie zodpovedajúcich záverov a opatrení

Zodpovedá: vedúci katedry T: 30.10. za uplynulý akademický rok  
Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- predloženie hodnotiacej správy o výsledkoch prieskumu názorov študentov na hodnotenie úrovne a kvality práce učiteľov na prerokovanie v akademickom senate

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: 30.10. za uplynulý akademický rok  
Spolupracuje: predseda akademického senátu

- v obsahu hodnotiacej správy o úrovni uskutočňovanej vzdelávacej činnosti akadémie predkladanej vedeckej rade v danom akademickom roku sa osobitne uvádza vyhodnotenie výsledkov prieskumu názorov študentov na hodnotenie úrovne a kvality práce učiteľov  
Zodpovedá: prorektor pre pedag. činnosť T: do 30.11. po skončení akademického roka

b) výsledky hodnotenia učiteľov inými pedagogickými zamestnancami

- v procese monitorovania, hodnotenia a zdokonaľovania kvality výučby predmetov v študijných programoch jednotlivými učiteľmi sa využívajú pravidelné hospitácie na základe plánu hospitačnej činnosti v jednotlivých semestroch akademického roka

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: plán do 30.09. akademického roku  
vedúci katedry

- hodnotenie zistených výsledkov kontrolnej činnosti o kvalite realizovanej výučby učiteľmi katedier v danom semestri a akademickom roku výučby v jednotlivých študijných programoch, prerokovanie hodnotenia a prijatie opatrení na katedrách a porade vedúcich katedier za akadémiu

Zodpovedá: vedúci katedry za katedru T: do 30.03. a 30.09. akademického roku  
prorektor pre pedagogickú činnosť za akadémiu

- v obsahu hodnotiacej správy o úrovni uskutočňovanej vzdelávacej činnosti akadémie predkladanej vedeckej rade v danom akademickom roku sa osobitne uvádza vyhodnotenie výsledkov zistených v procese monitorovania, hodnotenia a zdokonaľovania kvality výučby predmetov v študijných programoch jednotlivými učiteľmi a katedrami so zodpovedajúcimi závermi a návrhom opatrení na ďalšie obdobie

Zodpovedá: prorektor pre pedag. činnosť T: do 30.11. po skončení akademického roka

### **3.3 poskytovanie príležitostí na ďalší rozvoj a zdokonaľovanie pedagogických schopností učiteľov**

Získanie a ďalší rozvoj pedagogických schopností učiteľov je umožnený v štvorsemestrálnom študijnom programe doplnujúceho pedagogického štúdia pedagogiky a psychológie, ktoré organizuje akadémia pre vysokoškolských učiteľov akadémie a učiteľov stredných odborných škôl PZ. Úspešným absolvovaním študijného programu pedagogického vzdelávania získavajú jej absolventi odbornú pedagogickú spôsobilosť a zdokonaľujú sa v pedagogických schopnostiach. Študijný program doplnujúceho pedagogického štúdia je určený najmä všetkým začínajúcim a novým učiteľom. Jeho absolvovanie predstavuje jednu z úloh v pláne individuálneho zapracovania a ďalšieho pedagogického rastu nového učiteľa.

Zodpovedá: vedúci katedry T: pri vypracovaní plánu pedag. rastu učiteľa  
Spolupracuje: prorektor pre pedag. činnosť hodnotenie – priebežne

V záujme zabezpečenia ďalšieho rozvoja a zdokonaľovania pedagogických schopností svojich učiteľov jednotlivé katedry akadémie sú povinné minimálne jedenkrát za semester uskutočniť metodické zasadnutie katedry zamerané na problematiku procesualnej stránky vyučovacieho procesu s akcentom na uplatňovanie moderných vyučovacích metód a didaktickej techniky. Postupy v súvislosti s organizáciou a realizáciou metodických zasadnutí katedry sú nasledovné:

