Zabezpečovanie kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

	Vypracoval	**Preveril**	**Schválil**	**Číslo výtlačku :**
Funkcia	Riaditeľ ÚCVaZŠ	Zmocnenec pre VSK	Rektor	
Meno	Ing. mult. Bohumil Šejnoha, PhD., MSc.	Doc. Ing. Karol Semrád, PhD., MSc.	Dr.h.c. doc. Ing. Peter Lošonczi, PhD., MBA, MSc.	
Dátum	30.7.2026	3.8.2026	28.8.2026	
Podpis				

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

1. Pokyny pre používanie smernice

- *Oboznámenie*
  - smernica je interným dokumentovaným postupom, ktorý je zamestnancom sprístupnený na stránke VSK
  - každý pracovník, ktorého sa daný proces týka je povinný oboznámiť sa s obsahom smernice a oboznámiť s ním aj svojich podriadených pracovníkov.
  - pokiaľ je k danej smernici vykonané školenie Zmocnenec pre VSK vedie o tomto školení záznamy (záznam ako dôkaz).
- *Uloženie a manipulácia*
  - originál smernice v tlačenej forme s podpismi zodpovedných osôb je uložený u Zmocnenca pre VSK, ktorý zodpovedá za jej uchovanie a riadené zmeny.
  - okrem tlačeného originálu je vyhotovený aj elektronický originál aktuálnej verzie, ktorý je uložený u Zmocnenca pre VSK a v pdf verzii na webovom sídle školy.
  - za to, že na stránke VŠBM sa nachádza platná verzia smernice ako aj jej predošlé verzie zodpovedá Zmocnenec VSK.
  - vytlačená smernica bez podpisu (pdf_formát zo stránky) je pracovnou verziou, ktorá nepodlieha zmenám a v tomto zmysle je pre tretiu osobu informatívnym dokumentom.
- *Kontrola*
  - vedúci zamestnanci sú povinní sústavne vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie tejto smernice a pri zistení závad tieto závady v rámci svojej právomoci odstraňovať.
  - v prípade, že sa ukáže potreba zmeny smernice alebo jej príloh, vedúci pracovník spolu s tvorcom smernice iniciujú zmenu, ktorú riadeným spôsobom vykoná Zmocnenec pre VSK.
- *Zmeny*
  - každý pracovník, ktorý zistí potrebu zmeny smernice alebo jej časti je povinný podať podnet na jej revíziu u Zmocnenca pre VSK tak, ako je to uvedené vyššie.
  - pokiaľ smernica ako celok, alebo jej časť, neplní svoje poslanie, vedúci pracovník podá prostredníctvom tvorcu smernice návrh na jej doplnenie, zmenu, resp. zrušenie, ktoré vykoná Zmocnenec pre VSK riadeným spôsobom.

2. Účel

Účelom tejto smernice je ustanoviť vnútorný systém zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na Vysokej škole bezpečnostného manažérstva v Košiciach v súlade so zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých, vyhláškou č. 405/2024 Z. z., zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a aktuálne účinnými štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

Smernica upravuje pravidlá tvorby, schvaľovania, uskutočňovania, hodnotenia, periodického posudzovania, úprav a zrušovania vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, ako aj postupy pri udeľovaní a odnímaní súhlasu certifikovaným vzdelávacím inštitúciám.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Účelom smernice je zároveň zabezpečiť transparentnosť, porovnateľnosť, kvalitu a súlad vzdelávacích programov s kvalifikačnými rámcami Slovenskej republiky a Európskej únie.

3. Oblasť platnosti

Táto smernica je záväzná pre všetky organizačné súčasti Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach (ďalej aj „VŠBM“), podieľajúce sa na vytváraní, schvaľovaní, uskutočňovaní, hodnotení, úprave a zrušení vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

Smernica sa vzťahuje najmä na rektora VŠBM, Radu kvality VŠBM, Radu pre študijné programy VŠBM, Ústav celoživotného vzdelávania a zahraničných štúdií VŠBM, osoby zodpovedné za vzdelávacie programy a lektorov.

Primerane sa vzťahuje aj na certifikované vzdelávacie inštitúcie, ktoré žiadajú o súhlas, alebo poskytujú vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia so súhlasom VŠBM.

4. Predmet úpravy

4.1 Smernica SM 13 o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia (ďalej aj „smernica“) upravuje postupy na vytváranie, uskutočňovanie, úpravy, schvaľovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií.

4.2 Táto smernica upravuje postupy na posudzovanie žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom VŠBM.

4.3 Táto smernica upravuje postupy na odnímanie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu v príslušnom subrámci kvalifikácií certifikovanej vzdelávacej inštitúcii.

4.4 Táto smernica upravuje postupy na zrušenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení.

4.5 Táto smernica zohľadňuje požiadavky aktuálne účinných štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo vzťahujúce sa na zabezpečovanie kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, najmä požiadavky na tvorbu, schvaľovanie, uskutočňovanie, monitorovanie, periodické hodnotenie, úpravu a zrušovanie týchto vzdelávacích programov, ako aj požiadavky na posudzovanie žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o udelenie súhlasu a na odnímanie takého súhlasu.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

5. Základné pojmy

- **Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia** - je inštitúcia, ktorej Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) udelilo oprávnenie poskytovať vzdelávacie programy a má platný zápis v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií, ktorý je zverejnený na webovom sídle ministerstva.
- **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.
- **Lektor** - je fyzická osoba, ktorá uskutočňuje vzdelávaciu činnosť vo vzdelávacích programoch; ak ide o akreditovaný vzdelávací program, uskutočňuje ju na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti.
- **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.
- **Odborný garant** - 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. V podmienkach VŠBM sa odborný garant označuje ako osoba zodpovedná za vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia (ďalej aj „OZVP“).
- **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 a zručností, ktorými účastník vzdelávania získava spôsobilosť na výkon pracovnej činnosti v určitom povolaní a získal ich úspešným absolvovaním vzdelávacieho programu.
- **Subrámec vysokoškolských kvalifikácií** - je skupina kvalifikácií získaná vysokoškolským vzdelaním a príslušná úroveň kvalifikácie.
- **Príslušný subrámec kvalifikácií** - subrámec vysokoškolských kvalifikácií alebo subrámec profesijných kvalifikácií podľa toho, v ktorom subrámci sa vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia vytvára, schvaľuje, uskutočňuje, posudzuje, upravuje, zrušuje alebo v ktorom sa udeľuje alebo odníma súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

- **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. Platnosť vzdelávacieho programu je 5 rokov od jeho schválenia.
- **Vzdelávací výstup** - sú vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré fyzická osoba nadobudla počas vzdelávania.
- **Rozhodnutie podľa tejto smernice** - je vnútorný inštitucionálny akt VŠBM prijímaný príslušným orgánom alebo oprávnenou osobou VŠBM v rámci vnútorného systému zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia. Rozhodnutie podľa tejto smernice nie je rozhodnutím vydávaným v správnom konaní podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, ak osobitný právny predpis výslovne neustanovuje inak.

6. Vytváranie, uskutočňovanie, úprava, schvaľovanie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia

6.1 Návrh na schválenie vzdelávacieho programu spolu s návrhom vzdelávacieho programu príjme alebo vypracováva Ústav celoživotného vzdelávania a zahraničných štúdií (ďalej ÚCVZŠ) a zasiela rektorovi školy. Rektor predkladá žiadosť Rade pre akreditáciu študijných programov VŠBM (ďalej len „RAŠP“) prostredníctvom Rady pre študijné programy VŠBM (ďalej len „RŠP VŠBM“). Návrh vzdelávacieho programu musí obsahovať:

a) názov vzdelávacieho programu a názov modulu, resp. modulov, ak sa vzdelávací program člení na moduly,
b) meno, priezvisko a profesijnú charakteristiku osoby zodpovednej za vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia,
c) personálne zabezpečenie vzdelávacieho programu (lektori),
d) požiadavky na zaradenie účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu,
e) predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov,
f) vyučovací jazyk,
g) formu vzdelávania,
h) rozsah vzdelávania,
i) metódy vzdelávania,
j) profil absolventa,
k) obsah vzdelávania,
l) formu záverečnej skúšky,
m) údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení,
n) kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu ich hodnotenia,
o) názov, stupeň a formu štúdia študijného programu, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené,
p) úroveň vzdelávania zodpovedajúcu Slovenskému kvalifikačnému rámcu,
q) úroveň vzdelávania zodpovedajúcu Európskemu kvalifikačnému rámcu,

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

r) druh zabezpečovania kvality, na ktorého základe sa vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia uskutočňuje.

6.2 RŠP VŠBM po doručení žiadosti o schválenie nového vzdelávacieho programu vykoná kontrolu doručeného návrhu z hľadiska jeho úplnosti. V prípade, že je návrh nového vzdelávacieho programu neúplný, vyzve toho, kto žiadosť podal, o doplnenie návrhu v lehote, ktorú mu za týmto účelom určí. Ak nebude návrh vzdelávacieho programu doplnený v súlade s výzvou v stanovenej lehote, na takýto návrh vzdelávacieho programu sa neprihliada a konanie sa ukončuje.

6.3 Ak je návrh nového vzdelávacieho programu úplný, RŠP VŠBM informuje RAŠP VŠBM o doručenom návrhu vzdelávacieho programu a zároveň jej predloží na schválenie dokumentáciu vzdelávacieho programu podľa bodu 6.1.

6.4 Predložený vzdelávací program posudzuje RAŠP vytvorením špecializovanej pracovnej skupiny podľa charakteru vzdelávacieho programu. Pracovná skupina RAŠP je zložená z pravidla z posudzovateľov, ktorí sú členmi Rady pre akreditáciu študijných programov VŠBM pre posúdenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia tak, aby členovia pracovnej skupiny neboli v konflikte záujmov k posudzovanému návrhu.

6.5 Pracovná skupina má nepárny počet členov. Jej členmi sú minimálne:
a) jeden externý zástupca z akademického prostredia, pôsobiaci v študijnom odbore bezpečnostné vedy,
b) jeden zástupca zamestnávateľa,
c) jeden zástupca spomedzi študentov, ktorý dosiahol vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.

6.6 Návrh zloženia pracovnej skupiny zašle RAŠP na vyjadrenie rektorovi školy, ktorý poslal žiadosť o schválenie vzdelávacieho programu. Ak je vznesená námietka zaujatosti zo strany rektora školy k niektorému členovi pracovnej skupiny, v prípade jej oprávnenosti navrhne RAŠP iného člena pracovnej skupiny. RAŠP schvaľuje nové zloženie pracovnej skupiny. V prípade súhlasu rektora školy s novým zložením pracovnej skupiny, RAŠP požiada vedúceho pracovnej skupiny o vypracovanie hodnotiacej správy na vzdelávací program.

6.7 Vedúcim pracovnej skupiny je externý posudzovateľ podľa ods. 5 písm. a) tohto článku smernice, ktorý vypracuje v súčinnosti s členmi pracovnej skupiny hodnotiacu správu. Hodnotiaca správa obsahuje záver, či predložený návrh vzdelávacieho programu je v súlade s aktuálne účinnými štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (SAAVŠ) pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „akreditačné štandardy“) a aké prípadné nedostatky je potrebné odstrániť, ak ide o nesúlad a prípadne, aké odporúčania je vhodné zohľadniť pri uskutočňovaní vzdelávacieho programu po jeho schválení.

6.8 Vedúci pracovnej skupiny môže pri overovaní skutočností požadovať doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste. Túto požiadavku musí vzniesť priamo RAŠP.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

6.9 Schvaľovanie nového vzdelávacieho programu sa môže uskutočniť len na riadnom alebo mimoriadnom zasadnutí RAŠP, a to za účasti aspoň jedného študenta a jedného zástupcu zamestnávateľa z členov RAŠP. Podkladom pre rozhodovanie o schválení vzdelávacieho programu je žiadosť o schválenie nového vzdelávacieho programu a hodnotiaca správa pracovnej skupiny. Ak závery hodnotiacej správy obsahujú konštatovanie nesúladu, vzdelávací program nie je možné schváliť. Ak sú v hodnotiacej správe uvedené nedostatky, RAŠP môže nariadiť ich odstránenie v určenej lehote, ktoré oznámi RŠP. Po odstránení nedostatkov je možné o schválení vzdelávacieho programu znovu hlasovať.

6.10 Ak RAŠP návrh nového vzdelávacieho programu schváli, tajomník rady pripraví návrh rozhodnutia o schválení vzdelávacieho programu, ktorý podpisuje rektor VŠBM. Rozhodnutie je doručené predkladateľovi návrhu na vzdelávací program a ÚCVaZŠ.

6.11 Ak RAŠP návrh nového vzdelávacieho programu opätovne neschváli ani po odstránení nedostatkov uvedených v hodnotiacej správe pracovnej skupiny, opätovnú žiadosť o schválenie toho istého vzdelávacieho programu je možné podať v lehote nie kratšej ako jeden rok.

6.12 Za zverejnenie schváleného vzdelávacieho programu v Informačnom systéme vzdelávania dospelých (ďalej len „ISVD“) zodpovedá Ústav celoživotného vzdelávania a zahraničných štúdií VŠBM (ďalej len „ÚCVZŠ“).

6.13 Pre zabezpečenie požadovaných vzdelávacích výstupov sa všetky vzdelávacie programy uskutočňujú tak, že za ich metodické riadenie, organizáciu a koordináciu zodpovedá ÚCVZŠ pričom na organizačnom zabezpečení sa podieľa aj škola, ktorá má vzdelávací program schválený, spolu s osobou zodpovednou za vzdelávací program a lektormi vzdelávacieho programu.

6.14 ÚCVZŠ vedie evidenciu realizovaných vzdelávaní, evidenciu účastníkov vzdelávania, evidenciu protokolov záverečných skúšok a po ich úspešnom absolvovaní vydá absolventovi mikroosvedčenie 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 v znení neskorších predpisov. Pri vedení evidencie podľa predchádzajúcej vety sa postupuje podľa bodu 6.31 tejto smernice.

6.15 Návrh úpravy vzdelávacieho programu doručí ÚCVaZŠ rektorovi školy, ktorý zašle žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu RŠP spolu s jej odôvodnením. Úpravami, ktoré schvaľuje RAŠP sú:

a) úprava vzdelávacích výstupov vymedzených úpravou profilu absolventa a obsahu vzdelávania,

b) úprava podmienok na skončenie vzdelávacieho programu vymedzená úpravou rozsahu vzdelávania a záťaže vyjadrenej v kreditoch potrebných na dosiahnutie vzdelávacích výstupov.

6.16 RŠP VŠBM po doručení žiadosti o schválenie úpravy vzdelávacieho programu vykoná kontrolu doručeného návrhu z hľadiska jeho úplnosti. V prípade, že je návrh úpravy vzdelávacieho programu neúplný, vyzve toho, kto žiadosť podal, o doplnenie návrhu v lehote, ktorú mu za týmto účelom určí.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

6.17 Ak je návrh úpravy vzdelávacieho programu úplný, prejde schválením na najbližšom riadnom alebo mimoriadnom zasadnutí RAŠP. Ak nebude návrh vzdelávacieho programu doplnený v súlade s výzvou a/alebo v stanovenej lehote podľa ods. 16 tohto článku smernice, na takýto návrh vzdelávacieho programu sa neprihliada.

6.18 V odôvodnených prípadoch, najmä ak návrh úpravy vzdelávacieho programu môže byť v potenciálnom alebo skutočnom nesúlade s akreditačnými štandardmi, môže RAŠP požiadať o vypracovanie stanoviska alebo hodnotiacej správy k návrhu úpravy vzdelávacieho programu jedného alebo viacerých interných alebo externých posudzovateľov, ktorí sú vedení v zozname členov RAŠP.

6.19 Schvaľovanie úpravy vzdelávacieho programu sa uskutočňuje na zasadnutí RAŠP, a to za účasti aspoň jedného študenta a jedného zástupcu zamestnávateľa z členov RAŠP. Podkladom pre rozhodovanie o schválení úpravy vzdelávacieho programu, je doručený návrh úpravy vzdelávacieho programu, prípadne hodnotiaca správa externého alebo interného posudzovateľa.

6.20 Po schválení návrhu úpravy vzdelávacieho programu je ÚCVaZŠ povinný zabezpečiť aktualizáciu dokumentácie vzdelávacieho programu v akademickom informačnom systéme MAIS.

6.21 Zmeny v personálnom zabezpečení vzdelávacieho programu, najmä ÚCVaZŠ a lektorov, RAŠP neschvaľuje. Ak dôjde k zmene osoby zodpovednej za vzdelávací program, rektor školy oznámi túto zmenu RAŠP spolu s uvedením novej osoby zodpovednej za vzdelávací program, ktorá musí plniť požadované kvalifikačné predpoklady. Ak osoba zodpovedná za vzdelávací program prestane vykonávať túto funkciu z dôvodu smrti, vyhlásenia za mŕtvu, skončenia pracovného alebo obdobného vzťahu, vzdania sa funkcie alebo z iného dôvodu, ÚCVaZŠ zabezpečí určenie novej osoby zodpovednej za vzdelávací program bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov od vzniku tejto skutočnosti a predloží návrh rektorovi.

6.22 RAŠP o schválených úpravách a o zmene osoby zodpovednej za vzdelávací program informuje ÚCVZŠ, ktorý zabezpečí aktualizáciu informácií o vzdelávacom programe v ISVD.

6.23 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“).

6.24 Periodickú správu vypracúva ÚCVaZŠ v súčinnosti s lektormi vzdelávacieho programu a dekanom určenými zamestnancami poskytujúcimi primeranú súčinnosť.

6.25 Rektor školy zašle RAŠP žiadosť o periodické schválenie vzdelávacieho programu najneskôr 60 dní pred uplynutím lehoty 5 rokov určenej na realizáciu vzdelávacieho programu podľa ods. 26 tohto článku smernice, spolu s periodickou správou týkajúcou sa vzdelávacieho programu.

6.26 Vo vzťahu k vzdelávaciemu programu vydáva RAŠP rozhodnutie o schválení vzdelávacieho programu, a to vždy s časovým obmedzením na 5 rokov. Za evidenciu vydaných rozhodnutí zodpovedá ÚCVaZŠ.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

6.27 V odôvodnených prípadoch, najmä ak existuje potenciálny alebo skutočný nesúlad uskutočňovania vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi a/alebo s akreditačnými štandardmi, môže RAŠP požiadať o vypracovanie stanoviska alebo hodnotiacej správy jedného alebo viacerých externých posudzovateľov, pričom ÚCVaZŠ je v takomto prípade vždy prizvaný na prezentovanie periodickej správy na riadnom zasadnutí RAŠP. RAŠP zašle ÚCVaZŠ pozvánku na prezentovanie periodickej správy najneskôr 10 dní pred riadnym zasadnutím.

6.28 Po periodickom schválení vzdelávacieho programu RAŠP vydá rozhodnutie o schválení vzdelávacieho programu s časovým obmedzením podľa ods. 26 tohto článku smernice.

6.29 V prípade, že vzdelávací program nie je periodicky schválený, RAŠP v súlade so svojím štatútom schváli nápravné opatrenia na odstránenie nedostatkov s určením lehoty na ich odstránenie. Ak nedostatky nie sú odstránené, RAŠP vzdelávací program zruší.

6.30 ÚCVZŠ raz ročne doručí RŠP VŠBM a Rade kvality VŠBM správu o uskutočňovaní vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení na VŠBM.

6.31 Ochrana osobných údajov a vedenie evidencie

6.31.1 Pri vytváraní, schvaľovaní, uskutočňovaní, hodnotení, úprave, zrušovaní vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, pri vedení evidencie účastníkov vzdelávania, evidencie záverečných skúšok, vydávaní mikroosvedčení, zverejňovaní údajov o vzdelávacích programoch a pri odovzdávaní údajov do Informačného systému vzdelávania dospelých postupuje VŠBM v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679, zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a príslušnými vnútornými predpismi VŠBM.

6.31.2 VŠBM spracúva osobné údaje najmä na účely administrácie a organizácie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, overovania splnenia podmienok účasti na vzdelávaní, evidencie účastníkov, evidencie výsledkov vzdelávania, vedenia protokolov o záverečných skúškach, vydávania mikroosvedčení, plnenia povinností voči príslušným verejným informačným systémom, zabezpečovania kvality vzdelávacích programov, vybavovania žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií a archivácie dokumentácie.

6.31.3 Rozsah spracúvaných osobných údajov sa obmedzuje na údaje nevyhnutné na splnenie účelov podľa tejto smernice. Ide najmä o identifikačné údaje účastníka vzdelávania, kontaktné údaje, údaje potrebné na posúdenie splnenia podmienok účasti vo vzdelávacom programe, údaje o účasti na vzdelávaní, údaje o dosiahnutých vzdelávacích výstupoch, výsledkoch overovania vedomostí, zručností a kompetencií, údaje uvedené v protokoloch o záverečnej skúške a údaje potrebné na vydanie mikroosvedčenia.

6.31.4 VŠBM spracúva osobné údaje len na základe príslušného právneho základu podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679, najmä z dôvodu plnenia zákonných povinností, plnenia zmluvného alebo obdobného vzdelávacieho vzťahu, plnenia úloh súvisiacich so zabezpečovaním kvality vzdelávania a ochrany oprávnených záujmov VŠBM, ak nad týmito záujmami neprevažujú práva a slobody dotknutých osôb.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

6.31.5 Prístup k osobným údajom majú iba poverení zamestnanci VŠBM a osoby, ktoré sa podieľajú na zabezpečovaní vzdelávacieho programu alebo na zabezpečovaní kvality, a to výlučne v rozsahu potrebnom na plnenie ich pracovných alebo zverených úloh. Ide najmä o ÚCVZŠ, RŠP, RAŠP, osobu zodpovednú za vzdelávací program, lektorov, poverených administratívnych zamestnancov a osoby zabezpečujúce správu príslušných informačných systémov.

6.31.6 Osobné údaje sa sprístupňujú alebo odovzdávajú tretím osobám len v prípadoch ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi, na základe zmluvného vzťahu so sprostredkovateľom, ak sú splnené podmienky ochrany osobných údajov, alebo ak je to nevyhnutné na plnenie povinností VŠBM voči príslušnému verejnému informačnému systému, najmä Informačnému systému vzdelávania dospelých.

6.31.7 Dokumentácia a evidencia podľa tejto smernice sa uchováva po dobu nevyhnutnú na splnenie účelu, na ktorý bola vytvorená, najmenej však po dobu vyplývajúcu z registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu VŠBM, osobitných právnych predpisov a požiadaviek na preukázateľnosť zabezpečovania kvality vzdelávacích programov. Po uplynutí určenej lehoty sa dokumentácia vyraďuje alebo likviduje v súlade s registratúrnymi pravidlami VŠBM.

6.31.8 VŠBM prijíma primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu osobných údajov pred neoprávneným prístupom, stratou, zmenou, poškodením, zverejnením alebo iným neoprávneným spracúvaním. Elektronická evidencia sa vedie v informačných systémoch s riadeným prístupom a primeraným zabezpečením; listinná dokumentácia sa uchováva spôsobom, ktorý zabraňuje neoprávnenému prístupu.

6.31.9 Pri zverejňovaní informácií o vzdelávacích programoch vedúcich k získaniu mikroosvedčenia VŠBM zverejňuje iba údaje, ktoré sú potrebné na zabezpečenie transparentnosti programu, informovanie verejnosti a splnenie zákonných alebo akreditačných požiadaviek. Osobné údaje účastníkov vzdelávania sa nezverejňujú, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.

6.31.10 Dotknuté osoby sa o spracúvaní osobných údajov informujú spôsobom ustanoveným nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679, najmä prostredníctvom informačnej povinnosti VŠBM zverejnenej na webovom sídle VŠBM alebo poskytnutej pri zaradení účastníka do vzdelávacieho programu.

6.31.11 Za vedenie evidencie realizovaných vzdelávacích programov, evidencie účastníkov vzdelávania, evidencie protokolov záverečných skúšok a evidencie vydaných mikroosvedčení zodpovedá ÚCVZŠ, ak táto smernica alebo iný vnútorný predpis VŠBM neustanovuje inak.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

7. Posudzovanie žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programov VŠBM

7.1 Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia podáva žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „žiadosť o posúdenie“) Vysokej škole bezpečnostného manažérstva v Košiciach, ktorá okrem návrhu vzdelávacieho programu musí obsahovať identifikačné údaje žiadateľa v rozsahu názov a sídlo, meno a priezvisko štatutárneho orgánu, identifikačné číslo organizácie, doklad preukazujúci systém zabezpečovania kvality vzdelávacej inštitúcie, číslo certifikácie a dobu jej platnosti. Žiadosť vybavuje ÚCVaZŠa prekladá ju rektorovi, ktorí ju v nadväznosti predkladá RAŠP.

7.2 Ak žiadosť o posúdenie neobsahuje požadované náležitosti, VŠBM vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí do 30 dní odo dňa doručenia výzvy. Ak chýbajúce náležitosti v tejto lehote žiadateľ nedoplní, VŠBM žiadosť o posúdenie odmietne v elektronickej podobe.

7.3 Ak je žiadosť úplná, RAŠP schváli návrh na zloženie pracovnej skupiny.

7.4 Pracovná skupina má nepárny počet členov. Je zložená z posudzovateľov, ktorí sú členmi RAŠP. Jej členmi sú aspoň:

a) jeden externý zástupca z akademického prostredia, alebo interný zástupca z VŠBM, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať a ktorý je zároveň vedúcim pracovnej skupiny,

b) jeden zástupca zamestnávateľa,

c) jeden zástupca spomedzi študentov, ktorý dosiahol vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.

7.5 Vedúcim pracovnej skupiny je externý alebo interný posudzovateľ podľa ods. 4 písm. a) tohto článku, ktorý vypracuje v súčinnosti s členmi pracovnej skupiny hodnotiacu správu, ktorej záverom bude vyjadrenie pracovnej skupiny. Hodnotiaca správa obsahuje záver, či pracovná skupina navrhuje:

a) udeliť certifikovanej vzdelávacej inštitúcii súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v príslušnom subrámci kvalifikácií,

b) udeliť certifikovanej vzdelávacej inštitúcii súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v príslušnom subrámci kvalifikácií po odstránení riadne odôvodnených nedostatkov,

c) neudeliť certifikovanej vzdelávacej inštitúcii súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v príslušnom subrámci kvalifikácií, pričom súčasťou hodnotiacej správy je zdôvodnenie takéhoto návrhu.

7.6 Vedúci pracovnej skupiny môže pri overovaní skutočností požadovať doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste. Túto požiadavku musí vzniesť priamo RAŠP prostredníctvom ÚCVaZŠ voči žiadateľovi.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

7.7 Schvaľovanie žiadosti certifikovanej vzdelávacej inštitúcie o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, sa môže uskutočniť len na riadnom alebo mimoriadnom zasadnutí RAŠP, a to za účasti aspoň jedného študenta a jedného zástupcu zamestnávateľa z členov RAŠP. Podkladom pre rozhodovanie RAŠP je záver pracovnej skupiny podľa ods. 5 tohto článku smernice a žiadosť o posúdenie.

7.8 Ak RAŠP udelí súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, RAŠP pripraví návrh rozhodnutia o súhlase s poskytovaním vzdelávacieho programu, ktorý vydáva VŠBM a podpisuje rektor.

7.9 Súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM má platnosť 5 rokov odo dňa udelenia súhlasu.

7.10 Ak RAŠP súhlas neudelí, opätovnú žiadosť o súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcie s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, je možné podať v lehote nie kratšej ako 6 mesiacov.

7.11 Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia, ktorej bol udelený súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, predkladá RŠP VŠBM a Rade kvality VŠBM prostredníctvom ÚCVaZŠ raz ročne správu o poskytovanom vzdelávaní.

7.12 Vybavenie žiadosti o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu sa realizuje v lehote najviac 90 dní od jej doručenia.

7.13 ÚCVZŠ 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 ÚCVZŠ.

7.14 Rozhodnutie o udelení súhlasu, neudelení súhlasu alebo odňatí súhlasu sa vzťahuje na vzdelávací program v tom subrámci kvalifikácií, v ktorom bola žiadosť posudzovaná alebo v ktorom bol súhlas udelený. Ak sa žiadosť alebo súhlas vzťahuje na oba subrámce kvalifikácií, rozhodnutie sa vzťahuje na oba subrámce, ak z jeho obsahu nevyplýva inak.

7.15 Rozhodnutia podľa tejto smernice

7.15.1. Rozhodnutia vydávané podľa tejto smernice sú vnútornými inštitucionálnymi aktmi VŠBM prijímanými v rámci vnútorného systému zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia. Tieto rozhodnutia nie sú rozhodnutiami

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

vydávanými v správnom konaní podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, ak osobitný právny predpis výslovne neustanovuje inak.

7.15.2. Rozhodnutie podľa tejto smernice sa vyhotovuje písomne alebo elektronicky spôsobom zabezpečujúcim jeho preukázateľnosť, identifikáciu vydávajúceho orgánu alebo osoby, dátum vydania a obsah rozhodnutia.

7.15.3. Rozhodnutie podľa tejto smernice obsahuje najmä:

a) označenie VŠBM a orgánu alebo osoby, ktorá rozhodnutie vydáva,
b) označenie veci, ktorej sa rozhodnutie týka,
c) identifikáciu vzdelávacieho programu alebo certifikovanej vzdelávacej inštitúcie, ak sa jej rozhodnutie týka,
d) výrok rozhodnutia,
e) odôvodnenie, ak ide o neschválenie vzdelávacieho programu, udelenie súhlasu s podmienkou, neudelenie súhlasu, odňatie súhlasu alebo zrušenie vzdelávacieho programu,
f) deň nadobudnutia účinnosti rozhodnutia,
g) poučenie o možnosti podať žiadosť o prehodnotenie rozhodnutia, ak túto možnosť pripúšťa táto smernica,
h) dátum vydania rozhodnutia a podpis oprávnenej osoby.

7.15.4. Pri rozhodnutiach, ktorými sa schvaľuje vzdelávací program, periodicky schvaľuje vzdelávací program alebo schvaľuje úprava vzdelávacieho programu, môže byť odôvodnenie stručné a môže odkazovať na hodnotiacu správu, zápisnicu zo zasadnutia príslušného orgánu alebo iný podklad, na základe ktorého bolo rozhodnutie prijaté.

7.15.5. Pri rozhodnutiach, ktorými sa neudeľuje súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii, udeľuje súhlas s podmienkou, odníma súhlas alebo ruší vzdelávací program, musí byť odôvodnenie konkrétne a musí obsahovať skutkové a vecné dôvody, z ktorých príslušný orgán VŠBM vychádzal.

7.15.6. Rozhodnutie týkajúce sa certifikovanej vzdelávacej inštitúcie sa doručuje tejto inštitúcii v elektronickej podobe na elektronickú adresu uvedenú v žiadosti alebo iným preukázateľným spôsobom. Za deň doručenia sa považuje deň potvrdenia doručenia alebo deň, keď bolo rozhodnutie preukázateľne sprístupnené adresátovi.

7.15.7. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia môže proti rozhodnutiu o neudelení súhlasu, rozhodnutiu o udelení súhlasu s podmienkou alebo rozhodnutiu o odňatí súhlasu podať žiadosť o prehodnotenie rozhodnutia, a to v lehote 15 dní odo dňa jeho doručenia.

7.15.8. Žiadosť o prehodnotenie rozhodnutia musí obsahovať označenie rozhodnutia, proti ktorému smeruje, rozsah, v akom sa rozhodnutie napáda, dôvody nesúhlasu a prípadné dôkazy alebo podklady, o ktoré sa žiadateľ opiera.

7.15.9. O žiadosti o prehodnotenie rozhodnutia rozhoduje rektor VŠBM po vyjadrení RAŠP a Rady kvality VŠBM, ak táto smernica neustanovuje inak. Rektor môže pôvodné rozhodnutie potvrdiť, zmeniť alebo vec vrátiť príslušnému orgánu VŠBM na nové prerokovanie.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

7.15.10. Podanie žiadosti o prehodnotenie rozhodnutia nemá odkladný účinok, ak rektor VŠBM v odôvodnenom prípade nerozhodne inak. Pri rozhodnutí o odňatí súhlasu môže rektor priznať žiadosti o prehodnotenie odkladný účinok najmä vtedy, ak bezprostredné účinky rozhodnutia môžu neprimerane zasiahnuť do práv účastníkov už prebiehajúceho vzdelávania.

7.15.11. Rozhodnutie o žiadosti o prehodnotenie sa doručuje žiadateľovi spôsobom podľa odseku 7.15.6. Rozhodnutie o prehodnotení je v rámci vnútorného systému VŠBM konečné.

8. Odnímanie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií certifikovanej vzdelávacej inštitúcii v RK VŠBM

8.1 Súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, udelený RAŠP certifikovanej vzdelávacej inštitúcii zaniká:

a) uplynutím doby, na ktorú bol súhlas vydaný,
b) výmazom z registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií,
c) dňom doručenia rozhodnutia RAŠP o odňatí súhlasu na základe odôvodneného podnetu a záverov mimoriadneho dohľadu,
d) zrušením certifikovanej vzdelávacej inštitúcie,
e) ak do 3 kalendárnych mesiacov od smrti, vyhlásenia za mŕtvu alebo iného skončenia výkonu funkcie osoby zodpovednej za vzdelávací program nebude určená nová osoba zodpovedná za vzdelávací program, ktorá spĺňa požadované kvalifikačné predpoklady.
f) uplynutím doby zápisu do registra vzdelávacích inštitúcií.

8.2 Odôvodnený podnet na odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia prijíma VŠBM. Odôvodneným podnetom je len neanonymný podnet, ktorý obsahuje opis nesúladu uskutočňovaného vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s akreditačnými štandardmi alebo vnútornými predpismi VŠBM a dôkazy o nesúlade.

8.3 RAŠP po doručení odôvodneného podnetu predloží návrh na zloženie pracovnej skupiny, ktorá vykoná mimoriadny dohľad súladu uskutočňovaného vzdelávacieho programu. Záverom mimoriadneho dohľadu môže byť návrh, že RAŠP:

a) odníme súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, pričom takýto návrh musí byť riadne odôvodnený vo vzťahu k porušeniu konkrétnych ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov VŠBM,

b) ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií,

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

c) ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií 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 VŠBM. O odňatí súhlasu po nedodržaní lehoty rozhoduje RK VŠBM.

8.4 Pracovná skupina má nepárny počet členov. Je zložená z posudzovateľov, ktorí sú členmi RAŠP. Jej členmi sú aspoň:

a) jeden externý zástupca z akademického prostredia, alebo interný zástupca z VŠBM, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať a ktorý je zároveň vedúcim pracovnej skupiny,

b) jeden zástupca zamestnávateľa,

c) jeden zástupca spomedzi študentov, pričom jeho najnižšie dosiahnuté vzdelanie je ukončenie prvého stupňa vysokoškolského štúdia.

8.5 Vedúci pracovnej skupiny môže pri overovaní skutočností požadovať doplňujúce informácie alebo ich overenie priamo na mieste. Túto požiadavku musí vzniesť priamo RAŠP prostredníctvom ÚCVaZŠ.

8.6 Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, sa môže uskutočniť len na riadnom alebo mimoriadnom zasadnutí RAŠP, a to za účasti aspoň jedného študenta a jedného zástupcu zamestnávateľa z členov RAŠP. Podkladom pre rozhodovanie RAŠP sú závery pracovnej skupiny podľa ods. 3 tohto článku.

8.7 Oficiálne rozhodnutie VŠBM o odňatí súhlasu vychýzajúce z rozhodnutia RAŠP podpisuje rektor VŠBM. Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM, nadobúda účinnosť dňom doručenia rozhodnutia o odňatí súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii.

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

8.9 ÚCVZŠ zabezpečí aktualizáciu informácií o vzdelávacom programe, ktorému bol súhlas odňatý, na webovom sídle ÚCVZŠ.

8.10 Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia môže opätovne žiadať o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v príslušnom subrámci kvalifikácií, ktorý zodpovedá jednému alebo viacerým akreditovaným študijným programom uskutočňovaným na VŠBM nie skôr ako po uplynutí jedeného roku odo dňa odňatia súhlasu.

8.11 Pred rozhodnutím o odňatí súhlasu VŠBM oboznámi certifikovanú vzdelávaciu inštitúciu so zisteniami, ktoré môžu byť dôvodom na odňatie súhlasu, a umožní jej vyjadriť sa k týmto zisteniam v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 dní odo dňa

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

doručenia výzvy. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je oprávnená v tejto lehote predložiť svoje vyjadrenie, vysvetlenia, dôkazy alebo iné podklady preukazujúce odstránenie alebo neexistenciu vytýkaných nedostatkov.

8.12 Ak zistené nedostatky možno odstrániť a nejde o závažné alebo opakované porušenie povinností, VŠBM môže certifikovanej vzdelávacej inštitúcii určiť primeranú lehotu na ich odstránenie. Lehota na odstránenie nedostatkov sa určí s prihliadnutím na povahu a závažnosť zistených nedostatkov, ich vplyv na kvalitu vzdelávacieho programu, práva účastníkov vzdelávania a dôveryhodnosť vydávaných mikroosvedčení.

8.13 V odôvodnení rozhodnutia o odňatí súhlasu sa uvedú najmä zistené nedostatky, podklady, z ktorých VŠBM vychádzala, vyhodnotenie ich závažnosti, vysporiadanie sa s vyjadrením certifikovanej vzdelávacej inštitúcie a dôvody, pre ktoré nebolo možné alebo vhodné ponechať súhlas v platnosti.

8.14 Pred rozhodnutím o odňatí súhlasu VŠBM oboznámi certifikovanú vzdelávaciu inštitúciu so zisteniami, ktoré môžu byť dôvodom na odňatie súhlasu, a umožní jej vyjadriť sa k týmto zisteniam v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 dní. Ak zistené nedostatky možno odstrániť, VŠBM môže certifikovanej vzdelávacej inštitúcii určiť primeranú lehotu na ich odstránenie. To neplatí, ak ide o závažné alebo opakované porušenie povinností, ktoré môže ohroziť kvalitu vzdelávacieho programu, práva účastníkov vzdelávania alebo dôveryhodnosť vydávaných mikroosvedčení.

9. Zrušenie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v RK VŠBM uskutočňovaných na VŠBM

9.1 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 školy, na ktorej sa vzdelávací program uskutočňuje,
c) ak do 3 kalendárnych mesiacov od smrti, vyhlásenia za mŕtvu alebo iného skončenia výkonu funkcie osoby zodpovednej za vzdelávací program nebude určená nová osoba zodpovedná za vzdelávací program, ktorá spĺňa požadované kvalifikačné predpoklady.

9.2 O zrušení vzdelávacieho programu podľa ods. 1 písm. b) rozhoduje RAŠP na svojom zasadnutí, pričom v rozhodnutí o zrušení vzdelávacieho programu sa uvedie aj dátum, ku ktorému sa vzdelávací program ruší.

9.3 Po schválení návrhu na zrušenie vzdelávacieho programu RAŠP informuje RŠP, rektora a ÚCVZŠ, ktorý zabezpečí aktualizáciu informácií o vzdelávacom programe na webovom sídle ÚCVZŠ.

9.4 Ak bol vzdelávací program zrušený podľa ods. 1 písm. b) tohto článku, opätovnú žiadosť o akreditovanie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia je možné podať najskôr po uplynutí jedného roka od jeho zrušenia.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

10. Prechodné ustanovenia

Vzdelávacie programy, ktoré majú viesť k získaniu mikroosvedčenia, schválené pred účinnosťou tejto smernice sa primerane zosúladia s jej ustanoveniami. Do úplného zavedenia evidencie podľa tejto smernice vedie evidenciu vzdelávacích programov ÚCVZŠ podľa doterajších postupov.

11. Záverečné ustanovenia

11.1 Záležitosti týkajúce sa vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčení neupravené touto smernicou, sa riadia príslušnými ustanoveniami vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 405/2024 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 292/2024 o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a akreditačnými štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

11.2 Smernica SM 13_v1_28.8.2026 o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1. septembra 2026.

12. Zmenová služba

Schvaľovať zmeny v tejto smernici je oprávnený jedine Rektor VŠBM v Košiciach na základe preverenia zo strany Zmocnenca pre VSK (Z-VSK), ktorý prípadnú zmenu vykoná. Záznam o zmene je uložený u Z-VSK.

13. Súvisiaca dokumentácia

Štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.
Zákon č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 300/2025 Z.z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov
Zákon č. 269/2018 Z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania
Príručka kvality_4.1.13 Vnútorný systém kvality

.....

Dr.h.c. doc. Ing. **Peter Lošonczi,** PhD., MBA, MSc.

Rektor

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach