

Vnútorne predpisy  
Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií

---



**VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 5/2026**

Smernica o zabezpečovaní kvality  
vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia  
na Bratislavskej medzinárodnej škole liberálnych štúdií

**Ročník 2026**

Bratislavská medzinárodná škola liberálnych štúdií (ďalej len „BISLA“) vydáva tento vnútorný predpis:

## **Čl. 1**

### **Predmet úpravy**

- 1) Smernica o zabezpečovaní kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia na Bratislavskej medzinárodnej škole liberálnych štúdií (ďalej len „smernica“) je súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality BISLA a ustanovuje procesy zabezpečovania kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia (ďalej len „vzdelávací program“).
- 2) Smernica upravuje postupy na vytváranie, uskutočňovanie, úpravu, schvaľovanie, rušenie, periodické hodnotenie a periodické schvaľovanie vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcii profesijných kvalifikácií (ďalej len „mikroosvedčenie“).
- 3) Smernica upravuje postup pri posudzovaní žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu v subrámcii vysokoškolských kvalifikácií a v subrámcii profesijných kvalifikácií, ktorý zodpovedá študijnému programu BISLA, 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.
- 2) Kredity sú číselné hodnoty vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na nadobudnutie požadovaných výsledkov vzdelávania. Kredit získaný v rámci vzdelávacieho programu 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. Vzdelávací program 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.<sup>2</sup>

- 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.
- 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.
- 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 ho na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti.
- 7) Profil absolventa vzdelávacieho programu 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.
- 8) Subrámec vysokoškolských kvalifikácií je skupina kvalifikácií získaná vysokoškolským vzdelaním a príslušná úroveň kvalifikácie.
- 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.<sup>8</sup> 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.<sup>9</sup>
- 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 (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 BISLA (ďalej len „prorektor“) do piatich pracovných dní rektorovi BISLA (ďalej len „rektor“).
- 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) jeden zamestnanec BISLA;
  - c) jeden zástupca zamestnávateľa budúcich absolventov vzdelávacieho programu.
- 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.
- 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;
- 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 BISLA.
- 2) Akreditačná rada BISLA 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 BISLA 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**

- 1) Po schválení vzdelávacieho programu a jeho zverejnení v informačnom systéme sa vzdelávací program môže uskutočňovať. Za metodické riadenie, organizáciu a koordináciu pracovísk BISLA pri uskutočňovaní

vzdelávacieho programu ako aj vydávanie a evidenciu mikroosvedčení zodpovedá prorektor.

- 2) Na organizačnom zabezpečení vzdelávacieho programu sa podieľa pracovisko BISLA, 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 mikroosvedčenie<sup>10</sup> podpísané rektorom.
- 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**

- 1) Garant vzdelávacieho programu predloží žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu prorektorovi. Žiadosť o úpravu vzdelávacieho programu obsahuje rozsah navrhovanej zmeny a odôvodnenie úprav.
- 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 BISLA.
- 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.

## **Čl. 7**

### **Periodické hodnotenie vzdelávacích programov**

- 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“).
- 2) Periodickú správu vypracúva garant vzdelávacieho programu v súčinnosti s lektormi vzdelávacieho programu a určenými zamestnancami BISLA. Garant predkladá periodickú správu prorektorovi na posúdenie, ktorý ju následne predkladá rektorovi na schválenie.
- 3) Monitorovanie a hodnotenie vzdelávacieho programu vykonáva aj Akreditačná rada BISLA.

## **Čl. 8**

### **Zrušenie vzdelávacích programov**

- 1) Vzdelávací program sa ruší:
  - a) uplynutím doby platnosti rozhodnutia o schválení vzdelávacieho programu;
  - 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 BISLA.
- 4) Akreditačná rada BISLA 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 programu prorektora.
- 6) Prorektor do 3 pracovných dní zabezpečí zverejnenie informácie o zrušení vzdelávacieho programu na webovom sídle BISLA a v informačnom systéme.
- 7) Konanie o zrušení vzdelávacieho programu môže začať Akreditačná rada BISLA aj z vlastného podnetu.

## **Čl. 9**

### **Posudzovanie žiadostí certifikovaných vzdelávacích inštitúcií o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu**

- 1) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia, po predchádzajúcom neformálnom prerokovaní s BISLA, podáva žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu (ďalej len „žiadosť o posúdenie“) spolu s potvrdením úhrady poplatku za posúdenie.

K žiadosti o posúdenie sa prikladá aj návrh vzdelávacieho programu uvedený v prílohe k tomuto predpisu. Žiadosť sa podáva elektronicky na e-mailovú adresu zverejnenú na webovom sídle BISLA.

- 2) Rektor do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o posúdenie ju predloží prorektorovi na vybavenie.
- 3) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia hradí BISLA 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 | 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, BISLA vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. V prípade, ak chýbajúce náležitosti v tejto lehote žiadateľ nedoplní, BISLA 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 študijnému programu alebo jeho časti (teda predmetu alebo súboru predmetov). V prípade, že tomu tak nie je, BISLA žiadosť zamietne.
- 8) Pracovná skupina má piatich členov. Jej členmi sú:
- a) prorektor, ktorý je zároveň predsedom pracovnej skupiny;
  - b) interný zástupca z BISLA, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať;
  - c) dvaja zamestnanci BISLA;
  - d) jeden študent BISLA študujúci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať.
- 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 subbrámci 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, 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 rade BISLA.
- 13) Akreditačná rada BISLA 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 BISLA 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 BISLA. Rektor informuje certifikovanú vzdelávaciu inštitúciu o schválení vzdelávacieho programu najneskôr 5 pracovných dní odo dňa schválenia Akreditačnou radou BISLA;
  - 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, 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

BISLA je súčasťou žiadosti o zápis.

- 15) Počas doby platnosti súhlasu podlieha poskytovanie vzdelávacieho programu kontrole.<sup>11</sup>
- 16) Vzdelávací program je posudzovaný v súlade s formalizovanými procesmi vnútorného systému a je zaručené nezávislé, nezaújaté, objektívne, odborne fundované, transparentné a spravodlivé posúdenie návrhu a schválenie. Je zaručené, že osoby, posudzujúce a schvaľujúce vzdelávací program sú iné ako osoby, ktoré pripravujú návrh vzdelávacieho 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 a raz ročne vypracovať a predložiť elektronicky na e-mailovú adresu zverejnenú na webovom sídle BISLA, najneskôr do 31. októbra príslušného roka, rektorovi na adresu sídla BISLA Správu z ročného hodnotenia vzdelávacieho programu. Vzor Správy z ročného hodnotenia vzdelávacieho programu je uvedený v prílohe k tomuto predpisu. Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia je povinná na základe písomnej žiadosti rektora predložiť BISLA 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 BISLA.
- 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**

- 1) Súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu, ktorý zodpovedá akreditovanému študijnému programu uskutočňovanému na BISLA udelený BISLA certifikovanej vzdelávacej inštitúcii zaniká:
  - a) uplynutím doby, na ktorý bol súhlas vydaný;
  - b) výmazom z registra certifikovaných vzdelávacích inštitúcií<sup>12</sup>;

- c) dňom doručenia rozhodnutia BISLA 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.
- 2) Dôvodom na odňatie súhlasu môže byť najmä:
- a) nesúlad uskutočňovaného vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, akreditačnými štandardmi alebo vnútornými predpismi BISLA;
  - b) uvedenie nepravdivých, neúplných alebo zavádzajúcich údajov v žiadosti o udelenie súhlasu alebo v iných dokumentoch predložených BISLA;
  - c) odôvodnený podnet.
- 3) Odôvodnený podnet na odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu sa podáva elektronicky na e-mailovú adresu zverejnenú na webovom sídle BISLA. Odôvodneným podnetom je len neanonymný podnet, ktorý obsahuje opis nesúladu uskutočňovaného vzdelávacieho programu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s akreditačnými štandardmi alebo vnútornými predpismi BISLA 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 BISLA:
- a) odníme súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu, pričom takýto návrh musí byť riadne odôvodnený vo vzťahu k porušeniu konkrétnych ustanovení všeobecne

záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov BISLA, vykoná tak aj v prípade neodôvodneného neumožnenia dohľadu zo strany BISLA na poskytovaní vzdelávacieho programu. V takomto prípade prorektor predloží závery mimoriadneho dohľadu rektorovi a navrhne mu, aby Akreditačná rada BISLA odňala súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu. Podkladom pre rozhodovanie Akreditačnej rady BISLA budú závery z mimoriadneho dohľadu;

- b) ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu;
  - c) ponechá súhlas certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu 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 BISLA. 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 BISLA, pôsobiaci v študijnom odbore, ku ktorému sa bude vzdelávací program viazať a ktorý je zároveň vedúcim pracovnej skupiny;
  - c) dvaja zamestnanci BISLA;
  - d) ďalšia osoba určená rektorom.
- 7) Rozhodnutie o odňatí súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii na poskytovanie vzdelávacieho programu je konečné a nemožno sa proti nemu odvolať. Odňatie súhlasu certifikovanej vzdelávacej inštitúcii s poskytovaním vzdelávacieho programu, ktorý zodpovedá akreditovanému študijnému programu uskutočňovanému na BISLA, 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 BISLA.

- 10) Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia môže opätovne žiadať o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu najskôr po uplynutí jedného roka odo dňa odňatia súhlasu.

## **Čl. 11**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Pri tvorbe a uskutočňovaní vzdelávacích programov BISLA dôsledne uplatňuje zásady akademickej etiky a predchádzania akademickému podvodu a iným formám neetického správania.<sup>13</sup>
- 2) Záležitosti týkajúce sa vzdelávacích programov 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, 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.

## **Čl. 13**

Táto smernica bola schválená Akademickým senátom BISLA a nadobúda platnosť a účinnosť 30. septembra 2026.

Bratislava 30. septembra 2026

JUDr. Sylvia Tiryaki, PhD.  
Predsedníčka  
Akademického senátu BISLA

Mgr. Dagmar Kusá, PhD.  
poverená výkonom funkcie rektora BISLA

Príloha č. 1

**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**

**Forma**

**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 forma štúdia študijného programu, ku ktorému je  
mikroosvedčenie priradené**

**Predpokladaná záťaž vyjadrená v kreditoch potrebná na dosiahnutie  
vzdelávacích výstupov**

**Úroveň vzdelávania zodpovedajúca Slovenskému kvalifikačnému rámcu**

**Úroveň vzdelávania zodpovedajúca 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

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

### Učebné osnovy

| <b>Deň</b> | <b>Tematický celok</b>                                                              | <b>Počet hodín</b> | <b>Lektori</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
|            |                                                                                     |                    |                |
|            |                                                                                     |                    |                |
|            | <b>Záverečný vedomostný test s xx otázkami, vyhodnotenie, dotazník spokojnosti.</b> |                    |                |

**Príloha č. 2**

**Vzor mikroosvedčenia**

**BRATISLAVSKÁ MEDZINÁRODNÁ ŠKOLA  
LIBERÁLNYCH ŠTÚDIÍ**

Grosslingová 53, 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 Bratislavskej medzinárodnej škole  
liberálnych štúdií 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Absolvent kurzu dokáže xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Úroveň slovenského kvalifikačného rámca:**

**Úroveň Európskeho kvalifikačného rámca:**

**Druh zabezpečovania kvality:**

**Dňa .....**

odtlačok pečiatky

.....  
XXXXXXXXXXXXXX  
Rektor BISLA

### **Príloha č. 3**

#### **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 .....

..... xxxxxxxxxxxxxxxx  
predkladateľ

## **Príloha č. 4**

### **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 školiteľov 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/a:**

### **Dátum:**

### **Pracovisko:**

NE - SÚHLASÍM

.....

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

prorektor

NE - NESCHVAĽUJEM

.....

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

rektor

## **Príloha č. 5**

### **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)**

Bratislavská medzinárodná škola liberálnych štúdií

Grosslingová 53, 811 09 Bratislava

IČO: 37924 133

**Štatutárny zástupca:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### **Vec: Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho 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

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

**Príloha č. 6:**

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.

..... xxxxxxxxxxxxxxxx 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

udeľuje **súhlas** s poskytovaním vzdelávacieho programu .....  
**zamietla** 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

## **Príloha č. 7**

### **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/a:**

**Dátum:**

**Certifikovaná vzdelávacia inštitúcia:**