

Akadémia umení v Banskej Bystrici

Smernica

o postupe Akadémie umení v Banskej Bystrici
pri posudzovaní žiadosti externej
certifikovanej vzdelávacej inštitúcie
a udelení súhlasu s poskytovaním jej
vzdelávacieho programu vedúceho
k získaniu mikroosvedčenia

Vypracoval

PaedDr. Peter Vítko

Prorektor pre vzdelávanie,
kvalitu a rozvoj AU BB

Nadobúda účinnosť

15. 9. 2026

Vnútorový predpis č. 19/2026

Schválila

Akreditačná rada

Akadémia umení v Banskej Bystrici

dňa 15. 9. 2026



Akadémia umení v Banskej Bystrici (ďalej len „AU BB“) vydáva tento vnútorný predpis ako súčasť svojho vnútorného systému zabezpečovania kvality a to v nadväznosti na trinásty oddiel Vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, výskumnej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti Akadémie umení v Banskej Bystrici a jej organizačných súčastí (ďalej len „VSK AU BB“).

Článok 1

Predmet úpravy

- (1) AU BB v súlade so zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vzdelávaní dospelých“), vyhláškou 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 (ďalej len „vyhláška“) a Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia SAAVŠ vydáva Smernicu o postupe Akadémie umení v Banskej Bystrici pri posudzovaní žiadosti externej certifikovanej vzdelávacej inštitúcie a udelení súhlasu s poskytovaním jej vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.
- (2) Tento vnútorný predpis upravuje postup AU BB pri poskytovaní súčinnosti externej certifikovanej vzdelávacej inštitúcii, ktorá žiada AU BB o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia (ďalej aj „vzdelávací program“) v odbore Umenie v oblasti zodpovedajúcej zameraniu akreditovaných študijných programov AU BB.
- (3) Účelom tohto vnútorného predpisu je zabezpečiť, aby rozhodnutie AU BB o udelení alebo neudelení súhlasu externej inštitúcii bolo:
 - obsahovo naviazané na dotknuté akreditované študijné programy AU BB,
 - prerokované v dotknutých akademických a akreditačných orgánoch AU BB,
 - vydané v lehote umožňujúcej dodržať zákonný rámec od doručenia úplnej žiadosti,
 - vnútorne organizované tak, aby Akreditačná rada Akadémie umení v Banskej Bystrici (ďalej len „Akreditačná rada AU“) nebola pod časovým tlakom vydať rozhodnutie.
- (4) Tento vnútorný predpis upravuje postupy pre posudzovanie žiadostí o posúdenie vzdelávacieho programu externej vzdelávacej inštitúcie vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, postupy pre vydávanie súhlasu so vzdelávacím programom, postupy pre kontrolu poskytovania vzdelávacieho programu a postupy pre prípadné odňatie súhlasu.
- (5) Tento vnútorný predpis sa vzťahuje výlučne na vzdelávacie programy vedúce k získaniu mikroosvedčenia, ktorých poskytovateľom je externá certifikovaná vzdelávacia inštitúcia a AU BB vystupuje ako subjekt vydávajúci súhlas a ktorý môže vykonávať dohľad a kontrolnú činnosť.

Článok 2

Východiská a základné pojmy

- (1) Mikroosvedčením sa rozumie doklad o vzdelávacích výstupoch, ktoré fyzická osoba získala absolvovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, v rozsahu najmenej 25 vyučovacích hodín, organizovaného na kreditovom princípe a evidovaného v príslušných registroch. Mikroosvedčenie je verejná listina.
- (2) Vzdelávacím programom vedúcim k získaniu mikroosvedčenia sa rozumie vzdelávací program, ktorý sa poskytuje na úrovni subbránca vysokoškolských kvalifikácií, ktoré poskytuje AU BB, a to len v rozsahu, ktorý zodpovedá jej akreditovaným študijným programom alebo ich častiam.
- (3) Kreditom sa rozumie číselná hodnota vyjadrujúca množstvo práce potrebnej na nadobudnutie požadovaných výsledkov vzdelávania.
- (4) Externou inštitúciou sa na účely tohto vnútorného predpisu rozumie certifikovaná vzdelávacia inštitúcia, ktorá má platnú certifikáciu podľa osobitných predpisov a žiada AU BB o súhlas s poskytovaním konkrétneho vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.
- (5) Dotknutou organizačnou súčasťou sa rozumie fakulta AU BB, ktorá zabezpečuje akreditovaný študijný program, ku ktorému sa externý vzdelávací program obsahovo viaže.
- (6) Dotknutým študijným programom sa rozumie akreditovaný študijný program AU BB, ktorého obsah, profil absolventa alebo vzdelávacie výstupy sú rozhodujúce pre posúdenie žiadosti externej inštitúcie.
- (7) Odborným schvaľovacím orgánom AU BB je na účely tohto vnútorného predpisu odborný panel Akreditačnej rady AU podľa VSK AU BB.
- (8) Rozhodnutie navonok vydáva AU BB zastúpená rektorom na základe uznesenia Akreditačnej rady AU.
- (9) Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia sa podáva výlučne v elektronickej podobe na adresu určenú AU BB. Formálne náležitosti určí metodický pokyn Akreditačnej rady AU: Formálne náležitosti a dokumenty k žiadosti o posúdenie vzdelávacieho programu externej inštitúcie vedúceho k získaniu mikroosvedčenia.

Článok 3

Povinné náležitosti žiadosti externej inštitúcie o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

- (1) AU BB začne proces posudzovania len na základe úplnej žiadosti externej inštitúcie (ďalej aj „žiadateľ“ alebo „poskytovateľ“) o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu

mikroosvedčenia doručenej rektorovi spôsobom a formou uvedeným v tomto vnútornom predpise a po uhradení poplatku.

- (2) Žiadosť sa podáva samostatne pre každý vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia.
- (3) Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia obsahuje:
 - identifikačné údaje žiadateľa v rozsahu názov a sídlo, meno a priezvisko štatutárneho orgánu a identifikačné číslo organizácie,
 - návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 - vnútorný systém zabezpečovania kvality a dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia so štandardmi podľa § 10 ods. 2 zákona o vzdelávaní dospelých,
 - doklad o platnej certifikácii vzdelávacej inštitúcie.
- (4) Návrh vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia obsahuje:
 - názov vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
 - vyučovací jazyk,
 - profil absolventa so získaným mikroosvedčením vrátane opisu kľúčových vedomostí, zručností a kompetencií (v profile sú jasne vymedzené ciele a výstupy, ktorými je nadobudnutie konkrétnych a overiteľných vedomostí, zručností a prenositeľných spôsobilostí, ktoré zodpovedajú aktuálnym potrebám trhu práce a spoločnosti),
 - označenie názvu, stupňa a formy štúdia akreditovaného študijného programu (alebo programov) AU BB, ku ktorému bude externý vzdelávací program priradený, vrátane označenia dotknutej fakulty,
 - predpokladanú záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na dosiahnutie vzdelávacích výstupov (vzdelávací program musí byť organizovaný na kreditovom princípe s pracovnou záťažou prepočítanou podľa pravidla 25 hodín práce = 1 kredit),
 - kritériá na získanie mikroosvedčenia a formu alebo spôsob ich hodnotenia,
 - názov, stupeň vzdelávania a formu štúdia študijného programu AU BB, ku ktorému je mikroosvedčenie priradené,
 - opis obsahu vzdelávacieho programu a jeho vzdelávacích výstupov v rozsahu potrebnom na posúdenie zhody s dotknutým akreditovaným študijným programom AU BB,
 - opis personálneho, odborného a materiálno-technického zabezpečenia vzdelávacieho programu,
 - návrh orientačného harmonogramu uskutočňovania vzdelávacieho programu,
 - návrh osôb, ktoré majú zo strany externej inštitúcie spolupracovať pri dohľade nad kvalitou vzdelávacieho programu.
- (5) Ak sa žiadosť obsahovo viaže na viac ako jeden akreditovaný študijný program alebo na viac ako jednu fakultu AU BB, žiadateľ je povinný túto skutočnosť v žiadosti výslovne označiť a uviesť

rozsah väzby ku každej dotknutej organizačnej súčasti a dotknutým akreditovaným študijným programom.

Článok 4

Predbežná kontrola žiadosti a dôvody odmietnutia začatia procesu

- (1) Kontrolór vnútorných procesov (ďalej len „kontrolór“) alebo rektorom poverená osoba v čase neprítomnosti kontrolóra vykoná do 5 pracovných dní od doručenia žiadosti externej inštitúcie predbežnú kontrolu jej formálnej úplnosti.
- (2) Ak žiadosť neobsahuje všetky požadované náležitosti, kontrolór alebo rektorom poverená osoba podľa čl. 4 ods. 1 prostredníctvom sekretariátu rektora vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Počas tejto lehoty sa spracovanie žiadosti prerušuje. Ak chýbajúce náležitosti v tejto lehote žiadateľ nedoplní, AU BB žiadosť o posúdenie zamietne v elektronickej podobe.
- (3) AU BB nezačne proces posudzovania a žiadosť odmietne najmä vtedy, ak:
 - externá inštitúcia nepreukáže platnú certifikáciu,
 - žiadosť nie je naviazaná na konkrétny akreditovaný študijný program AU BB,
 - žiadosť neobsahuje zdôvodnenie zhody s existujúcim akreditovaným študijným programom AU BB,
 - z obsahu zdôvodnenia je zjavné, že navrhovaný vzdelávací program nemôže byť priradený k danému akreditovanému študijnému programu AU BB,
 - žiadateľ ani po výzve nedoplní chýbajúce náležitosti žiadosti v určenej lehote.
- (4) O odmietnutí začatia procesu informuje žiadateľa rektor oznámením s uvedením dôvodov.

Článok 5

Poplatky

- (1) AU BB za posúdenie žiadosti externej inštitúcie o súhlas s poskytovaním vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia vyberá poplatok podľa osobitného vnútorného predpisu o poplatkoch.
- (2) Po ukončení predbežnej kontroly, ak AU BB žiadosť nezamietla podľa čl. 4 ods. 3, AU BB vyrubí poplatok a oznámi informácie k úhrade žiadateľovi spolu s oznámením rektora o prijatí úplnej žiadosti a lehotou na úhradu poplatku. Sadzobník poplatkov schvaľuje príslušný orgán AU BB a zverejňuje sa na webovom sídle AU BB pre daný akademický rok (so zohľadnením valorizácie, inflácie a aktuálnych nákladov AU BB). Sadzobník poplatkov tvorí prílohu metodického pokynu.

- (3) Prvý deň lehoty na posúdenie žiadosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni, kedy bol poplatok pripísaný na účet AU BB.
- (4) Nezaplatenie poplatku v určenej lehote môže byť dôvodom na zamietnutie žiadosti.
- (5) Poplatok za posúdenie vzdelávacieho programu sa nevracia.

Článok 6

Určenie dotknutých organizačných súčastí a prvostupňových orgánov

- (1) Po potvrdení úplnosti žiadosti a úhrade poplatku predseda Akreditačnej rady AU určí dotknuté organizačné súčasti AU BB podľa akreditovaných študijných programov uvedených v žiadosti a písomne ich vyzve k začatiu procesu posudzovania žiadosti.
- (2) Prvostupňovými orgánmi posudzovania sú dotknuté organizačné súčasti AU BB prostredníctvom komisie na posúdenie žiadosti menovanej dekanom príslušnej fakulty na návrh predsedu programovej rady.
- (3) Komisia má minimálne 3 členov, počet členov komisie je nepárny. Menovacie dekréty členov komisie sú v zmysle čl. 13 ods. 2 súčasťou spisu vzdelávacieho programu a sú spolu s odporúčacou správou komisie doručené Akreditačnej rade AU.
- (4) Ak sa žiadosť viaže na akreditovaný študijný program alebo programy poskytované jednou fakultou, koordináciu procesu vypracovania odporúčacej správy zabezpečuje dekan.
- (5) Ak ide o žiadosť naviazanú na viac akreditovaných študijných programov presahujúcich pôsobnosť jednej fakulty, každá komisia dotknutej programovej rady vypracuje odporúčaciu správu pre Akreditačnú radu AU; koordináciu procesu v takomto prípade zabezpečuje prorektor pre vzdelávanie v súčinnosti s dekanmi dotknutých fakúlt.

Článok 7

Posúdenie žiadosti v dotknutej organizačnej súčasti

- (1) Komisia preskúma žiadosť o poskytnutie súhlasu na vzdelávací program žiadateľa a to najmä z hľadiska:
 - zhody obsahu vzdelávacieho programu s dotknutým akreditovaným študijným programom AU BB alebo jeho ucelenou časťou,
 - primeranosti profilu absolventa a vzdelávacích výstupov vzdelávacieho programu žiadateľa,
 - primeranosti kreditového rozsahu a väzby na vysokoškolský kreditový systém,
 - primeranosti kritérií získania mikroosvedčenia a spôsobu hodnotenia,
 - personálneho, odborného a materiálno-technického zabezpečenia vzdelávacieho programu,
 - rizika zámény vzdelávacieho programu s riadnym vysokoškolským študijným programom,

- prínosu vzdelávacieho programu pre odbornú, umeleckú alebo spoločenskú prax, vrátane potrieb trhu práce v oblasti umenia a kreatívnych odvetví.
- (2) Komisia vypracuje písomnú odporúčacu správu pre Akreditačnú radu AU, ktorá obsahuje:
- zhrnutie preskúmaných podkladov,
 - posúdenie splnenia zákonných náležitostí žiadosti,
 - odborné stanovisko, či vzdelávací program žiadateľa zodpovedá priradenému akreditovanému študijnému programu AU BB,
 - posúdenie, či návrh vzdelávacieho programu je v súlade s vnútorným systémom zabezpečovania kvality certifikovanej vzdelávacej inštitúcie,
 - návrh, či má proces ďalej pokračovať,
 - návrh osôb za AU BB, ktoré budú tvoriť dohľad nad realizáciou vzdelávacieho programu po prípadnom udelení súhlasu,
 - návrh orientačného harmonogramu ďalšieho postupu a podmienok dohľadu.
- (3) Správu podľa odseku 2 komisia prerokuje na svojom zasadnutí. Zasadnutie môže prebehnúť aj hybridnou alebo dištančnou formou, ak to vnútorné predpisy AU BB umožňujú.
- (4) Výsledkom rokovania komisie je uznesenie, ktorým:
- odporučí pokračovať v procese bez výhrad a udeliť súhlas po schválení v Akreditačnej rade AU,
 - odporučí pokračovať v procese s podmienkami alebo pripomienkami,
 - odporučí nepokračovať v procese a súhlas neudelíť.
- (5) Uznesenie sa prijíma nadpolovičnou väčšinou všetkých členov komisie na riadne zvolanom zasadnutí.
- (6) Odporúčacu správu, zápisnicu z rokovania a uznesenie podľa bodu 4 podpisuje predseda komisie. Podpísanú správu a uznesenia predkladá predseda komisie dekanovi dotknutej fakulty.

Článok 8

Postúpenie vecí Akreditačnej rade AU

- (1) Ak komisia odporučí pokračovať v procese, dekan dotknutej fakulty alebo prorektor pre vzdelávanie (pri viacerých fakultách podľa čl. 6 ods. 5) doručí Akreditačnej rade AU návrh na začatie procesu v Akreditačnej rade AU.
- (2) Návrh podľa odseku 1 obsahuje najmenej:
- žiadosť externej inštitúcie a jej prílohy,
 - správu komisie alebo správy dotknutých komisií,
 - uznesenie alebo uznesenia komisií,
 - menovacie dekréty členov komisie,

- stanovisko dekana alebo spoločné stanovisko dekanov,
- návrh osôb na dohľad,
- návrh podmienok, za ktorých možno udeliť súhlas.

Článok 9

Posudzovanie v Akreditačnej rade AU

- (1) Akreditačná rada AU je odborným schvaľovacím orgánom v tomto procese. Rokovania prebiehajú v odborných paneloch.
- (2) Akreditačná rada AU prerokuje návrh postupom primerane obdobným schvaľovaniu študijných programov v rámci odborných panelov podľa VSK AU BB a Štatútu Akreditačnej rady Akadémie umení v Banskej Bystrici, najmä pokiaľ ide o spôsob rokovania, uznávaniaschopnosť a hlasovanie, ak tento vnútorný predpis AU BB neustanovuje inak.
- (3) Akreditačná rada AU preskúma najmä:
 - či boli splnené zákonné náležitosti žiadosti,
 - či je navrhovaný vzdelávací program obsahovo viazaný na akreditovaný študijný program AU BB,
 - či navrhované podmienky dohľadu zo strany AU BB sú dostatočné,
 - či navrhovaný vzdelávací program neohrozuje dobré meno AU BB ani nenarušuje vnútorný systém zabezpečovania kvality AU BB,
 - či pripomienky navrhované komisiou sú primerané a vykonateľné.
- (4) Akreditačná rada AU môže:
 - odporučiť udeliť súhlas,
 - odporučiť udeliť súhlas s podmienkami,
 - odporučiť neudeliť súhlas,
 - vrátiť materiál na dopracovanie komisii, ak ide o nedostatky v jej prvostupňovom stanovisku s určením lehoty na ich odstránenie. Lehota na odstránenie nedostatkov musí byť stanovená tak, aby bolo možné dodržať zákonom stanovené lehoty pre posúdenie žiadosti externej inštitúcie.
- (5) Odborný panel, ktorý prerokoval návrh, vypracuje zápisnicu z prerokovania žiadosti spolu s prijatým uznesením podľa bodu 4. Správu a uznesenia podpisuje predseda odborného panelu.

Článok 10

Rozhodnutie AU BB navonok

- (1) Na základe uznesenia Akreditačnej rady AU vydá rektor rozhodnutie AU BB o udelení súhlasu externej inštitúcii s poskytovaním konkrétneho vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia alebo o neudelení súhlasu.

(2) Rozhodnutie AU BB obsahuje najmä:

- identifikačné údaje externej inštitúcie,
- označenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
- označenie dotknutého akreditovaného študijného programu alebo študijných programov AU BB,
- dobu platnosti súhlasu,
- podmienky dohľadu,
- informačné povinnosti žiadateľa,
- prípadné obmedzenia,
- označenie osôb alebo referátov AU BB zabezpečujúcich dohľad nad vzdelávacím programom žiadateľa.

Článok 11

Dôvody neudelenia súhlasu

(1) AU BB neudelí súhlas najmä vtedy, ak:

- návrh vzdelávacieho programu uvedený v žiadosti nezodpovedá žiadnemu akreditovanému študijnému programu AU BB alebo jeho časti,
- žiadateľ nemá platnú certifikáciu,
- návrh vzdelávacieho programu nie je dostatočne opísaný z hľadiska vzdelávacích výstupov, hodnotenia alebo kreditového zaťaženia,
- personálne, odborné alebo technické zabezpečenie vzdelávacieho programu je nedostatočné,
- nie je možné zabezpečiť primeraný dohľad AU BB nad kvalitou vzdelávacieho programu,
- návrh vzdelávacieho programu je v rozpore s vnútorným systémom zabezpečovania kvality AU BB alebo by mohol poškodiť dobré meno AU BB,
- návrh vzdelávacieho programu nie je v súlade so systémom zabezpečovania kvality certifikovanej vzdelávacej inštitúcie,
- návrh vzdelávacieho programu nie je v súlade s identifikovanými potrebami trhu práce a spoločenskými potrebami v oblasti umenia a kreatívnych odvetví.

(2) Ak Akreditačná rada AU pri odporúčaní udelenia súhlasu určí podmienky alebo obmedzenia, určí aj lehoty a spôsoby na odstránenie alebo aplikovanie a určí spôsob a reportovanie o odstránení podmienok. Ak externá vzdelávacia inštitúcia v určenej lehote podmienky nesplní, AU BB môže súhlas po márnom uplynutí lehoty odňať.

Článok 12

Lehoty a plynutie času

- (1) Štandardná vnútorná lehota spracovania žiadosti žiadateľa začínajúca nasledujúci pracovný deň po dni pripísania poplatku za spracovanie žiadosti na účet AU BB je 90 pracovných dní od potvrdenia úplnosti žiadosti a úhrady poplatku podľa čl. 5; táto lehota slúži na zabezpečenie riadneho prerokovania v dotknutých orgánoch AU BB.
- (2) Celkový proces vybavenia žiadosti je organizovaný tak, aby bol dodržaný zákonný limit.
- (3) Do plynutia vnútorných lehôt podľa tohto vnútorného predpisu sa nezapočítava obdobie letných prázdnin a obdobie od 23. decembra do 7. januára a iné riadne oznámené výluky, ak v tomto čase riadne nezasadajú programová rada alebo Akreditačná rada AU.
- (4) Ak je na zachovanie zákonnej lehoty podľa odseku 2 potrebné zasadnutie orgánu aj počas obdobia podľa odseku 3, predseda príslušného orgánu môže zvolať mimoriadne zasadnutie prezenčne, hybridne alebo dištančne, alebo požiadať o schválenie per rollam.

Článok 13

Evidencia, verifikácia a registratúra na AU BB

- (1) Tajomník Akreditačnej rady AU vedie o každej žiadosti externej inštitúcie samostatný spis od doručenia žiadosti až do skončenia platnosti súhlasu alebo do skončenia dohľadu nad vzdelávacím programom.
- (2) V spise sa evidujú najmä:
 - doručená žiadosť a všetky jej prílohy,
 - doklad o platnej certifikácii externej inštitúcie a výsledok jeho overenia v registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií ISVD,
 - určenie dotknutých organizačných súčastí AU BB a dotknutých akreditovaných študijných programov,
 - menovacie dekréty členov komisie,
 - odporúčacia správa komisie pre Akreditačnú radu AU,
 - uznesenie komisie,
 - stanovisko dekana alebo dekanov,
 - materiál predložený Akreditačnej rade AU,
 - uznesenie Akreditačnej rady AU,
 - rozhodnutie rektora vydané navonok,
 - dokumentácia o dohľade, priebežných kontrolách a správach externej inštitúcie,
 - ďalšie informácie a dokumenty v životnom cykle externého vzdelávacieho programu.

- (3) Tajomník Akreditačnej rady AU vedie aj internú evidenciu udelených a neudelených súhlasov a podmienok udelených súhlasov.

Článok 14

Evidencia mikroosvedčení z pohľadu AU BB pri externom poskytovateľovi

- (1) Ak je formálnym poskytovateľom vzdelávacieho programu externá inštitúcia a AU BB vystupuje ako poskytovateľ súhlasu podľa čl. 1 ods. 5, povinnosť evidovať mikroosvedčenia v príslušnom registri ISVD nesie externá inštitúcia ako registrovaný poskytovateľ vzdelávacieho programu.
- (2) AU BB v takom prípade nevykonáva zápis jednotlivých mikroosvedčení do verejného registra absolventov, ale vedie vlastnú internú evidenciu výkonu dohľadu a kontroly. Pri dohľade AU BB najmenej raz ročne žiada od poskytovateľa prostredníctvom kontrolóra agregované údaje o realizácii vzdelávacieho programu. Poskytovateľ má povinnosť uvedené údaje doručiť AU BB v elektronickej forme do 14 kalendárnych dní od vyžiadania.
- (3) Externá inštitúcia je povinná na požiadanie AU BB preukázať, že príslušné mikroosvedčenia boli evidované v ISVD v súlade so zákonom a metodikami systému a poskytnúť AU BB súčinnosť.

Článok 15

Dohľad AU BB nad realizáciou vzdelávacieho programu externej inštitúcie

- (1) Súčasťou súhlasu AU BB je určenie dohľadu nad realizáciou vzdelávacieho programu zo strany AU BB.
- (2) Dohľad zabezpečujú osoby navrhnuté v správe komisie a schválené v rámci rozhodnutia Akreditačnej rady AU.
- (3) Dohľad AU BB zahŕňa najmä:
- overovanie, či sa vzdelávací program uskutočňuje v rozsahu, obsahu a forme, v akej bol schválený,
 - overovanie, či externá inštitúcia dodržiava všetky podmienky súhlasu,
 - overovanie, či zmeny personálneho, odborného alebo technického zabezpečenia neovplyvňujú kvalitu vzdelávacieho programu,
 - kontrolu, či externá inštitúcia riadne eviduje vzdelávací program a mikroosvedčenia v ISVD ako poskytovateľ vzdelávacieho programu,
 - kontrolu, či nedochádza k zavádzajúcej komunikácii voči verejnosti o povahe vzdelávacieho programu, zodpovednosti AU BB alebo charaktere získaného dokladu.

- (4) Osoby poverené dohľadom môžu od externej inštitúcie žiadať primerané digitalizované podklady najmä:
- harmonogram výučby,
 - zoznam vyučujúcich a hodnotiacich osôb,
 - anonymizované alebo agregované údaje o priebehu vzdelávacieho programu,
 - dôkaz o zápise vzdelávacieho programu a mikroosvedčení do ISVD v rozsahu primeranom oprávneniam AU BB,
 - vzory informačných a propagačných materiálov, ak používajú označenie AU BB.
- (5) O výsledku dohľadu sa vyhotovuje stručný záznam alebo správa, ktorá sa minimálne raz ročne prerokuje s priebežnou sebahodnotiacou správou externej inštitúcie podľa čl. 16 ods. 2.
- (6) Počas platnosti udeleného súhlasu môže AU BB vykonať kontrolu dodržiavania podmienok uskutočňovania vzdelávacieho programu podľa § 29 až § 31 zákona o vzdelávaní dospelých.
- (7) Poverená osoba vypracuje protokol o kontrole, ktorý obsahuje:
- názov, adresu sídla a identifikačné číslo organizácie kontrolovaného subjektu,
 - miesto a čas kontroly,
 - predmet a účel kontroly,
 - mená, priezviská a podpisy osôb poverených výkonom kontroly,
 - preukázané kontrolné zistenia,
 - vyjadrenie štatutárneho orgánu kontrolovaného subjektu alebo ním poverenej osoby k priebehu kontroly a k preukázaným kontrolným zisteniam.

Článok 16

Priebežné správy, oznamovacie povinnosti a zmenové konanie

- (1) Externá inštitúcia je povinná počas platnosti súhlasu bezodkladne oznámiť AU BB každú zmenu, ktorá môže mať vplyv na podmienky udeleného súhlasu, najmä zmenu:
- štatutárneho orgánu,
 - certifikácie alebo jej platnosti,
 - názvu vzdelávacieho programu,
 - rozsahu vzdelávacieho programu,
 - vzdelávacích výstupov,
 - kritérií získania mikroosvedčenia a spôsobu hodnotenia,
 - osôb zabezpečujúcich vzdelávací program,
 - technického alebo priestorového zabezpečenia vzdelávacieho programu,
 - zmeny vo vnútornom systéme zabezpečovania kvality externej inštitúcie, ktoré sa dotýkajú vzdelávacieho programu,

- iné skutočnosti ovplyvňujúce kvalitu a zabezpečenie vzdelávacieho programu alebo ohrozujúce dobré meno AU BB.
- (2) Externá inštitúcia predkladá AU BB najmenej raz ročne priebežnú sebahodnotiacu správu o realizácii vzdelávacieho programu, ak rozhodnutie AU BB neurčí kratšie obdobie. Priebežná sebahodnotiaci správa sa prerokúva v dotknutej komisii a v dotknutom odbornom paneli Akreditačnej rady AU.
- (3) Priebežná sebahodnotiaci správa obsahuje najmä:
- počet otvorených behov vzdelávacieho programu,
 - počet účastníkov,
 - počet vydaných mikroosvedčení,
 - opis zamýšľaných zmien na ďalšie obdobie,
 - informáciu o splnení evidenčných povinností v ISVD,
 - informáciu o sťažnostiach, podnetoch a prijatých nápravných opatreniach.
- (4) Ak dôjde k podstatnej zmene, ktorá zasahuje do podmienok, za ktorých bol súhlas udelený, rektor na návrh osoby alebo referátu vykonávajúceho dohľad predloží vec na preskúmanie dotknutej komisii a následne vec po doručení ich stanoviska znova prerokuje v Akreditačnej rade AU primerane postupom uvedeným v tomto vnútornom predpise.

Článok 17

Lehoty vnútorných orgánov AU BB

- (1) Tajomník Akreditačnej rady AU alebo rektorom poverená osoba na návrh kontrolóra potvrdí prijatie úplnej žiadosti alebo vyzve žiadateľa na jej doplnenie najneskôr 30 pracovných dní od dňa doručenia žiadosti. Zároveň požiada kvestora AU BB, aby vyrubil poplatok a zaslal žiadateľovi identifikačné údaje platby.
- (2) Komisia spravidla vypracuje návrh odporúčacej správy do 21 kalendárnych dní od doručenia úplných podkladov a uhradení poplatku.
- (3) Komisia prerokuje správu na svojom najbližšom zasadnutí; ak si to zachovanie lehoty vyžaduje, predseda komisie zvolá mimoriadne zasadnutie.
- (4) Dekan alebo dekani prostredníctvom prorektora pre vzdelávanie postúpia po prerokovaní správu a návrh na začatie procesu v Akreditačnej rade AU spravidla bezodkladne od prijatia uznesenia komisie.
- (5) Akreditačná rada AU prerokuje návrh spravidla do 40 pracovných dní od doručenia úplných podkladov.

- (6) Rektor vydá rozhodnutie spravidla bezodkladne od doručenia uznesenia odborného panelu Akreditačnej rady AU.
- (7) Lehoty podľa tohto článku sa vykladajú tak, aby štandardné vnútorné schvaľovanie v Akreditačnej rade AU trvalo najmenej 40 kalendárnych dní a súčasne umožnilo zachovanie zákonnej lehoty najviac 90 pracovných dní od doručenia úplnej žiadosti.
- (8) Súhlas vydáva AU BB na 5 rokov.

Článok 18

Pozastavenie, preskúmanie a zánik súhlasu

- (1) Ak AU BB zistí alebo má dôvodné podozrenie, že externá inštitúcia:
 - stratila certifikáciu,
 - nevykonáva vzdelávací program v súlade so schváleným obsahom,
 - neplní evidenčné povinnosti v ISVD,
 - neposkytuje súčinnosť pri dohľade,
 - používa označenie AU BB zavádzajúcim spôsobom,AU BB môže začať preskúmanie podmienok udelenia súhlasu aj bez externého podnetu.
- (2) Rektor môže dočasne pozastaviť účinnosť súhlasu do času prerokovania veci v Akreditačnej rade AU, ak je to potrebné na ochranu dobrého mena AU BB.
- (3) Akreditačná rada AU po prerokovaní podnetu alebo z vlastnej iniciatívy vychádzajúcej z akademickej obce AU BB môže navrhnúť:
 - ponechanie súhlasu v platnosti,
 - uloženie nápravných opatrení a lehoty na ich splnenie,
 - zmenu podmienok súhlasu,
 - zánik alebo odňatie súhlasu.
- (4) O výsledku preskúmania rozhodne rektor na základe uznesenia Akreditačnej rady AU. Rozhodnutie sa doručí externej inštitúcii a založí do spisu.

Článok 19

Transparentné informovanie

- (1) AU BB zabezpečí na návrh tajomníka Akreditačnej rady AU prostredníctvom PR oddelenia transparentné informovanie verejnosti o procesoch a výsledkoch podľa tohto vnútorného predpisu na webovom sídle AU BB, najmä v sekcii Akreditačnej rady AU BB a/alebo v sekcii „Mikroosvedčenia“.
- (2) Zverejňujú sa najmä:

- tento vnútorný predpis,
- formulár žiadosti a kontrolný zoznam povinných príloh,
- základný opis procesu a lehôt,
- kontaktné miesto na poskytovanie informácií (spravidla referát prorektora pre vzdelávanie),
- zoznam právoplatne udelených súhlasov AU BB,
- informácia o zaniknutých, odňatých alebo neplatných súhlasoch, ak je to potrebné na ochranu verejnosti.

(3) Pri udelených súhlasoch sa zverejňuje najmenej:

- názov externej inštitúcie,
- identifikačné číslo organizácie (IČO) a webové sídlo externej inštitúcie,
- názov vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia,
- rozsah vzdelávacieho programu v hodinách a/alebo kreditoch,
- označenie dotknutej fakulty alebo akreditovaného študijného programu AU BB v primeranom rozsahu,
- dátum udelenia súhlasu,
- doba platnosti súhlasu,
- údaj, že formálnym poskytovateľom vzdelávacieho programu a subjektom evidujúcim mikroosvedčenia v ISVD je externá inštitúcia,
- odkaz na príslušný verejný register ISVD, ak je dostupný.

(4) Pri zverejňovaní podľa tohto článku AU BB neprístupňuje osobné údaje účastníkov vzdelávacieho programu ani údaje z neverejného registra absolventov vzdelávacích programov.

(5) Akreditačná rada AU môže zverejniť aj stručné odôvodnenie schválenia alebo neschválenia, ak tým neporuší ochranu dôverných údajov a obchodného tajomstva.

Článok 20

Ochrana osobných údajov

- (1) AU BB pri poskytovaní súčinnosti externej inštitúcii podľa tohto vnútorného predpisu spracúva osobné údaje len v rozsahu nevyhnutnom na plnenie úloh podľa zákona, na výkon vnútorného systému zabezpečovania kvality a na výkon dohľadu nad podmienkami udeleného súhlasu.
- (2) Zásady ochrany osobných údajov upravuje oboznámenie vydané a pravidelne aktualizované AU BB v metodickom pokyne, resp. v jeho prílohách.
- (3) AU BB prijíma primerané technické, organizačné a bezpečnostné opatrenia na ochranu osobných údajov pred neoprávneným prístupom, stratou, zneužitím, zničením alebo neoprávneným zverejnením, vrátane riadenia prístupových oprávnení, evidencie prístupov a uchovávanía dokumentácie v súlade s registratúrnym poriadkom.

- (4) Podrobnosti o ochrane osobných údajov, o informačnej povinnosti a o postupe pri uplatňovaní práv dotknutých osôb sa spravujú všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi AU BB o ochrane osobných údajov.

Článok 21

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento vnútorný predpis sa prijíma ako vnútorný predpis AU BB a jeho schválenie sa uskutočňuje v Akreditačnej rade AU spôsobom primerane obdobným schvaľovaniu prvkov vnútorného systému zabezpečovania kvality a dokumentácie viazanej na študijné programy AU BB.
- (2) Akreditačná rada AU prostredníctvom predsedu môže po schválení tohto vnútorného predpisu vydať bez ďalšieho schvaľovania vykonávací metodický pokyn, formulár žiadosti, kontrolný zoznam príloh a vzor správy komisie a iné dokumenty dopĺňajúce alebo uľahčujúce procesy popísané v tomto vnútornom predpise.
- (3) AU BB môže vydať bez schválenia Akreditačnej rady AU ďalšie riadiace akty spojené s vykonateľnosťou tohto vnútorného predpisu pokiaľ nie sú v rozpore so zákonom a inými vnútornými predpismi vyššej právnej sily. Tieto riadiace akty sa nebudú chápať ako úprava VSK AU BB podľa čl. 10.
- (4) Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Akreditačnou radou AU a podpisu rektorom.

.....
prof. MgA. Ing. Michal Murin, ArtD.
predseda Akreditačnej rady Akadémie umení
v Banskej Bystrici