- v pláne činnosti katedry na akademický rok, na každý semester sa určuje tematické zameranie metodického zasadnutia katedry k problematike procesualnej stránky výučby, zohľadňujúcu najmä aktuálne problémové oblasti v činnosti katedry a jej učiteľov, ktorých

identifikácia vyplýva z výsledkov hospitačnej činnosti alebo z výsledkov uskutočnených prieskumov názorov študentov a organizátora obsahového a metodického riadenia zasadnutia skúseným učiteľom katedry (profesor, docent, prípadne odborný asistent) alebo iného zamestnanca akadémie

Zodpovedá: vedúci katedry

T: do 30.09. akademického roka

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

- vyhodnotenie priebehu metodického zasadnutia katedry, jej záverov a prijatie ďalších opatrení na uplatnenie v realizácii vyučovacieho procesu učiteľmi katedry, predloženie vyhodnotenia prorektorovi pre pedagogickú činnosť

Zodpovedá: vedúci katedry

T: 1 krát za semester

- realizované aktivity v oblasti ďalšieho rozvoja a zdokonaľovania pedagogických schopností učiteľov a metodickej prípravy na katedrách sú súčasťou hodnotiacej správy o činnosti katedry za daný semester aj s návrhmi opatrení na ďalšie obdobie

Zodpovedá: vedúci katedry

T: 30.03. a 30.09. akademického roka

- zapracovanie hodnotiacich informácií o realizácii metodických zasadnutí katedier k problematike procesualnej stránky výučby do hodnotenia úrovne vzdelávacej činnosti akadémie v príslušnom akademickom roku, predkladaného vedeckej rade akadémie

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: 30.10. akademického roka

Spolupracuje: vedúci katedier

#### **4. Zabezpečovanie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcim potrebám študijných programov**

Akadémia Policajného zboru v Bratislave je rozpočtová organizácia Ministerstva vnútra SR. Jej hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami je ustanovené zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Vnútorne pravidlá hospodárenia sú ustanovené interným predpisom akadémie. Finančné prostriedky štátneho rozpočtu z kapitoly ministerstva vnútra sú akadémii pridelené ministerstvom v kalendárnom roku na základe návrhu rektora. Akadémia získava mimorozpočtové finančné prostriedky z príjmov za školné a poplatky spojené so štúdiom, z príjmov za prijímacie konanie, za stravovacie a ubytovacie služby a zo sponzorských príspevkov. Akadémia je štátnou vysokou školou a zdroje jej financovania sú obmedzené. Nevykonáva podnikateľskú činnosť a hospodári s prostriedkami vyčlenenými jej ministerstvom v rámci rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR.

##### ***4.1 hodnotenie zabezpečovania materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov v študijných programoch v daných študijných odboroch***

Zabezpečenie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov v daných študijných programoch vo vzťahu k zabezpečeniu vyučovacích priestorov, k vybaveniu knižnice akadémie a funkčnosti knižničného informačného systému, zabezpečenia podpory vzdelávacích činností, hodnotenia a evidencie výsledkov štúdia sa realizuje v určených oblastiach a na stanovených úrovniach riadenia. Informácie z hodnotení príslušných subjektov s návrhmi a opatreniami na skvalitnenie činnosti v jednotlivých oblastiach sú vyjadrené v hodnotiacich správach prerokúvaných každoročne, v určených termínoch, na poradách vedenia akadémie a v samosprávnych orgánoch akadémie v zmysle zákona o vysokých školách.

a) hodnotenie stavu zabezpečenia vyučovacích priestorov

- hodnotenie stavu materiálneho, technického a informačného vybavenia prednáškových miestností, základných učební, ako aj špecializovaných učební a laboratórií v správe jednotlivých katedier, predkladajú katedry a vedúca študijného oddelenia v závere hodnoteného akademického roka prorektorovi pre pedagogickú činnosť spolu s návrhmi, resp. požiadavkami na skvalitnenie vybavenia týchto priestorov. Hodnotenie zároveň predkladajú aj kvestorovi akadémie

