



PRAKTICKÝ MANUÁL PRE UCHÁDZAČOV

# Registrácia na skúšku odbornej spôsobilosti krok za krokom

---

Podrobný návod podľa zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých, s dôrazom na povinnosti absolventov akreditovaného kurzu, správne pripravené portfólio a overiteľné oficiálne zdroje.

## SPRACOVANÉ PODĽA

zákona, ISVD a verejne dostupných formulárov

## ÚČEL DOKUMENTU

pomôcť uchádzačom správne podať žiadosť a pripraviť sa na skúšku

# Manuál krok za krokom k registrácii na skúšku odbornej spôsobilosti

## Registrácia na skúšku na overenie vzdelávacích výstupov podľa zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých

Tento manuál je pripravený ako praktický návod pre uchádzačov, ktorí sa chcú prihlásiť na skúšku odbornej spôsobilosti podľa nového systému účinného od roku 2025. Vychádza z oficiálneho znenia zákona č. 292/2024 Z. z., z metodických informácií ISVD a z aktuálne zverejneného elektronického formulára Aliancie sektorových rád. V texte sú priebežne uvedené odkazy na zdroje, aby si uchádzač vedel každú dôležitú informáciu overiť. [1](#) [3](#)

## 1. Základné pravidlo, ktoré musí uchádzač vedieť

Najdôležitejšie pravidlo je toto: **absolvent akreditovaného vzdelávacieho programu nezískava profesijnú kvalifikáciu automaticky samotným kurzom**. Zákon výslovne uvádza, že profesijná kvalifikácia sa získava „**absolvovaním akreditovaného vzdelávacieho programu a úspešným absolvovaním skúšky na overenie vzdelávacích výstupov**“. To znamená, že každý absolvent akreditovaného kurzu sa musí na skúšku prihlásiť a spolu so žiadosťou predložiť aj portfólio uchádzača. [1](#)

„Profesijná kvalifikácia sa získava absolvovaním akreditovaného vzdelávacieho programu a úspešným absolvovaním skúšky na overenie vzdelávacích výstupov.“ — § 19 ods. 3 písm. a) zákona č. 292/2024 Z. z. [1](#)

Popri tejto hlavnej ceste zákon pozná aj ďalšie možnosti, najmä uznanie časti štúdia vo formálnom vzdelávaní, čiastočné uznanie portfólia alebo uznanie portfólia v celom rozsahu. Tieto možnosti sa týkajú najmä uchádzačov, ktorí preukazujú odbornú spôsobilosť na základe dlhšej praxe, predchádzajúceho relevantného štúdia alebo iných hodnoverných dokladov, napríklad aj zo zahraničia. [1](#)

## 2. Kto ide povinne na skúšku a kto môže žiadať o uznanie

Aby nevznikali nedorozumenia, je dôležité rozlišovať medzi bežným absolventom akreditovaného kurzu a uchádzačom, ktorý žiada o uznanie časti alebo celého portfólia na základe iných preukázateľných skúseností a dokladov. Zákon tieto cesty rozlišuje priamo v § 19 ods. 3. [1](#)

Typ uchádzača	Základná cesta podľa zákona	Čo to znamená v praxi
Absolvent akreditovaného kurzu	§ 19 ods. 3 písm. a) 1	Musí podať žiadosť, priložiť portfólio a absolvovať skúšku.
Uchádzač s uznanou časťou štúdia vo formálnom vzdelávaní	§ 19 ods. 3 písm. b) 1	Časť predchádzajúceho štúdia sa môže uznať, ale skúška zostáva povinná.
Uchádzač s praxou alebo inými relevantnými dokladmi	§ 19 ods. 3 písm. c) 1	Môže dôjsť k čiastočnému uznaniu portfólia, potom nasleduje skúška.
Uchádzač s veľmi silným a úplným portfóliom	§ 19 ods. 3 písm. d) 1	Portfólio môže byť uznané v celom rozsahu a skúška sa nemusí uskutočniť.

Z pohľadu uchádzača je preto dôležité chápať, že **registrácia na skúšku nie je samostatná jednoduchá prihláška bez príloh**. V skutočnosti ide o podanie žiadosti o overenie vzdelávacích výstupov spolu s portfóliom, na základe ktorého sa určuje ďalší postup. 1 3

### 3. Čo je portfólio a prečo je povinné

Zákon a systém ISVD pracujú s portfóliom ako so základným súborom dokladov, ktorými uchádzač preukazuje svoje vedomosti, zručnosti a kompetencie pre konkrétnu profesijnú kvalifikáciu. Pri absolventovi akreditovaného kurzu je portfólio povinné rovnako ako pri iných uchádzačoch. Rozdiel je v tom, že práve absolvent akreditovaného kurzu musí medzi podklady zaradiť aj doklad o absolvovaní akreditovaného programu. 1 3

Elektronický formulár Aliancie sektorových rád rozdeľuje portfólio do štyroch základných skupín príloh podľa vyhlášky č. 405/2024 Z. z. a zároveň prakticky vysvetľuje, v akej forme majú byť doklady nahraté. 3

Označenie prílohy	Obsah prílohy	Poznámka pre uchádzača
a)	Doklad o získanom stupni vzdelania alebo posledné koncoročné vysvedčenie	Pri elektronickom podaní musí ísť o úradne osvedčenú elektronickú kópiu. 3
b)	Osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu, ak ho uchádzač absolvoval	Pre absolventa akreditovaného kurzu je to kľúčová povinná príloha. 2
c)	Potvrdenie o praxi, čestné vyhlásenie alebo doklad o podnikaní	Dôležité najmä pri uchádzačoch z praxe. 2

Označenie prílohy	Obsah prílohy	Poznámka pre uchádzača
d)	Iný doklad preukazujúci vedomosti, zručnosti a kompetencie	Sem patria ďalšie relevantné dôkazy podľa hodnotiaceho štandardu. 2

## 4. Kam sa žiadosť podáva

Podľa zákona uchádzač podáva žiadosť o overenie vzdelávacích výstupov autorizovanej inštitúcie. ISVD zároveň vysvetľuje, že ide o inštitúciu, ktorá má oprávnenie na overovanie vzdelávacích výstupov v danej kvalifikácii. Aliancia sektorových rád na svojom webe uvádza aktuálne informácie o overovaní, sadzobníku poplatkov a zverejnila aj elektronický formulár žiadosti. V praktickej komunikácii preto odporúčame uchádzačovi vždy overiť, cez ktorú autorizovanú inštitúciu sa daná kvalifikácia práve realizuje. 1 3

„Žiadosť o overenie vzdelávacích výstupov podľa odseku 3 podáva uchádzač autorizovanej inštitúcie.“ — § 19 ods. 7 zákona č. 292/2024 Z. z. 1

## 5. Krok za krokom: čo musí urobiť absolvent akreditovaného kurzu

### Krok 1: Overiť si presný názov profesijnej kvalifikácie

Uchádzač si musí ešte pred podaním žiadosti overiť presný názov profesijnej kvalifikácie, o ktorú sa uchádza. Nestačí všeobecne uviesť názov kurzu. V zákone aj vo formulári sa pracuje s presným názvom profesijnej kvalifikácie. 1

### Krok 2: Pripraviť si základné osobné údaje

Zákon vyžaduje, aby žiadosť obsahovala meno a priezvisko, dátum narodenia, údaj, či ide o profesijnú kvalifikáciu alebo profesijnú kvalifikáciu s prívlastkom „majster“, názov profesijnej kvalifikácie, adresu elektronickej pošty a portfólio uchádzača. Aktuálny elektronický formulár Aliancie sektorových rád žiada v praxi navyše aj telefónne číslo a korešpondenčnú adresu. 1

Údaj v žiadosti	Právny alebo praktický zdroj
Meno a priezvisko	§ 19 ods. 8 písm. a) 1
Dátum narodenia	§ 19 ods. 8 písm. b) 1

Údaj v žiadosti	Právny alebo praktický zdroj
Údaj, či ide o profesijnú kvalifikáciu alebo „majstra“	§ 19 ods. 8 písm. c) 1
Názov profesijnej kvalifikácie	§ 19 ods. 8 písm. d) 1
E-mailová adresa	§ 19 ods. 8 písm. e) 1
Portfólio uchádzača	§ 19 ods. 8 písm. f) 1
Telefónne číslo	Elektronický formulár ASR 3
Korešpondenčná adresa	Elektronický formulár ASR 3

### Krok 3: Pripraviť portfólio ešte pred odoslaním formulára

Toto je rozhodujúci krok. Uchádzač si musí portfólio pripraviť vopred a až potom podávať žiadosť. Nie je správny postup najprv sa „iba prihlásiť na skúšku“ a prílohy dopĺňať až neskôr bez systému. Samotná registrácia je v tomto systéme spojená s predložením portfólia. 1 3

Pre absolventa akreditovaného kurzu je mimoriadne dôležité, aby medzi prílohami nechýbalo **osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu**. Bez tohto dokladu nebude jeho portfólio zodpovedať zákonnej logike cesty podľa § 19 ods. 3 písm. a). 1 3

### Krok 4: Správne pripraviť doklady podľa písm. a) a b)

Aliancia sektorových rád na elektronickom formulári výslovne upozorňuje, že pri elektronickom podaní **nestačí obyčajný sken alebo fotografia** dokladov podľa písmen a) a b). Akceptovaná je len úradne osvedčená elektronická kópia vo forme PDF zo zaručenej konverzie. Tento PDF súbor musí obsahovať sken originálu a osvedčovaciu doložku s elektronickou pečaťou. Takýto dokument možno získať napríklad na Slovenskej pošte, na matrike alebo u notára. 3

To v praxi znamená, že absolvent akreditovaného kurzu musí mať v správnej elektronickej forme nielen doklad o vzdelaní, ale aj osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu, ak ho prikladá v rámci písm. b). 2

### Krok 5: Doplniť doklady o praxi alebo iné relevantné dôkazy, ak sú k dispozícii

Aj absolvent akreditovaného kurzu môže k portfóliu priložiť ďalšie podklady, ktoré posilňujú preukázanie jeho pripravenosti, napríklad potvrdenie o praxi alebo iné relevantné doklady. Pri potvrdení o praxi formulár požaduje presný názov zamestnávateľa, sídlo, IČO a obdobie výkonu praxe vo formáte mesiac/rok až mesiac/rok. Ak uchádzač nevie potvrdenie od zamestnávateľa predložiť, formulár uvádza možnosť čestného vyhlásenia alebo dokladu zo Sociálnej poisťovne. 3

## Krok 6: Vyplniť elektronický formulár alebo podať žiadosť poštou

Aliancia sektorových rád uvádza dve praktické formy podania, a to elektronicky a poštou. Pri elektronickom podaní uchádzač vyplní požadované údaje, vyberie kvalifikáciu, nahrá prílohy, potvrdí súhlas so spracovaním osobných údajov a formulár odošle. Ak systém neumožní nahráť určitý typ súboru, stránka odporúča previesť ho do formátu ZIP. [3](#)

## Krok 7: Počkať na oznámenie termínu skúšky

Po podaní žiadosti už uchádzač čaká na ďalší krok zo strany autorizovanej inštitúcie. Zákon stanovuje, že autorizovaná inštitúcia zašle uchádzačovi **do 30 pracovných dní** odo dňa doručenia žiadosti oznámenie o termíne konania skúšky na overenie vzdelávacích výstupov. [1](#)

## Krok 8: Absolvovať skúšku v určenom termíne

Zákon zároveň určuje časové hranice, v ktorých sa skúška môže uskutočniť. Skúšku možno vykonať najskôr po uplynutí **10 pracovných dní** odo dňa doručenia oznámenia o termíne jej konania uchádzačovi a najneskôr do **štyroch mesiacov** odo dňa doručenia žiadosti. To je dôležitá informácia pre plánovanie uchádzača aj školy. [1](#)

Časový míľnik	Pravidlo podľa zákona
Oznámenie termínu skúšky	Do 30 pracovných dní od doručenia žiadosti. <a href="#">1</a>
Najskorší termín skúšky	Po uplynutí 10 pracovných dní od doručenia oznámenia. <a href="#">1</a>
Najneskorší termín skúšky	Do 4 mesiacov od doručenia žiadosti. <a href="#">1</a>

## Krok 9: Počítať s tým, že pri iných uchádzačoch môže dôjsť k uznaniu portfólia

Pri bežnom absolventovi akreditovaného kurzu treba komunikovať, že ide na skúšku. Zároveň je však správne vysvetliť, že zákon umožňuje aj situáciu, keď komisia uzná portfólio v celom rozsahu. V takom prípade sa skúška neuskutoční a vydá sa osvedčenie o profesijnej kvalifikácii. Tento režim je však potrebné chápať ako osobitný režim pre uchádzačov, ktorí portfóliom preukazujú plnú odbornú spôsobilosť inou cestou než len absolvovaním kurzu. [1](#)

„Ak overovacia komisia uzná portfólio v celom rozsahu, skúška na overenie vzdelávacích výstupov sa neuskutoční.“ — § 19 ods. 14 zákona č. 292/2024 Z. z. [1](#)

## Krok 10: Vedieť, čo robiť pri neúspechu alebo prekážke

Ak uchádzač skúšku nevykoná úspešne, zákon mu umožňuje vykonať ju v opravnom termíne. Ak neuspeje ani v opravnom termíne, môže do **15 pracovných dní** požiadať ministerstvo školstva o vykonanie skúšky v druhom opravnom termíne. Ministerstvo následne určí termín do **30 pracovných dní** a zákon zároveň výslovne uvádza, že autorizovaná inštitúcia nesmie za druhý opravný termín požadovať poplatok. [1](#)

### 6. Poplatky

Zákon oprávňuje autorizovanú inštitúciu požadovať od uchádzača poplatok za overenie vzdelávacích výstupov a poplatok za skúšku na overenie vzdelávacích výstupov. Sadzobník poplatkov musí byť zverejnený na webovom sídle autorizovanej inštitúcie alebo príslušného centra. Uchádzač si preto má ešte pred podaním žiadosti pozrieť aktuálny sadzobník. [1](#)

Typ poplatku	Právny základ
Poplatok za overenie vzdelávacích výstupov	§ 19 ods. 15 písm. a) <a href="#">1</a>
Poplatok za skúšku	§ 19 ods. 15 písm. b) <a href="#">1</a>
Zverejnenie sadzobníka	§ 19 ods. 16 <a href="#">1</a>
Druhý opravný termín bez poplatku	§ 21 ods. 12 <a href="#">1</a>

### 7. Najčastejšie chyby, ktorým sa treba vyhnúť

V praxi bývajú najčastejšie chyby skôr administratívne než odborné. Veľa problémov vzniká tým, že uchádzač pošle neúplné portfólio, nahrá iba obyčajný sken namiesto dokumentu zo zaručenej konverzie, zabudne priložiť osvedčenie z akreditovaného kurzu alebo si mylí samotné ukončenie kurzu so získaním profesijnej kvalifikácie. [1](#) [3](#)

Častá chyba	Prečo je problém	Ako to opraviť
Uchádzač si myslí, že kurz stačí bez skúšky	Zákon vyžaduje kurz <b>aj</b> úspešnú skúšku. <a href="#">1</a>	Jasne vysvetliť rozdiel medzi kurzom a profesijnou kvalifikáciou.
Chýba osvedčenie o absolvovaní akreditovaného programu	Pri absolventovi kurzu ide o kľúčový doklad v portfóliu. <a href="#">2</a>	Priložiť osvedčenie v správnej forme.
Nahraný je len obyčajný sken		

Častá chyba	Prečo je problém	Ako to opraviť
	Formulár výslovne žiada PDF zo zaručenej konverzie pri písm. a) a b). 3	Zabezpečiť úradne osvedčenú elektronickú kópiu.
Chýbajú údaje o praxi	Doklady o praxi musia mať presné náležitosti. 3	Doplniť názov zamestnávateľa, sídlo, IČO a obdobie praxe.
Uchádzač podá len „prihlášku na skúšku“ bez portfólia	Podanie je previazané s overením vzdelávacích výstupov. 1	Najprv pripraviť kompletne portfólio, až potom podať žiadosť.

## 8. Krátky kontrolný checklist pre uchádzača

Pred odoslaním žiadosti by si mal uchádzač vedieť odpovedať kladne na každú z nasledujúcich otázok. Ak je odpoveď nie, podanie ešte nie je pripravené. 1 3

Kontrolná otázka	Áno/Nie
Viem presný názov profesijnej kvalifikácie, o ktorú žiadam?	
Mám pripravené všetky osobné údaje vrátane e-mailu, telefónu a adresy?	
Mám hotové portfólio vo všetkých potrebných častiach?	
Priložil som doklad o vzdelaní v správnej forme?	
Ak som absolvent akreditovaného kurzu, priložil som aj osvedčenie z akreditovaného kurzu?	
Ak príkladám prax, obsahuje presné identifikačné údaje a obdobie?	
Skontroloval som súhlas so spracovaním osobných údajov?	
Overil som si aktuálny sadzobník poplatkov?	

## 9. Odporúčaná stručná formulácia pre web alebo e-mail uchádzačom

Ak potrebuješ stručné znenie pre uchádzačov, môže znieť takto:

Ak ste absolvovali akreditovaný kurz, na získanie profesijnej kvalifikácie sa musíte prihlásiť na skúšku na overenie vzdelávacích výstupov. Spolu so žiadosťou je potrebné predložiť portfólio uchádzača, vrátane osvedčenia o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu a ďalších požadovaných dokladov. Samotné ukončenie akreditovaného kurzu ešte neznamená získanie profesijnej kvalifikácie. Termín skúšky Vám bude oznámený po doručení a spracovaní žiadosti podľa zákona. 1 3

## 10. Záver

Z praktického pohľadu je najdôležitejšie komunikovať uchádzačom jednu vec úplne presne: **absolvent akreditovaného kurzu musí podať žiadosť o overenie vzdelávacích výstupov, priložiť portfólio a vykonať skúšku odbornej spôsobilosti**. Práve toto je základná cesta, ktorú nový zákon nastavuje pre získanie profesijnej kvalifikácie po akreditovanom vzdelávacom programe. Osobitný režim uznávania portfólia treba vysvetľovať ako inú zákonnú cestu, určenú najmä pre uchádzačov z praxe alebo s inými relevantnými dokladmi. 1 3

## References