



Vnútorný predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
22/2026

Smernica o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave

§ 1

Úvodné ustanovenie

(1) V súlade:

- a) so zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- b) so zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- c) so zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- d) s vyhláškou Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 405/2024 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o vzdelávaní dospelých,
- e) so Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia a krátkych študijných programov,
- f) s Vnútorným systémom kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „VSK“),
- g) so Štatútom Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave,

vydáva Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“) vnútorný predpis Smernica o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „smernica“).

- (2) Na účely tejto smernice sa pojmy označujúce osoby uvedené v mužskom gramatickom rode používajú ako rodovo neutrálne a vzťahujú sa na všetky osoby bez ohľadu na pohlavie alebo rod, pokiaľ z kontextu nevyplýva inak.
- (3) Táto smernica je súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality UCM.

§ 2

Predmet úpravy

- (1) Táto smernica upravuje pravidlá vytvárania, schvaľovania, uskutočňovania, periodického hodnotenia, periodického schvaľovania, úpravy a zrušovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na UCM.
- (2) Smernica zároveň upravuje kompetencie a zodpovednosti jednotlivých orgánov, súčastí a osôb podieľajúcich sa na zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
- (3) Smernica vytvára rámec pre zabezpečovanie kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v súlade s VSK UCM, štandardmi vydávanými Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (4) Ustanovenia tejto smernice sa vzťahujú na všetky vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia uskutočňované UCM prostredníctvom fakulty/inštitútu alebo v spolupráci s certifikovanou vzdelávacou inštitúciou (ďalej len „CVI“).

§ 3

Základné pojmy

- (1) Mikroosvedčenie je verejná listina vydávaná UCM ako doklad o vzdelávacích výstupoch, ktoré účastník vzdelávania na UCM získal úspešným absolvovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia. Mikroosvedčenie možno využívať samostatne alebo v kombinácii s inými dokladmi o vzdelaní a kvalifikácii. UCM môže mikroosvedčenie uznať ako časť štúdia v súlade s osobitným predpisom.
- (2) Vzdelávacím programom sa rozumie vzdelávanie vedúce k získaniu mikroosvedčenia s minimálnym rozsahom 25 vyučovacích hodín. Rozsah jedného kreditu zodpovedá 25 vyučovacím hodinám, pričom jedna vyučovacia hodina trvá 45 minút.
- (3) Vzdelávacie výstupy predstavujú vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré účastník vzdelávania nadobudne a preukáže po absolvovaní vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.
- (4) Profil absolventa vymedzuje ciele vzdelávania a vzdelávacie výstupy, ktoré účastník nadobudne úspešným absolvovaním vzdelávacieho programu, najmä konkrétne a overiteľné vedomosti, zručnosti a prenositeľné zručnosti.
- (5) Účastník vzdelávania je fyzická osoba prijatá alebo zapísaná do vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, ktorá dovŕšila najmenej 16 rokov a spĺňa ďalšie podmienky prijatia určené vzdelávacím programom.
- (6) Odborný garant vzdelávacieho programu je fyzická osoba, zodpovedná za vzdelávací program, za jeho kvalitu, koordináciu uskutočňovanie vzdelávacích činností vzdelávacieho programu.
- (7) Lektor je fyzická osoba, ktorá zabezpečuje vzdelávacie činnosti vo vzdelávacom programe vedúcom k získaniu mikroosvedčenia v súlade s jeho obsahom, cieľmi a podmienkami uskutočňovania.
- (8) Kredit je číselná hodnota vyjadrujúca pracovnú záťaž potrebnú na dosiahnutie stanovených vzdelávacích výstupov.
- (9) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia (ďalej len „CVI“) je vzdelávacia inštitúcia certifikovaná podľa § 10 zákona č. 292/2024 Z. z. a zapísaná v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií.
- (10) Zainteresovaná strana je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá má záujem na kvalite, obsahu, realizácii alebo vzdelávacích výstupoch vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, najmä účastník vzdelávania, absolvent, zamestnávateľ, zástupca profesijnej praxe, zástupca cieľovej skupiny alebo iný externý subjekt relevantný pre vzdelávací program.

