



ZBIERKA

INTERNÝCH PREDPISOV
REKTORA AKADÉMIE POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE

Čiastka 182

Bratislava 28. septembra 2026

Ročník 2026

O b s a h :

182. Pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií na Akadémii Policajného zboru v Bratislave

P o k y n
rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave
z 28. septembra 2026

**o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia
v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií
na Akadémii Policajného zboru v Bratislave**

Na zabezpečenie jednotného postupu pri zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií podľa ustanovenia § 5 ods. 2 písm. c) a d) zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov na Akadémii Policajného zboru v Bratislave **u s t a n o v u j e m** :

Čl. 1

Predmet úpravy

1) Pokyn o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií (ďalej len „pokyn“) je súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) a ustanovuje procesy zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

2) Pokyn upravuje postupy na vytváranie, uskutočňovanie, úpravu, schvaľovanie, rušenie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií (ďalej len „mikroosvedčenie“).

3) Pokyn upravuje postup pri posudzovaní žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií¹, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom akadémie a postup pri udeľovaní súhlasu certifikovaným vzdelávacím inštitúciám.

Čl. 2

Výklad pojmov

1) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je inštitúcia, ktorej Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) udelilo oprávnenie poskytovať vzdelávacie programy a má platný zápis v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií, ktorý je zverejnený na webovom sídle ministerstva školstva.

¹ § 5 ods. 2 písm. c) a d) zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2) Kredity sú číselné hodnoty vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie požadovaných výsledkov vzdelávania. Kredit získaný v rámci vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia zodpovedá kreditu podľa osobitného predpisu, tento kredit môže vysoká škola uznať v rámci vysokoškolského vzdelávania. Kredit získaný v rámci vysokoškolského štúdia je možné uznať v rámci vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia. Vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia musí byť v rozsahu najmenej jedného kreditu.

3) Lektor je fyzická osoba, ktorá uskutočňuje vzdelávaciu činnosť vo vzdelávacích programoch. V prípade, ak ide o akreditovaný vzdelávací program, uskutočňuje ju na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti.²

4) Mikroosvedčenie je doklad o vzdelávacích výstupoch, ktoré fyzická osoba získala na základe absolvovania vzdelávacieho programu. Mikroosvedčenie vydáva vzdelávacia inštitúcia. Mikroosvedčenie je možné využívať samostatne alebo v kombinácii s inými osvedčeniami. Mikroosvedčenie môže vzdelávacia inštitúcia uznať ako časť štúdia v rámci formálneho vzdelávania, ktoré poskytuje. Mikroosvedčením získaným absolvovaním vzdelávania, ktoré spĺňa podmienky uvedené v kvalifikačnom štandarde, sa získava profesijná kvalifikácia. Mikroosvedčenie je verejná listina.³

5) Odborným garantom je fyzická osoba, ktorá na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti zodpovedá za kvalitu akreditovaného vzdelávacieho programu, za kvalitu jeho uskutočňovania a za koordináciu činnosti lektorov.⁴

6) Odbornou spôsobilosťou garanta je súhrn odborných vedomostí, zručností a kompetencií v príslušnej oblasti akreditovaného vzdelávacieho programu, ktoré sa preukazujú uvedením údajov v profile odborného garanta. V prípade, ak ide o akreditovaný vzdelávací program, uskutočňuje ju na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti.⁵

7) Profil absolventa vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia vyjadruje jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávacieho programu, ktoré sú verifikovateľné a vychádzajú z príslušného študijného programu. V profile absolventa sa uvádza súhrn vedomostí, zručností a kompetencií, ktorými účastník vzdelávania získava spôsobilosť na výkon pracovnej činnosti v určitom povolaní a získal ich úspešným absolvovaním vzdelávacieho programu.⁶

8) Subrámec vysokoškolských kvalifikácií je skupina kvalifikácií získaná vysokoškolským vzdelaním a príslušná úroveň kvalifikácie.⁷

² § 4 Vyhlášky č. 405/2024 Z. z. Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³ § 8 ods. 1 zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁴ § 2 písm. s) zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵ § 4 Vyhlášky č. 405/2024 Z. z. Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁶ § 3 ods. 6 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.

⁷ § 5 ods. 2 písm. c) zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9) Vzdelávací program je vzdelávanie vedúce k získaniu mikroosvedčenia s minimálnym rozsahom 25 vyučovacích hodín, ktorý môže poskytovať vysoká škola alebo certifikovaná vzdelávacia inštitúcia s jej súhlasom.⁸ Platnosť vzdelávacieho programu je 5 rokov od jeho schválenia.

10) Jednému kreditu zodpovedá 25 vyučovacích hodín.

11) Vzdelávacím výstupom sú vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré fyzická osoba nadobudla počas vzdelávania.⁹

12) Informačný systém vzdelávania dospelých (ďalej len „informačný systém“) je centrálny elektronický systém na evidenciu, správu a zverejňovanie údajov o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, ich poskytovateľoch a účastníkoch vzdelávania dospelých.

Čl. 3

Vytváranie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1) Vecný zámer vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „vecný zámer“) vypracovaný osobou zodpovednou za vzdelávací program spolu s návrhom na zriadenie a zloženie pracovnej skupiny určenej na vypracovanie návrhu vzdelávacieho programu predloží prorektor pre celoživotné vzdelávanie a informatizáciu (ďalej len „prorektor“) do 5 pracovných dní rektorovi Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „rektor“). Vzor Vecného zámeru je uvedený v Prílohe č. 1.

2) Pracovná skupina, ktorej hlavnou úlohou je vypracovať návrh vzdelávacieho programu má nepárny počet hlasov a jej členmi sú:

- a) odborný garant, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať a ktorý je zároveň vedúci pracovnej skupiny;
- b) dvaja zamestnanci akadémie z pracoviska navrhujúceho vzdelávací program;
- c) jeden zástupca zamestnávateľa budúcich absolventov vzdelávacieho programu;
- d) jeden zamestnanec akadémie za oblasť kvality;
- e) jeden zamestnanec akadémie za oblasť celoživotného vzdelávania, ktorý je tajomníkom pracovnej skupiny.

3) Členovia pracovnej skupiny nesmú byť v konflikte záujmov k posudzovanému návrhu vzdelávacieho programu. Pracovnú skupinu zriaďuje rektor interným predpisom.

4) Pracovná skupina do 10 pracovných dní po schválení vecného zámeru rektorom vypracuje návrh vzdelávacieho programu. Vzor Návrhu vzdelávacieho programu je uvedený v Prílohe č. 2.

5) Pracovná skupina predloží návrh vzdelávacieho programu na posúdenie prorektorovi. Prorektor rozhodne, že:

- a) návrh vzdelávacieho programu je úplný. Následne spracuje písomnú žiadosť o schválenie, ktorú spolu so vzdelávacím programom a jeho odporúčením na schválenie predloží rektorovi;

⁸ § 8 ods. 2 zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁹ § 2 písm. g) zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- b) návrh vzdelávacieho programu je neúplný. Následne písomne informuje garanta vzdelávacieho programu a vyzve ho na jeho doplnenie v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. V prípade, ak v tejto lehote nebudú odôvodnené nedostatky odstránené, prorektor návrh vzdelávacieho programu ďalej neposudzuje a nepredloží ho na ďalšie prerokovanie, o tejto skutočnosti písomne informuje garanta vzdelávacieho programu.

Čl. 4

Schvaľovanie a periodické schvaľovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

- 1) Po posúdení vzdelávacieho programu predloží rektor návrh vzdelávacieho programu spolu s odporúčením na schválenie Akreditačnej rade akadémie.
- 2) Akreditačná rada po predložení návrhu vzdelávacieho programu spolu s odporúčením rektora do 15 pracovných dní:
 - a) vzdelávací program schváli. Následne ho predloží prorektorovi, aby zabezpečil jeho zverejnenie v informačnom systéme a koordinoval jeho uskutočňovanie;
 - b) vzdelávací program odporučí na doplnenie. Rektor bezodkladne písomne informuje prorektora, ktorý vyzve garanta vzdelávacieho programu na jeho doplnenie v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. V prípade, ak v tejto lehote nebudú odôvodnené nedostatky odstránené, prorektor návrh vzdelávacieho programu vyradí z ďalšieho procesu schvaľovania a o tejto skutočnosti písomne informuje garanta vzdelávacieho programu;
 - c) vzdelávací program neschváli. Následne informáciu o neschválení s odôvodnením predloží rektorovi. Rektor bezodkladne písomne informuje prorektora, ktorý vyzve garanta vzdelávacieho programu na jeho doplnenie v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. V prípade, ak v tejto lehote nebudú odôvodnené nedostatky odstránené, prorektor návrh vzdelávacieho programu vyradí z ďalšieho procesu schvaľovania a o tejto skutočnosti písomne informuje garanta vzdelávacieho programu.
- 3) Akreditačná rada schváli vzdelávací program na obdobie 5 rokov. Po uplynutí tejto doby je potrebné vzdelávací program opätovne schváliť, ide o periodické schvaľovanie. Pri periodickom schvaľovaní vzdelávacieho programu sa postupuje primerane podľa ustanovení čl. 3 a čl. 4.

Čl. 5

Uskutočňovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

- 1) Po schválení vzdelávacieho programu a jeho zverejnení v informačnom systéme sa vzdelávací program môže uskutočňovať. Za metodické riadenie, organizáciu a koordináciu pracovísk akadémie pri uskutočňovaní vzdelávacieho programu ako aj vydávanie a evidenciu mikroosvedčení zodpovedá prorektor.
- 2) Na organizačnom zabezpečení vzdelávacieho programu sa podieľa pracovisko akadémie, ktoré bude vzdelávací program uskutočňovať.

- 3) Prorektor vedie evidenciu:
- a) realizovaných vzdelávacích programov;
 - b) evidenciu účastníkov vzdelávania;
 - c) evidenciu protokolov záverečných skúšok.
- 4) Prorektor vydá absolventovi vzdelávacieho programu po jeho úspešnom absolvovaní mikroosvedčenie¹⁰ podpísané rektorom. Vzor Mikroosvedčenia je uvedený v Prílohe č. 3.
- 5) Po ukončení každého vzdelávacieho programu sa od jeho účastníkov systematicky získava spätná väzba na účely hodnotenia kvality a ďalšieho zvyšovania úrovne vzdelávacieho programu.

Čl. 6

Úprava vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

- 1) Garant vzdelávacieho programu predloží žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu prorektorovi. Žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu obsahuje rozsah navrhovanej zmeny a odôvodnenie úprav. Vzor Žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu je uvedený v Prílohe č. 4.
- 2) Prorektor do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu predloží po posúdení žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu rektorovi.
- 3) Rektor do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu predloží žiadosť o schválenie úpravy vzdelávacieho programu Akreditačnej rade.
- 4) Akreditačná rada do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu:
- a) schváli úpravu vzdelávacieho programu s uvedením dátumu účinnosti zmien. Následne ju predloží rektorovi a rektor prorektorovi, ktorý zabezpečí aktualizáciu dokumentácie, zverejnenie úpravy vzdelávacieho programu v informačnom systéme a koordináciu jeho uskutočňovania;
 - b) úpravu vzdelávacieho programu odporučí na doplnenie. Rektor bezodkladne písomne informuje prorektora, ktorý vyzve garanta vzdelávacieho programu na doplnenie úpravy vzdelávacieho programu v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. V prípade, ak v tejto lehote nebudú odôvodnené nedostatky odstránené, prorektor upravený návrh vzdelávacieho programu vyradí z ďalšieho procesu schvaľovania a o tejto skutočnosti písomne informuje garanta vzdelávacieho programu;
 - c) neschváli úpravu vzdelávacieho programu. Následne informáciu o neschválení predloží rektorovi. V informácii uvedie dôvod neschválenia. Rektor informuje o neschválení úpravy vzdelávacieho programu prorektora pre celoživotné vzdelávanie a informatizáciu.

¹⁰ V súlade s vyhláškou 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.

Čl. 7

Periodické hodnotenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1) Hodnotiacim obdobím pre periodické hodnotenie vzdelávacích programov je obdobie 5 rokov. Výstupom periodického hodnotenia vzdelávacieho programu je Správa z periodického hodnotenia vzdelávacieho programu (ďalej len „periodická správa“). Vzor Periodickej správy je uvedený v Prílohe č. 5.

2) Periodickú správu vypracúva garant vzdelávacieho programu v súčinnosti s lektormi vzdelávacieho programu a určenými zamestnancami akadémie. Garant predkladá periodickú správu prorektorovi pre celoživotné vzdelávanie a informatizáciu na posúdenie, ktorý ju následne predkladá rektorovi na schválenie.

Čl. 8

Zrušenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

- 1) Vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia sa ruší:
 - a) uplynutím doby platnosti rozhodnutia o schválení vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia;
 - b) schválením návrhu na zrušenie vzdelávacieho programu predloženého rektorom;
 - c) do 3 kalendárnych mesiacov od smrti alebo vyhlásenia za mŕtvu osoby garanta, ak nebol určený iný garant.
- 2) Návrh na zrušenie vzdelávacieho programu spolu s odôvodnením predkladá rektorovi prorektor po posúdení takého návrhu.
- 3) Rektor po posúdení návrhu na zrušenie vzdelávacieho programu do 10 pracovných dní predloží návrh na zrušenie vzdelávacieho programu spolu s odôvodnením Akreditačnej rade.
- 4) Akreditačná rada do 15 pracovných dní od doručenia návrhu na zrušenie vzdelávacieho programu v rozhodnutí o zrušení vzdelávacieho programu, ktoré predloží rektorovi, uvedie dátum, ku ktorému sa vzdelávací program ruší.
- 5) Rektor do 5 pracovných dní od doručenia rozhodnutia o zrušení vzdelávacieho programu informuje o zrušení vzdelávacieho projektu prorektora.
- 6) Prorektor do 3 pracovných dní zabezpečí zverejnenie informácie o zrušení vzdelávacieho programu na webovom sídle akadémie a v informačnom systéme.

Čl. 9

Posudzovanie žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

1) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia, po predchádzajúcom neformálnom prerokovaní s akadémiou, podáva žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „žiadosť o posúdenie“) spolu s potvrdením úhrady poplatku za posúdenie. Vzor Žiadosti o posúdenie je uvedený v Prílohe č. 6.

K žiadosti o posúdenie sa prikladá aj návrh vzdelávacieho programu, ktorý musí obsahovať náležitosti uvedené v Prílohe č. 2. Žiadosť sa podáva elektronicky na e-mailovú adresu zverejnenú na webovom sídle akadémie.

2) Rektor do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o posúdenie ju predloží prorektorovi na vybavenie.

3) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia hradí akadémii poplatok za posúdenie. Tento poplatok sa za žiadnych okolností žiadateľovi nevracia.

4) Jednému kreditu zodpovedá 25 vyučovacích hodín.

5) Poplatok je stanovený nasledovne:

Počet kreditov vzdelávacieho programu	Koeficient	Poplatok
1-10	1	500 €
10 -20	1,1	550 €
20-30	1,2	600 €
30-40	1,3	650 €
40-50	1,4	700 €
50 a viac	1,5	750 €

6) V prípade, ak žiadosť o posúdenie neobsahuje požadované náležitosti, akadémia vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. V prípade, ak chýbajúce náležitosti v tejto lehote žiadateľ nedoplní, akadémia žiadosť o posúdenie odmietne v elektronickej podobe na e-mailovú adresu uvedenú v žiadosti.

7) V prípade ak je žiadosť úplná, prorektor o žiadosti o posúdenie a o návrhu vzdelávacieho programu informuje rektora. Zároveň rektorovi predloží na schválenie návrh na zloženie pracovnej skupiny na posúdenie žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie a návrh vzdelávacieho programu. Po schválení členov pracovnej skupiny rektorom pracovná skupina preverí, či návrh vzdelávacieho programu v primeranej miere zodpovedá aspoň jednému študijnému programu alebo jeho časti (teda predmetu alebo súboru predmetov), alebo viacerým programom akadémie, resp. ich častiam. V prípade, že tomu tak nie je, akadémia žiadosť zamietne.

8) Pracovná skupina má piatich členov. Jej členmi sú:

- prorektor, ktorý je zároveň predsedom pracovnej skupiny;
- interný zástupca z akadémie, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať;
- jeden zamestnanec akadémie za oblasť kvality;
- jeden študent študujúci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať;
- jeden zamestnanec akadémie za oblasť celoživotného vzdelávania.

9) Pracovná skupina do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti o posúdenie vypracuje hodnotiacu správu, v ktorej zhodnotí žiadosť certifikovanej vzdelávacej inštitúcie a návrh vzdelávacieho programu.

10) Obsahom hodnotiacej správy je informácia o tom, či pracovná skupina:

- a) navrhuje udeliť súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií;
- b) navrhuje udeliť súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií po odstránení odôvodnených nedostatkov v lehote do 30 pracovných dní; v prípade, ak v tejto lehote nedôjde k odstráneniu odôvodnených nedostatkov rektor rozhodne o neudelení súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, toto rozhodnutie je konečné a nie možné proti nemu podať odvolanie;
- c) navrhuje neudelieť súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií, pričom uvedie riadne odôvodnenie.

11) Pracovná skupina predloží hodnotiacu správu rektorovi.

12) Rektor po posúdení hodnotiacej správy do 10 pracovných dní predloží žiadosť certifikovanej vzdelávacej inštitúcie spolu s hodnotiacou správou na schválenie Akreditačnej rady.

13) Akreditačná rada do 15 pracovných dní posúdi návrh vzdelávacieho programu a na základe posúdenia:

- a) súhlasí s realizáciou vzdelávacieho programu a o svojom rozhodnutí informuje rektora. Prorektor na základe rozhodnutia Akreditačnej rady pripraví návrh rozhodnutia o súhlase s poskytovaním vzdelávacieho programu. Rozhodnutie podpisuje rektor, ktorý ho následne zašle certifikovanej vzdelávacej inštitúcii elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v žiadosti. Prorektor zverejní informáciu o schválenom vzdelávacom programe na webovom sídle akadémie. Rektor informuje certifikovanú vzdelávaciu inštitúciu o schválení vzdelávacieho programu najneskôr 5 pracovných dní odo dňa schválenia Akreditačnou radou;
- b) nesúhlasí s realizáciou vzdelávacieho programu. Následne informáciu o neudelení súhlasu predloží rektorovi. V informácii uvedie dôvod neschválenia. Opätovnú žiadosť o schválenie vzdelávacieho programu môže certifikovaná vzdelávacia inštitúcia predložiť najskôr po uplynutí 6 kalendárnych mesiacov.

14) Súhlas, ktorý dostala certifikovaná vzdelávacia inštitúcia na poskytovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia má platnosť 5 rokov odo dňa udelenia súhlasu. Súhlas sa vyžaduje a vzťahuje na každý vzdelávací program samostatne. Po získaní súhlasu certifikovaná vzdelávacia inštitúcia podáva ministerstvu školstva žiadosť o zápis vzdelávacieho programu do príslušného registra informačného systému. Stanovisko akadémie je súčasťou žiadosti o zápis.

15) Počas doby platnosti súhlasu podlieha poskytovanie vzdelávacieho programu kontrole.¹¹

¹¹ Podľa § 29 až § 31 Zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

16) Vzdelávací program je posudzovaný v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému a je zaručené nezávislé, nezaujaté, objektívne, odborne fundované, transparentné a spravodlivé posúdenie návrhu a schválenie študijného programu. Je zaručené, že osoby, posudzujúce a schvaľujúce vzdelávací program sú iné ako osoby, ktoré pripravujú návrh študijného programu.

17) Vybavenie žiadosti o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu sa realizuje v lehote najviac 90 pracovných dní od doručenia úplnej žiadosti.

18) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná viesť evidenciu o poskytovaní vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia a raz ročne vypracovať a predložiť elektronicky na e-mailovú adresu zverejnenú na webovom sídle akadémie, najneskôr do 31. októbra príslušného roka, rektorovi na adresu sídla akadémie Správu z ročného hodnotenia vzdelávacieho programu. Vzor Správy z ročného hodnotenia vzdelávacieho programu je uvedený v Prílohe č. 7. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná na základe písomnej žiadosti rektora predložiť akadémii dokumentáciu súvisiacu s poskytovaním vzdelávacieho programu najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti na adresu svojho sídla.

19) Prorektor vedie evidenciu vzdelávacích programov zabezpečovaných certifikovanými vzdelávacími inštitúciami, ktorým bol udelený súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu a zverejňuje informácie o týchto programoch na webovom sídle akadémie.

20) Prorektor predloží rektorovi raz ročne správu o udelených súhlasoch s poskytovaním vzdelávacích programov certifikovaným vzdelávacím inštitúciám.

Čl. 10

Zánik a odňatie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

1) Súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na akadémii udelený akadémiou certifikovanej vzdelávacej inštitúcii zaniká:

- a) uplynutím doby, na ktorý bol súhlas vydaný;
- b) výmazom z registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií¹²;
- c) dňom doručenia rozhodnutia akadémie o odňatí súhlasu na základe odôvodneného podnetu a záverov mimoriadneho dohľadu;
- d) zrušením certifikovanej vzdelávacej inštitúcie;
- e) do 3 kalendárnych mesiacov od smrti alebo vyhlásenia za mŕtvu osoby garanta;
- f) uplynutím doby zápisu do registra vzdelávacích inštitúcií;
- g) žiadosťou certifikovanej vzdelávacej inštitúcie o zánik súhlasu.

¹² § 12 Zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2) Dôvodom na odňatie súhlasu môže byť najmä:

- a) nesúladi uskutočňovaného vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, akreditačnými štandardmi alebo vnútornými predpismi akadémie;
- b) uvedenie nepravdivých, neúplných alebo zavádzajúcich údajov v žiadosti o udelenie súhlasu alebo v iných dokumentoch predložených akadémií;
- c) odôvodnený podnet.

3) Odôvodnený podnet na odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia sa podáva elektronicky na e-mailovú adresu zverejnenú na webovom sídle akadémie. Odôvodneným podnetom je len neanonymný podnet, ktorý obsahuje opis nesúladu uskutočňovaného vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s akreditačnými štandardmi alebo vnútornými predpismi akadémie a dôkazy o nesúlade.

4) Rektor bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní, informuje po doručení takéhoto podnetu prorektora. Prorektor na základe uvedeného predloží rektorovi návrh na zloženie pracovnej skupiny, ktorá vykoná mimoriadny dohľad na mieste k súladu uskutočňovaného vzdelávacieho programu. Rektor informuje certifikovanú vzdelávaciu inštitúciu o výkone mimoriadneho dohľadu minimálne 3 kalendárne dni pred realizáciou mimoriadneho dohľadu. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná byť pri mimoriadnom dohľade súčinná a je povinná predložiť všetky požadované dokumenty, ktoré bude pracovná skupina pre mimoriadny dohľad požadovať.

5) Záverom mimoriadneho dohľadu je návrh, že akadémia:

- a) odníme súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, pričom takýto návrh musí byť riadne odôvodnený vo vzťahu k porušeniu konkrétnych ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov akadémie, vykoná tak aj v prípade neodôvodneného neumožnenia dohľadu zo strany akadémie na poskytovaní vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií. V takomto prípade prorektor predloží závery mimoriadneho dohľadu rektorovi a navrhne mu, aby Akreditačná rada odňala súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia. Podkladom pre rozhodovanie Akreditačnej rady budú závery z mimoriadneho dohľadu;
- b) ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia;
- c) ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia po odstránení nedostatkov v určenej lehote, po nedodržaní ktorej sa súhlas odníme s riadnym odôvodnením vo vzťahu k porušeniu konkrétnych ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov akadémie. O odňatí súhlasu po nedodržaní lehoty rozhoduje rektor.

6) Pracovná skupina, ktorá vykoná mimoriadny dohľad na mieste k súladu uskutočňovaného vzdelávacieho programu má nepárny počet členov. Jej členmi sú:

- a) prorektor, ktorý je zároveň predsedom pracovnej skupiny;
- b) interný zástupca z akadémie, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať a ktorý je zároveň vedúcim pracovnej skupiny;
- c) jeden zamestnanec akadémie za oblasť kvality;
- d) jeden zamestnanec akadémie za oblasť celoživotného vzdelávania;
- e) ďalšia osoba určená rektorom.

7) Rozhodnutie o odňatí súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii na poskytovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia je konečné a nemožno sa proti nemu odvolať. Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na akadémii, nadobúda účinnosť dňom doručenia rozhodnutia o odňatí súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii.

8) Odo dňa doručenia rozhodnutia o odňatí súhlasu certifikovaná vzdelávacia inštitúcia nesmie uskutočňovať vzdelávací program.

9) Prorektor zabezpečí aktualizáciu informácií o vzdelávacom programe, ktorému bol súhlas odňatý, na webovom sídle akadémie.

10) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia môže opätovne žiadať o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcii profesijných kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na akadémii najskôr po uplynutí jedného roka odo dňa odňatia súhlasu.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1) Pri tvorbe a uskutočňovaní vzdelávacích programov akadémie dôsledne uplatňuje zásady akademickej etiky a predchádzania akademickému podvodu a iným formám neetického správania.¹³

2) Podmienky, spôsob a výška odmeňovania odborných garantov, lektorov a členov pracovných skupín budú upravené samostatným interným predpisom akadémie.

3) Záležitosti týkajúce sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení neupravené týmto pokynom, 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, zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov a akreditačnými štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

¹³ Pokyn č. 97/2022, ktorým sa vydáva Štatút a rokovací poriadok Etickej komisie Akadémie Policajného zboru v Bratislave, Pokyn č. 141/2022, ktorým sa vydáva Disciplinárny poriadok Akadémie Policajného zboru v Bratislave.

Čl. 12

1) Zrušuje sa pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave č. 155/2026 o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení v subrámcí vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcí profesijných kvalifikácií na Akadémii Policajného zboru v Bratislave.

Čl. 13

Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom vydania.

Č. p.: APZ-CVSIS-2026/002046-010

Antonín Korauš, v.r.

Vecný zámer vzdelávacieho programu

Názov vzdelávacieho programu

Zameranie vzdelávacieho programu

Obsah a rozsah vzdelávania

Cieľová skupina

Vzdelávací program je určený najmä pre:

Podmienky prijatia: minimálne požadované vzdelanie, prípadné odborné predpoklady, prax a pod.

Zdôvodnenie vytvorenia vzdelávacieho programu

Vypracoval:

Dátum:

Pracovisko:

Vzor návrhu vzdelávacieho programu

Registračné číslo xxxxx

Názov vzdelávacieho programu

Označenie a kód vzdelávacieho programu

Kód vzdelávacieho programu:

Spracovateľ vzdelávacieho programu

Cieľ vzdelávacieho programu

Cieľová skupina

Požiadavky na zaradenie účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu (podmienky prijatia na vzdelávací program)

Vyučovací jazyk

Formu vzdelávania

Metódy vzdelávania

Údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení

Kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu ich hodnotenia

Spôsob a kritériá overovania vzdelávacích výstupov

Názov, stupeň a formu štúdia študijného programu, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené

Predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov

Úroveň vzdelávania zodpovedajúcu Slovenskému kvalifikačnému rámcu

Úroveň vzdelávania zodpovedajúcu Európskemu kvalifikačnému rámcu

Druh zabezpečovania kvality, na ktorého základe sa vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia uskutočňuje

Druh vzdelávacej aktivity

Dĺžka a organizácia vzdelávania

Charakteristika vzdelávania

Získavanie, zvýšenie alebo prehĺbenie kvalifikácie

Profil odborného garanta a profily lektorov (§ 4 Vyhlášky č. 405/2024 Z. z. Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.)

Profil absolventa (Ciele a výstupy, ktorými je nadobudnutie konkrétnych a overiteľných vedomostí, zručností, kompetencií a prenositeľných spôsobilostí, ktoré zodpovedajú aktuálnym potrebám trhu práce a spoločnosti.)

Absolvent ovláda:

Absolvent dokáže:

Organizačné a materiálno-technické zabezpečenie

Spôsob a podmienky ukončenia

Učebný plán

<i>Por. číslo</i>	<i>Tematický celok</i>	<i>Počet vyučovacích hodín/ z toho praktických</i>
<i>1.</i>		<i>0 h / 0 h</i>
<i>2.</i>		
	<i>SPOLU:</i>	<i>0 h / 0 h</i>

Učebné osnovy

Deň	Tematický celok	Počet hodín/	Lektori
1.			
	Záverečný vedomostný test s xx otázkami, vyhodnotenie, dotazník spokojnosti.		

Vzor mikroosvedčenia

AKADÉMIA POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE

Sklabinská 1, Bratislava, Slovenská republika

Evidenčné číslo mikroosvedčenia:

Forma štúdia:

M I K R O O S V E D Č E N I E
o absolvovaní vzdelávacieho programu

Titul, meno a priezvisko:

Deň, mesiac a rok narodenia:

Miesto narodenia:

úspešne absolvoval[a] dňa

vzdelávací program

(názov)

**Vzdelávací program akreditovaný na Akadémii Policajného zboru v Bratislave dňa
xx.xx.20xx a evidovaný pod číslom: xxxx**

v rozsahu hodín/kreditov

**Profil absolventa vzdelávacieho programu (vedomosti, zručnosti, kompetencie
a prenositeľné spôsobilosti)**

**Absolvent vzdelávacieho programu je spôsobilý vykonávať samostatne a
zodpovedajúcim spôsobom činnosti**

Absolvent kurzu ovláda xxx.

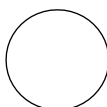
Absolvent kurzu dokáže xxx.

Úroveň Slovenského kvalifikačného rámca:

Úroveň Európskeho kvalifikačného rámca:

Druh zabezpečovania kvality: vnútorný systém zabezpečovania kvality APZ v Bratislave
(rozhodnutie SAAVŠ o súlade so štandardmi SAAVŠ: 2024/72:561-OAC, z 25.07.2024)

Dňa



odtlačok pečiatky

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
rektor

Vzor žiadosti o úpravu vzdelávacieho programu

Žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu

Názov vzdelávacieho programu:

Predkladateľ žiadosti:

Dátum predloženia:

Rozsah navrhovanej zmeny

Žiadame o úpravu vzdelávacieho programu v nasledovnom rozsahu:

- úprava obsahu vzdelávacích modulov/tém,
- aktualizácia učebných osnov,
- zmena časovej dotácie jednotlivých tém,
- doplnenie nových odborných poznatkov a legislatívnych zmien,
- úprava metód a foriem vzdelávania,
- aktualizácia spôsobu overovania získaných vedomostí a zručností,
- iné.

Podrobný opis navrhovaných zmien

Odôvodnenie navrhovaných úprav

Navrhované úpravy vzdelávacieho programu sú potrebné z dôvodu

- zosúladenia programu s aktuálnymi právnymi predpismi a odbornými štandardmi,
- reagovania na nové poznatky a trendy v danej oblasti,
- zvýšenia kvality a efektívnosti vzdelávania,
- lepšieho prispôsobenia programu potrebám účastníkov vzdelávania a požiadavkám praxe,
- odstránenia zistených nedostatkov v súčasnom obsahu programu,
- iné

Očakávaným prínosom navrhovaných zmien je

Navrhovaný dátum účinnosti zmien:

Prílohy

- Revidovaný vzdelávací program
- Prehľad vykonaných zmien
- Prípadne ďalšie súvisiace dokumenty

V dňa

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
predkladateľ

Vzor správy z periodického hodnotenia vzdelávacieho programu

Správa z periodického hodnotenia vzdelávacieho programu

Identifikačné údaje vzdelávacieho programu

- Názov vzdelávacieho programu:
- Garant vzdelávacieho programu:
- Obdobie periodického hodnotenia:
- Dátum vypracovania správy:

Charakteristika a ciele vzdelávacieho programu

Stručná charakteristika vzdelávacieho programu vrátane:

- hlavných cieľov programu,
- profilu absolventa (vedomosti, zručnosti a kompetencie),
- nadobúdaných vedomostí, zručností a kompetencií absolventa,
- súladu programu s požiadavkami praxe.

Vyhodnotenie uskutočňovania vzdelávacieho programu

Študijný plán a obsah vzdelávania

- posúdenie aktuálnosti študijného plánu,
- zmeny realizované v hodnotenom období,
- nadväznosť vzdelávacích programov,
- hodnotenie dosahovania vzdelávacích cieľov.

Metódy výučby a hodnotenia absolventa

- používané formy a metódy výučby,
- hodnotenie absolventa,
- využívanie e-learningu a digitálnych nástrojov.

Personálne zabezpečenie programu

- zoznam lektorov a ich vedecko-výskumná, publikačná i odborná činnosť,
- zapojenie odborníkov z praxe.

Materiálne a technické zabezpečenie

- priestory určené na výučbu,
- technické vybavenie, odborné učebne,
- informačné a knižné zdroje.

Spätná väzba od zamestnávateľov absolventov

- spokojnosť zamestnávateľov,
- odporúčania pre rozvoj programu.

Ukazovatele realizácie vzdelávacieho programu

- Kvantitatívne ukazovatele:
 - počet realizovaných vzdelávacích aktivít (kurzov, seminárov, workshopov),
 - počet odučených hodín,
 - počet zapojených účastníkov,
 - miera účasti (dochádzka) účastníkov,
 - počet úspešných absolventov,
 - počet lektorov alebo škooliteľov zapojených do vzdelávacieho programu.
- Kvalitatívne ukazovatele:
 - spokojnosť účastníkov s obsahom a organizáciou programu,
 - spokojnosť lektorov s podmienkami realizácie,
 - kvalita vzdelávacích materiálov,
 - miera využívania interaktívnych metód výučby,
 - identifikované silné stránky,
 - identifikované nedostatky a návrhy opatrení.

Spolupráca s praxou

- zapojenie odborníkov z praxe,
- exkurzie.

Záver

Na základe vykonaného periodického hodnotenia možno konštatovať, že vzdelávací program:

- spĺňa / čiastočne spĺňa / nespĺňa požiadavky vnútorného systému zabezpečovania kvality,
- dosahuje požadovanú úroveň vzdelávacích výstupov,
- je / nie je potrebné upraviť.

Prílohy

- Podporné dokumenty.

Vypracoval:

Dátum:

Pracovisko:

NE - SÚHLASÍM

.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

prorektor pre celoživotné vzdelávanie a informatizáciu

NE - NESCHVAĽUJEM

.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

rektor

**Vzor žiadosti o posúdenie vzdelávacieho programu k získaniu mikroosvedčenia
v subbrámci vysokoškolských kvalifikácií a v subbrámci profesijných kvalifikácií**

Identifikačné údaje žiadateľa

Názov certifikovanej vzdelávacej inštitúcie:

Sídlo:

IČO:

Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Kontaktný e-mail na doručovanie záväzných dokumentov:

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

Informácie o vnútornom systéme zabezpečovania kvality a dokumenty.

Posudzovateľ (vysoká škola)

Akadémia Policajného zboru v Bratislave

Sklabinská 1, 835 17 Bratislava 35

IČO: 00735 779

Štatutárny zástupca: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Vec: Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu k získaniu mikroosvedčenia
v subbrámci vysokoškolských kvalifikácií a v subbrámci profesijných kvalifikácií**

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 ako certifikovaná vzdelávacia inštitúcia (zápis
do registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií č.) žiadame o
posúdenie nasledovného vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.

1. Rozsah vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (uvedený vo vyučovacích hodinách (1 vyučovacia hodina = 45 min.).
2. Názov vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.
3. Profil absolventa vzdelávacieho programu vrátane vzdelávacích výstupov.
4. Predpokladaná záťaž potrebná na dosiahnutie vzdelávacích výstupov (vyjadrená v kreditoch).
5. Vyučovací jazyk (základné jazyky, jazyky národnostných menšín a iné.)
6. Kritéria na získanie mikroosvedčenia
7. Forma hodnotenia (písomný test, ústna skúška, praktická skúška, kombinácia viacerých foriem).
8. Forma vzdelávania (prezenčne, dištančne, kombinovaná).

STREDNÉ ŠKOLY

1. Názov odboru vzdelávania strednej školy, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené (aplikovateľné pre programy SŠ).
2. Kód ISCED (podľa zverejneného číselníka ISCED FoET)***
3. Úroveň kvalifikácie podľa Slovenského kvalifikačného rámca a úroveň Európskeho kvalifikačného rámca.

VYSOKÉ ŠKOLY

1. Priradenie mikroosvedčenia** k študijnému programu (VŠ)/vzdelávaciemu odboru (SŠ).
2. Kód ISCED (podľa zverejneného číselníka ISCED FoET)***.
3. Forma štúdia (denná/externá).
4. Stupeň vzdelávania (I., II., III. stupeň VŠ vzdelávania).
5. Úroveň kvalifikácie podľa Slovenského kvalifikačného rámca a úroveň Európskeho kvalifikačného rámca

** Podľa § 8 vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže 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:

– 58 vyučovacích hodín = $58 \div 25 = 2,32 \rightarrow 2$ kredity,

– 99 vyučovacích hodín = $99 \div 25 = 3,96 \rightarrow 3$ kredity.

*** Nevzťahuje sa pre národného garanta*

**** Pridel'te 4-miestny kód z číselníka ISCED FoET, ktorý sa najviac zhoduje s obsahom odboru/programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia*

Príloha:

1. Dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia so štandardmi podľa § 10 ods. 2 zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXX
žiadateľ

(túto časť vyplňa posudzovateľ)

STANOVISKO K PODANEJ ŽIADOSTI

Stanovisko k podanej žiadosti o udelenie súhlasu so vzdelávacím programom vedúcim k získaniu mikroosvedčenia.

Po preskúmaní žiadosti o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (vysoká škola/stredná škola alebo národný garant) podľa § 8 ods. 8, 9 a 10 zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov

udel'uje **súhlas** s poskytovaním vzdelávacieho programu
zamieta žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu

Odôvodnenie

V prípade udelenia súhlasu: napr. Žiadosť splnila podmienky ustanovené v § 8 zákona.

V prípade zamietnutia žiadosti: Stanovisko bolo vydané po vyhodnotení predložených podkladov podľa § 8 ods. 8, 9 a 10 zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Poznámka:

§ 8 ods. 10 vysoká škola alebo stredná škola žiadosť o posúdenie zamietne, ak návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia:

1. nie je v súlade s aktuálnymi potrebami trhu práce a v súlade so systémom zabezpečovania kvality certifikovanej vzdelávacej inštitúcie alebo
2. ak obsah vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu vysokej školy alebo žiadnemu odboru vzdelávania, v ktorom uskutočňuje výchovu a vzdelávanie stredná škola.

Detailné zdôvodnenie:

Miesto dňa

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
posudzovateľ

Vzor správy z ročného hodnotenia vzdelávacieho programu

Správa z ročného hodnotenia vzdelávacieho programu

Identifikačné údaje vzdelávacieho programu

- Názov vzdelávacieho programu:
- Garant vzdelávacieho programu:
- Obdobie ročného hodnotenia:
- Dátum vypracovania správy:

Charakteristika a ciele vzdelávacieho programu

Stručná charakteristika vzdelávacieho programu vrátane:

- hlavných cieľov programu,
- profilu absolventa (vedomosti, zručnosti a kompetencie),
- nadobúdaných vedomostí, zručností a kompetencií absolventa,
- súladu programu s požiadavkami praxe.

Vyhodnotenie uskutočňovania vzdelávacieho programu

- Študijný plán a obsah vzdelávania

- posúdenie aktuálnosti študijného plánu,
- zmeny realizované v hodnotenom období,
- nadväznosť vzdelávacích programov,
- hodnotenie dosahovania vzdelávacích cieľov.

- Metódy výučby a hodnotenia absolventa

- používané formy a metódy výučby,
- hodnotenie absolventa,
- využívanie e-learningu a digitálnych nástrojov.

Personálne zabezpečenie programu

- zoznam lektorov a ich vedecko-výskumná, publikačná i odborná činnosť,
- zapojenie odborníkov z praxe.

Materiálne a technické zabezpečenie

- priestory určené na výučbu,
- technické vybavenie, odborné učebne,
- informačné a knižné zdroje.

Spätná väzba od zamestnávateľov absolventov

- spokojnosť zamestnávateľov,
- odporúčania pre rozvoj programu.

Ukazovatele realizácie vzdelávacieho programu

- počet uchádzačov,
- úspešnosť ukončenia programu,
- miera predčasného ukončenia.

Spolupráca s praxou

- zapojenie odborníkov z praxe,
- exkurzie.

Hodnotenie kvality vzdelávacieho programu

- výsledky anonymných dotazníkov – spätná väzba od absolventov,
- identifikované silné stránky,
- identifikované nedostatky a návrhy opatrení.

Záver

Na základe vykonaného ročného hodnotenia možno konštatovať, že vzdelávací program:

- spĺňa / čiastočne spĺňa / nespĺňa požiadavky vnútorného systému zabezpečovania kvality,
- dosahuje požadovanú úroveň vzdelávacích výstupov,
- je / nie je potrebné upraviť.

Prílohy

- Podporné dokumenty.

Vypracoval:

Dátum:

Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia: