



**Prešovská
univerzita
v Prešove**

**Opatrenie rektora
6/2026**

Platnosť od:	01. 09. 2026
Vydanie:	1
Strana:	1 z 18

Opatrenie rektora č. 06/2026
o vytváraní, schvaľovaní, uskutočňovaní,
monitorovaní, periodickom hodnotení a zrušení
vzdelávacích programov vedúcich k získaniu
mikroosvedčenia

a o posudzovaní žiadostí certifikovaných vzdelávacích
inštitúcií na Prešovskej univerzite v Prešove

Vypracovala:
prof. PaedDr. Ivana
Cimermanová, PhD.

Dátum: 03. 08. 2026

Za správnosť:
prof. Ing. Jana
Burgerová, PhD.

Dátum: 20. 08. 2026

Schválil:
Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya,
PhD. – rektor PU

Dátum: 27. 08. 2026

Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.

Dátum: 20. 08. 2026

Obsah

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	4
-------------------------	---

Čl. 1 Predmet úpravy	4
----------------------------	---

Čl. 2 Základné pojmy	5
----------------------------	---

DRUHÁ ČASŤ

ORGÁNY ZABEZPEČOVANIA KVALITY	5
-------------------------------------	---

Čl. 3 Rada pre vnútorný systém kvality	5
--	---

Čl. 4 Rada pre kvalitu fakulty	6
--------------------------------------	---

TRETIA ČASŤ

SCHVAĽOVANIE VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV VEDÚCICH K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA	6
---	---

Čl. 5 Osoba zodpovedná za vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia	6
--	---

Čl. 6 Koordinácia vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia	7
--	---

Čl. 7 Žiadosť o vytvorenie vzdelávacieho programu	7
---	---

Čl. 8 Interný spis vzdelávacieho programu.....	7
--	---

Čl. 9 Formálne posúdenie žiadosti	8
---	---

Čl. 10 Odborné posúdenie návrhu vzdelávacieho programu	8
--	---

Čl. 11 Rozhodovanie o schválení vzdelávacieho programu.....	9
---	---

Čl. 12 Platnosť vzdelávacieho programu	10
--	----

ŠTVRTÁ ČASŤ

ÚPRAVY, MONITOROVANIE A PERIODICKÉ HODNOTENIE VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV	10
--	----

Čl. 13 Zásadná úprava vzdelávacieho programu.....	10
---	----

Čl. 14 Ďalšie úpravy vzdelávacieho programu.....	11
--	----

Čl. 15 Monitorovanie vzdelávacieho programu	11
---	----

Čl. 16 Nápravné opatrenia.....	12
--------------------------------	----

Čl. 17 Periodické hodnotenie vzdelávacieho programu.....	12
--	----

PIATA ČASŤ

CERTIFIKOVANÉ VZDELÁVACIE INŠTITÚCIE	13
--	----

Čl. 18 Žiadosť o udelenie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii	13
---	----

Čl. 19 Povinnosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie	14
---	----

Čl. 20 Monitorovanie certifikovaných vzdelávacích inštitúcií	15
--	----

ŠIESTA ČASŤ

ODNÍMANIE SÚHLASU CERTIFIKOVANEJ VZDELÁVACEJ INŠTITÚCII A ZRUŠENIE VZDELÁVACIEHO PROGRAMU	15
---	----

Čl. 21 Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii	15
--	----

Čl. 22 Dôsledky odňatia súhlasu	16
---------------------------------------	----

SIEDMA ČASŤ

ZRUŠENIE VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV	16
---------------------------------------	----

Čl. 23 Zrušenie vzdelávacieho programu	16
--	----

Čl. 24 Postup pri zrušení vzdelávacieho programu	17
--	----

ÔSMA ČASŤ

REGISTER VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV, UZNÁVANIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	17
--	----

Čl. 25 Register vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.....	17
---	----

Čl. 26 Prechodné ustanovenia	18
------------------------------------	----

Čl. 27 Uznávanie výsledkov vzdelávania.....	18
---	----

Čl. 28 Záverečné ustanovenia.....	18
-----------------------------------	----

PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE

Opatrenie rektora č. 06/2026

o vytváraní, schvaľovaní, uskutočňovaní, monitorovaní, periodickom hodnotení a zrušení vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia a o posudzovaní žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií na Prešovskej univerzite v Prešove

Rector Prešovskej univerzity v Prešove v súlade so zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, so zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a v nadväznosti na vnútorný systém zabezpečovania kvality Prešovskej univerzity v Prešove vydáva toto opatrenie.

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Predmet úpravy

1. Toto opatrenie upravuje vnútorné procesy Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „PU“) pri vytváraní, schvaľovaní, uskutočňovaní, monitorovaní, periodickom hodnotení, úprave a zrušení vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
2. Toto opatrenie upravuje:
 - a) pôsobnosť orgánov vnútorného systému zabezpečovania kvality PU pri schvaľovaní a hodnotení vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia,
 - b) náležitosti interného spisu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 - c) postup schvaľovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia,
 - d) postup monitorovania a periodického hodnotenia vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia,
 - e) postup posudzovania žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o udelenie súhlasu na poskytovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 - f) postup odnímania súhlasu certifikovaným vzdelávacím inštitúciám,
 - g) postup zrušenia vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
3. Toto opatrenie je súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality PU.
4. Na zabezpečovanie kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia sa primerane vzťahujú politiky kvality, princípy, štruktúry a procesy vnútorného systému zabezpečovania kvality PU.

Čl. 2

Základné pojmy

1. Na účely tohto opatrenia sa rozumie:

- a) mikroosvedčením doklad o výsledkoch vzdelávania získaných absolvovaním vzdelávacieho programu podľa osobitného predpisu,
- b) vzdelávacím programom vedúcim k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „vzdelávací program“) ucelený súbor vzdelávacích aktivít, ktorých absolvovaním účastník získa definované výsledky vzdelávania overené spôsobom určeným programom,
- c) výsledkami vzdelávania vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré účastník preukázateľne získal absolvovaním vzdelávacieho programu,
- d) osobou zodpovednou za vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „OZVPM“) osoba zodpovedná za odbornú úroveň, rozvoj, uskutočňovanie a zabezpečovanie kvality vzdelávacieho programu,
- e) interným spisom vzdelávacieho programu súbor dokumentov preukazujúcich splnenie požiadaviek právnych predpisov, štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) a vnútorného systému zabezpečovania kvality PU,
- f) certifikovanou vzdelávacou inštitúciou vzdelávacia inštitúcia zapísaná v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií podľa osobitného predpisu,
- g) zainteresovanými stranami účastníci vzdelávania, absolventi, zamestnávateľia, profesijné organizácie, odborníci z praxe a ďalšie osoby alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať kvalitu vzdelávacieho programu alebo sú jeho výsledkami ovplyvnené.

DRUHÁ ČASŤ

ORGÁNY ZABEZPEČOVANIA KVALITY

Čl. 3

Rada pre vnútorný systém kvality

- 1. Najvyšším orgánom zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na úrovni PU je Rada pre vnútorný systém kvality PU (ďalej len „Rada pre VSK“).
- 2. Rada pre VSK:
 - a) schvaľuje vytváranie vzdelávacích programov,
 - b) schvaľuje zásadné úpravy vzdelávacích programov,
 - c) schvaľuje periodické hodnotenie vzdelávacích programov,
 - d) rozhoduje o zrušení vzdelávacích programov,
 - e) udeľuje súhlas certifikovaným vzdelávacím inštitúciám,
 - f) rozhoduje o odňatí súhlasu certifikovaným vzdelávacím inštitúciám,

- g) schvaľuje nápravné opatrenia vyplývajúce z monitorovania a hodnotenia programov.

Čl. 4

Rada pre kvalitu fakulty

1. Rada pre kvalitu fakulty prerokúva návrhy vzdelávacích programov pred ich predložením Rade pre VSK.
2. Rada pre kvalitu fakulty posudzuje najmä:
 - a) súlad programu s profilom absolventa príslušného študijného programu,
 - b) výsledky vzdelávania,
 - c) potreby praxe a spoločenskú relevanciu programu,
 - d) personálne zabezpečenie programu,
 - e) materiálne a technické zabezpečenie programu,
 - f) výsledky monitorovania a hodnotenia programu.
3. Rada pre kvalitu fakulty prijíma stanovisko k návrhu programu, ktoré tvorí povinnú súčasť žiadosti predkladanej Rade pre VSK.
4. V prípade celouniverzitných pracovísk plní pôsobnosť podľa odsekov 1 až 3 Rada pre VSK.

TRETIA ČASŤ

SCHVAĽOVANIE VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV VEDÚCICH K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA

Čl. 5

Osoba zodpovedná za vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia

1. Za odbornú úroveň, uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality vzdelávacieho programu zodpovedá OZVPM.
2. OZVPM musí preukázať odbornú spôsobilosť zodpovedajúcu obsahovému zameraniu vzdelávacieho programu.
3. OZVPM najmä:
 - a) koordinuje prípravu návrhu vzdelávacieho programu,
 - b) zabezpečuje vypracovanie interného spisu vzdelávacieho programu,
 - c) zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie programu,
 - d) navrhuje opatrenia na zvyšovanie kvality programu,
 - e) vypracúva monitorovacie a periodické hodnotiace správy.

Čl. 6

Koordinácia vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

1. Mikroosvedčenia sú súčasťou celoživotného vzdelávania PU.
2. Fakulty a celouniverzitné pracoviská najmä:
 - navrhujú programy,
 - zabezpečujú odborný obsah,
 - nominujú OZVPM.
3. Centrum celoživotného a kompetenčného vzdelávania Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „CCKV“) najmä:
 - koordinuje procesy súvisiace so schvaľovaním vzdelávacích programov a vykonáva formálnu kontrolu žiadostí,
 - administruje žiadosti o schválenie, úpravu, periodické hodnotenie a zrušenie vzdelávacích programov,
 - vedie register programov,
 - zabezpečuje evidenciu a vydávanie mikroosvedčení,
 - koordinuje komunikáciu s externými poskytovateľmi.

Čl. 7

Žiadosť o vytvorenie vzdelávacieho programu

1. Žiadosť o vytvorenie vzdelávacieho programu predkladá:
 - a) dekan fakulty,
 - b) riaditeľ celouniverzitného pracoviska.
2. Žiadosť sa predkladá Rade pre VSK prostredníctvom CCKV.
3. Žiadosť sa podáva na aktuálnom formulári zverejnenom na webovom sídle univerzity.
4. Žiadosti sa doručujú v dvoch termínoch: do 15. novembra a do 15. mája kalendárneho roka.
5. Súčasťou žiadosti sú:
 - a) interný spis vzdelávacieho programu,
 - b) stanovisko Rady pre kvalitu fakulty,
 - c) stanoviská externých zainteresovaných strán, ak boli vyžiadané,
 - d) ďalšie podklady preukazujúce potrebu vzdelávacieho programu.
6. Žiadosť podpisuje predkladateľ.

Čl. 8

Interný spis vzdelávacieho programu

1. Interný spis je základným dokumentom na posudzovanie návrhu vzdelávacieho programu.
2. Interný spis vzdelávacieho programu obsahuje najmä:
 - a) identifikačné údaje programu,
 - b) zdôvodnenie potreby programu,
 - c) profil absolventa,

- d) výsledky vzdelávania,
 - e) väzbu na študijné programy uskutočňované na PU,
 - f) štruktúru programu a jeho modulov,
 - g) spôsob overovania výsledkov vzdelávania,
 - h) personálne zabezpečenie,
 - i) materiálne a technické zabezpečenie,
 - j) spôsob monitorovania kvality programu,
 - k) spôsob získavania spätnej väzby,
 - l) možnosti uznávania kreditov alebo výsledkov vzdelávania,
 - m) stanoviská zainteresovaných strán.
3. Za správnosť, úplnosť a aktuálnosť údajov uvedených v internom spise vzdelávacieho programu zodpovedá OZVPM.

Čl. 9

Formálne posúdenie žiadosti

1. CCKV vykoná kontrolu splnenia formálnych náležitostí žiadosti do 15 pracovných dní od jej doručenia.
2. Kontrola zahŕňa najmä overenie:
 - a) úplnosti žiadosti,
 - b) úplnosti interného spisu vzdelávacieho programu,
 - c) predloženia všetkých povinných príloh,
 - d) súladu predložených dokumentov s týmto opatrením.
3. Ak žiadosť o posúdenie neobsahuje potrebné náležitosti, CCKV vyzve žiadateľa na ich doplnenie a podľa § 8 ods. 9 zákona č. 292/2024 Z. z. určí lehotu 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Ak žiadateľ chýbajúce náležitosti v tejto lehote nedoplní, rektor žiadosť o posúdenie odmietne v listinnej alebo elektronickej podobe.
4. Po splnení formálnych náležitostí CCKV doručí žiadosť predsedovi Rady pre VSK.
5. Rada pre VSK posúdi žiadosť do 90 dní odo dňa doručenia úplnej žiadosti.

Čl. 10

Odborné posúdenie návrhu vzdelávacieho programu

1. Predseda Rady pre VSK ustanoví na odborné posúdenie návrhu vzdelávacieho programu odbornú ad hoc komisiu (ďalej len „OAHK“).
2. OAHK má troch členov.
3. Pri menovaní členov OAHK sa prihliada najmä na:
 - a) odborné zameranie zodpovedajúce oblasti vzdelávania programu,
 - b) skúsenosti v oblasti zabezpečovania kvality,
 - c) zastúpenie zamestnávateľov alebo odbornej praxe z mimouniverzitného prostredia.
4. Člen OAHK nesmie byť v konflikte záujmov vo vzťahu k posudzovanému programu.

5. OAHK posudzuje najmä:
 - a) súlad programu s právnymi predpismi,
 - b) súlad programu so štandardmi SAAVŠ,
 - c) súlad programu s vnútorným systémom zabezpečovania kvality PU,
 - d) primeranosť výsledkov vzdelávania,
 - e) preukázanie potrieb praxe,
 - f) odbornú úroveň personálneho zabezpečenia,
 - g) primeranosť materiálneho zabezpečenia,
 - h) realizovateľnosť programu.
6. OAHK môže požiadať predkladateľa o doplnenie informácií alebo uskutočniť pracovné rokovanie s OZVPM.
7. OAHK vypracuje hodnotiacu správu na aktuálnom formulári zverejnenom na webovom sídle univerzity alebo poskytnutom členom OAHK.
8. Hodnotiaca správa sa doručuje členom Rady pre VSK do 15 dní.

Čl. 11

Rozhodovanie o schválení vzdelávacieho programu

1. Rada pre VSK prerokuje návrh vzdelávacieho programu na základe:
 - a) žiadosti podľa čl. 7,
 - b) interného spisu vzdelávacieho programu,
 - c) stanoviska Rady pre kvalitu fakulty,
 - d) hodnotiacej správy OAHK.
2. Rada pre VSK môže prizvať na rokovanie:
 - a) predkladateľa návrhu,
 - b) OZVPM,
 - c) predsedu OAHK,
 - d) ďalšie osoby, ktorých účasť je potrebná na prerokovanie návrhu.
3. Rada pre VSK rozhoduje uznesením.
4. Rada pre VSK môže rozhodnúť:
 - a) o schválení vzdelávacieho programu bez pripomienok,
 - b) o schválení vzdelávacieho programu s pripomienkami,
 - c) o neschválení vzdelávacieho programu.
5. Rozhodnutie o schválení s pripomienkami obsahuje:
 - a) identifikáciu zistených nedostatkov,
 - b) požadované nápravné opatrenia,
 - c) termín ich splnenia,
 - d) spôsob preukázania ich splnenia.
6. Ak žiadateľ v určenej lehote predloží informáciu o splnení opatrení, ich splnenie vyhodnotí podpredseda Rady pre VSK. Ak boli opatrenia splnené, program sa považuje za schválený

- a žiadateľ sa o tom informuje. Ak opatrenia neboli splnené, program sa zamietne a žiadateľ sa o tom informuje.
7. Ak žiadateľ v určenej lehote nepredloží informáciu o splnení opatrení, program sa zamietne.
 8. Ak Rada pre VSK rozhodne o neschválení programu, uvedie dôvody rozhodnutia.
 9. Schválený vzdelávací program sa zapisuje do registra vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
 10. Register vedie CCKV.
 11. Register obsahuje najmä:
 - a) názov programu,
 - b) pracovisko zabezpečujúce program,
 - c) meno a priezvisko OZVPM,
 - d) dátum schválenia programu,
 - e) obdobie platnosti programu,
 - f) evidenciu vykonaných zásadných úprav,
 - g) výsledky periodického hodnotenia.

Čl. 12

Platnosť vzdelávacieho programu

1. Vzdelávací program sa schvaľuje na obdobie piatich rokov.
2. Platnosť programu začína plynúť dňom schválenia Radou pre VSK.
3. Počas platnosti programu sa vykonáva priebežné monitorovanie a periodické hodnotenie podľa piatej časti tohto opatrenia.
4. Po uplynutí obdobia podľa odseku 1 môže byť program opätovne schválený na základe výsledkov periodického hodnotenia, o čom Rada pre VSK vydá rozhodnutie.
5. Ak program neprejde periodickým hodnotením alebo nesplňa podmienky kvality, Rada pre VSK rozhodne o jeho zrušení a vydá o tom rozhodnutie.

ŠTVRTÁ ČASŤ

ÚPRAVY, MONITOROVANIE A PERIODICKÉ HODNOTENIE VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV

Čl. 13

Zásadná úprava vzdelávacieho programu

1. Za zásadnú úpravu vzdelávacieho programu sa považuje taká zmena, ktorá môže mať vplyv na dosahovanie deklarovaných výsledkov vzdelávania alebo na profil absolventa vzdelávacieho programu.
2. Za zásadnú úpravu sa považuje najmä:
 - a) zmena profilu absolventa,

- b) zmena výsledkov vzdelávania,
 - c) zmena počtu kreditov,
 - d) zmena rozsahu programu,
 - e) zmena osoby zodpovednej za vzdelávací program,
 - f) zmena väzby programu na študijný program alebo skupinu študijných programov uskutočňovaných na PU,
 - g) zmena spôsobu overovania výsledkov vzdelávania.
3. Návrh zásadnej úpravy predkladá OZVPM prostredníctvom dekana fakulty alebo vedúceho celouniverzitného pracoviska.
 4. Na konanie o zásadnej úprave sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 7 až 11.
 5. Zásadná úprava nadobúda účinnosť dňom schválenia Radou pre VSK, ak v uznesení nie je uvedené inak.

Čl. 14

Ďalšie úpravy vzdelávacieho programu

1. Za ďalšiu úpravu sa považuje zmena, ktorá nemá vplyv na profil absolventa ani na dosahovanie výsledkov vzdelávania.
2. Za ďalšiu úpravu sa považuje najmä:
 - a) aktualizácia študijných zdrojov,
 - b) aktualizácia odporúčanej literatúry,
 - c) zmena lektora alebo vyučujúceho,
 - d) organizačná zmena uskutočňovania programu,
 - e) úprava harmonogramu uskutočňovania programu.
3. Ďalšie úpravy schvaľuje Rada pre kvalitu fakulty; v prípade vzdelávacích programov celouniverzitných pracovísk ich schvaľuje Rada pre VSK.
4. Evidenciu úprav vedie OZVPM, ak Rada pre kvalitu fakulty neurčí inak.
5. Súhrnná informácia o vykonaných ďalších úpravách je súčasťou monitorovacej správy vypracovanej na aktuálnom formulári zverejnenom na webovom sídle univerzity.

Čl. 15

Monitorovanie vzdelávacieho programu

1. Každý vzdelávací program podlieha priebežnému monitorovaniu počas celej doby jeho uskutočňovania.
2. Monitorovanie zabezpečuje OZVPM.
3. Monitorovanie sa vykonáva po každom uskutočnení vzdelávacieho programu.
4. Cieľom monitorovania je preverovať:
 - a) dosahovanie výsledkov vzdelávania,
 - b) aktuálnosť obsahu programu,
 - c) spokojnosť účastníkov vzdelávania,

- d) primeranosť personálneho zabezpečenia,
 - e) primeranosť materiálneho a technického zabezpečenia,
 - f) spokojnosť zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.
5. OZVPM vypracuje monitorovaciu správu do 60 dní od ukončenia realizácie programu, pričom stanovisko zamestnávateľov, prípadne ďalších zainteresovaných strán podľa čl. 4 ods. 2 písm. f), postačuje doložiť raz ročne.
6. Monitorovacia správa obsahuje najmä:
- a) počet účastníkov programu,
 - b) úspešnosť absolvovania programu,
 - c) výsledky hodnotenia účastníkmi,
 - d) výsledky hodnotenia zainteresovanými stranami,
 - e) identifikované nedostatky,
 - f) návrh opatrení na zlepšenie.
7. Monitorovacia správa sa predkladá:
- a) Rade pre kvalitu fakulty,
 - b) CCKV,
 - c) Rade pre VSK na vyžiadanie.

Čl. 16

Nápravné opatrenia

1. Ak monitorovanie alebo iné zistenia preukážu nedostatky pri uskutočňovaní programu, OZVPM navrhne nápravné opatrenia.
2. Nápravné opatrenia obsahujú:
 - a) identifikáciu nedostatku,
 - b) spôsob odstránenia nedostatku,
 - c) zodpovednú osobu,
 - d) termín splnenia.
3. Plnenie nápravných opatrení vyhodnocuje Rada pre kvalitu fakulty.
4. Ak nedostatky pretrvávajú alebo majú závažný charakter, Rada pre kvalitu fakulty navrhne prerokovanie programu Radou pre VSK.

Čl. 17

Periodické hodnotenie vzdelávacieho programu

1. Každý vzdelávací program podlieha periodickému hodnoteniu najmenej raz za päť rokov.
2. Periodické hodnotenie sa vykonáva aj v prípade, ak o to požiada Rada pre VSK.
3. OZVPM vypracuje periodickú hodnotiacu správu na aktuálnom formulári zverejnenom na webovom sídle univerzity.
4. Správa sa predkladá najneskôr šesť mesiacov pred uplynutím platnosti programu.
5. Periodické hodnotenie zahŕňa najmä posúdenie:

- a) dosahovania výsledkov vzdelávania,
 - b) súladu programu s aktuálnym stavom poznania,
 - c) súladu programu s potrebami trhu práce,
 - d) personálneho zabezpečenia,
 - e) materiálneho zabezpečenia,
 - f) výsledkov monitorovania,
 - g) spätnej väzby účastníkov a zainteresovaných strán.
6. Súčasťou periodického hodnotenia je stanovisko Rady pre kvalitu fakulty.
7. Rada pre VSK môže na posúdenie periodického hodnotenia ustanoviť OAHK.
8. Rada pre VSK rozhodne:
- a) o pokračovaní programu bez pripomienok,
 - b) o pokračovaní programu s pripomienkami,
 - c) o zrušení programu.

PIATA ČASŤ

CERTIFIKOVANÉ VZDELÁVACIE INŠTITÚCIE

Čl. 18

Žiadosť o udelenie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii

1. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia môže požiadať PU o udelenie súhlasu na poskytovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým študijným programom uskutočňovaným na PU.
2. Žiadosť sa predkladá Rade pre VSK prostredníctvom CCKV.
3. Žiadosť obsahuje:
 - a) identifikačné údaje žiadateľa v rozsahu: názov a sídlo, meno a priezvisko štatutárneho orgánu a identifikačné číslo organizácie,
 - b) doklad o zápise v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií,
 - c) návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia:
 - ca) názov vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 - cb) profil absolventa so získaným mikroosvedčením,
 - cc) predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov,
 - cd) vyučovací jazyk,
 - ce) kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu ich hodnotenia,
 - cf) názov, stupeň vzdelávania a formu štúdia študijného programu vysokej školy, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené, alebo názov odboru vzdelávania strednej školy, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené, a názov školy,
 - cg) opis výsledkov vzdelávania,
 - ch) personálne zabezpečenie programu,

- ci) materiálno-technické zabezpečenie programu,
 - d) opis systému zabezpečovania kvality.
4. CCKV vykoná formálne posúdenie žiadosti podľa čl. 9.
 5. Ak žiadosť o posúdenie neobsahuje potrebné náležitosti, vysoká škola vyzve žiadateľa na ich doplnenie a podľa § 8 ods. 9 zákona č. 292/2024 Z. z. určí lehotu 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Ak žiadateľ chýbajúce náležitosti v tejto lehote nedoplní, vysoká škola žiadosť o posúdenie odmietne v listinnej alebo elektronickej podobe.
 6. Podľa § 8 ods. 10 zákona vysoká škola zamietne žiadosť, ak obsah vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu vysokej školy. Odborné posúdenie vykoná OAHK ustanovená Radou pre VSK.
 7. Súčasťou odborného posúdenia je stanovisko OZŠP alebo OZZŠP príslušného študijného programu alebo príslušných študijných programov PU, ktoré zabezpečí CCKV.
 8. OAHK posudzuje najmä:
 - a) súlad programu s právnymi predpismi,
 - b) súlad programu so štandardmi SAAVŠ,
 - c) súlad programu s vnútorným systémom zabezpečovania kvality PU,
 - d) primeranosť výsledkov vzdelávania,
 - e) preukázanie potrieb praxe,
 - f) odbornú úroveň personálneho zabezpečenia,
 - g) primeranosť materiálneho zabezpečenia,
 - h) realizovateľnosť programu.
 9. Rada pre VSK rozhodne:
 - a) o udelení súhlasu,
 - b) o udelení súhlasu s pripomienkami,
 - c) o neudelení súhlasu.
 10. Súhlas sa udeľuje najviac na obdobie piatich rokov.

Čl. 19

Povinnosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie

1. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná:
 - a) uskutočňovať program v súlade so schváleným opisom,
 - b) umožniť PU vykonávať monitorovanie kvality,
 - c) bezodkladne oznamovať podstatné zmeny,
 - d) uchovávať dokumentáciu o uskutočňovaní programu,
 - e) predkladať výročnú správu.
2. Výročná správa sa predkladá do 31. januára za predchádzajúci kalendárny rok.
3. Výročná správa obsahuje najmä:
 - a) počet realizácií programu,
 - b) počet účastníkov,
 - c) úspešnosť absolvovania,

- d) výsledky spätnej väzby,
- e) vykonané opatrenia na zvyšovanie kvality.

Čl. 20

Monitorovanie certifikovaných vzdelávacích inštitúcií

1. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná poskytovať PU súčinnosť pri monitorovaní kvality programu.
2. Na požiadanie PU predkladá najmä:
 - a) údaje o účastníkoch programu,
 - b) výsledky hodnotenia programu,
 - c) informácie o vykonaných zmenách programu,
 - d) informácie o prijatých nápravných opatreniach.
3. PU je oprávnená vykonať preverenie plnenia podmienok, za ktorých bol súhlas udelený.
4. Výsledky preverenia prerokuje Rada pre VSK.

ŠIESTA ČASŤ

ODNÍMANIE SÚHLASU CERTIFIKOVANEJ VZDELÁVACEJ INŠTITÚCII A ZRUŠENIE VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Čl. 21

Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcií

1. Konanie o odňatí súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcií môže začať:
 - a) OZŠP alebo OZZŠP príslušného študijného programu,
 - b) Rada pre kvalitu fakulty,
 - c) predseda Rady pre VSK.
2. Dôvodom na začatie konania o odňatí súhlasu je najmä:
 - a) zánik oprávnenia poskytovať vzdelávacie programy podľa osobitného predpisu,
 - b) zánik zápisu v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií,
 - c) poskytovanie vzdelávacieho programu v rozpore s podmienkami, za ktorých bol súhlas udelený,
 - d) zásadná zmena programu bez predchádzajúceho súhlasu PU,
 - e) neposkytovanie požadovanej súčinnosti pri monitorovaní alebo hodnotení programu,
 - f) závažné alebo opakované porušovanie podmienok zabezpečovania kvality,
 - g) preukázané nedosahovanie deklarovaných výsledkov vzdelávania,
 - h) uvedenie nepravdivých alebo zavádzajúcich údajov v žiadosti alebo počas uskutočňovania programu.

3. Pred rozhodnutím o odňatí súhlasu poskytne Rada pre VSK certifikovanej vzdelávacej inštitúcii možnosť vyjadriť sa ku všetkým zisteniam.
4. Certifikovanej vzdelávacej inštitúcii sa určí lehota najmenej 30 dní na odstránenie zistených nedostatkov, ak ich povaha umožňuje nápravu.
5. Ak certifikovaná vzdelávacia inštitúcia odstráni zistené nedostatky v určenej lehote, Rada pre VSK môže konanie zastaviť.
6. Ak nedostatky neboli odstránené alebo ich charakter neumožňuje ďalšie poskytovanie programu, Rada pre VSK rozhodne o odňatí súhlasu.
7. Rozhodnutie o odňatí súhlasu musí obsahovať:
 - a) označenie certifikovanej vzdelávacej inštitúcie,
 - b) identifikáciu vzdelávacieho programu,
 - c) skutkové a odborné dôvody rozhodnutia,
 - d) deň nadobudnutia účinnosti rozhodnutia.
8. Rozhodnutie o odňatí súhlasu sa doručuje certifikovanej vzdelávacej inštitúcii a zverejňuje sa v registri podľa čl. 25.

Čl. 22

Dôsledky odňatia súhlasu

1. Dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia o odňatí súhlasu certifikovaná vzdelávacia inštitúcia nesmie prijímať ďalších účastníkov na vzdelávanie v príslušnom programe.
2. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná zabezpečiť riadne ukončenie vzdelávania účastníkov, ktorí boli do programu zapísaní pred nadobudnutím účinnosti rozhodnutia, ak Rada pre VSK nerozhodne inak.
3. Ak charakter zistených nedostatkov neumožňuje pokračovanie vo vzdelávaní, Rada pre VSK môže rozhodnúť o okamžitom ukončení poskytovania programu.
4. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná poskytnúť PU všetku súčinnosť potrebnú na ochranu práv účastníkov vzdelávania.

SIEDMA ČASŤ

ZRUŠENIE VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV

Čl. 23

Zrušenie vzdelávacieho programu

1. Vzdelávací program možno zrušiť:
 - a) na návrh OZVPM,
 - b) na návrh Rady pre kvalitu fakulty, resp. Rady pre VSK
 - c) na základe výsledkov monitorovania,
 - d) na základe výsledkov periodického hodnotenia,

- e) rozhodnutím Rady pre VSK.
- 2. Návrh na zrušenie programu musí obsahovať:
 - a) identifikáciu programu,
 - b) dôvody zrušenia,
 - c) vyhodnotenie dosahovania výsledkov vzdelávania,
 - d) spôsob zabezpečenia práv účastníkov vzdelávania.
- 3. Rada pre VSK môže pred rozhodnutím vyžiadať stanovisko OAHK.
- 4. Rada pre VSK rozhodne:
 - a) o zrušení programu,
 - b) o pokračovaní programu s nápravnými opatreniami,
 - c) o ponechaní programu bez zmien.
- 5. Rozhodnutie o zrušení programu musí obsahovať termín ukončenia programu.
- 6. Zrušenie programu sa zapisuje do registra podľa čl. 25.

Čl. 24

Postup pri zrušení vzdelávacieho programu

- 1. Pri zrušení programu je príslušné pracovisko povinné zabezpečiť ochranu práv účastníkov vzdelávania.
- 2. Účastníkom, ktorí začali vzdelávanie pred rozhodnutím o zrušení programu, musí byť umožnené:
 - a) dokončiť vzdelávanie podľa schváleného programu alebo
 - b) absolvovať primeranú náhradnú formu vzdelávania.
- 3. O spôsobe ukončenia programu rozhodne Rada pre VSK na návrh OZVPM.
- 4. Pracovisko zabezpečujúce program informuje účastníkov o prijatom rozhodnutí bez zbytočného odkladu.

ÔSMA ČASŤ

REGISTER VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV, UZNÁVANIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 25

Register vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

- 1. PU vedie register vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
- 2. Register vedie CCKV.
- 3. Register obsahuje informácie najmenej v rozsahu:
 - a) názov programu,
 - b) pracovisko zabezpečujúce program,
 - c) meno a priezvisko OZVPM,

- d) dátum schválenia programu,
 - e) obdobie platnosti programu,
 - f) evidenciu podstatných úprav programu,
 - g) výsledky periodického hodnotenia,
 - h) informáciu o zrušení programu,
 - i) informáciu o udelení alebo odňatí súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii.
4. Vybrané údaje z registra sa zverejňujú na webovom sídle PU.

Čl. 26

Prechodné ustanovenia

1. Vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia schválené pred nadobudnutím účinnosti tohto opatrenia sa uvedú do súladu s týmto opatrením najneskôr do 12 mesiacov od jeho účinnosti.
2. Rada pre VSK môže určiť harmonogram zosúladenia programov podľa odseku 1.

Čl. 27

Uznávanie výsledkov vzdelávania

3. Kredity získané absolvovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia možno uznať v rámci študijného programu uskutočňovaného na PU.
4. O uznaní kreditov rozhoduje dekan príslušnej fakulty alebo ním poverená osoba; v prípade celouniverzitných študijných programov rozhoduje rektor.
5. Na uznávanie kreditov sa primerane vzťahujú ustanovenia Študijného poriadku PU.
6. Na uznanie kreditov nie je právny nárok.

Čl. 28

Záverečné ustanovenia

1. Výklad tohto opatrenia zabezpečuje CCKV.
2. Toto opatrenie nadobúda platnosť dňom jeho podpísania rektorom PU.
3. Toto opatrenie nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.

V Prešove dňa 27. augusta 2026

Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD., v. r.

rektor