§ 4

Kompetencie a zodpovednosti pri zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

- (1) Rada pre vnútorné hodnotenie kvality UCM (ďalej len „RVHK“):
 - a) schvaľuje nové vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia;
 - b) rozhoduje o zrušení vzdelávacieho programu alebo odnímaní súhlasu s poskytovaním vzdelávacích programov;
 - c) prerokúva podnety týkajúce sa kvality vzdelávacích programov;
 - d) vykonáva ďalšie činnosti podľa tejto smernice.
- (2) Prorektor pre vzdelávanie a kvalitu:
 - a) vykonáva predbežné posúdenie návrhov vzdelávacích programov z hľadiska ich súladu s touto smernicou, VSK UCM a ostatnými vnútornými predpismi UCM;
 - b) usmerňuje a koordinuje proces zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia;

- c) spolupracuje s Oddelením celoživotného vzdelávania (ďalej len „OCV“) pri monitorovaní kvality vzdelávacích programov.

(3) OCV UCM:

- a) zabezpečuje administratívne, organizačné, propagačné a evidenčné činnosti súvisiace s realizáciou vzdelávacích programov;
- b) vykonáva kontrolu formálnych náležitostí predložených žiadostí (Príloha č. 1);
- c) vedie vnútornú evidenciu vzdelávacích programov UCM a zabezpečuje plnenie registračných a oznamovacích povinností UCM podľa zákona č. 292/2024 Z. z.;
- d) zabezpečuje evidenciu účastníkov programov poskytovaných UCM, evidenciu vydaných mikroosvedčení a poskytovanie údajov do registra absolventov v rozsahu ustanovenom zákonom;
- e) zabezpečuje priebežné zhromažďovanie, spracúvanie, analýzu a vyhodnocovanie údajov potrebných na zabezpečovanie kvality;
- f) zabezpečuje prijímacie konanie a vydávanie mikroosvedčení;
- g) vykonáva priebežné monitorovanie súladu uskutočňovania vzdelávacích programov s touto smernicou a vedie evidenciu údajov o ich realizácii;
- h) zabezpečuje metodickú podporu a komunikáciu so všetkými súčasťami UCM, odbornými garantmi, CVI a ďalšími subjektmi vo veciach prípravy, realizácie, evidencie a zabezpečovania kvality vzdelávacích programov.

(4) Rada kvality fakulty/inštitútu UCM:

- a) vykonáva periodické hodnotenia a periodické schvaľovanie vzdelávacích programov;
- b) rozhoduje o úpravách vzdelávacích programov v rozsahu ustanovenom touto smernicou;
- c) prerokúva periodické správy o realizácii vzdelávacích programov;
- d) prijíma odporúčania na zlepšovanie kvality vzdelávacích programov.

(5) Dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM:

- a) zabezpečuje predkladanie návrhov vzdelávacích programov, ich úprav, periodického schvaľovania a zrušenia;
- b) vytvára podmienky na uskutočňovanie a rozvoj vzdelávacích programov;
- c) zodpovedá za plnenie povinností fakulty/inštitútu UCM podľa tejto smernice.

(6) Odborný garant vzdelávacieho programu:

- a) koordinuje obsahovú prípravu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia;
- b) vypracúva návrhy vzdelávacích programov, ich úprav, periodických správ a podklady na zrušenie vzdelávacieho programu;
- c) dohliada na súlad vzdelávacieho programu s platnou legislatívou a s VSK UCM;
- d) zodpovedá za kvalitu, koordináciu a uskutočňovanie vzdelávacích činností, odborne monitoruje uskutočňovanie vzdelávacieho programu a navrhuje opatrenia na jeho zlepšovanie;
- e) dohliada na zverejňovanie úplných, aktuálnych a ľahko dostupných informácií o vzdelávacom programe pre všetky zainteresované strany a širokú verejnosť na webovom sídle UCM;

- f) spracuje Ročnú správu o uskutočňovaní a hodnotení vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (Príloha č. 2) najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka a predkladá ju OCV.

(7) Lektor vzdelávacieho programu:

- a) zabezpečuje odbornú realizáciu vzdelávacích aktivít, vedie prednášky, semináre, cvičenia, workshopy alebo iné formy výučby podľa schváleného vzdelávacieho programu;
- b) pripravuje študijné a metodické materiály a poskytuje účastníkom vzdelávania podporu pri plnení vzdelávacích úloh;
- c) podieľa sa na overovaní nadobudnutých vedomostí a zručností účastníkov;
- d) poskytuje súčinnosť pri organizačnom a administratívnom zabezpečení vzdelávacieho programu.

(8) CVI:

- a) uskutočňuje vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „vzdelávací program“) v súlade so schváleným opisom vzdelávacieho programu a podmienkami udeleného súhlasu;
- b) poskytuje UCM potrebnú súčinnosť pri monitorovaní a hodnotení kvality vzdelávacieho programu;
- c) predkladá OCV požadované informácie a podklady súvisiace s uskutočňovaním vzdelávacieho programu;
- d) dodržiava vlastný systém zabezpečovania kvality a podmienky súhlasu vydaného UCM;
- e) umožní UCM výkon kontroly v rozsahu podľa § 29 až 31 zákona č. 292/2024 Z. z.;
- f) bezodkladne oznamuje UCM skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na podmienky, za ktorých bol súhlas udelený.

(9) Účastníci vzdelávacieho programu sa podieľajú na zabezpečovaní kvality najmä poskytovaním spätnej väzby o obsahu, organizácii, vyučujúcich, podporných službách a dosahovaní vzdelávacích výstupov.

(10) Zamestnávateľia, absolventi, zástupcovia cieľových skupín a ďalšie relevantné zainteresované strany sa primerane zapájajú do tvorby, monitorovania, periodického hodnotenia, úprav a periodického schvaľovania vzdelávacích programov.

(11) Podrobnosti o pôsobnosti jednotlivých orgánov a osôb pri jednotlivých procesoch upravujú príslušné ustanovenia tejto smernice.

§ 5

Tvorba a personálne zabezpečenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

- (1) Vzdelávací program musí byť navrhnutý tak, aby jeho úspešné absolvovanie umožnilo dosiahnutie jasne definovaných vzdelávacích výstupov, ktoré sú preukazované vydaním mikroosvedčenia.
- (2) Vzdelávací program možno na UCM vytvoriť a uskutočňovať len v rozsahu, ktorý zodpovedá akreditovanému študijnému programu UCM alebo jeho časti. V návrhu vzdelávacieho programu sa uvedie názov, stupeň a forma štúdia študijného programu, ku ktorému je vzdelávací program priradený.
- (3) Vzdelávací program môže byť:
 - a) nemodulový (nečlenený na moduly);
 - b) modulový (členený na moduly).

(4) V podmienkach UCM sa vzdelávací program uskutočňuje:

- a) prostredníctvom fakulty/inštitútu UCM v súčinnosti s OCV. Fakulta/inštitút UCM zodpovedá za odbornú úroveň, obsahové zabezpečenie, kvalitu a uskutočňovanie vzdelávacieho programu. OCV zabezpečuje jeho administratívne, organizačné a technické zabezpečenie;
- b) prostredníctvom CVI na základe rozhodnutia rektora o schválení.

(5) Vzdelávací program:

- a) má zavedené, zverejnené a ľahko prístupné konzistentné pravidlá pre všetky fázy vzdelávacieho programu, najmä podmienky prijatia na vzdelávací program, sadzobník poplatkov, spôsob a kritériá overovania vzdelávacích výstupov, kritériá na získanie mikroosvedčenia a vydávanie dokladov o dosiahnutých vzdelávacích výstupov;
- b) má jasne vymedzený profil absolventa obsahujúci ciele vzdelávania a vzdelávacie výstupy vo forme konkrétnych a overiteľných vedomostí, zručností a prenositeľných spôsobilostí zodpovedajúcich potrebám trhu práce a spoločnosti, vrátane sektorovo-špecifických a geograficky špecifických potrieb, ak sú relevantné;
- c) má odborného garanta a primerané personálne zabezpečenie zodpovedajúce obsahu vzdelávacieho programu;
- d) má zabezpečené dostatočné finančné zdroje a primerané priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie potrebné na dosiahnutie vzdelávacích výstupov, vrátane primeraného zabezpečenia pri poskytovaní programu v dištančnej alebo kombinovanej forme alebo prostredníctvom komunikačných prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí;
- e) pri jeho tvorbe a realizácii sú dôsledne dodržiavané zásady akademickej etiky a predchádzania akademickému podvodu a iným formám neetického správania;
- f) má jasne definované cieľové skupiny a je koncipovaný s ohľadom na ich potreby rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií, najmä vo vzťahu k výkonu povolania a rozvoju odborných, sociálnych, kultúrnych a občianskych kompetencií;
- g) poskytuje sa na úrovni subbránca vysokoškolských kvalifikácií.

(6) Formulár Opis vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia a bližšia charakteristika jeho jednotlivých častí tvoria Prílohu č. 3 tejto smernice a obsahujú:

- a) názov vzdelávacieho programu a názvy modulov, ak sa vzdelávací program člení na moduly;
- b) názov, kód, stupeň a forma štúdia akreditovaného študijného programu, ku ktorému sa vzdelávací program vedúci k mikroosvedčeniu priraduje;
- c) požiadavky na zaradenie účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu;
- d) údaje o odbornom garantovi vzdelávacieho programu;
- e) údaje o lektoroch vzdelávacieho programu;
- f) rozsah vzdelávacieho programu v hodinách;
- g) formu vzdelávania;
- h) metódy vzdelávania;
- i) vyučovací jazyk;
- j) predpokladaná záťaž v kreditoch;
- k) určenie cieľovej skupiny vzdelávacieho programu;
- l) profil absolventa vzdelávacieho programu;

- m) učebný plán a učebné osnovy vzdelávacieho programu;
 - n) kritériá na získanie mikroosvedčenia a forma hodnotenia;
 - o) údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení vzdelávacieho programu;
 - p) spôsob ukončenia vzdelávania;
 - q) typ vzdelávacieho programu;
 - r) vedecko-pedagogickú charakteristiku alebo životopis (europass) odborného garanta.
- (7) Odborný garant musí mať kvalifikáciu zodpovedajúcu úrovni kvalifikačného rámca a obsahu vzdelávacieho programu a odbornú spôsobilosť umožňujúcu zabezpečiť jeho kvalitu, koordináciu a uskutočňovanie. Odborný garant musí mať najmenej dva roky odbornej praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka. Požiadavka odbornej praxe sa neuplatňuje, ak vzdelávací program smeruje k získaniu mikroosvedčenia v inovatívnej profesijnej kvalifikácii.
- (8) Ďalší lektori musia mať kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť zodpovedajúcu obsahu vzdelávacích činností, ktoré zabezpečujú.

§ 6

Žiadosť o posúdenie a schvaľovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného fakultami a inštitútom UCM

- (1) Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len "žiadosť") vypracúva odborný garant a prostredníctvom dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM ho predkladá OCV (Príloha č. 1 smernice).
- (2) Súčasťou žiadosti je Opis vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (Príloha č. 3) a vedecko pedagogická charakteristika (europass) odborného garanta.
- (3) OCV zabezpečuje administráciu žiadosti a vykonáva kontrolu jej formálnych náležitostí a úplnosti. Celková lehota na posúdenie žiadosti vrátane odborného posúdenia a rozhodnutia RVHK je 90 pracovných dní odo dňa doručenia úplnej žiadosti. Do tejto lehoty sa nezapočítava čas určený na odstraňovanie nedostatkov žiadosti.
- (4) Ak žiadosť nespĺňa ustanovené náležitosti alebo nie je úplná, OCV vyzve dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí a určí lehotu 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Po odstránení nedostatkov alebo doplnení žiadosti, sa v posudzovaní žiadosti pokračuje. Ak nedostatky nie sú v stanovenej lehote odstránené alebo žiadosť nie je doplnená, žiadosť sa odmietne a proces posudzovania sa zastaví. O odmietnutí žiadosti OCV informuje písomne dekana fakulty/riaditeľa inštitútu.
- (5) Ak žiadosť spĺňa všetky ustanovené náležitosti, OCV ju elektronicky predloží prorektorovi pre vzdelávanie a kvalitu vrátane všetkých príloh.
- (6) Prorektor pre vzdelávanie a kvalitu posúdi žiadosť z hľadiska jeho formálneho súladu s touto smernicou, VSK UCM a ostatnými vnútornými predpismi UCM. Posúdenie návrhu vzdelávacieho programu vykoná do 15 pracovných dní od jeho doručenia.
- (7) Ak prorektor pre vzdelávanie a kvalitu zistí nedostatky, prostredníctvom OCV vráti žiadosť dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM a určí primeranú lehotu na ich odstránenie. Po odstránení nedostatkov sa návrh opätovne predkladá prorektorovi pre vzdelávanie a kvalitu na posúdenie.
- (8) Ak prorektor pre vzdelávanie a kvalitu nezistí nedostatky, predloží žiadosť predsedovi RVHK, ktorý ho zaradí na najbližšie rokovanie RVHK.
- (9) Predseda RVHK menuje trojčlennú pracovnú skupinu na posúdenie vzdelávacieho programu. Členmi pracovnej skupiny sú spravidla akademický zamestnanec, zástupca praxe a študent, ktorý

dosiahol najmenej prvý stupeň vysokoškolského vzdelania. Člen pracovnej skupiny nesmie byť zapojený do prípravy alebo uskutočňovania posudzovaného vzdelávacieho programu.

- (10) Návrh zloženia pracovnej skupiny zašle tajomník RVHK dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM, ktorý sa vyjadrí do 5 pracovných dní. Odôvodnenú námietku zaujatosti voči členovi pracovnej skupiny predloží tajomník RVHK predsedovi RVHK na rozhodnutie. Ak predseda RVHK uzná námietku za oprávnenú, zabezpečí zmenu člena pracovnej skupiny. Upravený návrh zloženia pracovnej skupiny opätovne zašle dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM na vyjadrenie. Po odsúhlasení zloženia pracovnej skupiny predseda RVHK vymenuje jej členov a poverí ich vypracovaním hodnotiacej správy.
- (11) Pracovná skupina vypracuje hodnotiacu správu najneskôr do 30 dní od svojho menovania, v ktorej posúdi súlad vzdelávacieho programu s touto smernicou, jej prílohami a VSK UCM. Hodnotiaca správa môže obsahovať aj odporúčania na zlepšenie kvality vzdelávacieho programu.
- (12) Ak hodnotiaca správa obsahuje zistené nedostatky alebo nesúlad s požiadavkami tejto smernice, jej prílohami alebo VSK UCM, RVHK určí lehotu na ich odstránenie. Dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM zabezpečí odstránenie nedostatkov a prostredníctvom OCV predloží upravený návrh na opätovné posúdenie RVHK.
- (13) Po odstránení nedostatkov pracovná skupina RVHK opätovne posúdi upravený návrh vzdelávacieho programu a predloží predsedovi RVHK aktualizovanú hodnotiacu správu.
- (14) Ak nedostatky nie sú odstránené v stanovenej lehote alebo pretrváva nesúlad s touto smernicou, jej prílohami alebo VSK UCM, RVHK návrh zamietne. Podľa § 8 ods. 4 zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov vysoká škola zamietne aj takú žiadosť, ktorej obsah vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu vysokej školy.
- (15) Opätovnú žiadosť o schválenie zamietnutého vzdelávacieho programu možno podať najskôr po 6 mesiacoch od zamietnutia.
- (16) Ak sú splnené požiadavky tejto smernice, jej príloh a VSK UCM, RVHK prijme uznesenie, ktorým odporučí rektorovi vzdelávací program schváliť, schváliť s pripomienkami alebo neschváliť. OCV pripraví návrh rozhodnutia o schválení vzdelávacieho programu, ktorý podpisuje rektor UCM.
- (17) Schválený vzdelávací program zaeviduje poverený zamestnanec OCV v Registri vzdelávacích programov UCM a následne zabezpečí jeho registráciu v Registri inštitúcií, ktoré poskytujú vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia vedenom Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky najneskôr do 15 dní od jeho schválenia.
- (18) OCV zabezpečí zverejnenie úplných a aktuálnych informácií o schválenom vzdelávacom programe vrátane podmienok prijatia, poplatkov, spôsobu a kritérií overovania vzdelávacích výstupov a kritérií na získanie mikroosvedčenia.
- (19) Rozhodnutie o schválení vzdelávacieho programu je platné päť rokov odo dňa jeho vydania.

§ 7

Periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného fakultami a inštitútom UCM

- (1) Periodické schvaľovanie vzdelávacieho programu sa vykonáva na úrovni fakulty/inštitútu UCM prostredníctvom Rady kvality fakulty/inštitútu UCM.
- (2) Najneskôr 90 dní pred uplynutím lehoty, na ktorú bol vzdelávací program schválený, odborný garant vypracuje žiadosť o periodické schválenie (Príloha č. 4) vzdelávacieho programu a predloží ju dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM. Dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM predkladá žiadosť prostredníctvom OCV na ďalšie konanie.

- (3) OCV najneskôr 90 dní pred uplynutím platnosti schválenia vzdelávacieho programu písomne upozorní dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na blížiaci sa koniec platnosti schválenia vzdelávacieho programu. Upozornenie má informatívny charakter a nezbavuje odborného garanta ani dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM zodpovednosti za včasné predloženie žiadosti.
- (4) Súčasťou žiadosti je Hodnotiaca správa k periodickému schváleniu vzdelávacieho programu vedúceho k mikroosvedčeniu (Príloha č. 5), na základe ktorej sa posudzuje kvalita, aktuálnosť a ďalšie uskutočňovanie vzdelávacieho programu.
- (5) Periodickým schválením sa platnosť programu predlžuje o ďalších päť rokov.
- (6) OCV zabezpečuje administráciu žiadosti a vykonáva kontrolu jej formálnych náležitostí a úplnosti. Ak žiadosť nespĺňa ustanovené náležitosti alebo nie je úplná, OCV vyzve dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí a určí jej primeranú lehotu na úpravu. Ak nedostatky nie sú v stanovenej lehote odstránené alebo žiadosť nie je doplnená, žiadosť sa odmietne a proces posudzovania sa zastaví. O odmietnutí žiadosti OCV informuje písomne dekana fakulty/riaditeľa inštitútu.
- (7) Po odstránení nedostatkov alebo doplnení sa v posudzovaní žiadosti pokračuje.
- (8) Ak žiadosť spĺňa všetky formálne náležitosti, OCV ju bezodkladne predloží predsedovi Rady kvality fakulty/inštitútu UCM na prerokovanie. Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM zabezpečí prerokovanie žiadosti najneskôr do 60 dní od jej doručenia.
- (9) V prípade, ak odborný garant nepredloží v stanovenej lehote žiadosť o periodické schválenie vzdelávacieho programu, vzdelávací program skončí uplynutím lehoty jeho platnosti.
- (10) Rada kvality fakulty/inštitútu UCM o žiadosti o periodické schválenie rozhoduje tak, že:
 - a) vzdelávací program schváli;
 - b) vráti žiadosť na dopracovanie a určí lehotu na odstránenie nedostatkov, pričom odborný garant je povinný zapracovať pripomienky v stanovenej lehote a žiadosť znovu predložiť na Radu kvality fakulty/inštitútu UCM;
 - c) vzdelávací program neschváli.
- (11) OCV pripraví návrh rozhodnutia o periodickom schválení vzdelávacieho programu, ktorý podpisuje dekan v prípade fakulty alebo rektor v prípade inštitútu UCM.
- (12) Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM informuje predsedu RVHK o výsledku periodického schválenia vzdelávacieho programu. RVHK berie výsledok periodického schválenia na vedomie uznesením. RVHK výsledok periodického schválenia potvrdí alebo v odôvodnených prípadoch vráti na opätovné prerokovanie.
- (13) Ak vzdelávací program skončí uplynutím lehoty jeho platnosti, OCV bezodkladne zabezpečí aktualizáciu údajov v Registri vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, zverejnenie tejto skutočnosti na webovom sídle UCM.

§ 8

Úprava vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného fakultami a inštitútom UCM v Trnave

- (1) Pod úpravami vzdelávacieho programu sa rozumie:
 - a) úprava vzdelávacích výstupov vymedzených úpravou profilu absolventa a obsahom vzdelávania;
 - b) úprava podmienok na ukončenie vzdelávacieho programu;
 - c) úprava rozsahu vzdelávania vyjadreného v kreditoch.

- (2) Návrh na úpravu vzdelávacieho programu vedúceho k mikroosvedčeniu vypracúva odborný garant a prostredníctvom dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM ho predkladá OCV.
- (3) OCV zabezpečuje administráciu žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu (Príloha č. 6) a vykonáva kontrolu jej formálnych náležitostí a úplnosti. Ak žiadosť nespĺňa ustanovené náležitosti alebo nie je úplná, OCV vyzve dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí a určí jej primeranú lehotu na ich úpravu. Ak nedostatky nie sú v stanovenej lehote odstránené, žiadosť sa odmieta. Po odstránení nedostatkov alebo doplnení sa v posudzovaní žiadosti pokračuje. O odmietnutí žiadosti o úpravu OCV informuje dekana fakulty/riaditeľa inštitútu.
- (4) Ak žiadosť na úpravu vzdelávacieho programu spĺňa všetky formálne náležitosti, OCV ju bezodkladne predloží predsedovi Rady kvality fakulty/inštitútu UCM na prerokovanie. Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM zabezpečí prerokovanie návrhu najneskôr do 60 dní od jeho doručenia.
- (5) Rada kvality fakulty/inštitútu UCM o žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu rozhoduje tak, že:
 - a) úpravu vzdelávacieho programu schváli;
 - b) úpravu vzdelávacieho programu schváli s pripomienkami, pričom odborný garant je povinný zapracovať pripomienky v stanovenej lehote a žiadosť znovu predložiť na Radu kvality fakulty/inštitútu UCM;
 - c) úpravu vzdelávacieho programu neschváli.
- (6) OCV pripraví návrh rozhodnutia o schválení úpravy vzdelávacieho programu, ktorý podpisuje dekan v prípade fakulty alebo rektor v prípade inštitútu UCM.
- (7) Na zmenu odborného garanta a ostatných lektorov nie je potrebné žiadať o úpravu vzdelávacieho programu. Návrh na zmenu odborného garanta predkladá osoba poverená riadením vzdelávacej činnosti fakulty/inštitútu UCM dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM, ktorý o zmene rozhoduje. O zmene odborného garanta sa bezodkladne informuje predseda RVHK a zamestnanec OCV. Nový odborný garant musí spĺňať kvalifikačné požiadavky ustanovené touto smernicou.
- (8) Návrh na zmenu lektorov predkladá odborný garant dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu, ktorý o zmene rozhoduje. Nový lektor musí spĺňať kvalifikačné požiadavky ustanovené touto smernicou.
- (9) Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM bezodkladne informuje OCV o schválených úpravách vzdelávacieho programu. OCV zabezpečí evidenciu zmien v Registri vzdelávacích programov vedúcich k mikroosvedčeniu a ich zverejnenie na webovom sídle UCM.

§ 9

Zrušenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného fakultami a inštitútom UCM v Trnave

- (1) Vzdelávací program sa zruší:
 - a) uplynutím lehoty, na ktorú bol vzdelávací program schválený, ak sa nepredloží žiadosť o periodické schválenie;
 - b) uplynutím lehoty, na ktorú bol vzdelávací program schválený, ak nebola schválená žiadosť o jeho periodické schválenie;
 - c) schválením návrhu na zrušenie;
 - d) uplynutím troch kalendárnych mesiacov odo dňa smrti alebo vyhlásenia odborného garanta za mŕtveho, ak v tejto lehote nebola predložená žiadosť o schválenie nového odborného garanta.

- (2) Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu predkladá predsedovi RVHK dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM (Príloha č. 7).
- (3) Ak sú splnené požiadavky tejto smernice na zrušenie vzdelávacieho programu, jej príloh a VSK UCM, RVHK prijme uznesenie, ktorým odporučí rektorovi vzdelávací program zrušiť. Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu podpisuje rektor. OCV písomne informuje dekana fakulty/riaditeľa inštitútu o zrušení vzdelávacieho programu.
- (4) Po zrušení vzdelávacieho programu zabezpečí OCV aktualizáciu údajov v Registri vzdelávacích programov vedúcich k mikroosvedčeniu a zverejnenie zmeny na webovom sídle UCM.
- (5) Po zrušení vzdelávacieho programu nie je možné prijímať nových účastníkov do vzdelávania. Účastníkom, ktorí začali vzdelávanie pred zrušením vzdelávacieho programu, UCM umožní jeho riadne ukončenie podľa podmienok platných v čase ich prijatia.
- (6) Ak bol vzdelávací program zrušený, opätovnú žiadosť o jeho schválenie je možné podať najskôr po uplynutí jedného roka od jeho zrušenia.

§ 10

Žiadosť o posúdenie a schvaľovanie vzdelávacích programov vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného certifikovanou vzdelávacou inštitúciou

- (1) Osoba zodpovedná za CVI predkladá UCM prostredníctvom OCV v elektronickej podobe žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (Príloha č. 1).
- (2) OCV pred začatím posudzovania overí, či je žiadateľ certifikovanou vzdelávacou inštitúciou podľa § 10 zákona č. 292/2024 Z. z. Ak žiadateľ túto podmienku nespĺňa, žiadosť sa odmietne v elektronickej podobe.
- (3) Žiadosť CVI obsahuje:
 - a) Opis vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (Príloha č. 3) a vedecko pedagogická charakteristika (europass) odborného garanta.
 - b) Systém zabezpečovania kvality CVI a dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu so štandardmi podľa § 10 ods. 2 zákona č. 292/2024 Z. z.
- (4) Ak žiadosť neobsahuje všetky náležitosti OCV vyzve žiadateľa na ich doplnenie do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Ak žiadateľ chýbajúce náležitosti v tejto lehote nedoplní, UCM žiadosť odmietne v elektronickej podobe.
- (5) CVI je povinná v žiadosti preukázať splnenie podmienok ustanovených touto smernicou a uviesť akreditovaný študijný program UCM alebo jeho časť, ku ktorému je navrhovaný vzdelávací program obsahovo priradený.
- (6) Na schvaľovanie vzdelávacieho programu poskytovaného CVI sa primerane vzťahujú ustanovenia § 6 ods. 2 až 18 tejto smernice.
- (7) Ak RVHK vzdelávací program schváli, rektor UCM vydá rozhodnutie o udelení súhlasu CVI na jeho uskutočňovanie. Do 15 pracovných dní odo dňa schválenia vzdelávacieho programu, OCV pošle CVI písomné rozhodnutie o udelení súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.
- (8) Pri posudzovaní vzdelávacieho programu CVI pracovná skupina posudzuje najmä:
 - a) súlad programu s akreditovaným študijným programom alebo jeho časťou;
 - b) súlad programu s aktuálnymi potrebami trhu práce;
 - c) súlad programu so systémom zabezpečovania kvality CVI.

§ 11

Periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného certifikovanou vzdelávacou inštitúciou

- (1) Na periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacieho programu poskytovaného CVI sa vzťahujú ustanovenia § 7 tejto smernice.
- (2) Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM informuje predsedu RVHK o výsledku periodického schválenia vzdelávacieho programu poskytovaného CVI. RVHK berie výsledok periodického schválenia na vedomie uznesením.
- (3) RVHK môže prostredníctvom poverených osôb vykonávať kontrolu uskutočňovania vzdelávacieho programu CVI v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom. Ak sa zistia odstrániteľné nedostatky, určí sa lehota na ich odstránenie.
- (4) CVI predkladá OCV najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka Ročnú správu o uskutočňovaní a hodnotení vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia. OCV vykonáva priebežné monitorovanie uskutočňovania vzdelávacieho programu a v prípade zistenia nedostatkov informuje prorektora pre vzdelávanie a kvalitu a predsedu RVHK.

§ 12

Úprava vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného certifikovanou vzdelávacou inštitúciou

- (1) Na úpravu vzdelávacieho programu poskytovaného CVI sa vzťahujú ustanovenia § 8 tejto smernice.
- (2) V prípade zmeny odborného garanta predkladá návrh osoba zodpovedná za CVI prostredníctvom OCV. O zmene odborného garanta rozhoduje dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM.
- (3) Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM informuje RVHK o schválených úpravách vzdelávacieho programu. RVHK berie schválené úpravy vzdelávacieho programu na vedomie uznesením.

§ 13

Zánik a odnímanie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia poskytovaného certifikovanou vzdelávacou inštitúciou

- (1) Súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu zaniká:
 - a) uplynutím lehoty, na ktorú bol vzdelávací program schválený, ak sa nepredložila žiadosť o periodické schválenie;
 - b) uplynutím lehoty, na ktorú bol vzdelávací program schválený, ak nebola schválená žiadosť o jeho periodické schválenie;
 - c) uplynutím troch kalendárnych mesiacov odo dňa smrti alebo vyhlásenia odborného garanta za mŕtveho, ak v tejto lehote nebola predložená žiadosť o schválenie nového odborného garanta;
 - d) výmazom z registra CVI alebo uplynutím doby zápisu v registri CVI;
 - e) zrušením CVI.
- (2) Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu predkladá na RVHK prostredníctvom OCV osoba zodpovedná za CVI.
- (3) RVHK prijíma odôvodnený neanonymný podnet na odňatie súhlasu CVI s poskytovaním vzdelávacieho programu. Odôvodnený podnet musí obsahovať opis a dôkazy nesúlady

uskutočňovaného vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardami SAAVŠ a vnútornými predpismi UCM.

- (4) V prípade podania odôvodneného podnetu, menuje predseda RVHK členov trojčlennej pracovnej skupiny, ktorí vykonávajú mimoriadny dohľad. Záverom mimoriadneho dohľadu môže byť, že RVHK:
- a) odníme súhlas CVI s poskytovaním vzdelávacieho programu;
 - b) ponechá súhlas CVI s poskytovaním vzdelávacieho programu;
 - c) ponechá súhlas CVI s poskytovaním vzdelávacieho programu po odstránení nedostatkov v určenej lehote, po nedodržaní ktorej sa súhlas odníme. O odňatí súhlasu po nedodržaní lehoty rozhoduje RVHK.
- (5) Rozhodnutie o odňatí vzdelávacieho programu podpisuje rektor. O odňatí súhlasu OCV informuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
- (6) CVI môže opätovne žiadať o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v lehote nie kratšej ako jeden rok.

§ 14

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica bola prerokovaná v Kolégiu rektorky UCM dňa 25. augusta 2026.
- (2) Záležitosti týkajúce sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení 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, zákona 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.
- (3) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy č. 1 až 7:
- a) Príloha č. 1 – Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
 - b) Príloha č. 2 – Ročná správa o uskutočňovaní a hodnotení vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
 - c) Príloha č. 3 – Opis vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
 - d) Príloha č. 4 – Žiadosť o periodické schválenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
 - e) Príloha č. 5 – Hodnotiaca správa k periodickému schváleniu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
 - f) Príloha č. 6 – Návrh na úpravu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
 - g) Príloha č. 7 – Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia
- (4) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom UCM.
- (5) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.

V Trnave 31. augusta 2026

doc. RNDr. Iveta Dirgová Luptáková, PhD.
rektorka UCM

Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

Ročná správa o uskutočňovaní a hodnotení vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu
mikroosvedčenia

Opis vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

Žiadosť o periodické schválenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu
mikroosvedčenia

Hodnotiaca správa k periodickému schváleniu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu
mikroosvedčenia

Návrh na úpravu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia