

SMERNICA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE
O VZDELÁVACÍCH PROGRAMOCH VEDÚCICH K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA
POSKYTOVANÝCH UNIVERZITOU A
O UDEĽOVANÍ SÚHLASU S POSKYTOVANÍM VZDELÁVACIEHO PROGRAMU VEDÚCICH
K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA
NA ZÁKLADE ŽIADOSTI CERTIFIKOVANEJ VZDELÁVACEJ INŠTITÚCIE

Preambula

Smernica Trnavskej univerzity v Trnave („Univerzita“) o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia („vzdelávací program“) poskytovaných Univerzitou a o udeľovaní súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na základe žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie je osobitným predpisom vnútorného systému kvality a tvorí súčasť vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite. Tento predpis implementuje normy zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („Zákon o vzdelávaní dospelých“), zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách („Vysokoškolský zákon“), zákona č. 269/2018 Z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania v znení neskorších predpisov („Zákon o zabezpečovaní kvality“), Vyhlášku Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 405/2024 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov („Vyhláška“), európske štandardy kvality a štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo („SAAVŠ“) pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania týkajúce sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

Univerzita považuje vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia za súčasť celoživotného vzdelávania, prostredníctvom ktorého reaguje na potreby trhu práce, verejnej správy, profesijného rozvoja a spoločenských potrieb.

Predmetom úpravy tohto predpisu je úprava pravidiel, prostredníctvom ktorých sa uskutočňuje zabezpečovanie a rozvoj kvality vzdelávania dospelých na Univerzite, a to v oblasti poskytovania vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia na Univerzite a jej fakultách, udeľovania súhlasu s poskytovaním vzdelávacích programov ďalším vzdelávacím certifikovaným inštitúciám ako aj v oblasti uznávania mikroosvedčení v rámci poskytovaného vysokoškolského vzdelávania na Univerzite a jej fakultách.

Univerzita ako certifikovaná vzdelávacia inštitúcia získa oprávnenie poskytovať vzdelávacie programy (vedúce aj k získaniu mikroosvedčenia) vtedy, ak má platný zápis v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.isvd.iedu.sk.

Tento predpis upravuje konkrétne postupy na vytváranie, uskutočňovanie, úpravy, schvaľovanie, monitorovanie, hodnotenie a zrušenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v subbrámci vysokoškolských kvalifikácií. Predmetom úpravy sú aj základné princípy uznávania kreditov študentom Univerzity za úspešné absolvovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia. Postup a podmienky uznávania mikroosvedčení vydaných v zahraničí nie je predmetom úpravy tohto predpisu.

Upravujú sa aj konkrétne postupy na posudzovanie žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v subbrámci vysokoškolských kvalifikácií a v subbrámci profesijných kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom Univerzity ako aj postupy na odnímanie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu v subbrámci vysokoškolských kvalifikácií a v subbrámci profesijných kvalifikácií certifikovanej vzdelávacej inštitúcie.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Predmetom úpravy tohto predpisu sú najmä:

- a) základné princípy kvality vzdelávacích programov Univerzity a jej fakúlt,
- b) charakteristika, formálne a obsahové náležitosti vzdelávacieho programu a mikroosvedčenia,
- c) postavenie a pôsobnosť jednotlivých subjektov podieľajúcich sa na realizácii a zabezpečovaní rozvoja kvality vzdelávacích programov realizovaných na Univerzite alebo jej fakultách,
- d) pravidlá tvorby, úpravy, schvaľovania a zrušenia vzdelávacích programov poskytovaných na Univerzite alebo jej fakultách,
- e) základné pravidlá uznávania mikroosvedčení na Univerzite a jej fakúlt,
- f) pravidlá udeľovania súhlasu Univerzity s poskytovaním vzdelávacích programov na základe žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií a jeho odňatie,
- g) pravidlá monitorovania a hodnotenia vzdelávacích programov.

Článok 2

Princípy kvality vzdelávacích programov univerzity

Medzi princípy zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných na Univerzite a jej fakultách, pravidlá uznávania mikroosvedčení na Univerzite a jej fakultách a pravidlá udeľovania súhlasu Univerzity s poskytovaním vzdelávacieho programu na základe žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií patria najmä tieto:

- a) vzdelávací program, ktorý vedie k získaniu mikroosvedčenia, poskytuje Univerzita a jej fakulty na úrovni subbrámca vysokoškolských kvalifikácií,
- b) vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia poskytuje Univerzita a jej fakulty len v rozsahu, ktorý zodpovedá jej akreditovaným študijným programom alebo ich častiam,

- c) organizácia vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia je založená na kreditovom systéme, ktorý využíva zhromažďovanie a prenos kreditov na pokračovanie vo vzdelávaní alebo na zvyšovanie kvalifikácie na trhu práce. Kredity sú číselné hodnoty vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie požadovaných výsledkov vzdelávania,
- d) vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia musí byť v rozsahu najmenej jedného kreditu, pričom jeden kredit zodpovedá najmenej 25 vyučovacích hodín a jedna vyučovacia hodina je v rozsahu 45 minút,
- e) platnosť vzdelávacieho programu je 5 rokov od jeho schválenia,
- f) vzdelávací program je spracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi Univerzity určenými najmä v dlhodobom zámere Univerzity a jej fakúlt,
- g) vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia má určenú osobu zodpovednú za vzdelávací program a v prípade potreby aj ďalšie osoby zabezpečujúce vzdelávacie predmety, ktoré majú požadovanú kvalifikáciu a prax,
- h) vzdelávací program je zabezpečovaný učiteľmi, lektormi, ktorých kvalifikácia, rozvrhnutie pracovnej záťaže, primeraná úroveň výsledkov tvorivých činností, relevantná odborná prax, pedagogické zručnosti a prenositeľné spôsobilosti umožňujú dosahovať výstupy vzdelávania, je zaručená personálna a odborná udržateľnosť vzdelávacieho programu,
- i) vo vzdelávacom programe je jasne špecifikovaná a komunikovaná úroveň kvalifikácie, ktorá sa získa jeho úspešným absolvovaním, pričom kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa kvalifikačného rámca; obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov a iných zainteresovaných strán,
- j) vo vzdelávacom programe je jasne špecifikovaný profil absolventa, pričom v jeho rámci sú vymedzené a komunikované výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu Univerzity a jej fakúlt, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného programu alebo kombinácie študijných programov, v ktorých absolventi získajú vzdelanie,
- k) vo vzdelávacom programe sú jasne špecifikované požiadavky na uchádzačov a spôsob ich výberu, má zrozumiteľne vymedzenú charakteristiku a vzdelávací plán umožňujúci dosahovať výstupy vzdelávania,
- l) odborný obsah, štruktúra a sekvencia vzdelávacích činností vzdelávacieho programu a podmienky na jeho úspešné ukončenie umožňujú dosahovanie výstupov vzdelávania uvedených v profile absolventa a zaručujú prístup k aktuálnym vedomostiam, zručnostiam a kompetentnostiam, vrátane prenositeľných spôsobilostí, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj a môžu byť využiteľné v budúcom kariérnom uplatnení absolventov vzdelávacieho programu,
- m) pri procese tvorby a schvaľovania vzdelávacieho programu ako aj pri procese posudzovania a udeľovania súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu inej certifikovanej vzdelávacej inštitúcii je zaručené jeho nezávislé, nezáužaté, objektívne, odborne fundované a transparentné posúdenie, v rámci týchto procesov sú zapojené aj relevantné zainteresované strany a využíva sa spätná väzba účastníkov vzdelávania, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán,
- n) účastníci vzdelávania majú s ohľadom na formu a metódy výučby vzdelávacieho programu prístup k výučbovým materiálom, elektronickým a ďalším zdrojom potrebným pre štúdium,
- o) hodnotenie uchádzačov v rámci vzdelávacieho programu prebieha podľa transparentných, objektívnych a vopred známych pravidiel, kritérií a metód, vhodných na

- spravodlivé, konzistentné a transparentné overenie získaných vedomostí, zručností a spôsobilostí,
- p) pravidlá, formy a metódy vyučovania, učenia sa a hodnotenia výsledkov vo vzdelávacom programe umožňujú dosahovanie výstupov vzdelávania pri rešpektovaní rozmanitosti účastníkov vzdelávania a ich potrieb,
 - q) vzdelávací program je uskutočňovaný spôsobom, ktorý vedie k dodržiavaniu princípov akademickej etiky alebo profesijnej etiky,
 - r) sú zabezpečené dostatočné priestorové, materiálne, technické a informačné zdroje vzdelávacieho programu, ktoré sú zárukou na dosahovanie stanovených cieľov a výstupov vzdelávania,
 - s) sú udržiavané aj záväzné partnerstvá, ktoré umožňujú účasť relevantných zainteresovaných strán na zabezpečovaní kvality, realizácii a rozvoji vzdelávacieho programu,
 - t) vzdelávací program je priebežne monitorovaný a hodnotený, prípadne upravovaný s cieľom, aby bol v súlade s príslušnými štandardmi kvality vzdelávania a právnymi predpismi,
 - u) priebežne sa sleduje relevantnosť vzdelávacieho programu,
 - v) všetky informácie o vzdelávacom programe sú zverejnené, ľahko prístupné a prehľadne štruktúrované,
 - w) na zabezpečovaní kvality vzdelávacieho programu sa podieľajú najmä:
 - a. osoba zodpovedná za vzdelávací program,
 - b. vyučujúci vzdelávacieho programu (lektori),
 - c. programová rada,
 - d. dekan,
 - e. rektor,
 - f. Rada pre vnútorné hodnotenie kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave („RVHK“),
 - x) osoby, ktoré sa podieľajú na príprave a vypracovaní návrhu vzdelávacieho programu, jeho zmeny či návrhu na zrušenie, sa nezúčastňujú jeho schvaľovania.

Článok 3

Mikroosvedčenie

- 1) Mikroosvedčenie je doklad o vzdelávacích výstupoch, ktoré fyzická osoba získala na základe absolvovania vzdelávacieho programu.
- 2) Mikroosvedčenie vydáva vzdelávacia inštitúcia a je ho možné využívať samostatne alebo v kombinácii s inými osvedčeniami, alebo na účely uznávania výsledkov vzdelávania v ďalšom vzdelávaní alebo vysokoškolskom štúdiu.
- 3) Mikroosvedčenie je verejnou listinou, ktorú vydáva Univerzita v slovenskom a anglickom jazyku vo forme stanovenej Vyhláškou a obsahuje najmä tieto náležitosti:
 - a) evidenčné číslo a dátum vydania mikroosvedčenia,
 - b) názov a adresu sídla vzdelávacej inštitúcie vrátane štátu,
 - c) názov vzdelávacieho programu,
 - d) meno, priezvisko, dátum narodenia a miesto narodenia absolventa vzdelávacieho programu,
 - e) profil absolventa vzdelávacieho programu,

- f) záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na nadobudnutie vzdelávacích výstupov,
- g) úroveň Slovenského kvalifikačného rámca a úroveň Európskeho kvalifikačného rámca,
- h) druh zabezpečovania kvality, na ktorého základe sa vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia, uskutočňuje,
- i) meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu vzdelávacej inštitúcie alebo ním poverenej osoby.

ČASŤ A

PRAVIDLÁ TVORBY, ÚPRAVY, SCHVAĽOVANIA, ZRUŠENIA A HODNOTENIA KVALITY VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV

Článok 4

Postavenie a pôsobnosť osôb zabezpečujúcich kvalitu vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1. Vzdelávací program sa môže uskutočňovať na Univerzite alebo na jej fakultách.
2. Každý vzdelávací program má osobu, ktorá je zodpovedná za kvalitu, koordináciu a uskutočňovanie vzdelávacích činností, ktorej kvalifikácia zodpovedá úrovni kvalifikačného rámca a obsahu vzdelávacieho programu.
3. Pre každý vzdelávací program vymenuje rektor Univerzity alebo dekan fakulty osobu zodpovednú za tento vzdelávací program („Zodpovedná osoba“).
4. Zodpovedná osoba svojou odbornosťou a svojím menom zásadným spôsobom garantuje kvalitu a riadne uskutočňovanie vzdelávacieho programu a súčasne zabezpečuje aj niektorú časť vzdelávacieho programu.
5. Zodpovedná osoba:
 - a) vypracováva návrh vzdelávacieho programu, návrh úpravy alebo zrušenia vzdelávacieho programu,
 - b) koordinuje obsahovú prípravu návrhu, úpravy vzdelávacieho programu,
 - c) zodpovedá za kvalitu a personálne zabezpečenie vzdelávacieho programu,
 - d) zabezpečuje uplatňovanie pravidiel vzdelávacieho procesu počas celej jeho realizácie,
 - e) monitoruje a vyhodnocuje vzdelávací program,
 - f) zabezpečuje zverejňovanie úplných a aktuálnych informácií o vzdelávacom programe.
6. Ak si to okolnosti vyžadujú, má vzdelávací program ďalších vyučujúcich, ktorých kvalifikácia zodpovedá obsahu vzdelávacieho programu.

Článok 5

Návrh vzdelávacieho programu

1. Vzdelávací program musí byť vypracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi Univerzity a príslušnej fakulty určenými najmä v dlhodobom zámere.
2. Návrh vzdelávacieho programu obsahuje najmä:

- a) názov vzdelávacieho programu a názov modulu, resp. modulov, ak sa vzdelávaci program člení na moduly,
 - b) názov, stupeň vzdelávania a forma štúdia študijného programu vysokej školy, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené,
 - c) profil absolventa, ktorý vyjadruje jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávacieho programu, ktoré sú verifikovateľné a vychádzajú z príslušného študijného programu; cieľmi a výstupmi je nadobudnutie konkrétnych a overiteľných vedomostí, zručností a prenositeľných spôsobilostí, ktoré zodpovedajú aktuálnym potrebám trhu práce a spoločnosti, zohľadňujúce aj sektorovo-špecifické a geograficky špecifické požiadavky,
 - d) osobu zodpovednú za vzdelávaci program,
 - e) údaje o personálnom zabezpečení vzdelávacieho programu (lektori),
 - f) údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení vzdelávacieho programu,
 - g) predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov,
 - h) vyučovací jazyk,
 - i) formu vzdelávania, ktorá môže byť:
 - prezenčná (fyzicky alebo online, pričom účastník vzdelávania je prítomný na procese vzdelávania a v priamom kontakte s lektorom v rovnakom čase, prípadne aj prostredníctvom komunikačných prostriedkov; môže sa využiť kombinácia oboch prístupov),
 - dištančná (tzv. e-learning, účastník vzdelávania si prispôbuje proces vzdelávania podľa vlastných potrieb bez určenia času vzdelávacou inštitúciou, vzdelávanie sa uskutočňuje bez fyzickej prítomnosti lektora, využitím rôznych spôsobov výučby, napr. nahrávky prednášok, sprístupnenie materiálov, systém musí mať funkcionality, z ktorých bude zrejmý čas, kedy bol účastník vzdelávania pripojený, musí obsahovať priebežné a záverečné vyhodnotenie prebratého učiva; neriadené samoštúdium nie je považované za dištančnú formu) alebo
 - kombinovaná (kombinácia prezenčnej a dištančnej formy),
 - j) rozsah vzdelávania (vyjadrený napr. v rozsahu vyučovacích hodín)
 - k) metódy vzdelávania (napr. prednáška, výklad, diskusia, riešenie prípadovej štúdie),
 - l) obsah vzdelávania,
 - m) kritériá na získanie mikroosvedčenia, forma ich hodnotenia, forma záverečnej skúšky,
 - n) úroveň vzdelávania zodpovedajúcu Slovenskému kvalifikačnému rámcu a Európskemu kvalifikačnému rámcu,
 - o) podmienky prijatia účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu,
 - p) ukončenie vzdelávacieho programu: overením nadobudnutých vedomostí, zručností, kompetencií (napr. formou záverečnej skúšky alebo bez záverečnej skúšky; záverečná skúška môže mať rôznu formu, napr. písomná, ústna, praktická, kombinovaná; forma ukončenia môže byť prezenčná, online alebo kombinovaná), určenie skúšajúcich,
 - q) počas jedného dňa je možné uskutočňovať vzdelávanie najviac v rozsahu 10 vyučovacích hodín,
 - r) podmienkou na ukončenie vzdelávania a vydanie osvedčenia je v prípade prezenčnej a kombinovanej forme absolvovanie min. 75% výučby, v prípade dištančnej formy absolvovanie 100% výučby, keďže účastník si vzdelávanie riadi sám.
3. Vzdelávaci program môže byť:

- a) nemodulový vzdelávací program (nečlenený na moduly),
 - b) modulový vzdelávací program (členený na moduly).
4. Modul je samostatná, ucelená, záväzná, časová a obsahová vzdelávacia jednotka vzdelávacieho programu. Minimálny rozsah modulu je 1 kredit, t. j. 25 vyučovacích hodín.
 5. Vzdelávací program, ktorý je zostavený ako nemodulový, musí účastník absolvovať v celom obsahu a rozsahu tak, ako je schválený. V prípade vzdelávacieho programu zostaveného z viacerých modulov (napr. predmetov), účastník môže absolvovať viaceré moduly, ktoré sa dajú spájať a započítať do komplexnejšieho vzdelávania. Účastník môže absolvovať len tie moduly, ktoré neabsolvoval v minulosti a celkovo musí absolvovať taký obsah a rozsah výučby, aby dosiahol celkovú hodnotu minimálne 1 kreditu.
 6. Účastník vzdelávacieho programu je povinný ukončiť vzdelávací program v zmysle harmonogramu stanoveného Univerzitou alebo príslušnou fakultou.

Článok 6

Pravidlá tvorby a schvaľovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1. Návrh nového vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia („Návrh“) vypracováva Zodpovedná osoba obvykle s učiteľmi, ktorí sa budú podieľať na realizácii vzdelávacieho programu.
2. Zámer poskytovať fakultný vzdelávací program spolu so zdôvodnením, personálnym a materiálnym zabezpečením, predpokladanými nákladmi („Zámer“) predkladá vysokoškolský učiteľ alebo vedecko-výskumný pracovník fakulty („Predkladateľ“) na schválenie dekanovi. V prípade vzdelávacieho programu poskytovaného na úrovni Univerzity, Zámer predkladá rektorovi Univerzity.
3. Pre spracovanie Zámeru sa primerane použijú ustanovenia tohto predpisu upravujúce náležitosti Návrhu.
4. Rektor alebo dekan sa k Zámeru vyjadrí v primeranej lehote po jeho predložení a vymenuje Predkladateľa za Zodpovednú osobu a poverí ho prípravou Návrhu.
5. Ak rektor alebo dekan poverí Zodpovednú osobu prípravou Zámeru neznamená to, že následne rozhodne pozitívne vo vzťahu k vytvoreniu nového vzdelávacieho programu.
6. Najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa schválenia Zámeru rektorom alebo dekanom predkladá Zodpovedná osoba Návrh príslušnej programovej rade, ktorá prerokuje Návrh a vyjadrí svoje stanovisko najneskôr 20 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu.
7. Programová rada posúdi, či je Návrh spracovaný v súlade s poslaním a strategickými cieľmi Univerzity a príslušnej fakulty, napĺňa požiadavky vnútorného systému kvality a návrh vzdelávacieho programu bol vypracovaný v súlade so štandardmi kvality vzdelávania.
8. Pri posudzovaní vzdelávacieho programu sa primerane prihliada na Odporúčanie MŠVVaM SR k procesu posudzovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
9. Následne programová rada vydá stanovisko („Stanovisko“), či odporúča alebo neodporúča schváliť vzdelávací program.
10. V prípade, ak programová rada neodporúča vzdelávací program schváliť, svoje Stanovisko odôvodní.

11. Súhlasné Stanovisko programovej rady s Návrhom znamená, že je možné predložiť Návrh rektorovi alebo dekanovi na rozhodnutie.
12. Rektor alebo dekan rozhodne o schválení alebo neschválení Návrhu, a to najneskôr do 20 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu so Stanoviskom. Rozhodnutie rektora alebo dekana podľa tohto ustanovenia nadobúda účinnosť dňom jeho vydania, je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
13. V prípade, ak rektor rozhodne o schválení Návrhu, tento následne spolu so Stanoviskom predloží na schválenie RVHK, a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa svojho rozhodnutia.
14. V prípade, ak dekan rozhodne o schválení Návrhu, tento následne spolu so Stanoviskom predloží rektorovi Univerzity, ktorý Návrh posúdi a rozhodne, či ho postúpi na schválenie RVHK, a to najneskôr do 20 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu. Ak rozhodne o postúpení Návrhu, tento postúpi RVHK do 5 pracovných dní odo dňa svojho rozhodnutia. Rozhodnutie rektora podľa tohto ustanovenia nadobúda účinnosť dňom jeho vydania, je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
15. V prípade, ak rektor alebo dekan rozhodne o neschválení, prípadne o nepostúpení Návrhu, svoje rozhodnutie odôvodní. Ďalší Návrh rovnakého alebo obdobného vzdelávacieho programu možno podať opätovne po uplynutí 3 mesiacov odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rektora alebo dekana.
16. Ak programová rada, dekan alebo pre rektor pre posúdenie potrebuje ďalšie podklady, môže si rektor alebo dekan fakulty vyžiadať od Zodpovednej osoby ďalšie podklady s určením primeranej lehoty na ich dodanie, prípadne môže požiadať o stanovisko odborníka.

Článok 7

Schválenie vzdelávacieho programu RVHK

1. RVHK schvaľuje návrh nového vzdelávacieho programu rozhodnutím predsedníctva RVHK, a to v lehote spravidla 30 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu.
2. Predsedníctvo RVHK rozhoduje na základe hodnotiacej správy, ktorú vypracuje spravodajca určený a vymenovaný predsedom RVHK.
3. Hodnotiaca správa obsahuje záver, či predložený návrh vzdelávacieho programu je v súlade so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo („ SAAVŠ“) pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia (ďalej ako „akreditačné štandardy“), všeobecne záväznými predpismi ako aj vnútornými predpismi univerzity a fakulty.
4. Predsedníctvo RVHK rozhodne uznesením, že:
 - a) udelí súhlas so vzdelávacím programom,
 - b) neudelí súhlas so vzdelávacím programom a svoje rozhodnutie zdôvodní.
5. Ak RVHK zamietne Návrh, nový Návrh rovnakého alebo obdobného vzdelávacieho programu je možné predložiť na schválenie až po uplynutí 3 mesiacov odo dňa rozhodnutia RVHK o zamietnutí Návrhu.

6. Písomné vyhotovenie uznesenia RVHK podpisuje jej predseda a rektor Univerzity najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa rozhodnutia RVHK a následne sa doručuje sa e-mailom príslušnému dekanovi alebo kancelárii rektora, ak ide o univerzitný vzdelávací program.
7. Rozhodnutie RVHK podľa tohto ustanovenia je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
8. Rozhodnutie RVHK nadobúda platnosť dňom vydania písomného uznesenia RVHK a účinnosť dňom jeho doručenia..
9. RVHK vydáva rozhodnutie o schválení vzdelávacieho programu s časovým obmedzením na 5 rokov.
10. Po schválení Návrhu sa informácie o vzdelávacom programe zverejnia v ISVD.

Článok 8

Pravidlá úpravy vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1. Úpravou vzdelávacieho programu sa rozumie zmena taká zmena, ktorá vedie k podstatnej zmene profilu absolventa, výstupov vzdelávania alebo celkového odborného zamerania vzdelávacieho programu, zmena Zodpovednej osoby.
2. Návrh úpravy vzdelávacieho programu obsahuje („Úprava“):
 - a) zdôvodnenie úpravy vzdelávacieho programu,
 - b) nové znenie časti vzdelávacieho programu, ktorej sa úprava týka.
3. Pre postup úpravy vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia sa primerane použijú ustanovenia tohto predpisu upravujúce schválenie Návrhu nového vzdelávacieho programu.
4. Za nezásadnú úpravu vzdelávacieho programu sa považuje najmä:
 - a) zmena vyučujúceho (lektora),
 - b) aktualizácia literatúry,
 - c) zmena formy overovania,
 - d) zmena harmonogramu výučby,
 - e) zmena technického zabezpečenia.
5. Nezásadnú úpravu vzdelávacieho programu sa schvaľuje na úrovni príslušnej programovej rady a následne rektora alebo dekana.
6. Rektor alebo dekan nezásadnú úpravu oznámi RVHK. Postupy pre schválenie nového Návrhu vzdelávacieho programu sa primerane použijú aj pri nezásadnej úprave vzdelávacieho programu.
7. Po úprave vzdelávacieho programu sa zabezpečí aktualizácia informácií o vzdelávacom programe v ISVD.

Článok 9

Zánik a pravidlá zrušenia vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1. Poskytovanie vzdelávacieho programu zaniká uplynutím doby, na ktorú bol udelený súhlas s jeho poskytovaním.

2. Univerzita alebo fakulta je povinná pri realizácii vzdelávacieho programu nastaviť harmonogram vzdelávacieho programu tak, aby ho mohli účastníci absolvovať v rámci stanovenej doby platnosti súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu.
3. Vzdelávacieho programu sa zrušuje ku dňu určenému v rozhodnutí o jeho zrušení.
4. Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu („Zrušenie“) spolu s odôvodnením predkladá Zodpovedná osoba rektorovi Univerzity alebo dekanovi fakulty.
5. Rektor alebo dekan rozhodne o zrušení vzdelávacieho programu najneskôr do 30 pracovných dní po doručení návrhu na Zrušenie.
6. O zrušení vzdelávacieho programu môže rozhodnúť aj rektor alebo dekan.
7. V rozhodnutí o zrušení vzdelávacieho programu sa uvedie aj dátum, ku ktorému sa vzdelávacieho programu ruší. Pri rozhodovaní o dátume zrušenia vzdelávacieho programu sa berie do úvahy harmonogram realizácie dotknutého vzdelávacieho programu.
8. Rozhodnutie rektora alebo dekana podľa tohto ustanovenia nadobúda účinnosť dňom jeho vydania, je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
9. Rektor alebo dekan informuje o zrušení vzdelávacieho programu RVHK do 5 pracovných dní spolu s odôvodnením.
10. Po zrušení vzdelávacieho programu sa zabezpečí aktualizácia informácií o vzdelávacom programe v ISVD.

Článok 10

Monitorovanie a hodnotenie kvality vzdelávacích programov,

1. Vzdelávacieho programy uskutočňované na Univerzite alebo fakultách Univerzity podliehajú pravidelnému monitorovaniu a vnútornému hodnoteniu ich kvality s cieľom zabezpečiť, aby boli v súlade so štandardmi SAAVŠ a aby dosahované ciele a výstupy vzdelávania boli v súlade s potrebami účastníkov vzdelávania, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.
2. Univerzita a fakulty raz ročne monitorujú a hodnotia vzdelávacieho programy prostredníctvom výročnej správy univerzity a fakulty za kalendárny rok.
3. Periodické hodnotenie vzdelávacích programov uskutočňovaných na Univerzite alebo fakultách sa uskutočňuje každých päť rokov prostredníctvom správy vzdelávacieho programu.
 1. Správu vzdelávacieho programu vypracúva Zodpovedná osoba v spolupráci s učiteľmi (lektormi) vzdelávacieho programu („Správa vzdelávacieho programu“), a túto prerokováva príslušná programová rada.
 2. Správa obsahuje podstatné informácie z výročných správ a súčasne obsahuje najmä tieto informácie:
 - a) počet prihlásených účastníkov,
 - b) počet úspešných absolventov,
 - c) zhodnotenie realizácie vzdelávacieho programu Zodpovednou osobou,
 - d) ďalšie informácie, ktoré považuje Zodpovedná osoba za významné.
 4. Správa vzdelávacieho programu sa predkladá rektorovi alebo dekanovi a následne RVHK, ktorá ju berie na vedomie.
 5. Na základe výsledkov monitorovania a hodnotenia sa prijímajú opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ďalší rozvoj vzdelávacieho programu.

Článok 11

Periodické schvaľovanie vzdelávacích programov

1. Najneskôr 90 pracovných dní pred uplynutím lehoty 5 rokov, na ktorú má vzdelávací program súhlas k jeho uskutočňovaniu, rektor alebo dekan môže požiadať RVHK o periodické schválenie vzdelávacieho programu.
2. Pre tento účel Zodpovedná osoba predkladá rektorovi alebo dekanovi Správu o vzdelávacom programe spolu so Stanoviskom programovej rady, či odporúča pokračovať ďalej v poskytovaní dotknutého vzdelávacieho programu.
3. V prípade, ak sú navrhnuté zmeny vo vzdelávacom programe, v Správe sa uvedú aj navrhované zmeny.
4. Pri posudzovaní vzdelávacieho programu sa primerane prihliada na Odporúčanie MŠVVaM SR k procesu posudzovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikrosvedčenia.
5. Rektor alebo dekan rozhodne o periodickom schválení alebo neschválení vzdelávacieho programu najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa doručenia Správy vzdelávacieho programu so Stanoviskom.
6. V prípade, ak rektor alebo dekan rozhodne o neschválení, svoje rozhodnutie odôvodní. Ďalší Návrh rovnakého alebo obdobného vzdelávacieho programu možno podať opätovne po uplynutí 3 mesiacov odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rektora alebo dekana.
7. Rozhodnutie rektora alebo dekana podľa tohto ustanovenia nadobúda právoplatnosť dňom jeho vydania, je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
8. Rektor alebo dekan môže samostatne rozhodnúť o tom, že požiada o periodické schválenie vzdelávacieho programu. V takomto prípade poverí Zodpovednú osobu prípravou príslušnej dokumentácie podľa tohto ustanovenia.
9. V prípade, ak rektor rozhodne, že požiada o periodické schválenie vzdelávacieho programu, svoje rozhodnutie spolu so Správou vzdelávacieho programu a Stanoviskom predkladá spolu so žiadosťou RVHK do 5 pracovných dní odo dňa právoplatnosti svojho rozhodnutia.
10. V prípade, ak dekan rozhodne, že požiada o periodické schválenie vzdelávacieho programu, svoje rozhodnutie spolu so Správou vzdelávacieho programu a Stanoviskom postúpi rektorovi Univerzity, ktorý žiadosť posúdi a rozhodne, či ho postúpi na schválenie RVHK. Ak rozhodne o postúpení žiadosti, túto postúpi RVHK do 5 pracovných dní odo dňa svojho rozhodnutia. Rozhodnutie rektora podľa tohto ustanovenia nadobúda účinnosť dňom jeho vydania, je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
11. V odôvodnených prípadoch, najmä ak existuje potenciálny alebo skutočný nesúlad uskutočňovania vzdelávacieho programu s akreditačnými štandardmi alebo pochybnosti o kvalite vzdelávacieho programu, môže predseda RVHK požiadať o vypracovanie stanoviska aj externého posudzovateľa.
12. Pri periodickom schválení vzdelávacieho programu RVHK postupuje rovnako ako pri Návrhu nového vzdelávacieho programu.
13. V prípade, ak Zodpovedná osoba, dekan alebo rektor nepredloží v stanovenej lehote Správu so žiadosťou o periodické schválenie vzdelávacieho programu RVHK, vzdelávací program zaniká uplynutím lehoty jeho platnosti.
14. Ak programová rada, dekan alebo pre rektor pre posúdenie potrebuje ďalšie podklady, môže si rektor alebo dekan fakulty vyžiadať od Zodpovednej osoby ďalšie podklady

s určením primeranej lehoty na ich dodanie, prípadne môže požiadať o stanovisko odborníka.

ČASŤ B

UZNÁVANIE MIKROOSVEDČENÍ

Článok 12

Pravidlá uznávania mikroosvedčenia

1. Študent môže získať kredity:
 - a) za úspešné absolvovanie predmetov študijného programu, na ktorého štúdium je zapísaný,
 - b) prenosom kreditov získaných v rámci kreditovej mobility,
 - c) uznaním kreditov na základe jeho žiadosti za úspešné absolvovanie predmetov a vzdelávania podľa Vysokoškolského zákona, pričom takto získané kredity možno uznať celkovo najviac do výšky 60 % kreditov štandardnej záťaže študenta v príslušnom študijnom programe, v študijnom programe spájajúcom prvý a druhý stupeň najviac do výšky 30 % kreditov štandardnej záťaže študenta.
2. Univerzita a fakulty môžu na žiadosť študenta uznať kredity za úspešné absolvovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia ako časť štúdia v rámci formálneho vzdelávania, ktoré poskytuje.
3. Uznaté kredity predstavujú náhradu za povinné, povinne voliteľné alebo výberové predmety, len vtedy, ak sú vzdelávacie výstupy nadobudnuté v súlade so vzdelávacími výstupmi príslušných predmetov.
4. Univerzita a jej fakulta uznáva kredity spravidla pri zápise na štúdium alebo pri zápise do ďalšej časti štúdia.
5. Postup a pravidlá uznávania kreditov, ako aj uznávania kreditov za úspešné absolvovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia ako aj za úspešné absolvovanie vzdelávania ukončeného mikroosvedčením v zahraničí určí študijný poriadok Univerzity a jej fakúlt.

ČASŤ C

PRAVIDLÁ UDEĽOVANIA SÚHLASU S POSKYTOVANÍM VZDELÁVACIEHO PROGRAMU NA ZÁKLADE ŽIADOSTI CERTIFIKOVANEJ VZDELÁVACEJ INŠTITÚCIE

Článok 13

Žiadosť certifikovanej vzdelávacej inštitúcie o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu

1. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia („Inštitúcia“) je povinná mať udelený samostatný súhlas na každý vzdelávací program, ktorý poskytuje.
2. Inštitúcia môže podať žiadosť o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu („Žiadosť“) rektorovi Univerzity, a to elektronicky.

3. Univerzita rozhodne o žiadosti do 90 pracovných dní odo dňa doručenia Žiadosti.
4. Pre účely doručovania relevantnej dokumentácie pre účely udeľovania súhlasu Inštitúcii ako aj pre účely zániku súhlasu a jeho odňatia s poskytovaním vzdelávacieho programu Inštitúcii sa elektronickou komunikáciou rozumie komunikácia prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailu).
5. Žiadosť sa podáva rektorovi Univerzity prostredníctvom elektronickej podateľne alebo na určenú elektronickú adresu Univerzity.
6. Žiadosť o súhlas so vzdelávacím programom musí obsahovať:
 - a) identifikačné údaje žiadateľa v rozsahu názov a sídlo, meno a priezvisko štatutárneho orgánu a identifikačné číslo organizácie,
 - b) kontaktný email, na ktorý univerzita a príslušná fakulta bude zasielať relevantnú dokumentáciu,
 - c) názov vzdelávacieho programu,
 - d) profil absolventa,
 - e) predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov,
 - f) vyučovací jazyk,
 - g) kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu ich hodnotenia,
 - h) názov, stupeň vzdelávania a formu štúdia študijného programu vysokej školy, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené, a názov vysokej školy,
 - i) meno, priezvisko a odborné predpoklady Zodpovednej osoby,
 - j) údaje o personálnom zabezpečení vzdelávacieho programu,
- k) vnútorný systém zabezpečovania kvality a dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu so štandardmi podľa § 10 ods. 2 zákona o vzdelávaní dospelých (dokumentácia preukazujúca spôsob zabezpečovania kvality).
7. Vzor návrhu o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu je uvedený v prílohe tohto predpisu.
8. Informácie o spôsobe podania Žiadosti, jej náležitostiach a ďalších inštrukciách pre žiadateľov, vrátane uvedenia kontaktnej osoby zverejňuje univerzita a jej fakulty na svojom webovom sídle.
9. Rektor postúpi Žiadosť dekanovi príslušnej fakulty na posúdenie vzdelávacieho programu, a to najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa doručenia Žiadosti.
10. Po doručení Žiadosti ju fakulta formálne posúdi.
11. Fakulta zároveň overí na portáli <https://isvd.iedu.sk/> či Inštitúcia, ktorá podala Žiadosť o súhlas je certifikovanou vzdelávacou inštitúciou. Register certifikovaných vzdelávacích inštitúcií je dostupný na <https://isvd.iedu.sk/ViewCertifiedEducationalInstitutionsRegistry>.
12. Inštitúcia, ktorá nie je certifikovanou vzdelávacou inštitúciou, nie je oprávnená podať Žiadosť o súhlas a ani uskutočňovať vzdelávacie programy vedúce k mikroosvedčeniu a Univerzita nesmie takejto Inštitúcií vydať súhlas. O tejto skutočnosti informuje univerzita prostredníctvom fakulty elektronicky Inštitúciu.
13. Po formálnej kontrole žiadosti dekanom, ak Žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti, dekan vyzve Inštitúciu na doplnenie chýbajúcich náležitostí v primeranej lehote. Počas tejto lehoty neplynie lehota stanovená v ods. 3 tohto článku.

14. Ak chýbajúce náležitosti v tejto lehote Inštitúcia nedoplní, má sa za to, že Žiadosť nebola podaná.
15. Ak je Žiadosť o posúdenie úplná alebo Inštitúcia chýbajúce náležitosti v stanovenej lehote doplní, fakulta posúdi Žiadosť o súhlas. Postup posúdenia Žiadosti je upravený v nasledujúcom článku tohto predpisu.
16. Súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vydáva Univerzita na 5 rokov. Doba poskytovania vzdelávacieho programu začína plynúť odo dňa nadobudnutia účinnosti rozhodnutia Univerzity.
17. Inštitúcia je povinná pri realizácii vzdelávacieho programu nastaviť harmonogram vzdelávacieho programu tak, aby ho mohli účastníci absolvovať v rámci stanovenej doby platnosti súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu.

Článok 14

Posúdenie žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu

1. Úplnú Žiadosť postúpi dekan príslušnej programovej rade, ktorá prerokuje Žiadosť a vyjadrí svoje Stanovisko v lehote stanovenej dekanom, najneskôr však do 30 pracovných dní odo dňa doručenia Žiadosti dekanom.
2. Programová rada posúdi, či je vzdelávací program uvedený v Žiadosti spracovaný v súlade s akreditovaným študijným programom alebo programami, napĺňa požiadavky vnútorného systému kvality a bol vypracovaný v súlade so štandardmi kvality vzdelávania.
3. Postup posúdenia vzdelávacieho programu sa metodicky riadi Odporúčaním MŠVVaM SR k procesu posudzovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, ktoré tvorí prílohu tohto predpisu.
4. Následne sa programová rada vydá stanovisko („Stanovisko“), či odporúča alebo neodporúča vzdelávací program schváliť.
5. V prípade, ak programová rada neodporúča vzdelávací program schváliť, svoje Stanovisko odôvodní.
6. Súhlasné Stanovisko programovej rady so Žiadosťou znamená, že je možné predložiť Žiadosť dekanovi na posúdenie.
7. Dekan posúdi Žiadosť a poskytne vyjadrenie, či súhlasí alebo nesúhlasí so Žiadosťou najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa doručenia Stanoviska.
8. Dekan následne Žiadosť, Stanovisko a svoje vyjadrenie predloží rektorovi Univerzity, ktorý Žiadosť posúdi najneskôr do 10 pracovných dní. Ak rozhodne o postúpení Žiadosti, túto postúpi RVHK do 5 pracovných dní odo dňa svojho rozhodnutia. Rozhodnutie rektora podľa tohto ustanovenia nadobúda účinnosť dňom jeho vydania, je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
9. Ak programová rada, dekan alebo pre rektor pre posúdenie potrebuje ďalšie podklady, môže si rektor alebo dekan fakulty vyžiadať od Inštitúcie ďalšie podklady a určením primeranej lehoty na ich dodanie, prípadne môže požiadať o stanovisko odborníka.

Článok 15

Schválenie vzdelávacieho programu RVHK

1. RVHK schvaľuje Žiadosť o súhlas so vzdelávacím programom Inštitúcie rozhodnutím predsedníctva, a to v lehote 30 pracovných dní odo dňa doručenia Žiadosti rektorom.
11. RVHK rozhoduje na základe hodnotiacej správy, ktorú vypracuje spravodajca určený a vymenovaný predsedom RVHK.
2. Hodnotiaca správa obsahuje záver, či predložený návrh vzdelávacieho programu je v súlade s akreditačnými, všeobecne záväznými predpismi ako aj vnútornými predpismi univerzity a fakulty.
3. Predsedníctvo RVHK rozhodne uznesením, že:
 - a) schváli vzdelávací program certifikovanej vzdelávacej inštitúcie,
 - b) neschváli vzdelávací program certifikovanej vzdelávacej inštitúcie a svoje rozhodnutie zdôvodní.
4. Ak RVHK zamietne Žiadosť, novú Žiadosť rovnakého alebo obdobného vzdelávacieho programu je možné predložiť na schválenie až po uplynutí 3 mesiacov odo dňa rozhodnutia RVHK o zamietnutí Žiadosti.
5. Písomné vyhotovenie uznesenia RVHK podpisuje jej predseda a rektor Univerzity a následne sa doručuje príslušnej Inštitúcii elektronicky emailom na kontaktnú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti.
6. Rozhodnutie RVHK nadobúda platnosť dňom písomného vyhotovenia a podpísania uznesenia predsedom RVHK a rektorom a účinnosť dňom jeho elektronického doručenia na kontaktnú emailovú adresu Inštitúcie uvedenú v Žiadosti.
7. Rozhodnutie RVHK podľa tohto ustanovenia je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
8. Súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcie s poskytovaním vzdelávacieho programu, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na Univerzite má platnosť 5 rokov odo dňa doručenia rozhodnutia. Po uplynutí danej lehoty súhlas zaniká.
9. Po nadobudnutí účinnosti rozhodnutia Univerzity môže Inštitúcia podať MŠVVaV SR Žiadosť o zápis vzdelávacieho programu do príslušného registra systému ISVD. Rozhodnutie Univerzity je súčasťou žiadosti o zápis. Bez udelenia súhlasu nebude Inštitúcii umožnené požiadať o zápis daného vzdelávacieho programu do registra systému ISVD.
10. Ak vzdelávací program realizuje Inštitúcia, údaje do Registra absolventov vzdelávacích programov zabezpečuje Inštitúcia.

Článok 16

Monitorovanie a hodnotenie kvality vzdelávacích programov poskytovaných certifikovanou inštitúciou

1. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia, ktorej bol udelený súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu je povinná predložiť rektorovi alebo dekanovi príslušnej fakulty

- správu o poskytovanom vzdelávaní („Správa o poskytovanom vzdelávacom programe“), a to najneskôr k 31.3 príslušného roka za predchádzajúci kalendárny rok.
2. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia zabezpečuje získavanie a vyhodnocovanie spätnej väzby účastníkov vzdelávania.
 3. Správa o poskytovanom vzdelávacom programe obsahuje najmä informácie o:
 - a) počet účastníkov,
 - b) počet úspešných absolventov,
 - c) vyhodnotenie spokojnosti účastníkov,
 - d) opis prijatých opatrení na zlepšenie kvality,
 - e) informácie o významných zmenách vo vzdelávacom programe.
 4. Správu vzdelávacieho programu predkladá rektor alebo dekan príslušnej programovej rada a RVHK, ktorá ju berie na vedomie.
 5. Na základe výsledkov monitorovania a hodnotenia sa prijímajú opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ďalší rozvoj vzdelávacieho programu.

Článok 17

Zánik súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcie s poskytovaním vzdelávacieho programu

1. Súhlas Univerzity s poskytovaním vzdelávacieho programu, ktorý bol udelený certifikovanej vzdelávacej inštitúcie zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorý bol súhlas vydaný,
 - b) výmazom z registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií v zmysle zákona o vzdelávaní dospelých,
 - c) zrušením certifikovanej vzdelávacej inštitúcie,
 - d) do 3 kalendárnych mesiacov od smrti alebo vyhlásenia za mŕtvu osobu zodpovednú za vzdelávací program, ak Inštitúcia neurčí novú zodpovednú osobu do troch mesiacov od smrti alebo vyhlásenia za mŕtvu pôvodnú zodpovednú osobu za vzdelávací program, a túto novú zodpovednú osobu predloží Inštitúcia rektorovi Univerzite na schválenie, o novej zodpovednej osobe rozhoduje RVHK primerane ako pri novej Žiadosti,
 - e) uplynutím doby zápisu do registra vzdelávacích inštitúcií.
2. Po uplynutí doby, na ktorú udelila Univerzita súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcie s poskytovaním vzdelávacieho programu, tento súhlas zaniká. V prípade záujmu o poskytovanie tohto vzdelávacieho programu musí Inštitúcia podať novú Žiadosť o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu. V tomto prípade sa postupuje ako pri novej Žiadosti o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu.

Článok 18

Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcie s poskytovaním vzdelávacieho programu

1. Súhlas Univerzity s poskytovaním vzdelávacieho programu, ktorý bol udelený certifikovanej vzdelávacej inštitúcii Univerzita odníme rozhodnutím RVHK o odňatí súhlasu na základe podnetu alebo na základe žiadosti Inštitúcie.
2. Inštitúcia môže podať žiadosť o odňatie súhlasu s uvedením odôvodnenia. Inštitúcia je povinná v žiadosti uviesť dátum, ku ktorému požaduje odňatie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu. Inštitúcia je povinná v tomto prípade realizáciu vzdelávacieho programu nastaviť tak, aby ho mohli zapísaní účastníci absolvovať. Ako Inštitúcia zabezpečila účastníkom dokončiť vzdelávací program uvedie v žiadosti.
3. Žiadosť o odňatie súhlasu podáva Inštitúcia rektorovi elektronicky a tento ju postúpi do 5 pracovných dní RVHK.
4. RVHK prostredníctvom rozhodnutia Predsedníctva odníme súhlas Inštitúcii do 30 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti RVHK.
5. Podnet na odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu môže podať ktokoľvek, aj člen RVHK, každý, kto má dôvodnú obavu, že vzdelávací program nie je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi Univerzity a akreditačnými štandardmi.
6. Podnet musí byť odôvodnený a musí obsahovať konkrétny opis nesúlady poskytovaného vzdelávacieho programu so štandardmi SAAVŠ, príslušnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi Univerzity, podložený relevantnými dôkazmi.
7. Podnet sa podáva písomne dekanovi fakulty, na ktorej sa dotknutý vzdelávací program uskutočňuje alebo rektorovi, ak ide o univerzitný vzdelávací program.
8. Rektor alebo dekan podnet postúpi Zodpovednej osobe najneskôr do 30 pracovných dní po jeho doručení. V prípade, ak sa podnet týka Zodpovednej osoby, podnet postúpi rektor alebo dekan priamo príslušnej programovej rade.
9. Súčasne si rektor alebo dekan vyžiada vyjadrenie dotknutej Inštitúcie, ktorá je povinná doručiť vyjadrenie v stanovenej lehote („Vyjadrenie“). Vyjadrenie rektor alebo dekan bezodkladne postúpi Zodpovednej osobe alebo príslušnej programovej rade.
10. Zodpovedná osoba na spoločnom zasadnutí programovej rady prijme spoločné stanovisko k podnetu („Stanovisko“), ktoré doručí rektorovi alebo dekanovi, a to najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti rektora alebo dekana.
11. Na základe Stanoviska a Vyjadrenia rektor alebo dekan navrhne odňatie alebo ponechanie súhlasu Inštitúcii a svoj návrh odôvodní.
12. Dekan fakulty tento návrh spolu s doručeným podnetom, Stanoviskom, Vyjadrením doručí rektorovi Univerzity, ktorý ich predloží RVHK do 5 pracovných dní od jeho doručenia. V prípade, ak o podnete rozhoduje rektor, svoj návrh spolu s príslušnou dokumentáciou doručuje RVHK do 5 pracovných dní od svojho rozhodnutia.

13. Na základe návrhu Predsedníctvo RVHK rozhodne, že odníme alebo ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii. Odňatie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu RVHK odôvodní.
14. Predseda RVHK si vyžiada k návrhu na odňatie súhlasu stanovisko, ktoré spravuje spravodajca určený a vymenovaný predsedom RVHK.
15. Predsedníctvo RVHK si môže od dotknutej certifikovanej vzdelávacej inštitúcie vyžiadať doplnenie informácií a podkladov a táto je povinná ich poskytnúť v stanovenej lehote.
16. V rozhodnutí o odňatí súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu Inštitúciou sa uvedie aj dátum, ku ktorému sa súhlas odníma. Pri rozhodovaní o dátume odňatia súhlasu sa berie do úvahy harmonogram realizácie dotknutého vzdelávacieho programu. Od tohto dňa nesmie dotknutá certifikovaná vzdelávacia inštitúcia uskutočňovať vzdelávací program.
17. RVHK rozhodne o návrhu do 30 pracovných dní odo dňa jeho doručenia.
18. Rozhodnutie RVHK podľa tohto ustanovenia je konečné a nie je proti nemu prípustné odvolanie.
19. Rozhodnutie RVHK nadobúda účinnosť dňom vydania písomného uznesenia RVHK a podpisom rektora a predsedu RVHK.
20. Rozhodnutie RVHK sa následne sa doručuje príslušnej Inštitúcii elektronicky emailom na kontaktnú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti, dňom odoslania rozhodnutia RVHK sa stáva účinným.
21. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia po nadobudnutí účinnosti rozhodnutia RVHK zabezpečí aktualizáciu informácií o vzdelávacom programe v ISVD.
22. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia môže opätovne žiadať o súhlas s poskytovaním podobného alebo rovnakého vzdelávacieho programu najskôr jeden rok odo dňa účinnosti rozhodnutia o odňatí súhlasu.

ČASŤ D

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 19

Administratívna podpora ďalšieho vzdelávania

1. Za organizáciu a realizáciu vzdelávacieho programu je zodpovedná Univerzita, ak realizuje vzdelávací program alebo fakulta, na ktorej sa vzdelávací program realizuje.
2. Po ukončení vzdelávacieho programu vydá úspešnému účastníkovi vzdelávacieho programu mikroosvedčenie Univerzita alebo Univerzita prostredníctvom fakulty, ktorá vzdelávací program uskutočňuje.
3. Evidenciu realizovaných vzdelávacích programov, evidenciu účastníkov vzdelávania, protokolov o záverečných skúškach a ich archiváciu zabezpečuje Univerzita, ak poskytuje vzdelávací program alebo príslušná fakulta, na ktorej sa vzdelávací program poskytuje. Súčasne príslušná súčasť zabezpečuje archiváciu dokumentácie súvisiacu s procesom schvaľovania vzdelávacieho programu.

4. Univerzita ako vzdelávacia inštitúcia zapísaná do registra poskytovateľov vzdelávacích inštitúcií, ktoré poskytujú vzdelávacie programy vedúce k mikroosvedčeniu je povinná vkladať do Registra absolventov, ktorého správcom je MŠVVaM SR, prostredníctvom povereného zamestnanca, o každom absolventovi elektronicky tieto údaje:
 - meno a priezvisko absolventa,
 - dátum narodenia absolventa,
 - názov vzdelávacej inštitúcie,
 - názov a rozsah absolvovaného vzdelávacieho programu,
 - dátum začiatku a dátum konca obdobia, v ktorom sa absolvent zúčastnil vzdelávacieho programu,
 - adresu elektronickej pošty absolventa.
5. Evidenciu vydaných súhlasov a zamietnutí súhlasov s vzdelávacími programami vedúcimi k získaniu mikroosvedčenia pre certifikované vzdelávacie inštitúcie vedie a archivuje príslušná fakulta. Súčasne príslušná fakulta zabezpečuje aj archiváciu dokumentácie súvisiacej s procesom udeľovania súhlasu so vzdelávacím programom.

Článok 20

Spoločné ustanovenia

1. Univerzita ako certifikovaná vzdelávacia inštitúcia má platný zápis v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.isvd.iedu.sk.
2. Zápis do registra vzdelávacích inštitúcií, ktoré poskytujú vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia, platí 5 rokov. Po uplynutí doby zápisu do registra vzdelávacích inštitúcií, ktoré poskytujú vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia, nie je možné jej predĺženie a Univerzita podáva novú žiadosť o zápis.
3. MŠVVaM SR vymaže z registra vzdelávaciu inštitúciu (vrátane vysokej školy), ktorá poskytla nepravdivé údaje v žiadosti o zápis, alebo ktorá požiadala o výmaz, alebo ktorej uplynula doba zápisu.
4. Vzdelávacia inštitúcia, ktorá bola vymazaná z registra vzdelávacích inštitúcií, ktoré poskytujú vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia z dôvodu poskytnutia nepravdivých údajov v žiadosti o zápis môže opätovne požiadať o zápis do tohto registra najskôr po uplynutí dvoch rokov odo dňa výmazu.

Článok 21

Poplatky

1. Univerzita alebo jej fakulta ako poskytovateľ vzdelávacieho programu je oprávnená požadovať od účastníka úhradu nákladov spojených s poskytovaním vzdelávacieho programu. Sadzobník poplatkov zverejní univerzita a fakulta na svojom webovom sídle.
2. Univerzita je oprávnená požadovať od žiadateľa úhradu nákladov spojených s posúdením žiadosti o udelenie súhlasu. Poplatok sa uhrádza fakulte, prostredníctvom ktorej Univerzita udelila súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu. Sadzobník poplatkov zverejní univerzita a fakulta na svojom webovom sídle. Poplatok je splatný pred začatím posudzovania žiadosti. Uhradený poplatok sa nevracia bez ohľadu na výsledok posúdenia žiadosti.

3. Výšku poplatkov uvedených vyššie určuje rektor Univerzity alebo dekan fakulty v súlade s vnútornými predpismi Univerzity.

Článok 22 **Záverečné ustanovenia**

1. Záležitosti týkajúce sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení neupravené týmto predpisom, sa riadia príslušnými ustanoveniami Vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 405/2024 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a akreditačnými štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
2. Smernica Trnavskej univerzity v Trnave o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia bola schválená Kolégiom rektora Univerzity dňa 15. júna 2026 a nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1. júla 2026.

V Trnave 15. júna 2026

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

Smernica Trnavskej univerzity v Trnave („Univerzita“) o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia („vzdelávací program“) poskytovaných Univerzitou a o udeľovaní súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na základe žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie bola zverejnená na úradnej výveske dňa 16. júna 2026.

Príloha

VZOR NÁVRHU VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

VZDELÁVACÍ PROGRAM		
Fakulta:		
1	názov vzdelávacieho programu	
2	názov modulu, resp. modulov, ak sa vzdelávací program člení na moduly	
3	profil absolventa, ktorý vyjadruje jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávacieho programu	
4	osoba zodpovedná za vzdelávací program	Príloha: profesijný životopis
5	údaje o personálnom zabezpečení vzdelávacieho programu (lektori)	Príloha
6	predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov	
7	forma vzdelávania	
8	metódy vzdelávania	
9	rozsah vzdelávania, počet vyučovacích hodín	
10	vyučovací jazyk	
11	obsah vzdelávania	(sylaby/informačné listy obsahujúce najmä osnovu, popis jednotlivých tematických celkov - ak je relevantné)
12	kritériá na získanie mikroosvedčenia, forma ich hodnotenia, forma záverečnej skúšky	
13	spôsob ukončenia vzdelávacieho programu	
14	úroveň vzdelávania zodpovedajúcu Slovenskému kvalifikačnému rámcu a Európskemu kvalifikačnému rámcu	
15	podmienky prijatia účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu	
16	údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení vzdelávacieho programu	

Študijný program/programy, ku ktorému je vzdelávací proces priradený	
Názov študijného programu, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené	
stupeň vzdelávania	
forma štúdia študijného programu	
Prílohy	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionálny životopis zodpovednej osoby 2. Personálne zabezpečenie vzdelávacieho programu 3. Obsah vzdelávania (sylaby, informačné listy – ak je to relevantné) 	

Príloha

ROZHODNUTIE (NÁVRH)

Po preskúmaní žiadosti (údaje o fakulte/Univerzite, číslo žiadosti)
o súhlase s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
(názov vzdelávacieho programu)

Trnavská univerzita v Trnave podľa § 8 ods. 2 zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“)

Schvaľuje návrh s poskytovaním vzdelávacieho programu:

/

Neschvaľuje návrh s poskytovaním vzdelávacieho programu:

Odôvodnenie

V prípade schválenia:

Návrh vzdelávacieho programu spĺňa podmienky a náležitosti ustanovené v § 8 zákona
a Smernice Trnavskej univerzite v Trnave o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu
mikroosvedčenia poskytovaných Univerzitou a o udeľovaní súhlasu s poskytovaním
vzdelávacieho programu vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na základe žiadosti
certifikovanej vzdelávacej inštitúcie.

/

V prípade neschválenia:

Návrh vzdelávacieho programu:

- a. nie je v súlade s aktuálnymi potrebami trhu práce a v súlade so systémom zabezpečovania kvality certifikovanej vzdelávacej inštitúcie alebo
- b. obsah vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu Univerzity/ jej fakulty.

Detailné zdôvodnenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nie je prípustné odvolanie.

Trnava dňa

Podpis rektora

Podpis predsedu RVHK

Príloha

ŽIADOSŤ O SÚHLAS S USKUTOČŇOVANÍM VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Žiadateľ (certifikovaná vzdelávacia inštitúcia)

Názov:

Sídlo:

IČO:

Štatutárny orgán (meno, priezvisko):

Kontaktná osoba (e-mail, tel.):

Zodpovedná osoba za poskytovanie programu (meno, pozícia, e-mail, tel.):

Posudzovateľ (fakulta Univerzity)

Názov:

Sídlo:

Dekan:

Vec: Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

V zmysle § 8 ods. 2 písm. c) a § 8 ods. 10 zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ako certifikovaná vzdelávacia inštitúcia (zápis do registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií č.) žiadame o posúdenie nasledovného vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.

VZDELÁVACÍ PROGRAM	
1. názov vzdelávacieho programu vedúceho k mikroosvedčeniu	
2. modul / moduly	
3. profil absolventa vzdelávacieho programu vrátane vzdelávacích výstupov	
4. rozsah vzdelávacieho programu vedúceho k mikroosvedčeniu (uvedený v hodinách)	
5. predpokladaná záťaž potrebná na dosiahnutie	

vzdelávacích výstupov (vyjadrená v kreditoch)	
<p><i>Podľa § 8 vyhlášky MŠVaV SR č. 405/2024 Z. z. jednému kreditu zodpovedá 25 vyučovacích hodín, pri prepočte celkového rozsahu vzdelávacieho programu na kredity sa výsledná hodnota zaokrúhľuje nadol na celé čísla. Príklady:</i></p> <p><i>– 58 vyučovacích hodín = $58 \div 25 = 2,32 \rightarrow 2$ kredity,</i></p> <p><i>– 99 vyučovacích hodín = $99 \div 25 = 3,96 \rightarrow 3$ kredity.</i></p>	
6. vyučovací jazyk	
7. kritéria na získanie mikroosvedčenia	
8. forma hodnotenia (písomný test, ústna skúška, praktická skúška, kombinácia viacerých foriem)	
9. forma vzdelávania (prezenčne, dištančne, kombinovaná)	
Študijný program/programy, ku ktorému je vzdelávací proces priradený	
názov fakulty	
priradenie mikroosvedčenia k študijnému programu/programom	
kód ISCED (podľa zverejneného číselníka ISCED FoET) <i>Pridel'te 4-miestny kód z číselníka ISCED FoET, ktorý sa najviac zhoduje s obsahom odboru/programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia</i>	
forma štúdia (denná/externá)	
stupeň vzdelávania (I., II., III. stupeň VŠ vzdelávania)	
úroveň kvalifikácie podľa Slovenského kvalifikačného rámca a úroveň Európskeho kvalifikačného rámca	

Prílohy	
1. Dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia so štandardmi podľa § 10 ods. 2. 292/2024 Z. z.	
2. Návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia	

Miesto, dátum

Podpis žiadateľa

Príloha

ROZHODNUTIE (NÁVRH)

Po preskúmaní žiadosti (údaje o certifikovanej inštitúcii, číslo žiadosti)
o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (názov
vzdelávacieho programu)

Trnavská univerzita v Trnave podľa § 8 ods. 8, 9 a 10 zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní
dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“)

udeľuje **súhlas** s poskytovaním vzdelávacieho programu:

/

neudeľuje súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu:

Odôvodnenie

V prípade udelenia súhlasu:

Vzdelávací program spĺňa podmienky ustanovené v § 8 zákona a Smernice Trnavskej univerzite
v Trnave o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných
Univerzitou a o udeľovaní súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúcich k získaniu
mikroosvedčenia na základe žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie.

/

V prípade neudelenia súhlasu:

Vzdelávací program spĺňa podmienky ustanovené v § 8 zákona a Smernice Trnavskej univerzite
v Trnave o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia poskytovaných
Univerzitou a o udeľovaní súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúcich k získaniu
mikroosvedčenia na základe žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie a po vyhodnotení
podkladov podľa § 8 ods. 8, 9 a 10 zákona:

- a. nie je v súlade s aktuálnymi potrebami trhu práce a v súlade so systémom
zabezpečovania kvality certifikovanej vzdelávacej inštitúcie alebo
- b. ak obsah vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia nezodpovedá
žiadnemu akreditovanému študijnému programu Univerzity/jej fakulty.

Detailné zdôvodnenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nie je prípustné odvolanie.

Trnava dňa

Podpis rektora

Podpis predsedu RVHK

Príloha

ODPORÚČANIE MŠVVaM SR K PROCESU POSUDZOVANIA VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV VEDÚCICH K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA

Posúdenie, či program zodpovedá aktuálnym potrebám trhu práce

Táto časť procesu hodnotenia je analytická. Keďže vysoká škola môže vydať súhlas len v prípade previazania vzdelávacieho programu na konkrétny študijný program/y, analýza žiadosti a trhu práce môže byť využitá aj v rámci vysokoškolského štúdia a monitorovania obsahu samotných študijných programov.

Monitorovanie potrieb trhu práce môže mať viacero krokov alebo foriem, napr. .

I. Zber a analýza dát o trhu práce

- **Monitorovanie štatistík zamestnanosti absolventov** – sledovanie miery zamestnanosti, nezamestnanosti a mzdového ohodnotenia absolventov podľa odborov a regiónov.
- **Využitie národných a európskych prognóz a prieskumov** – (napr. CEDEFOP, Štatistický úrad SR, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Eurograduate, Hodnoť.to).
- **Využitie národných stratégií** – existujú desiatky strategických dokumentov pre všetky sektory, ktoré pomenúvajú aktuálne aj budúce potreby daných sektorov v oblasti ľudských zdrojov.
- **Zoznam nedostatkových povolání** – ministerstvo školstva zverejňuje zoznam odborov alebo študijných programov pripravujúcich na nedostatkové povolania.
- **ALUMNI kluby a spätná väzba** - získavanie spätnej väzby od študentov, absolventov a zamestnávateľov (vrátane celoštátnych prieskumov)
- **Stakeholderi** – rozhovory a vstupy od zamestnávateľov, stavovských organizácií, verejných inštitúcií. Do úvahy pripadá aj komunikácia s alianciou sektorových rád, keďže podľa § 35b ods. 1 písm. c) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov jednou z úloh Aliancie sektorových rád je plnenie úloh súvisiacich s vykonávaním spoločných záujmov podporujúcich zosúladenie systému celoživotného vzdelávania s aktuálnymi a budúcimi potrebami trhu práce a ďalšie úlohy spojené s analýzou potrieb trhu práce. Momentálne prebieha komunikácia s alianciou o možnostiach tohto postupu.
- **Podklady a analýzy doručené žiadateľom** - zákon síce nepredpokladá ako povinnú prílohu žiadosti analýzu potrieb trhu práce, avšak nič nebráni vysokej škole zohľadniť pri hodnotení prípadné relevantné vstupy alebo analýzy, ktoré si zabezpečil sám žiadateľ (certifikovaná vzdelávacia inštitúcia).
- **Analýza zverejnených ponúk práce**

V rámci analýzy potrieb trhu práce sa v závislosti od charakteru vzdelávacieho programu odporúča zohľadniť aj vstupy a dáta, ktoré nie sú naviazané na konkrétne povolanie. Vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia totiž nemusí byť jednoznačne naviazaný na vybrané povolanie alebo profesijnú kvalifikáciu ale môže rozvíjať aj prierezové zručnosti relevantné pre viaceré povolania a sektory, či interdisciplinárne a inovatívne prístupy. V tomto prípade je vhodné zohľadniť zdroje ako napr. prieskumy medzi zamestnávateľmi ohľadom dopytu po konkrétnych zručnostiach, medzinárodné trendy a výskumy.

Ak žiadateľ o súhlas doručil relevantné podklady vysokej školy, odporúčame, aby sa nimi vysoká škola zaoberala a overila, či zodpovedajú reálnym potrebám a využila ich v rámci procesu posúdenia potrieb trhu práce.

II. Posúdenie súladu s potrebami trhu práce

Pri posudzovaní návrhu vzdelávacieho programu vedúceho je vhodné zohľadniť jeho vecnú opodstatnenosť a súlad s identifikovanými potrebami trhu práce. Toto posúdenie by nemalo byť založené na subjektívnom názore jednotlivca, ale na odbornom a primerane podloženom hodnotení, vychádzajúcom najmä z dostupných dát, analytických podkladov, skúseností z praxe alebo z overiteľnej odbornej expertízy. Do posudzovania môžu byť zapojení aj odborníci z praxe alebo zástupcovia zamestnávateľov s preukázateľnou profesijnou alebo odbornou kredibilitou.

Posúdenie súladu programu s vnútorným systémom kvality certifikovanej vzdelávacej inštitúcie

Podľa ustanovenia § 10 ods. 2 zákona systémom zabezpečovania kvality vzdelávacej inštitúcie sú pravidlá a postupy vzdelávacej inštitúcie, prostredníctvom ktorých uskutočňuje zabezpečovanie a rozvoj kvality vzdelávania dospelých. Systém zabezpečovania kvality vzdelávacej inštitúcie musí byť v súlade so štandardmi. Štandardy vydáva na svojom webovom sídle zverejňuje a kontroluje ministerstvo školstva. Bližšie informácie o postupe certifikácie sú dostupné na https://isvd.iedu.sk/downloads/docs/ISVD_01_certifikacia.pdf

Štandardy zabezpečovania kvality vzdelávacích inštitúcií v oblasti vzdelávania dospelých sú dostupné na <https://isvd.iedu.sk/KnowledgeBase/QualityStandards>

Okrem uvedených štandardov je na stránke ISVD (Informačný systém vzdelávania dospelých) zároveň uvedené, že pri certifikácii vzdelávacích inštitúcií ministerstvo školstva akceptuje aj uznanie iných systémov zabezpečovania kvality, najmä:

1. CAF (Common Assessment Framework),
2. ISO 9001 – systémy manažérstva kvality,
3. ISO 21001 – systémy manažérstva pre vzdelávacie organizácie,
4. eduQua – švajčiarsky systém zabezpečovania kvality vo vzdelávaní dospelých,
5. Ö-CERT – rakúsky systém zabezpečovania kvality vo vzdelávaní dospelých,
6. ŠIOV – Certifikát o zavedení a používaní systému manažérstva kvality na základe metódy vzájomného hodnotenia (peer review),
7. AIVD – Certifikát QualTrac/EduQua – systém manažérstva kvality vo vzdelávaní dospelých (Level 2).

Uvedené systémy sú považované za akceptovateľné alternatívy k štandardom zverejneným na stránke ISVD, pokiaľ zabezpečujú porovnateľnú úroveň kvality v oblasti plánovania, realizácie, hodnotenia a zlepšovania vzdelávania dospelých.

Podľa ustanovenia § 8 ods. 8 zákona žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „žiadosť o posúdenie“) obsahuje

- a) identifikačné údaje žiadateľa v rozsahu názov a sídlo, meno a priezvisko štatutárneho orgánu a identifikačné číslo organizácie,
- b) návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia a
- c) vnútorný systém zabezpečovania kvality a dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia so štandardmi.

V rámci žiadosti tak musí certifikovaná vzdelávacia inštitúcia predložiť nielen svoj vnútorný systém, ale aj dokumenty, ktorými preukazuje súlad programu vedúceho k mikroosvedčeniu s týmto vnútorným systémom. Vysoká škola overuje súlad návrhu programu s vnútorným systémom zabezpečovania kvality žiadateľa. Vysoká škola nemusí overovať súlad vnútorného systému so štandardmi zverejnenými na stránke ISVD, keďže to nie je súčasťou procesu posúdenia v zmysle zákona. Zameriava sa len na preverenie, či je predložený návrh vzdelávacieho programu v súlade s vnútorným systémom žiadateľa.