

Informácie a sprievodca pre žiadateľov o posúdenie vzdelávacieho programu mikroosvedčenia

1. ÚVOD A LEGISLATÍVNY RÁMEC

Tento dokument slúži ako praktický metodický sprievodca pre všetkých žiadateľov o posúdenie a schválenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia na Katolíckej univerzite v Ružomberku (KU). Je určený tak pre interných žiadateľov (fakulty, katedry, ústavy a pracoviská KU), ako aj pre externých žiadateľov (certifikované vzdelávacie inštitúcie – CVI z praxe). Hlavným cieľom príručky je poskytnúť prehľadný návod pri koncipovaní vzdelávacieho obsahu, stanovení kreditovej prácnosti, preukazovaní odbornej väzby na akreditované študijné odbory univerzity a usmerniť žiadateľa pri kompletizovaní všetkých povinných náležitostí pred vstupom do online rozhrania.

Systém vytvárania, posudzovania a vydávania mikroosvedčení na Katolíckej univerzite v Ružomberku je plne zosúladený s národnou legislatívou a akreditačnými štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (SAAVŠ). Záväzný právny a normatívny rámec tvoria najmä:

- **Zákon č. 292/2024 Z. z.** o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov (v znení vykonávacej vyhlášky č. 405/2024 Z. z.),
- **Zákon č. 269/2018 Z. z.** o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania,
- **Zákon č. 300/2025 Z. z.** (novela vysokoškolského zákona upravujúca najmä uznávanie kreditov),
- **Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality SAAVŠ** – špecificky **Článok 12 (Štandard VS-12)**, ktorý stanovuje požiadavky na zabezpečenie kvality vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia,
- **Vnútorný predpis KU – Smernica rektora VP-KU-58** (Vnútorný systém zabezpečovania kvality na Katolíckej univerzite v Ružomberku, najmä novozavedená Kapitola 12).

Mikroosvedčenie (micro-credential) je formálny doklad o overených výsledkoch vzdelávania, ktoré účastník nadobudol po absolvovaní krátkeho, cielene zameraného vzdelávacieho programu dospelých orientovaného na získanie konkrétnych zručností a kompetencií pre trh práce (upskilling a reskilling).

Základné charakteristiky mikroosvedčenia vydávaného KU:

- **Definovaná prácnosť a ECTS kredity:** Minimálny rozsah kurzu je stanovený na **25 vyučovacích hodín** celkovej záťaže účastníka (vrátane kontaktného vyučovania, dištančnej výučby a samoštúdia), čo zodpovedá presne **1 ECTS kreditu** (štandardná záťaž mikroosvedčenia sa pohybuje od 1 do 3 ECTS).
- **Oficiálna verejná listina:** Mikroosvedčenie predstavuje verejnú listinu vydávanú v listinnej alebo zabezpečenej elektronickej podobe s definovanou úrovňou podľa Slovenského kvalifikačného rámca (SKKR) a Európskeho kvalifikačného rámca (EQF – subrámec vysokoškolských kvalifikácií, úrovne 6, 7 a 8).
- **Zápis v štátnom registri ISVD:** Každý schválený vzdelávací program aj vydané osvedčenie sa povinnom režime zapisuje do štátneho Informačného systému vzdelávania dospelých (ISVD MŠVVaM SR).
- **Prestupnosť a uznávanie kreditov (RPL):** V zmysle § 81 zákona č. 300/2025 Z. z. a princípu Recognition of Prior Learning môže absolvent mikroosvedčenia požiadať o uznanie získaných ECTS kreditov do riadneho štúdia na KU (ako náhradu za povinné, povinne voliteľné či výberové predmety) **až do výšky 30 % štandardnej záťaže študijného programu**.

2. OPRÁVNENÍ ŽIADATELIA

Interní žiadatelia KU. O schválenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia môžu požiadať interné súčasti Katolíckej univerzity v Ružomberku:

- **Fakulty, katedry, ústavy a špecializované pracovenské KU:** Interní garanti a akademickí pracovníci vytvárajú vlastné krátke vzdelávacie moduly určené pre študentov univerzity, absolventov alebo záujemcov z verejnosti v rámci celoživotného vzdelávania.
- **Garantovanie kvality:** Podávané návrhy podliehajú internému zrýchlenu schvaľovaciemu cyklu vo vnútornom systéme zabezpečovania kvality KU.

Externí žiadatelia (Certifikované vzdelávacie inštitúcie – CVI z praxe). V zmysle novej legislatívy vystupuje Katolícka univerzita v Ružomberku aj ako certifikačná autorita pre externé subjekty z praxe:

- **Oprávnené subjekty:** O udelenie súhlasu môžu požiadať právnické alebo fyzické osoby, ktorých predmetom činnosti je vzdelávanie a sú riadne zapísané v štátnom registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií v Informačnom systéme vzdelávania dospelých (ISVD MŠVVaM SR).
- **Subrámec vysokoškolských kvalifikácií:** CVI žiadajú univerzitu o udelenie súhlasu s poskytovaním vzdelávacieho programu v subramci vysokoškolských kvalifikácií (úrovne 6, 7 a 8 Slovenského kvalifikačného rámca SKKR / EQF).
- **Väzba na študijný odbor KU:** Navrhovaný program CVI musí vykazovať jasnú odbornú a obsahovú zhodu s niektorým z už akreditovaných študijných programov KU.
- **Platnosť súhlasu:** Oficiálny súhlas rektora KU sa udeľuje pre každý vzdelávací program samostatne na obdobie 5 rokov a slúži externej CVI ako povinná príloha k jej vlastnej žiadosti o zápis programu do štátneho registra v ISVD.

Možnosť neformálnej predbežnej konzultácie. S cieľom uplatňovať princípy štíhleho riadenia a predchádzať zbytočnému administratívne zaťaženiu sa žiadateľom odporúča využiť možnosť predbežnej konzultácie:

- **Odporúčanie MŠVVaM SR:** V prípade neistoty, či navrhovaný kurz obsahovo zodpovedá profilu absolventa niektorého z akreditovaných programov KU, sa žiadateľovi (najmä pri externých CVI) odporúča neformálne kontaktovať univerzitu ešte pred oficiálnym podaním žiadosti.
- **Konzultácia s garantom:** Krátky neformálny dialóg s garantom príslušného študijného programu KU umožní predbežne posúdiť súlad vzdelávacích výstupov, prácnosť v ECTS a reakciu na potreby trhu práce.
- **Prevencia zamietnutia:** Tento krok šetrí čas aj financie žiadateľa a výrazne znižuje riziko formálneho zamietnutia žiadosti z dôvodu absencie obsahovej zhody.

3. AKREDITAČNÉ KRITÉRIÁ A PARAMETRE PROGRAMU

Tvorba vzdelávacieho programu pre mikroosvedčenia sa opiera o jednotný európsky kreditový systém ECTS. Žiadateľ je povinný pri návrhu programu dodržať nasledujúce parametre prácnosti:

- Jeden ECTS kredit zodpovedá presne 25 vyučovacím hodinám celkovej záťaže účastníka vzdelávania.
- Do celkovej hodinovej dotácie sa započítava kontaktná výučba (prednášky, cvičenia, semináre), dištančné vzdelávanie (online e-learning, MS Teams) aj odhadovaný čas potrebný na samoštúdium, vypracovanie zadania či záverečnú skúšku.
- Minimálna prácnosť programu je 1 ECTS kredit (min. 25 hodín), pričom štandardné mikroosvedčenia sa pohybujú v rozsahu 1 až 3 ECTS kreditov.

Aby mohla univerzita udeliť súhlas alebo sama poskytovať mikroosvedčenie, program musí byť striktné viazaný na jej akademické prostredie:

- Programy sa priradujú k úrovniam 6 (bakalárska), 7 (magisterská) alebo 8 (doktorandská) Slovenského kvalifikačného rámca (SKKR) a Európskeho kvalifikačného rámca (EQF).
- Základnou podmienkou je preukázanie obsahovej zhody vzdelávacích výstupov s aspoň jedným akreditovaným študijným programom KU.
- Pri posudzovaní sa nevyžaduje 100 % zhoda na úrovni jednotlivých predmetov materského študijného programu. Postačuje, ak kľúčové vedomosti a zručnosti profilu absolventa mikroosvedčenia zodpovedajú odbornému zamieraniu daného akreditovaného odboru.

Každé mikroosvedčenie musí mať jasne zadefinovaný zmysel a deklarovanú hodnotu pre prax:

- Žiadateľ štruktúrovane definuje 3 až 5 kľúčových výstupov vzdelávania – t. j. konkrétne vedomosti, zručnosti a kompetencie (spôsobilosti), ktoré účastník po úspešnom absolvovaní preukázateľne získa.
- Žiadateľovou povinnosťou je zdôvodniť opodstatnenosť programu. Vyžaduje sa deklarácia dopytu zo strany zamestnávateľov, väzba na sektorovo-špecifické požiadavky, nedostatkové profesie alebo potrebu zvyšovania kvalifikácie (upskilling/reskilling).

Na rozdiel od klasických študijných programov uplatňuje akreditačný štandard pre mikroosvedčenia odľahčené a flexibilné pravidlá pre personálne zabezpečenie:

- Každý vzdelávací program má určenú jednu odbornú osobu zodpovednú za kvalitu a koordináciu. Jej odborná kvalifikácia a prax musia zodpovedať obsahu kurzu a úrovni SKKR.
- Vyučujúci a lektori musia disponovať zodpovedajúcou odbornou spôsobilosťou. Pre potreby mikroosvedčení sa nevyžadujú akademické tituly (docent/profesor) ani prísne limity úväzkov a dokladovanie vedeckých výkazov VUPCH/VTC. To umožňuje masívne zapojenie špičkových odborníkov priamo z praxe.
- Žiadateľ deklaruje dostatočné priestorové, materiálne a technické vybavení (napr. PC učebne, špecializované laboratória, softvérové licencie či online prostredie MS Teams pre dištančnú časť)

4. POSTUP PODANIA ŽIADOSTI (KROK ZA KROKOM)

Krok 1: Príprava podkladov

Pred samotným vstupom do online rozhrania sa žiadateľom odporúča kompletne si pripraviť a skompletizovať všetky potrebné údaje v tíme (napr. na úrovni katedry, inštitútu alebo tvorivého tímu CVI):

- Pre účely interného koncipovania slúži štruktúra formulára uvedená v záverečnej časti tohto sprievodcu ako offline podklad pre tímovú prácu.
- Vopred si pripravte najmä presné formulácie profilu absolventa, 3–5 kľúčových výstupov vzdelávania, odôvodnenie potrieb trhu práce a časovú dotáciu výučby, čo vám výrazne zjednoduší a urýchli následné nahadzovanie údajov.

Krok 2: Vyplnenie online formulára

Oficiálne podanie žiadosti prebieha plne elektronicky prostredníctvom webového portálu Katolíckej univerzity v Ružomberku:

- Žiadateľ pristúpi k online formuláru „Podať žiadosť o posúdenie“ prostredníctvom akčného tlačidla na webstránke KU v sekcii pre žiadateľov.

- Formulár sa vyplňa priamo v rozhraní MS Forms. Systém prehľadne zhromažďuje identifikačné údaje, parametre kurzu, výpočet ECTS kreditov aj obsahovú väzbu na akreditovaný študijný program KU.

Krok 3: Priloženie povinných PDF dokumentov

Súčasťou online formulára v MS Forms je záverečná sekcia určená na nahranie povinných príloh vo formáte PDF:

- **1. Syllabus a podrobné osnovy kurzu:** Detailný opis vzdelávacieho obsahu, harmonogramu prednášok/cvičení, odporúčanej literatúry a podmienok záverečného preskúšania.
- **2. Prehľad kvalifikácie a CV lektorov:** Životopisy a profil osoby zodpovednej za kvalitu aj jednotlivých vyučujúcich, ktoré preukazujú ich odbornú spôsobilosť.
- **3. Doklad o vnútornom systéme kvality (výhradne pre externé CVI):** Dokument potvrdzujúci zavedený vnútorný systém zabezpečovania kvality vzdelávania podľa § 10 ods. 2 zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých (interné súčasti KU tento doklad nepripájajú).

Kliknutím na tlačidlo „**Odoslať**“ v online formulári je aktívna úloha žiadateľa v procese podávania ukončená. Od tohto momentu prebieha spracovanie žiadosti plne automatizovane v internom prostredí univerzity. Systém MS Forms v spojení s automatizovaným tokom okamžite vytvorí elektronický spis, prideli mu evidenčné číslo a doručí ho Tajomníkovi Rady kvality KU. Žiadateľovi je následne doručené e-mailové potvrdenie o úspešnom prijatí žiadosti. Všetky nadväzujúce administratívne a posudzovacie kroky – teda formálna kontrola podkladov, overenie CVI v štátnom registri, pridelenie a vypracovanie posudku nezávislým expertom, elektronické per rollam hlasovanie členov Rady kvality KU, vystavenie súhlasu rektora aj finálny zápis do celoštátneho registra ISVD (MŠVVaM SR) – prebiehajú v režii orgánov univerzity. Žiadateľ nemusí vykonávať žiadne ďalšie úkony, navštevovať úrady ani fyzicky doručovať dokumenty. Žiadateľ bude opätovne kontaktovaný výhradne v prípade, ak tajomník pri formálnej kontrole zistí, že žiadosť je neúplná alebo vykazuje formálne chyby. V takom prípade bude žiadateľovi doručená výzva na doplnenie údajov so stanovenou 30-dňovou lehotou. Ak je žiadosť po posúdení bez nedostatkov, žiadateľ po ukončení schvaľovacieho cyklu priamo obdrží oficiálne rozhodnutie rektora KU a potvrdenie o zápise do štátneho registra.

5. LEHOTY, SCHVAĽOVACÍ PROCES A PLATNOSŤ

Schvaľovací proces vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia je navrhnutý v duchu štíhleho riadenia (Lean manažmentu) s cieľom eliminovať zbytočnú byrokráciu a garanciou dodržania zákonných lehôt. Celý cyklus prebieha asynchrónne a plne elektronicky.

A. Formálna kontrola a verifikácia podania (do 30 dní)

- **Prijatie a evidencia spisu:** Po odoslaní online formulára tajomník Rady kvality KU (RK KU) centrárne zaeviduje žiadosť, prideli jej unifikované registračné číslo a vykoná kontrolu formálnej úplnosti priložených PDF dokladov.
- **Overenie CVI v štátnom registri ISVD:** V prípade externého žiadateľa tajomník bezodkladne verifikuje, či má certifikovaná vzdelávacia inštitúcia platný zápis v štátnom registri Informačného systému vzdelávania dospelých MŠVVaM SR. Ak certifikácia chýba, žiadosť sa bez ďalšieho posudzovania zamietne.
- **Výzva na odstránenie nedostatkov (30-dňová lehota):** Ak žiadosť vykazuje formálne chyby alebo chýbajú povinné prílohy, tajomník doručí žiadateľovi elektronickú výzvu na doplnenie so stanovenou 30-dňovou lehotou. Ak žiadateľ v tejto lehote údaje nedoplní, žiadosť sa automaticky zamietne pre neúplnosť. Ak je žiadosť úplná, postupuje predsedovi RK KU na priradenie posudzovateľa.

B. Odborné posúdenie a zrýchlené schvaľovanie

- **Odborné posúdenie expertom (14 dní):** Predseda RK KU prideli žiadosť jednému nezávislému expertovi z príslušného študijného odboru. Expert najprv elektronicky potvrdí Deklaráciu o neexistencii konfliktu záujmov a

následne do 14 dní vypracuje Odborné stanovisko. Hodnotí sa najmä obsahová zhoda s akreditovaným študijným programom KU, primeranosť ECTS prácností a reakcia na potreby trhu práce.

- Elektronické hlasovanie per rollam v RK KU (5 dní): Po doručení kladného stanoviska experta tajomník sprístupní kompletný spis členom Rady kvality KU a vyhlási zrýchlené asynchrónne hlasovanie per rollam. Členovia rady odovzdajú svoj hlas elektronicky v stanovenej lehote do 5 pracovných dní.

C. Rozhodnutie, zápis do registra a platnosť súhlasu (do 90 dní)

- Na základe schváleného uznesenia RK KU vyhotoví rektor KU oficiálne stanovisko – Súhlas vysokej školy s poskytovaním vzdelávacieho programu. Celkový proces od doručenia formálne úplnej žiadosti po vydanie rozhodnutia rektora nesmie presiahnuť zákonnú lehotu 90 pracovných dní.
- Udelený súhlas rektora KU sa vydáva pre každý vzdelávací program samostatne a je časovo obmedzený na 5 rokov. Pred uplynutím tejto lehoty musí program prejsť opätovným zjednodušeným periodickým schválením.
- Pri interných programoch KU zabezpečí univerzita ich priamy zápis do celoštátneho registra ISVD MŠVVaM SR. Pri externých CVI slúži vydaný súhlas KU ako povinná príloha k vlastnej žiadosti CVI o zápis do registra MŠVVaM SR. Všetky schválené programy sú následne publikované vo verejnom katalógu na webovom sídle KU

6. POPLATKY A KONTAKTNÁ PODPORA

Posudzovanie žiadostí a spracovanie spisu pre interné súčasti Katolíckej univerzity v Ružomberku (fakulty, katedry, ústavy) sa vykonáva bezpoplatkovo. Pre externé CVI podliehajú úkony spojené s odborným posúdením poplatkovej povinnosti v zmysle platného Sadzobníka poplatkov Katolíckej univerzity v Ružomberku, ktorý je zverejnený v sekcii dokumentov na webovom portáli KU. Presné platobné inštrukcie spolu s variabilným symbolom doručí systém externému žiadateľovi elektronicky hneď po úspešnom absolvovaní formálnej kontroly.

V prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa koncipovania vzdelávacieho programu, overenia obsahovej zhody s akreditovaným študijným programom KU, dokladovania vnútorného systému kvality alebo v prípade technických nejasností pri vyplňovaní online formulára je žiadateľom plne k dispozícii metodická a technická podpora:

- Pracovisko: Rektorát Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Kontaktná osoba: Mgr. Katarína Nižnanská, PhD.
- Adresa: Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok
- Telefón: +421 918 111 154
- E-mail: katarina.niznanska@ku.sk
- Konzultačné hodiny: Pondelok – Piatok: 8:00 – 15:00 (po predchádzajúcej e-mailovej dohode)

7. PRÍLOHA: VZOROVÝ PROJEKTOVÝ LIST ŽIADOSTI (OFFLINE WORKBOOK)

vzor na vyplnenie nanečisto pred nahratím do MS Forms

Žiadosť o posúdenie vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia

Názov položky	Vysvetlenie položky (Inštrukcie a príklad pre žiadateľa)	Miesto pre vyplnenie
A. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŽIADATEĽA		
Názov žiadateľa	Názov fakulty, inštitútu, katedry (interný žiadateľ) alebo názov certifikovanej vzdelávacej inštitúcie (externý žiadateľ). <i>Príklad: Pedagogická fakulta KU / IT Akadémia s.r.o.</i>	
Sídlo a IČO	Sídlo a IČO organizácie. <i>(Interné súčasti KU IČO nevyplňajú)</i> .	
Štatutárny orgán	Meno a priezvisko štatutára (dekan, riaditeľ). <i>Príklad: prof. MUDr. Ján Novák, PhD.</i>	
Kontaktná osoba	Kontaktné údaje osoby, s ktorou sa bude proces komunikovať. <i>Príklad: Ing. Anna Malá, anna.mala@ku.sk, +421 900 123 456.</i>	
B. ZÁKLADNÉ PARAMETRE PROGRAMU		
Názov programu	Presný názov vzdelávacieho programu, ktorý bude uvedený na certifikáte. <i>Príklad: Základy dátovej analýzy v Pythone.</i>	
Rozsah v hodinách	Celkový rozsah v hodinách (min. 25 hodín). <i>Príklad: 50 vyučovacích hodín.</i>	
Záťaž v ECTS kreditoch	Predpokladaná záťaž. Vypočíta sa podľa pravidiel: 1 kredit = 25 vyučovacích hodín. Zaokrúhľuje sa nadol na celé čísla. <i>Príklad: 58 hodín = 2 kredity.</i>	
Forma vzdelávania	Vyberte jednu z možností: prezenčne, dištančne, alebo kombinovaná forma.	
Vyučovací jazyk	Jazyk, v ktorom bude výučba prebiehať. <i>Príklad: Slovenský jazyk / Anglický jazyk.</i>	
C. OBSAH, CIELE A HODNOTENIE		
Profil absolventa a vzdelávacie výstupy	Čo konkrétne sa účastník naučí. Uveďte 3-5 kľúčových vedomostí a zručností. <i>Príklad: Absolvent ovláda základy syntaxe jazyka Python, dokáže importovať dátasety a vizualizovať dáta pomocou knižnice Matplotlib.</i>	
Reakcia na trh práce (Odôvodnenie)	Stručné odôvodnenie opodstatnenosti. Na aký dopyt trhu alebo spoločnosti kurz reaguje?. <i>Príklad: Zamestnávateľia v regióne Liptov (napr. Mond SCP) dopytujú zamestnancov so základnými zručnosťami v spracovaní dát. Táto časť môže byť podporená dátami, správami a analýzami (vlastnými, alebo od tretích strán).</i>	
Kritériá na získanie mikroosvedčenia	Podmienky, ktoré musí účastník splniť. <i>Príklad: Účasť na minimálne 80 % seminárov a úspešné odovzdanie záverečného projektu.</i>	
Forma hodnotenia	Ako bude účastník preskúšaný? Vyberte a popíšte. <i>Príklad: Praktická skúška (naprogramovanie skriptu) a ústna obhajoba projektu.</i>	
D. PREPOJENIE NA ŠTÚDIUM KU		
Priradenie k študijnému programu vysokej školy	Uveďte názov akreditovaného študijného programu KU, ktorému tento kurz obsahovo zodpovedá (aspoň sčasti). <i>Príklad: Aplikovaná informatika (I. stupeň, denná forma).</i>	
Kód ISCED	4-miestny kód odboru podľa číselníka ISCED FoET, ktorý sa najviac zhoduje s kurzom. <i>Príklad: 0613 (Vývoj a analýza softvéru).</i>	
Úroveň kvalifikácie (SKKR / EKR)	Úroveň podľa Národného kvalifikačného rámca. <i>Príklad: Úroveň 6 (zodpovedá bakalárskemu stupňu) alebo Úroveň 7 (magisterský stupeň).</i>	
E. PERSONÁLNE A MATERIÁLNE ZABEZPEČENIE (Štandardy SAAVŠ 12.4.i, j, k)		
Zodpovedná osoba za kvalitu	Meno, priezvisko, tituly a pracovná pozícia experta, ktorý za kurz zodpovedá a jeho/jej stručný profil. <i>Príklad: doc. RNDr. Jozef Mrkvička, PhD. (docent na Katedre informatiky).</i>	
Ďalší vyučujúci (lektori)	Zoznam osôb, ktoré budú kurz reálne vyučovať a ich stručný profil. <i>Príklad: Ing. Peter Novák (odborník z praxe), Mgr. Eva Krátka.</i>	
Priestorové, IT a materiálne zabezpečenie	Kde a s akými pomôckami sa bude učiť? Je to dostatočné pre stanovený počet účastníkov? <i>Príklad: Počítačové laboratórium PF KU (miestnosť A123), 20 PC staníc, licencie na vývojové prostredie PyCharm, MS Teams pre dištančnú časť.</i>	
F. PRÍLOHY K ŽIADOSTI O POSÚDENIE		
Žiadateľ k tomuto projektovému listu priložuje sprievodnú dokumentáciu. Zaškrtnite, ktoré z nižšie uvedených príloh sú súčasťou vašej žiadosti.		
1. Vnútny systém zabezpečovania kvality žiadateľa (Povinná príloha pre externé inštitúcie)	Dokument preukazujúci systém zabezpečovania kvality žiadateľa podľa § 10 ods. 2 zákona č. 292/2024 Z. z. (Interné súčasti KU túto prílohu nedokladajú, keďže podliehajú VSZK KU).	☐ Priložené ☐ Nerelevantné (interný žiadateľ)
2. Dokumenty preukazujúce súlad vzdelávacieho programu so štandardmi (Povinná príloha)	Akékoľvek sprievodné dokumenty preukazujúce plnenie štandardov. <i>Príklad: Podrobný syllabus kurzu, zoznam študijnej literatúry, ukážka vzdelávacích materiálov alebo testov.</i>	☐ Priložené
3. Potvrdenie od zamestnávateľov / z praxe (Voliteľná, ale vysoko odporúčaná príloha)	Dokumenty, ktoré potvrdzujú, že kurz reaguje na aktuálne potreby trhu práce. <i>Príklad: Písomné stanovisko, list o podpore (Letter of Support) od konkrétnej firmy, zmluva o spolupráci.</i>	☐ Priložené ☐ Nepřiložené
4. Doklady o kvalifikácii lektorov (Povinná príloha pre externé inštitúcie)	Životopisy (CV), certifikáty alebo iné doklady preukazujúce odbornosť osôb uvedených v časti E.	☐ Priložené ☐ Nerelevantné (interný žiadateľ)
Iné (špecifikujte):	Akékoľvek ďalšie dokumenty. <i>Príklad: Licenčné oprávnenia, zmluvy o nájme špeciálneho IT vybavenia a pod.</i>	