



MIKROOSVEDČENIA NA ÚCM

Praktický manuál pre certifikované vzdelávacie
inštitúcie

Obsah

1. Základné informácie pre certifikované vzdelávacie inštitúcie.....	3
1.1 Životný cyklus VzP v skratke.....	3
1.2 Lehoty, ktoré sa oplatí mať poruke.....	4
2. Mikroosvedčenie, VzP a spolupráca CVI s UCM.....	5
2.1 Čo je mikroosvedčenie.....	5
2.2 Kto môže požiadať UCM.....	5
2.3 Základné pravidlá vzdelávacieho programu.....	5
2.4 Kto za čo zodpovedá.....	6
2.5 Čo si pripraviť pred podaním žiadosti.....	6
2.6 Poplatky pred podaním žiadosti.....	8
3. Nový vzdelávací program: žiadosť a udelenie súhlasu	9
3.1 Schvaľovanie krok za krokom.....	9
3.2 Čo pracovná skupina posudzuje pri CVI.....	11
3.3 Kontrola pred odoslaním.....	12
3.4 Súhlas je udelený. Čo nasleduje?	12
4. Realizácia programu a priebežné zabezpečovanie kvality.....	13
4.1 Povinnosti CVI počas realizácie.....	13
4.2 Ročná správa a spätná väzba.....	13
4.3 Monitorovanie a kontrola zo strany UCM.....	14
5. Periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie	15
5.1 Kedy začať.....	15
5.2 Postup krokov.....	15
5.3 Ako môže proces skončiť.....	16
6. Úprava vzdelávacieho programu.....	17
6.1 Kedy ide o úpravu VzP.....	17
6.2 Ako postupovať pri úprave.....	17
6.3 Zmena odborného garanta alebo lektora.....	19
7. Zánik, zrušenie programu a odňatie súhlasu.....	20
7.1 Kedy súhlas zaniká.....	20
7.2 Ak chce CVI program zrušiť.....	20
7.3 Odňatie súhlasu a mimoriadny dohľad.....	21
7.4 Čo nasleduje po zániku alebo odňatí súhlasu.....	21
8. Rýchla orientácia: kto – čo – komu – dakedy	22
9. Dokumenty a podklady, ktoré budete používať.....	24

1. Základné informácie pre certifikované vzdelávacie inštitúcie

Tento manuál je určený pre certifikované vzdelávacie inštitúcie (ďalej len „CVI“), ktoré chcú v spolupráci s UCM uskutočňovať vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „VzP“). Prevedie vás celým životným cyklom programu – od prípravy programu a úhrady poplatku cez podanie žiadosti, realizáciu a hodnotenie až po úpravu, periodické schvaľovanie alebo zánik súhlasu.

1.1 Životný cyklus VzP v skratke

Fáza	Čo sa deje
Príprava programu	CVI pripraví VzP, odborného garanta, lektorov, Opis VzP a podklady k vlastnému systému zabezpečovania kvality.
Úhrada poplatku	Pred podaním žiadosti CVI uhradí poplatok za posúdenie návrhu podľa typu VzP.
Podanie žiadosti	Osoba zodpovedná za CVI predloží UCM žiadosť elektronicky prostredníctvom OCV.
Kontrola a posúdenie	OCV overí status CVI a úplnosť žiadosti; návrh následne posúdi prorektor a pracovná skupina RVHK.
Udelenie súhlasu	Ak RVHK program schváli, rektor UCM vydá rozhodnutie o udelení súhlasu CVI na jeho uskutočňovanie.
Registrácia a zverejnenie	OCV zabezpečí evidenciu, registráciu v príslušnom registri a zverejnenie úplných a aktuálnych informácií o programe.
Realizácia	CVI uskutočňuje VzP podľa schváleného opisu a podmienok súhlasu a poskytuje UCM súčinnosť pri monitorovaní kvality.
Ročné hodnotenie	CVI každoročne do 31. januára predkladá správu o VzP za predchádzajúci kalendárny rok.
Periodické schválenie	Pred ukončením schváleného päť ročného trvania možno požiadať o periodické schválenie programu, čím sa môže platnosť predĺžiť o ďalších 5 rokov.
Úprava / zánik / odňatie	Obsahové zmeny sa schvaľujú postupom úpravy. Súhlas môže zaniknúť zo zákonných dôvodov, alebo dôvodov uvedených v smernici.

1.2 Lehoty, ktoré sa oplatí mať poruke

30 pracovných dní	doplnenie chýbajúcich náležitostí novej žiadosti CVI po výzve OCV
90 pracovných dní	celková lehota na posúdenie úplnej žiadosti o nový VzP vrátane odborného posúdenia a rozhodnutia RVHK; čas na odstraňovanie nedostatkov sa nezapočítava
15 pracovných dní	predbežné posúdenie návrhu prorektorom pre vzdelávanie a kvalitu
5 pracovných dní	vyjadrenie k návrhu zloženia pracovnej skupiny RVHK v rámci primerane uplatneného postupu podľa § 6 smernice
30 dní	vypracovanie hodnotiacej správy pracovnou skupinou RVHK od jej menovania
15 pracovných dní od schválenia	OCV odošle CVI písomné rozhodnutie o udelení súhlasu s poskytovaním VzP
15 dní od schválenia	registrácia schváleného VzP v registri vedenom ministerstvom, ktorú zabezpečuje OCV
5 rokov	platnosť schválenia VzP; periodickým schválením sa predlžuje o ďalších päť rokov
do 31. januára	CVI predloží OCV Ročnú správu o uskutočňovaní a hodnotení VzP za predchádzajúci rok
najneskôr 90 dní pred koncom platnosti	predloženie žiadosti o periodické schválenie VzP
do 60 dní	prerokovanie úplnej žiadosti o periodické schválenie alebo návrhu na úpravu príslušnou Radou kvality fakulty/inštitútu UCM
3 kalendárne mesiace	lehota po smrti alebo vyhlásení odborného garanta za mŕtveho na predloženie žiadosti o schválenie nového odborného garanta
6 mesiacov	najskorší termín opätovného podania žiadosti po zamietnutí nového VzP
1 rok	najskorší termín opätovnej žiadosti o súhlas po jeho odňatí

2. Mikroosvedčenie, VzP a spolupráca CVI s UCM

2.1 Čo je mikroosvedčenie

Mikroosvedčenie je verejná listina vydávaná UCM ako doklad o vzdelávacích výstupoch, ktoré účastník získal úspešným absolvovaním VzP. Môže sa využívať samostatne alebo spolu s inými dokladmi o vzdelaní a kvalifikácii. UCM ho môže uznať aj ako časť štúdia v súlade s osobitným predpisom.

2.2 Kto môže požiadať UCM

O súhlas s uskutočňovaním VzP môže požiadať iba vzdelávacia inštitúcia, ktorá je certifikovaná podľa § 10 zákona č. 292/2024 Z. z. a je zapísaná v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií. OCV túto podmienku overuje ešte pred začatím posudzovania žiadosti.

Bez statusu CVI sa proces nezačne

Ak žiadateľ nie je certifikovanou vzdelávacou inštitúciou, OCV žiadosť odmietne v elektronickej podobe. Status CVI je preto základnou podmienkou ešte pred prípravou podkladov pre UCM.

2.3 Základné pravidlá vzdelávacieho programu

Minimálny rozsah	25 vyučovacích hodín.
Kredit	1 kredit zodpovedá 25 vyučovacím hodinám.
Vyučovacia hodina	45 minút.
Vek účastníka	najmenej 16 rokov a zároveň splnenie ďalších podmienok prijatia určených programom.
Väzba na študijný program UCM	VzP možno vytvoriť a uskutočňovať len v rozsahu zodpovedajúcom akreditovanému študijnému programu UCM alebo jeho časti. V žiadosti sa uvedie program UCM, ku ktorému je VzP obsahovo priradený.
Štruktúra	VzP môže byť nemodulový alebo modulový.
Úroveň	VzP sa poskytuje na úrovni subbrámca vysokoškolských kvalifikácií.

2.4 Kto za čo zodpovedá

CVI	Uskutočňuje VzP v súlade so schváleným opisom a podmienkami udeleného súhlasu, dodržiava vlastný systém zabezpečovania kvality, poskytuje UCM súčinnosť, predkladá OCV požadované podklady, umožňuje kontrolu a bezodkladne oznamuje skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť podmienky súhlasu.
Osoba zodpovedná za CVI	Je hlavným kontaktným bodom voči UCM. Elektronicky predkladá žiadosť o nový VzP prostredníctvom OCV a podľa smernice predkladá aj návrh pri zmene odborného garanta a návrh na zrušenie programu.
Odborný garant	Koordinuje obsahovú prípravu VzP, zodpovedá za jeho kvalitu, koordináciu a uskutočňovanie vzdelávacích činností, odborne monitoruje realizáciu a navrhuje zlepšenia. Dohliada na súlad s legislatívou a VSK UCM a na aktuálnosť zverejnených informácií.
Lektor	Zabezpečuje odbornú realizáciu vzdelávacích aktivít, pripravuje študijné a metodické materiály, podporuje účastníkov a podieľa sa na overovaní nadobudnutých vedomostí a zručností.
OCV	Je administratívnym a metodickým kontaktným miestom UCM. Kontroluje formálne náležitosti, zabezpečuje evidenciu, registračné a oznamovacie povinnosti, zverejnenie informácií, priebežné monitorovanie a komunikáciu s CVI.
Prorektor pre vzdelávanie a kvalitu	Pri novom VzP vykonáva predbežné posúdenie súladu so smernicou, VSK UCM a ostatnými vnútornými predpismi UCM.
Rada kvality fakulty/inštitútu UCM	V procesoch, na ktoré sa pre CVI uplatňujú § 7 a § 8 smernice, vykonáva periodické schvaľovanie a rozhoduje o úpravách VzP.
RVHK	Schvaľuje nový VzP, môže vykonávať kontrolu jeho uskutočňovania a rozhoduje o odňatí súhlasu. Pri novom VzP zabezpečuje odborné posúdenie prostredníctvom pracovnej skupiny.

2.5 Čo si pripraviť pred podaním žiadosti

Žiadosť CVI nie je iba formulár. Spolu s ňou treba preukázať, že program je pripravený obsahovo, personálne aj z pohľadu kvality. Povinnou súčasťou žiadosti sú najmä:

- Žiadosť o posúdenie VzP (Príloha č. 1 smernice);
- Opis vzdelávacieho programu (Príloha č. 3 smernice);
- Systém zabezpečovania kvality a dokumenty preukazujúce súlad VzP so štandardmi podľa § 10 ods. 2 zákona č. 292/2024 Z. z.;
- určenie akreditovaného študijného programu UCM alebo jeho časti, ku ktorému je VzP obsahovo priradený.

Opis VzP musí obsahovať všetky náležitosti určené smernicou, najmä:

- názov VzP a názvy modulov, ak je program modulový;
- názov, kód, stupeň a formu štúdia akreditovaného študijného programu UCM, ku ktorému sa VzP priraduje;
- požiadavky na zaradenie účastníka do VzP;
- údaje o odbornom garantovi a lektoroch;
- rozsah v hodinách, formu a metódy vzdelávania, vyučovací jazyk a predpokladanú záťaž v kreditoch;
- cieľovú skupinu, profil absolventa a konkrétne, overiteľné vzdelávacie výstupy;
- učebný plán a učebné osnovy;
- kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu hodnotenia;
- materiálne, technické a priestorové zabezpečenie;
- vedecko-pedagogickú charakteristiku alebo životopis (europass) odborného garanta;
- spôsob ukončenia vzdelávania a typ VzP.

Na čo myslieť pri nastavení programu

- Pravidlá VzP musia byť konzistentné, zverejnené a ľahko dostupné – najmä podmienky prijatia, sadzobník poplatkov, spôsob a kritériá overovania vzdelávacích výstupov, kritériá na získanie mikroosvedčenia a vydávanie dokladov.
- Profil absolventa má pomenovať konkrétne a overiteľné vedomosti, zručnosti a prenositeľné spôsobilosti zodpovedajúce potrebám trhu práce a spoločnosti.
- Program musí mať odborného garanta a primerané personálne zabezpečenie zodpovedajúce jeho obsahu.
- CVI musí mať dostatočné finančné zdroje a primerané priestorové, materiálne, technické, infraštruktúrne a inštitucionálne zabezpečenie – aj pri dištančnej alebo kombinovanej forme.
- Pri tvorbe aj realizácii treba dodržiavať zásady akademickej etiky a predchádzať akademickému podvodu a iným formám neetického správania.
- Cieľová skupina má byť určená jednoznačne a program má zohľadňovať jej potreby rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií.

Kto môže program garantovať a vyučovať

- Odborný garant musí mať kvalifikáciu zodpovedajúcu úrovni kvalifikačného rámca a obsahu VzP a odbornú spôsobilosť umožňujúcu zabezpečiť jeho kvalitu, koordináciu a uskutočňovanie.
- Odborný garant musí mať najmenej dva roky odbornej praxe v oblasti, ktorej sa VzP týka. Požiadavka sa neuplatňuje pri VzP smerujúcom k získaniu mikroosvedčenia v inovatívnej profesijnej kvalifikácii.
- Ostatní lektori musia mať kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť zodpovedajúcu vzdelávacím činnostiam, ktoré zabezpečujú.

2.6 Poplatky pred podaním žiadosti

Pred podaním žiadosti o posúdenie nového VzP je potrebné uhradiť príslušný poplatok. Výška poplatku závisí od typu predkladaného návrhu:

Nový nemodulový VzP	800 €
Nový modulový VzP	1 200 €
Návrh na úpravu schváleného VzP	500 €
Rozšírenie VzP o ďalší modul	300 €

Bez úhrady poplatku sa posudzovanie nezačne

Poplatok musí byť uhradený ešte pred podaním žiadosti, resp. pred začatím posudzovania návrhu. Ak poplatok nie je uhradený, UCM posudzovanie nezačne. Uhradený poplatok sa nevracia pri späť vzatí návrhu po začatí posudzovania, pri neudelení súhlasu pre nesplnenie požiadaviek ani pri neodstránení nedostatkov. Doplnenie dokumentácie na výzvu UCM sa nespoplatňuje ďalším poplatkom. Ak CVI po neudelení súhlasu predloží nový návrh VzP, ide o nové konanie a poplatok sa uhrádza znova.

3. Nový vzdelávací program: žiadosť a udelenie súhlasu

Pri CVI sa neschvaľuje iba samotný obsah programu. Pred podaním žiadosti je potrebné uhradiť príslušný poplatok za posúdenie návrhu. UCM následne overí, či má žiadateľ status CVI a či predložil všetky povinné podklady; potom sa primerane uplatní schvaľovací proces UCM vrátane predbežného a odborného posúdenia.

3.1 Schvaľovanie krok za krokom

1	Pripravte kompletný návrh VzP CVI pripraví Opis VzP, určí odborného garanta a lektorov, nastaví obsah, hodnotenie, personálne a materiálne zabezpečenie a skompletizuje dokumenty k vlastnému systému zabezpečovania kvality. <i>Zodpovednosť: CVI + odborný garant</i>
2	Uhradte poplatok za posúdenie Pred podaním žiadosti uhradí CVI poplatok za posúdenie návrhu: 800 € pri nemodulovom VzP alebo 1 200 € pri modulovom VzP. Bez úhrady poplatku UCM posudzovanie nezačne. <i>Zodpovednosť: CVI Lehota: pred podaním žiadosti</i>
3	Podajte žiadosť elektronicky Osoba zodpovedná za CVI predloží UCM prostredníctvom OCV Žiadosť o posúdenie VzP (Príloha č. 1) spolu s povinnými prílohami. <i>Zodpovednosť: osoba zodpovedná za CVI</i>
4	OCV overí status CVI Pred začatím posudzovania OCV overí, či je žiadateľ certifikovanou vzdelávacou inštitúciou podľa zákona č. 292/2024 Z. z. Ak nie, žiadosť sa odmietne v elektronickej podobe. <i>Zodpovednosť: OCV</i>
5	OCV skontroluje úplnosť OCV preverí formálne náležitosti a úplnosť. Pri úplnej žiadosti sa na ďalší proces primerane uplatňuje lehota 90 pracovných dní; čas určený na odstraňovanie nedostatkov sa nezapočítava. <i>Zodpovednosť: OCV Lehota: 90 pracovných dní od doručenia úplnej žiadosti na celý proces posúdenia</i>

6

Ak treba, žiadosť doplňte

Ak žiadosť neobsahuje všetky náležitosti, OCV vyzve CVI na doplnenie. Ak CVI chýbajúce náležitosti v lehote nedoplní, UCM žiadosť odmietne v elektronickej podobe.

Zodpovednosť: CVI | Lehota: 30 pracovných dní od doručenia výzvy OCV

7

Návrh posúdi prorektor

Po formálnej kontrole OCV elektronicky predloží úplnú žiadosť prorektorovi pre vzdelávanie a kvalitu, ktorý preverí jej súlad so smernicou, VSK UCM a ostatnými vnútornými predpismi.

Zodpovednosť: prorektor pre vzdelávanie a kvalitu | Lehota: 15 pracovných dní od doručenia

8

Zpracujte prípadné pripomienky

Ak prorektor zistí nedostatky, návrh sa prostredníctvom OCV vráti na ich odstránenie. Po doplnení sa návrh opätovne predkladá prorektorovi.

Zodpovednosť: CVI + odborný garant | Lehota: primeraná lehota určená v rámci posúdenia

9

Návrh ide na RVHK

Ak prorektor nedostatky nezistí, predloží návrh predsedovi RVHK, ktorý ho zaradí na najbližšie rokovanie.

Zodpovednosť: prorektor + predseda RVHK

10

Vznikne pracovná skupina

Predseda RVHK menuje trojčlennú pracovnú skupinu. Jej členmi sú spravidla akademický zamestnanec, zástupca praxe a študent s najmenej prvým stupňom vysokoškolského vzdelania. Člen nesmie byť zapojený do prípravy ani realizácie posudzovaného VzP.

Zodpovednosť: predseda RVHK

11

Vyjadrite sa k zloženiu pracovnej skupiny

V rámci primerane uplatneného postupu podľa § 6 smernice má žiadateľ priestor vyjadriť sa k navrhovanému zloženiu pracovnej skupiny a prípadne podať odôvodnenú námietku zaujatosti.

Zodpovednosť: CVI | Lehota: 5 pracovných dní

12	Pracovná skupina program odborne posúdi Pracovná skupina vypracuje hodnotiacu správu. Pri CVI sa osobitne zameria na väzbu programu na akreditovaný študijný program UCM, potreby trhu práce a súlad programu so systémom zabezpečovania kvality CVI. <i>Zodpovednosť: pracovná skupina RVHK Lehota: najneskôr do 30 dní od menovania</i>
13	Odstráňte zistené nedostatky Ak hodnotiaca správa obsahuje nedostatky alebo nesúlad, RVHK určí lehotu na ich odstránenie. Po úprave pracovná skupina návrh opätovne posúdi a predloží aktualizovanú hodnotiacu správu. <i>Zodpovednosť: CVI + odborný garant Lehota: lehota určená RVHK</i>
14	RVHK rozhodne Ak nedostatky nie sú odstránené alebo pretrváva nesúlad, RVHK návrh zamietne. Žiadosť sa zamietne aj vtedy, ak obsah VzP nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu UCM. Opätovnú žiadosť možno podať najskôr po šiestich mesiacoch. <i>Zodpovednosť: RVHK</i>
15	Rektor udelí súhlas Ak RVHK VzP schváli, rektor UCM vydá rozhodnutie o udelení súhlasu CVI na uskutočňovanie programu. OCV odošle CVI písomné rozhodnutie. <i>Zodpovednosť: rektor + OCV Lehota: OCV odošle rozhodnutie do 15 pracovných dní od schválenia</i>
16	OCV program zaeviduje a zverejní Na CVI sa primerane uplatnia aj registračné a zverejňovacie kroky podľa § 6 smernice: OCV zabezpečí evidenciu, registráciu v príslušnom ministerskom registri a zverejnenie úplných a aktuálnych informácií o schválenom programe. <i>Zodpovednosť: OCV Lehota: registrácia najneskôr do 15 dní od schválenia</i>

3.2 Čo pracovná skupina posudzuje pri CVI

Okrem všeobecného súladu so smernicou, jej prílohami a VSK UCM pracovná skupina pri programe CVI posudzuje najmä:

- súlad VzP s akreditovaným študijným programom UCM alebo jeho časťou;
- súlad VzP s aktuálnymi potrebami trhu práce;
- súlad VzP so systémom zabezpečovania kvality CVI.

Na toto si dajte pozor

CVI musí už v žiadosti jednoznačne preukázať väzbu VzP na konkrétny akreditovaný študijný program UCM alebo jeho časť. Ak obsah programu nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu UCM, žiadosť sa zamietne.

3.3 Kontrola pred odoslaním

- Je CVI aktuálne zapísaná v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií?
- Je pred podaním žiadosti uhradený príslušný poplatok za posúdenie návrhu (800 € pri nemodulovom VzP / 1 200 € pri modulovom VzP)?
- Je kompletne vyplnená Žiadosť o posúdenie VzP (Príloha č. 1)?
- Je kompletne vyplnený Opis vzdelávacieho programu (Príloha č. 3)?
- Je priložený systém zabezpečovania kvality CVI a dokumenty preukazujúce súlad so štandardmi podľa zákona?
- Je priložená VUPCH alebo Europass odborného garanta?
- Je jasne určený akreditovaný študijný program UCM alebo jeho časť, ku ktorému sa VzP priraduje?
- Sú jasne formulované vzdelávacie výstupy a profil absolventa?
- Je určená cieľová skupina a podmienky prijatia?
- Sedí rozsah v hodinách a kreditoch pri pravidle 1 kredit = 25 vyučovacích hodín?
- Sú určené formy a metódy vzdelávania, učebný plán a učebné osnovy?
- Sú jasné kritériá hodnotenia, získania mikroosvedčenia a spôsob ukončenia programu?
- Sú určení odborný garant a lektori a spĺňajú kvalifikačné požiadavky?
- Je zabezpečené materiálne, technické, priestorové a inštitucionálne zázemie?
- Sú pravidlá prijatia, poplatkov, overovania výstupov a vydávania dokladov pripravené na zverejnenie?

3.4 Súhlas je udelený. Čo nasleduje?

- Rektor UCM vydá rozhodnutie o udelení súhlasu CVI na uskutočňovanie VzP.
- OCV odošle CVI písomné rozhodnutie o udelení súhlasu do 15 pracovných dní od schválenia.
- Schválenie VzP je platné päť rokov odo dňa vydania rozhodnutia; ak má program pokračovať, pred koncom platnosti musí prejsť periodickým schválením.
- OCV zabezpečí evidenciu programu a registráciu v príslušnom registri vedenom ministerstvom najneskôr do 15 dní od schválenia.
- OCV zabezpečí zverejnenie úplných a aktuálnych informácií o programe vrátane podmienok prijatia, poplatkov a spôsobu a kritérií overovania vzdelávacích výstupov.
- CVI môže program uskutočňovať iba v súlade so schváleným Opisom VzP a podmienkami udeleného súhlasu.

4. Realizácia programu a priebežné zabezpečovanie kvality

Udelením súhlasu sa proces nekončí. Počas celej realizácie musí CVI dodržiavať schválené podmienky, vlastný systém zabezpečovania kvality a poskytovať UCM potrebné informácie a súčinnosť. Kvalita programu sa sleduje priebežne aj prostredníctvom každoročnej správy.

4.1 Povinnosti CVI počas realizácie

Realizácia podľa schválenia	VzP uskutočňujte v súlade so schváleným Opisom VzP a podmienkami udeleného súhlasu.
Vlastný systém kvality	Dodržiavajte vlastný systém zabezpečovania kvality a podmienky súhlasu vydaného UCM.
Súčinnosť s UCM	Poskytujte UCM potrebnú súčinnosť pri monitorovaní a hodnotení kvality programu.
Podklady pre OCV	Predkladajte OCV požadované informácie a podklady súvisiace s uskutočňovaním VzP.
Kontrola	Umožnite UCM výkon kontroly v rozsahu podľa § 29 až 31 zákona č. 292/2024 Z. z.
Zmeny podmienok	Bezodkladne oznámte UCM každú skutočnosť, ktorá môže mať vplyv na podmienky, za ktorých bol súhlas udelený.
Spätná väzba	Vytvárajte podmienky na získavanie spätnej väzby účastníkov a primerané zapojenie ďalších zainteresovaných strán do zlepšovania programu.

4.2 Ročná správa a spätná väzba

Každý rok do 31. januára

CVI predkladá OCV Ročnú správu o uskutočňovaní a hodnotení vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (Príloha č. 2) za predchádzajúci kalendárny rok.

Ročná správa je praktický bod, v ktorom sa priebežné údaje o realizácii programu pretavia do pravidelného hodnotenia. Pri jej príprave využite aj spätnú väzbu účastníkov a ďalších zainteresovaných strán.

- Účastníci sa na zabezpečovaní kvality podieľajú najmä spätnou väzbou k obsahu, organizácii, vyučujúcim, podporným službám a dosahovaniu vzdelávacích výstupov.
- Zamestnávateľia, absolventi, zástupcovia cieľových skupín a ďalšie relevantné zainteresované strany sa primerane zapájajú do tvorby, monitorovania, periodického hodnotenia, úprav a periodického schvaľovania VzP.

4.3 Monitorovanie a kontrola zo strany UCM

- OCV vykonáva priebežné monitorovanie uskutočňovania VzP.
- Ak OCV zistí nedostatky, informuje prorektora pre vzdelávanie a kvalitu a predsedu RVHK.
- RVHK môže prostredníctvom poverených osôb vykonávať kontrolu uskutočňovania VzP CVI v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
- Ak sa pri kontrole zistia odstrániteľné nedostatky, určí sa lehota na ich odstránenie.

5. Periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie

Súhlas s uskutočňovaním VzP nie je časovo neobmedzený. Ak má CVI v programe pokračovať aj po skončení päťročnej platnosti, musí včas spustiť periodické schvaľovanie. Na program CVI sa v tejto oblasti vzťahuje postup podľa § 7 smernice.

5.1 Kedy začať

Začnite najneskôr 90 dní pred koncom platnosti

Najneskôr 90 dní pred uplynutím lehoty schválenia treba predložiť žiadosť o periodické schválenie VzP. Súčasťou žiadosti je Hodnotiacu správu k periodickému schváleniu (Príloha č. 5).

Periodickým schválením sa platnosť programu predlžuje o ďalších päť rokov. Ak sa žiadosť nepredloží včas alebo periodické schválenie nebude úspešné, súhlas zanikne uplynutím pôvodnej lehoty platnosti.

5.2 Postup krokov

1

Pripravte žiadosť a hodnotiacu správu

Odborný garant pripraví Žiadosť o periodické schválenie (Príloha č. 4) a Hodnotiacu správu (Príloha č. 5), na základe ktorej sa posúdi kvalita, aktuálnosť a ďalšie uskutočňovanie VzP.

Zodpovednosť: odborný garant + CVI | Lehota: najneskôr 90 dní pred koncom platnosti

2

Predložte podklady prostredníctvom dekana fakulty/riaditeľa inštitútu na OCV

Odborný garant predloží žiadosť dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM, ktorý ju prostredníctvom OCV predkladá na ďalšie konanie podľa § 7 smernice.

Zodpovednosť: CVI

3

OCV skontroluje úplnosť

OCV preverí formálne náležitosti a úplnosť. Ak žiadosť nie je úplná, vyzve na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie a určí primeranú lehotu. Ak sa nedostatky neodstránia, proces sa zastaví.

Zodpovednosť: OCV + CVI | Lehota: primeraná lehota určená OCV

4	Žiadosť ide Rade kvality Ak je žiadosť formálne úplná, OCV ju bezodkladne predloží predsedovi príslušnej Rady kvality fakulty/inštitútu UCM. <i>Zodpovednosť: OCV</i>
5	Rada kvality žiadosť prerokuje Predseda Rady kvality zabezpečí prerokovanie žiadosti. <i>Zodpovednosť: Rada kvality fakulty/inštitútu UCM Lehota: najneskôr do 60 dní od doručenia</i>
6	Rada kvality rozhodne Rada kvality môže VzP schváliť, vrátiť žiadosť na dopracovanie s lehotou na odstránenie nedostatkov alebo VzP neschváliť. <i>Zodpovednosť: Rada kvality + odborný garant</i>
7	OCV pripraví rozhodnutie OCV pripraví návrh rozhodnutia o periodickom schválení VzP. Pri programe priradenom k fakulte ho podpisuje dekan; pri programe priradenom k inštitútu rektor UCM. <i>Zodpovednosť: OCV</i>
8	O výsledku sa informuje RVHK Predseda Rady kvality informuje predsedu RVHK o výsledku periodického schválenia programu CVI. RVHK berie výsledok na vedomie uznesením. <i>Zodpovednosť: predseda Rady kvality + RVHK</i>
9	Pokračujte podľa výsledku Pri periodickom schválení sa platnosť VzP predĺži o ďalších päť rokov. Ak žiadosť o periodické schválenie nebola podaná alebo VzP nebol periodicky schválený, súhlas zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bol VzP schválený. <i>Zodpovednosť: CVI + OCV</i>

5.3 Ako môže proces skončiť

- Ak Rada kvality VzP periodicky schváli, platnosť programu sa predĺži o ďalších päť rokov.
- Ak sa žiadosť o periodické schválenie nepredloží, súhlas zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bol VzP schválený.
- Ak žiadosť o periodické schválenie nebude schválená, súhlas zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bol VzP schválený.
- Pri zániku v dôsledku skončenia platnosti OCV zabezpečí aktualizáciu údajov v príslušnej evidencii a zverejnenie tejto skutočnosti.

6. Úprava vzdelávacieho programu

Nie každá zmena v programe znamená formálnu úpravu. Smernica presne určuje, ktoré obsahové zmeny sa schvaľujú postupom úpravy a ktoré personálne zmeny sa riešia samostatne. Na VzP poskytovaný CVI sa uplatňuje postup podľa § 8 smernice.

6.1 Kedy ide o úpravu VzP

- úprava vzdelávacích výstupov vymedzených úpravou profilu absolventa a obsahom vzdelávania;
- úprava podmienok na ukončenie VzP;
- úprava rozsahu vzdelávania vyjadreného v kreditoch.

Dobré vedieť

Zmena odborného garanta ani zmena ostatných lektorov sa nepovažuje za formálnu úpravu VzP. Tieto personálne zmeny sa riešia samostatným postupom uvedeným v kapitole 6.3.

6.2 Ako postupovať pri úprave

1

Pripravte návrh úpravy

Návrh na úpravu VzP sa vypracuje na formulári Prílohy č. 6. Odborný garant pripraví odborný obsah navrhovanej zmeny.

Zodpovednosť: odborný garant

2

Uhradte poplatok za posúdenie úpravy

Pred podaním návrhu uhradí CVI poplatok 500 € za posúdenie úpravy schváleného VzP. Ak ide o rozšírenie VzP o ďalší modul, poplatok je 300 €. Bez úhrady poplatku UCM posudzovanie nezačne.

Zodpovednosť: CVI | Lehota: pred podaním návrhu

3

Predložte návrh prostredníctvom dekana fakulty/riaditeľa inštitútu na OCV

Odborný garant predloží návrh na úpravu prostredníctvom dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM na OCV.

Zodpovednosť: Odborný garant + OCV

4	OCV skontroluje úplnosť OCV preverí formálne náležitosti a úplnosť. Ak návrh nie je úplný, vyzve na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie a určí primeranú lehotu. Ak sa nedostatky neodstránia, žiadosť sa odmietne. <i>Zodpovednosť: OCV + dekan/riaditeľ; CVI a odborný garant poskytnú potrebnú súčinnosť Lehota: primeraná lehota určená OCV</i>
5	Návrh ide Rade kvality Ak je návrh úplný, OCV ho bezodkladne predloží predsedovi príslušnej Rady kvality fakulty/inštitútu UCM. <i>Zodpovednosť: OCV</i>
6	Rada kvality návrh prerokuje Predseda Rady kvality zabezpečí prerokovanie návrhu. <i>Zodpovednosť: Rada kvality fakulty/inštitútu UCM Lehota: najneskôr do 60 dní od doručenia</i>
7	Rada kvality rozhodne Rada kvality môže úpravu schváliť, schváliť s pripomienkami alebo neschváliť. Ak ju schváli s pripomienkami, odborný garant pripomienky zapracuje v stanovenej lehote a žiadosť znovu predloží Rade kvality fakulty/inštitútu UCM. <i>Zodpovednosť: Rada kvality + odborný garant</i>
8	OCV pripraví rozhodnutie OCV pripraví návrh rozhodnutia o schválení úpravy VzP. Pri programe priradenom k fakulte ho podpisuje dekan; pri programe priradenom k inštitútu rektor UCM. <i>Zodpovednosť: OCV + dekan fakulty/rektor</i>
9	O schválenej úprave sa informuje RVHK Predseda Rady kvality fakulty/inštitútu UCM informuje RVHK o schválených úpravách. RVHK ich berie na vedomie uznesením. <i>Zodpovednosť: predseda Rady kvality + RVHK</i>
10	Zmena sa zaeviduje a zverejní V rámci postupu podľa § 8 OCV zabezpečí evidenciu schválených zmien a ich zverejnenie na webovom sídle UCM. <i>Zodpovednosť: OCV Lehota: bezodkladne po schválení</i>

6.3 Zmena odborného garanta alebo lektora

Zmena odborného garanta	Návrh predkladá osoba zodpovedná za CVI prostredníctvom OCV. O zmene odborného garanta rozhoduje dekan fakulty/riaditeľ inštitútu UCM. Nový odborný garant musí spĺňať kvalifikačné požiadavky smernice. Pri úmrtí alebo vyhlásení garanta za mŕtveho treba návrh nového garanta predložiť do troch kalendárnych mesiacov, inak súhlas zanikne.
Zmena lektora	Na zmenu lektora sa podľa § 12 uplatní postup § 8 smernice. Zmena lektora nie je formálnou úpravou VzP. Návrh na zmenu lektora predkladá odborný garant dekanovi fakulty/riaditeľovi inštitútu UCM, ktorý o zmene rozhoduje. Nový lektor musí spĺňať kvalifikačné požiadavky ustanovené smernicou.

7. Zánik, zrušenie programu a odňatie súhlasu

Pri CVI smernica rozlišuje automatický zánik súhlasu, zrušenie programu na návrh CVI a odňatie súhlasu po mimoriadnom dohľade. Ide o odlišné situácie, preto je dôležité vedieť, ktorý postup sa uplatní a kto v ňom koná.

7.1 Kedy súhlas zaniká

- uplynutím lehoty, na ktorú bol VzP schválený, ak sa nepredložila žiadosť o periodické schválenie;
- uplynutím lehoty, na ktorú bol VzP schválený, ak nebola schválená žiadosť o jeho periodické schválenie;
- 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;
- výmazom CVI z registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií alebo uplynutím doby jej zápisu v tomto registri;
- zrušením CVI.

7.2 Ak chce CVI program zrušiť

1	Pripravte návrh na zrušenie Ak CVI chce ukončiť konkrétny VzP pred uplynutím jeho platnosti, pripraví návrh na zrušenie programu. V systéme príloh smernice ide o Prílohu č. 7. <i>Zodpovednosť: CVI + odborný garant</i>
2	Predložte návrh prostredníctvom OCV Osoba zodpovedná za CVI predkladá návrh na zrušenie VzP na RVHK prostredníctvom OCV. <i>Zodpovednosť: osoba zodpovedná za CVI</i>
3	RVHK návrh prerokuje RVHK návrh posúdi a rozhodne v rámci svojej pôsobnosti pri rušení VzP a odnímaní súhlasu. <i>Zodpovednosť: RVHK</i>
4	Koordinujte administratívne kroky s OCV Po rozhodnutí je potrebné zabezpečiť nadväzujúcu evidenciu, zverejnenie a prípadné oznamovacie povinnosti. OCV je kontaktným miestom UCM pre tieto úkony. <i>Zodpovednosť: OCV + CVI</i>

7.3 Odňatie súhlasu a mimoriadny dohľad

RVHK môže prijať odôvodnený neanonymný podnet na odňatie súhlasu CVI s poskytovaním VzP. Podnet musí obsahovať opis a dôkazy nesúlady uskutočňovaného programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (SAAVŠ) a vnútornými predpismi UCM.

1

Predseda RVHK vymenuje pracovnú skupinu

Po podaní odôvodneného podnetu predseda RVHK vymenuje trojčlennú pracovnú skupinu, ktorá vykoná mimoriadny dohľad.

Zodpovednosť: predseda RVHK

2

Pracovná skupina vykoná mimoriadny dohľad

Skupina preverí skutočnosti uvedené v podnete a podmienky uskutočňovania VzP. CVI je povinná umožniť UCM kontrolu a poskytnúť potrebnú súčinnosť.

Zodpovednosť: pracovná skupina + CVI

3

RVHK rozhodne

Výsledkom môže byť odňatie súhlasu, ponechanie súhlasu alebo ponechanie súhlasu pod podmienkou odstránenia nedostatkov v určenej lehote. Ak sa nedostatky v stanovenej lehote neodstránia, RVHK súhlas odníme.

Zodpovednosť: RVHK | Lehota: lehota na nápravu podľa rozhodnutia RVHK

4

Rozhodnutie podpisuje rektor

Rozhodnutie o odňatí súhlasu podpisuje rektor UCM. OCV o odňatí súhlasu informuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Zodpovednosť: rektor + OCV

7.4 Čo nasleduje po zániku alebo odňatí súhlasu

- Po zániku alebo odňatí súhlasu CVI už nemôže daný VzP uskutočňovať na základe pôvodného súhlasu.
- Pri zániku v dôsledku neúspešného alebo nepodaného periodického schválenia sa aktualizujú údaje v evidencii a zverejní sa skončenie platnosti programu.
- Po odňatí súhlasu OCV informuje ministerstvo.
- CVI môže po odňatí súhlasu opätovne žiadať o súhlas s poskytovaním VzP najskôr po uplynutí jedného roka.

8. Rýchla orientácia: kto – čo – komu – dakedy

Proces	Kto koná	Čo predkladá / robí	Komu	Lehota
Úhrada poplatku – nový VzP	CVI	800 € nemodulový / 1 200 € modulový	UCM	pred podaním žiadosti
Nový VzP	Osoba zodpovedná za CVI	Žiadosť (Príloha č. 1) + Opis VzP (Príloha č. 3) + systém kvality CVI a preukazné dokumenty	OCV / UCM	po doručení úplnej žiadosti počítať s procesom do 90 pracovných dní
Doplnenie novej žiadosti	CVI	chýbajúce náležitosti	OCV	30 pracovných dní od výzvy
Predbežné posúdenie	Prorektor	posúdenie súladu návrhu	OCV / RVHK	15 pracovných dní
Vyjadrenie k pracovnej skupine	CVI	vyjadrenie / prípadná odôvodnená námietka zaujatosti	RVHK	5 pracovných dní
Odborné posúdenie	Pracovná skupina RVHK	hodnotiaca správa	RVHK	30 dní od menovania
Rozhodnutie o súhlase	Rektor + OCV	rozhodnutie o udelení súhlasu	CVI	OCV odošle do 15 pracovných dní od schválenia
Ročná správa	CVI	Ročná správa (Príloha č. 2)	OCV	do 31. januára nasledujúceho roka
Periodické schválenie	Odborný garant + CVI	žiadosť + Hodnotiaca správa (Prílohy č. 4 a 5)	prostredníctvom OCV	najneskôr 90 dní pred koncom platnosti
Úhrada poplatku – úprava	CVI	500 € za úpravu / 300 € za rozšírenie o ďalší modul	UCM	pred podaním návrhu
Úprava VzP	Odborný garant + CVI	návrh na úpravu (Príloha č. 6)	OCV / Rada kvality	Rada kvality prerokuje do 60 dní od doručenia

Proces	Kto koná	Čo predkladá / robí	Komu	Lehota
Zmena odborného garanta	Osoba zodpovedná za CVI	návrh na zmenu garanta	OCV → dekan/riaditeľ	pri úmrtí garanta do 3 kalendárnych mesiacov
Zmena lektora	Odborný garant	návrh na zmenu lektora	postup podľa § 8 smernice	smernica osobitnú lehotu neurčuje
Zrušenie programu	Osoba zodpovedná za CVI	návrh na zrušenie (Príloha č. 7)	RVHK prostredníctvom OCV	smernica osobitnú lehotu neurčuje
Náprava po dohľade	CVI	odstránenie nedostatkov	RVHK / OCV	lehota určená RVHK

9. Dokumenty a podklady, ktoré budete používať

Dokument / podklad	Kedy ho použijete	Dokument
Sadzobník poplatkov pre certifikované vzdelávacie inštitúcie	Pred podaním nového VzP alebo návrhu na spoplatnenú zmenu programu.	Samostatný sadzobník OCV.
Žiadosť o posúdenie VzP	Pri podaní nového programu na UCM.	Príloha č. 1 smernice.
Ročná správa o uskutočňovaní a hodnotení VzP	Každoročne pri hodnotení realizácie programu CVI.	Príloha č. 2 smernice.
Opis vzdelávacieho programu	Povinná súčasť žiadosti o nový VzP.	Príloha č. 3 smernice.
Žiadosť o periodické schválenie	Pred uplynutím päťročnej platnosti VzP.	Príloha č. 4 smernice.
Hodnotiaca správa k periodickému schváleniu	Povinná súčasť žiadosti o periodické schválenie.	Príloha č. 5 smernice.
Návrh na úpravu VzP	Pri zmene vzdelávacích výstupov/profilu a obsahu, podmienok ukončenia alebo rozsahu v kreditoch.	Príloha č. 6 smernice.
Návrh na zrušenie VzP	Ak CVI iniciuje zrušenie programu.	Príloha č. 7 smernice.
Systém zabezpečovania kvality CVI	Povinná súčasť novej žiadosti CVI.	Vlastný dokument CVI.
Dokumenty preukazujúce súlad so štandardmi	Povinná súčasť novej žiadosti CVI na preukázanie súladu so štandardmi podľa § 10 ods. 2 zákona č. 292/2024 Z. z.	Dokumenty CVI podľa povahy preukazovaných skutočností.
Návrh na zmenu odborného garanta	Pri personálnej zmene odborného garanta; nejde o formálnu úpravu VzP.	Predkladá osoba zodpovedná za CVI prostredníctvom OCV.
Návrh na zmenu lektora	Pri personálnej zmene lektora; nejde o formálnu úpravu VzP.	Predkladá odborný garant podľa postupu § 8 smernice.