Zodpovedá: vedúci katedry, vedúca študijného oddelenia T: 30.06. akademického roka

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť  
kvestor

- predložené hodnotenia prerokuje prorektor pre pedagogickú činnosť na spoločnej porade s kvestorom, vedúcim oddelenia informačných technológií a vedúcou študijného oddelenia, na ktorej sú v rámci rozpočtových možností akadémie vytýčené priority a postupy realizácie návrhov a požiadaviek vedúcich katedier a študijného oddelenia vo vzťahu k zabezpečeniu vyučovacích priestorov s vyčíslením predbežných nákladov a návrhom konkrétnych opatrení pre kvestorát a oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: 20.07. akademického roka

Spolupracuje: kvestor

vedúca študijného oddelenia, vedúci oddelenia informačných technológií

- hodnotenie úrovne materiálneho, technického a informačného vybavenia prednáškových miestností, základných učební, ako aj špecializovaných učební a laboratórií v správe jednotlivých katedier tvorí súčasť hodnotiacej správy úrovne vzdelávacej činnosti akadémie v príslušnom akademickom roku so zodpovedajúci závermi a opatreniami

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: 30.09. nasledujúceho akad. roka

Spolupracuje: kvestor, vedúca študijného oddelenia,

vedúci oddelenia informačných technológií

b) hodnotenie úrovne vybavenia knižnice a funkčnosti knižničného informačného systému

- hodnotenie zabezpečovania materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov vo vzťahu k vybaveniu knižnice akadémie a funkčnosti knižničného informačného systému predkladajú vedúca knižnice a vedúci oddelenia informačných technológií v závere hodnoteného akademického roka prorektorovi pre vedu spolu s návrhmi, resp. požiadavkami na skvalitnenie vybavenia knižnice a jej informačného systému. Hodnotenie zároveň predkladajú aj kvestorovi akadémie a prorektorovi pre pedagogickú činnosť

Zodpovedá: vedúca knižnice

T: 30.06. akademického roka

vedúci oddelenia informačných technológií

Spolupracuje: vedúci katedier

- predložené hodnotenia prerokuje prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy na spoločnej porade s kvestorom, vedúcou knižnice, vedúcim oddelenia informačných technológií a prorektorom pre pedagogickú činnosť, na ktorej sú v rámci rozpočtových možností akadémie vytýčené priority a postupy realizácie návrhov a požiadaviek knižnice, oddelenia informačných technológií a katedier vo vzťahu k vybaveniu knižnice akadémie a knižničného informačného systému s vyčíslením predbežných nákladov a návrhom opatrení kvestorátu a oddeleniu informačných technológií

Zodpovedá: prorektor pre vedu a zahr. vzťahy T: 20.07. akademického roka  
prorektor pre pedagogickú činnosť, kvestor, vedúca knižnice, vedúci  
oddelenia informačných technológií

- hodnotenie zabezpečovania materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov vo vzťahu k vybaveniu knižnice akademie a funkčnosti knižničného informačného systému tvorí súčasť hodnotiacej správy úrovne vzdelávacej činnosti akademie v príslušnom akademickom roku

Zodpovedá: prorektor pre vedu a zahr. vzťahy T: 30.09. nasledujúceho akad. roka  
Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť  
kvestor, vedúca knižnice, vedúci oddelenia informačných technológií

c) hodnotenie úrovne informačných systémov na zabezpečenie podpory vzdelávacích činností, hodnotenia a evidencie výsledkov štúdia

- hodnotenie zabezpečovania materiálnych, technických a informačných zdrojov vo vzťahu k informačným systémom slúžiacim na podporu vzdelávania študentov, kontrolu výsledkov štúdia (EZP, TAP, EPHORUS a pod.), ako aj evidenciu výsledkov štúdia a zabezpečenie súvisiacej agendy (MAIS) predkladajú katedry a študijné oddelenie v závere hodnoteného akademického roka prorektorovi pre pedagogickú činnosť spolu s návrhmi, resp. požiadavkami na skvalitnenie a rozšírenie týchto systémov alebo užívateľských modulov využívaných systémov. Hodnotenie zároveň predkladajú kvestorovi akademie a vedúcemu oddelenia informačných technológií

Zodpovedá: vedúci katedry, vedúca študijného oddelenia T: 30.06. akademického roka  
Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť  
kvestor

- predložené hodnotenia prerokuje prorektor pre pedagogickú činnosť na spoločnej porade s vedúcim oddelenia informačných technológií, vedúcimi katedier, vedúcou študijného oddelenia a kvestorom akademie, na ktorej sú v rámci rozpočtových možností akademie vytýčené priority a postupy realizácie návrhov a požiadaviek vedúcich katedier a študijného oddelenia a vedúceho oddelenia informačných technológií vo vzťahu k skvalitneniu a rozšíreniu informačných systémov alebo užívateľských modulov využívaných informačných systémov s vyčíslením predbežných nákladov a návrhom konkrétnych opatrení pre kvestorát a oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: 20.07. akademického roka  
Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií  
kvestor, vedúca študijného oddelenia

- hodnotenie zabezpečovania materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov vo vzťahu k informačným systémom slúžiacim na podporu vzdelávania študentov, kontrolu výsledkov tvorí súčasť hodnotiacej správy úrovne vzdelávacej činnosti akademie v príslušnom akademickom roku so zodpovedajúci závermi a opatreniami k skvalitneniu a rozšíreniu informačných systémov

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: 30.09. nasledujúceho akad. roka  
Spolupracuje: kvestor,  
vedúci oddelenia informačných technológií, vedúca študijného oddelenia

#### **4.2 hodnotenie spolupráce s mimoškolskými externými subjektmi pri zabezpečovaní fyzických a ľudských zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov**

Súčasťou hodnotenia úrovne vzdelávacej činnosti akadémie v príslušnom akademickom roku, predkladanej na rokovanie a schvaľovanie akademickými orgánmi vysokej školy v zmysle zákona o vysokých školách sú aj hodnotiace informácie o spolupráci akadémie s mimoškolskými externými subjektmi pri zabezpečovaní fyzických a ľudských zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov. Jednotlivé katedry vo svojich hodnotiacich správach o vzdelávacej činnosti za semester a akademický rok osobitne hodnotia vlastnú spoluprácu vo vzdelávacej, vedeckej a ďalšej tvorivej činnosti s jednotlivými externými subjektmi v garantovanej problematike výučby.

V hodnotení spolupráce s rezortnými, mimorezortnými odbornými pracoviskami, odborníkmi z iných domácich a zahraničných vysokých škôl, štátnych a neštátnych organizácií sa hodnotí:

- aktívne zapojenie zástupcov externých subjektov do priamej výučby, vedení prednášok, seminárov, cvičení, praktických foriem vyučovania, účasť na realizácii odbornej praxe študentov, štátnych skúšok, tvorbe tém a oponovaní záverečných prác študentov
- poskytnutie možnosti odbornej prípravy v priestoroch špecializovaných pracovísk bezpečnostnej praxe s využitím ich technického vybavenia, s ktorými akadémia nedisponuje, prípadne poskytnutie technických prostriedkov na ich použitie v praktických formách vyučovania, prípadne umožnenie exkurzií na odborných pracoviskách
- podiel zástupcov externých subjektov na riešení odborných problémov v rámci vedecko-výskumných aktivít katedry rozvíjajúcich vedecko-teoretický základ vyučovaných predmetov študijného programu v danom študijnom odbore
- účasť na organizovaní a uskutočnení vedecko-teoretických podujatí, oponovaní odbornej publikačnej činnosti a zapojení učiteľov akadémie do riešenia odborných problémov bezpečnostnej praxe

Zodpovedá: vedúci katedry

T: 30.03. a 30.09. akademického roka

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

prorektor pre ďalšie vzdelávanie a vonkajšie vzťahy

- hodnotenie spolupráce s mimoškolskými externými subjektmi pri zabezpečovaní fyzických a ľudských zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov tvorí súčasť hodnotiacej správy úrovne vzdelávacej činnosti akadémie v príslušnom akademickom roku so zodpovedajúci závermi a opatreniami k skvalitneniu a rozšíreniu tejto spolupráce

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: 30.09. nasledujúceho akad. roka

Spolupracuje: prorektor pre ďalšie vzdelávanie a vonkajšie vzťahy

## 5. Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov

### 5.1 Systémy na zber, analýzu a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov.

#### a) systém zberu informácií

Systém na zber informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov je tvorený sústavou viacerých informačným zdrojov, ku ktorým sa zaraďujú predovšetkým technické informačné systémy (MAIS, EZP, TAP, EPHORUS atď.), výskumy a prieskumy realizované na akadémii a v externom prostredí v súvislosti s uskutočňovaním akreditovaných študijných programov, ako aj informácie, správy a hodnotenia predkladané určenými subjektmi príslušným akademickým funkcionárom a spracovateľom na spracovanie hodnotiacich správ za účelom prerokovania v poradných orgánoch rektora a orgánoch akademickej samosprávy. Systém na zber informácií zahŕňa nasledovné informačné zdroje:

- MAIS, ktorý obsahuje údaje o študijných programoch a vyučovaných predmetov vrátane informačných listov predmetov, informácie o študentoch a ich študijných výsledkoch pri realizovaných hodnoteniach (zápočtoch), skúškach, štátnych skúškach vrátane obhajob záverečných prác, údaje o záverečných prácach študentov, vedúcich záverečných prác a ich oponentoch, ako aj ďalšie relevantné údaje súvisiace s uskutočňovaním študijných programov. Údaje do MAIS zapisujú učitelia katedier, študijné oddelenie, oddelenie informačných technológií. Podklady do hodnotiacich správ z EZP spracovateľovi postupuje oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: vedúci oddelenia informačných technológií                      T: priebežne  
Spolupracuje: vedúca študijného oddelenia, vedúci katedier

- EZP, ktorý obsahuje údaje o záverečných prácach študentov, vedúcich (školiteľoch) záverečných prác a ich oponentoch, výsledkoch kontroly originality záverečných prác a ďalšie údaje a dokumenty súvisiace so spracovaním a obhajobou záverečných prác študentov. Údaje do EZP zapisujú učitelia katedier, študenti a oddelenie informačných technológií. Podklady do hodnotiacich správ z EZP spracovateľovi postupuje oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: vedúci oddelenia informačných technológií                      T: priebežne  
Spolupracuje: vedúca študijného oddelenia, vedúci katedier

- TAP, ktorý obsahuje modul realizácie prijímacieho konania predovšetkým vo vzťahu k uskutočneniu a vyhodnocovaniu vedomostných testov, modul realizácie vedomostných testov študentov akademickej výučby v rámci priebežného preverovania a hodnotenia ich vedomostí v jednotlivých predmetoch a modul realizácie a vyhodnocovania ankiet v rámci akadémie uskutočňovaných prieskumov názorov študentov na výučbu a prácu učiteľov. Podklady do systému TAP v rámci využitia jednotlivých modulov vkladá oddelenie informačných technológií, učitelia katedier, študijné oddelenie. Podklady do hodnotiacich správ z TAP spracovateľovi postupuje oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: vedúci oddelenia informačných technológií                      T: priebežne  
Spolupracuje: vedúca študijného oddelenia, vedúci katedier



- EPHORUS, ktorý slúži na overovanie originality študentmi akadémie spracovaných seminárnych a iných učiteľmi zadaných prác. Podklady do systému vkladajú učitelia katedier alebo študenti. Podklady do hodnotiacich správ z EPHORUS spracovateľovi postupuje oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: vedúci oddelenia informačných technológií T: priebežne  
Spolupracuje: vedúci katedier

- údaje z prieskumu názorov študentov na kvalitu výučby, prácu učiteľov a ich študijnú spokojnosť v príslušnom akademickom roku sa každoročne sústreďujú dotazníkovou metódou. Prieskum organizuje študijné oddelenie, ktoré zabezpečuje zber výsledkov prostredníctvom systému TAP v spolupráci s oddelením informačných technológií

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia T: do 15.09. daného roka  
Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií

- údaje z prieskumu názorov nadriadených študentov akadémie zameraného na hodnotenie úrovne nadobudnutých vedomostí, intelektuálnych spôsobilostí, zručností, návykov, schopností a osobnostných vlastností absolventov akadémie zaradených na pracoviskách z hľadiska kvality ich pripravenosti na výkon svojho povolania v praktických podmienkach sa každoročne sústreďujú dotazníkovou metódou. Prieskum organizuje študijné oddelenie, ktoré zabezpečuje zber aj vyhodnotenie výsledkov v spolupráci s oddelením informačných technológií

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia T: do 15.09. daného roka  
Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií

- údaje z prieskum o uplatnení absolventov na trhu práce sa zisťujú z evidencií úradov práce sociálnych vecí a rodiny, resp. Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a Sekcie personálnych a sociálnych činností a osobného úradu MV SR. Prieskum organizuje študijné oddelenie

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia T: do 15.03. nasledujúceho akademického roka

- informácie, správy a hodnotenia predkladané určenými subjektmi (vedúci katedier, garanti študijných programov, vedúci oddelení a iných organizačných útvarov akadémie) príslušným akademickým funkcionárom a spracovateľom na spracovanie hodnotiacich správ

Zodpovedá: vedúci pracoviska T: podľa harmonogramu plnenia úloh

#### *b) systém analýzy a použitia informácií*

Systém analýzy a použitia sústredených informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov je tvorený štruktúrou a organizáciou činnosti analyzujúcich a pripomienkujúcich subjektov súhrnných výstupných materiálov a hodnotiacich správ spracovaných spracovateľmi syntetizujúcimi kvantitatívne a kvalitatívne údaje a hodnotiace stanoviská z informácií, správ a hodnotení predkladaných určenými subjektmi, s vymedzením ich pôsobnosti. Prvotnú analýzu získaných údajov v rámci spracovania výstupného materiálu či hodnotiacej správy uskutočňuje spracovateľ, následnú, v rámci pripomienkovania materiálu ako celku alebo jeho časti v rámci svojej pôsobnosti určený analyzujúci a pripomienkujúci subjekt. Štruktúra a pôsobnosť analyzujúcich a pripomienkujúcich subjektov je nasledovná:

- analýza kvantitatívnych, kvalitatívnych údajov a hodnotiacich stanovísk z informácií, správ a hodnotení predkladaných katedrami a pracoviskami akadémie pri spracovaní výstupného materiálu alebo hodnotiacej správy uskutočnená spracovateľom

Zodpovedá: vedúci pracoviska

T: podľa harmonogramu plnenia úloh

- zapracovanie výsledkov analýz a pripomienok spracovateľov a pripomienkujúcich subjektov do výstupného materiálu alebo hodnotiacej správy pred ich predložením na prerokovanie v poradných orgánoch rektora alebo v orgánoch akademickej samosprávy akadémie

Zodpovedá: predkladateľ materiálu

T: podľa harmonogramu plnenia úloh

- uplatnenie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov získané ich zberom a zodpovedajúcou analýzou je vyjadrené predovšetkým v hodnotiacej správe akadémie o úrovni vzdelávacej činnosti v príslušnom akademickom roku, ktorá obsahuje odporúčania pre riadiace subjekty na jednotlivých stupňoch riadenia a je po prerokovaní vo vedeckej rade postúpená príslušným subjektom s tým, aby návrhy, odporúčania a úlohy prijaté v rámci záverov premietli v riadení uskutočňovania študijných programov a prijali konkrétne opatrenia. Za ich splnenie a kontrolu ich plnenia zodpovedajú všetci vedúci riadených subjektov

Zodpovedá: vedúci pracovísk

T: podľa prijatých záverov

## **5.2 Informačný systém na zber údajov o kvalite, úspešnosti a profile študentov, výkonoch a výsledkoch študentov, uplatnení absolventov na trhu práce.**

Základným zdrojom informácií o kvalite, úspešnosti a uplatnení študentov v profile absolventa realizovaných študijných programov na akadémii, výkonoch a výsledkoch ich práce a uplatnení na trhu práce sú údaje získané z dotazníkového prieskumu:

- názorov nadriadených absolventov akadémie zameraný na hodnotenie úrovne nadobudnutých vedomostí, intelektuálnych spôsobilostí, zručností, návykov, schopností a osobnostných vlastností absolventov akadémie zaradených na pracoviskách z hľadiska kvality ich pripravenosti na výkon svojho povolania v praktických podmienkach
- názorov absolventov akadémie zameraný na hodnotenie úrovne možnosti uplatnenia nadobudnutých vedomostí, intelektuálnych spôsobilostí, zručností, návykov, schopností a osobnostných vlastností na pracoviskách z hľadiska kvality ich pripravenosti na výkon svojho povolania v praktických podmienkach
- údaje z prieskum o uplatnení absolventov na trhu práce sa zisťujú z evidencií úradov práce sociálnych vecí a rodiny, resp. Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a Sekcie personálnych a sociálnych činností a osobného úradu MV SR. Prieskum organizuje študijné oddelenie

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia

T: do 15.09. nasledujúceho akademického roka

Spolupracuje: prorektor pre pedagogickú činnosť

prorektor pre ďalšie vzdelávanie a vonkajšie vzťahy

- hodnotenie údajov o úspešnosti a profile absolventov, výkonoch a výsledkoch študentov, uplatnení absolventov na trhu práce tvorí súčasť hodnotiacej správy úrovne vzdelávacej činnosti akadémie v príslušnom akademickom roku so zodpovedajúci závermi a opatreniami

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: 30.09. nasledujúceho akad. roka

Spolupracuje: prorektor pre ďalšie vzdelávanie a vonkajšie vzťahy

## **6. Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch**

### **6.1 Zverejňovanie aktuálnych informácií o ponúkaných študijných programoch a výstupoch vzdelávania.**

Akadémia pravidelne zverejňuje aktuálne kvantitatívne i kvalitatívne informácie o ponúkaných študijných programoch. Tieto informácie sú príslušným subjektom a verejnosti prístupné prostredníctvom informačného systému akadémie vo verejných informačných systémoch verejnej správy, na portáli vysokých škôl, na webovom sídle akadémie a prostredníctvom printových médií v rámci periodických a neperiodických publikácií. Obsah, rozsah a spôsob zverejňovania informácií o študijných programoch je nasledovný:

- zverejňovanie informácií o študijných programoch v registri študijných programov akadémie realizuje v registri študijných programov vysokých škôl. Do registra študijných programov zapisuje zoznam predmetov študijného programu s označením, či sú povinné, povinne voliteľné alebo výberové, či sú podmienené alebo bez nadväznosti (podmienenosť sa uvádza formou odkazu na podmieňujúci predmet), ďalej zapisuje informačné listy predmetov, podmienky absolvovania študijného programu, jazyk alebo jazyky, v ktorých sa študijný program uskutočňuje a prípadný dátum zrušenia študijného programu. Príslušné údaje v spolupráci so študijným oddelením spracúva a postupuje do informačného systému oddelenie informačných technológií

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia

T: do 10 dní od schválenia

Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií

- informácie o uskutočňovaných študijných programoch v súvislosti s prijímacím konaním na akadémii zverejňuje akadémia každoročne aj prostredníctvom printových médií v rámci periodických a neperiodických publikácií. Informácie spracúva študijné oddelenie a v určených termínoch ich postupuje príslušným vydavateľom

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia

T: október, január

- aktuálne kvantitatívne i kvalitatívne informácie o výstupoch vzdelávania v rámci ponúkaných študijných programov sú verejnosti prístupné prostredníctvom informačného systému akadémie na webovom sídle akadémie a podľa aktuálnych požiadaviek aj vo verejných informačných systémoch verejnej správy

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia

T: do 30.09. za uplynulý akademický rok

Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií

- zverejnenie záverečnej správy z prieskumu názorov študentov na kvalitu výučby, prácu učiteľov a ich študijná spokojnosť v akademickom roku na webom sídle akadémie. Vzhľadom na rozsah materiálu na úradnej tabuli akadémie sa zverejňuje skrátená verzia správy (signálna správa)

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť

T: do 30.09. za uplynulý akademický rok

Spolupracuje: vedúca študijného oddelenia

vedúci oddelenia informačných technológií

- zverejnenie záverečnej správy z prieskumu názorov nadriadených uskutočňovaného každoročne na pracoviskách policajnej a bezpečnostnej praxe, ako aj na ústredných a regionálnych úradoch verejnej správy, zameraného na hodnotenie nadobudnutých vedomostí, intelektuálnych spôsobilostí, zručností, návykov, schopností a osobnostných vlastností absolventov študijných programov akadémie zaradených na uvedených

pracoviskách z hľadiska kvality ich pripravenosti na výkon svojho povolania v praktických podmienkach, na webovom sídle akadémie

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: do 30.06. za predchádzajúci akad. rok  
Spolupracuje: vedúca študijného oddelenia, vedúci oddelenia informačných technológií

- zverejnenie Hodnotenia úrovne vzdelávacej činnosti Akadémie Policajného zboru v Bratislave v príslušnom akademickom roku po schválení na rokovaní akademických orgánov na webovom sídle akadémie

Zodpovedá: prorektor pre pedagogickú činnosť T: do 10.12. za uplynulý akademický rok  
Spolupracuje: vedúca študijného oddelenia, vedúci oddelenia informačných technológií

## **6.2 Zverejňovanie kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o absolventoch študijných programov**

Vo vzťahu k absolventom študijných programov uskutočňovaných na akadémii zverejňuje akadémia kvantitatívne a kvalitatívne informácie z vlastných zdrojov a tiež informácie získané od orgánov štátnej, resp. verejnej správy. Predmetné informácie zverejňuje na webovom sídle akadémie, prípadne aj v publikáciách vydaných v tlačenej podobe. K informáciám o absolventoch určeným na zverejnenie patrí:

- zverejnenie kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o absolventoch akreditovaných študijných programov v jednotlivých stupňoch a formách vysokoškolského štúdia. Súčasťou informácie je aj kvalitatívny ukazovateľ záverečného hodnotenia (neprospeš, prospel, prospel s vyznamenaním). Informácie o absolventoch s využitím MAIS každoročne spracováva a zverejňuje študijné oddelenie v spolupráci s oddelením informačných technológií

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia T: do 30.09. za uplynulý akademický rok  
Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií

- zverejnenie kvantitatívnych informácií o uplatnení absolventov študijných programov uskutočňovaných akadémiou na trhu práce. Údaje o uplatnení absolventov na trhu práce sa zisťujú z evidencií úradov práce sociálnych vecí a rodiny, resp. Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a Sekcie personálnych a sociálnych činností a osobného úradu MV SR každoročne spracúva a zverejní študijné oddelenie v spolupráci s oddelením informačných technológií

Zodpovedá: vedúca študijného oddelenia T: do 30.06. za predchádzajúci akad. rok  
Spolupracuje: vedúci oddelenia informačných technológií