

Povinnosti vzdelávacej inštitúcie

Platné pre akreditované vzdelávania realizované v roku 2015

I. Vedenie dokumentácie akreditovaného vzdelávacieho programu

Vzdelávacia inštitúcia poskytujúca akreditované vzdelávacie programy vedie:

1. Projekt akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý obsahuje:

- vzdelávací program v takom obsahu a rozsahu ako bol akreditovaný,
- profily odborných garantov a lektorov, doklady o vzdelaní, potvrdenia osvedčenia, certifikáty, potvrdenia o odbornej a lektorskej spôsobilosti....

2. Register absolventov vzdelávania, ktorý obsahuje:

- názov organizácie realizujúcej vzdelávanie,
- názov vzdelávacieho programu,
- číslo akreditácie,
- číslo vydaného osvedčenia,
- dátum vydaného osvedčenia,
- tituly, meno a priezvisko držiteľa osvedčenia,
- dátum a miesto narodenia držiteľa osvedčenia,
- obdobie účasti držiteľa osvedčenia na vzdelávacom programe,
- dátum vykonania záverečnej skúšky,
- podpis garanta vzdelávacieho programu.

V prípade monitoringu je organizácia povinná dokázať:

- účasť absolventov vo vzdelávacom programe, ktorá bola vyššia ako 80 percent,
- úspešné zloženie skúšky absolventmi, na základe čoho im bolo vydané osvedčenie,
- realizáciu programu, ktorá bola v súlade so žiadosťou o akreditáciu.

Tieto informácie je vzdelávacia inštitúcia povinná evidovať a uchovávať vo svojej dokumentácii.

II. Oznamovanie zmien v akreditovanom vzdelávacom programe

Vzdelávacia inštitúcia poskytujúca akreditované vzdelávacie programy oznamuje na účely kontroly dodržiavania podmienok akreditácie tajomníkovi AK emailom:

- **začiatok a miesto poskytovania akreditovaného vzdelávacieho programu**, a to **najmenej desať pracovných dní pred termínom** jeho uskutočnenia;
- **v prípade neuskutočnenia nahláseného akreditovaného vzdelávacieho programu** oznamuje túto skutočnosť ministerstvu **najmenej jeden pracovný deň vopred**.

- Vzdelávacia inštitúcia, ktorej ministerstvo vydalo potvrdenie o akreditácii vzdelávacieho programu, **uskutočňuje** akreditovaný vzdelávací program za podmienok, za akých bolo potvrdenie o akreditácii vzdelávacieho programu vydané.
- **Nie je možné samovoľne meniť** názov, obsah a rozsah akreditovaného vzdelávacieho programu, odborných garantov a lektorské zabezpečenie, všetky zmeny je potrebné **predložiť na posúdenie** akreditačnej komisii.
- **Bez posúdenia** v akreditačnej komisii možno schválený rozsah vzdelávacieho programu zvýšiť najviac o **20 %**; **táto skutočnosť sa oznamuje listom tajomníkovi akreditačnej komisie.**
- Všetky ostatné zmeny ste povinní predložiť **písomne na posúdenie** akreditačnej komisii.
- V prípade, že žiadate o zmenu rozsahu alebo zmenu v učebnom pláne a učebných osnovách, zašlite aj nový návrh učebného plánu a osnov.
- V prípade, že žiadate o **zaradenie nového lektora** zašlite všetky potrebné informácie zo žiadosti, týkajúce sa lektorského zabezpečenia. Profil lektora musí byť vlastnoručne podpísaný.
- **Po schválení** Vašej žiadosti o zmenu v akreditovanom vzdelávacom programe, prípadne o zaradenie nového lektora Vám bude výsledok oznámený písomne.
- V prípade, že ide o **výraznejšie zmeny** v akreditovanom vzdelávacom programe, je potrebné vypracovať a podať **novú žiadosť** o akreditáciu vzdelávacieho programu.

Žiadosť o zmenu v akreditovanom vzdelávacom programe alebo žiadosť o zaradenie nového lektora a garanta spolu s naskenovanými dokladmi a potvrdeniami zašlite poštou a zároveň mailom na adresu miroslava.gajdosova@iuventa.sk

III. Oznamovanie zmeny sídla, názvu, zrušenie alebo zániku vzdelávacej inštitúcie

- Vzdelávacia inštitúcia je povinná **oznámiť** všetky uvedené zmeny.
- Súčasťou oznámenia je aj **zaslanie úradne osvedčenej kópie dokladov**, ktoré súvisia s oznamovanými zmenami – napr. výpis z obchodného registra a pod.
- Zmeny ste povinní oznámiť **najneskôr do 30 dní odo dňa uskutočnenia zmeny.**

Konzultácie:

Mgr. Miroslava Gajdošová, tel.: 02/592 96 810, e-mail: miroslava.gajdosova@iuventa.sk

Kontaktná adresa:

IUVENTA
Búdková 2
811 04 Bratislava 1
tel.: 02/592 96 810