

ZVEREJNENÝ POSTUP PRIJÍMACIEHO PROCESU

účastníkov vzdelávacích programov

Dôchodková poradňa, o. z.

Identifikácia dokumentu	Údaj
Kód dokumentu	PP-01
Verzia	1.0
Dátum účinnosti	1. október 2026
Zodpovedná osoba	Ing. Igor Horváth, MBA
Kontakt	info@dochodkovaporadna.sk +421 918 817 256
Zverejnenie	webové sídlo a informačné materiály inštitúcie

Prijímací proces je transparentný, spravodlivý, inkluzívny a založený na rovnakých príležitostiach.

1. Účel a rozsah

Tento postup opisuje spôsob prihlasovania, posudzovania a prijímania uchádzačov do prezenčných, online a kombinovaných vzdelávacích programov poskytovaných spoločnosťou Dôchodková poradňa, o. z., najmä pod značkou Dôchodková poradňa. Je určený uchádzačom, účastníkom, objednávateľom vzdelávania a osobám zabezpečujúcim administráciu programov.

Cieľom je poskytnúť každému uchádzačovi vopred jasné informácie a zabezpečiť rovnaké, objektívne a preukázateľné posúdenie prihlášky.

2. Zásady prijímania

- rovnaký prístup bez diskriminácie z dôvodu pohlavia, veku, zdravotného postihnutia, pôvodu, vierovyznania, rodinného alebo sociálneho postavenia či iného chráneného znaku;
- jasné a vopred zverejnené podmienky pre konkrétny program;
- posudzovanie iba podľa relevantných vstupných predpokladov a dostupnej kapacity;
- primerané úpravy a podporné opatrenia pre uchádzačov so špecifickými potrebami;
- ochrana osobných údajov, dôvernosť a uchovávanie len nevyhnutných údajov;
- možnosť požiadať o vysvetlenie výsledku alebo o preskúmanie postupu.

3. Informácie zverejnené pred prihlásením

Pri každom programe Dôchodková poradňa, o. z. zverejní alebo uchádzačovi poskytne najmä:

- názov, cieľ, obsah a očakávané vzdelávacie výstupy;
- cieľovú skupinu, úroveň náročnosti a vstupné požiadavky;
- formu, miesto, termín, časový rozsah a maximálny počet účastníkov;
- meno alebo odborný profil lektora a odborného garanta;
- použité metódy a požiadavky na úspešné absolvovanie;
- doklad vydávaný po absolvovaní, ak sa vydáva;
- cenu, informáciu o DPH, spôsob a termín platby;
- storno podmienky, reklamačný poriadok a kontaktné údaje;
- technické požiadavky pri online alebo kombinovanej forme.

4. Spôsob prihlásenia

Uchádzač sa prihlasuje spôsobom uvedeným pri konkrétnom programe, spravidla:

- elektronickým prihlasovacím formulárom;
- e-mailom na info@dochodkovaporadna.sk;
- telefonicky na čísle +421 918 817 256;
- prostredníctvom zamestnávateľa alebo partnerskej organizácie pri objednanom skupinovom vzdelávaní.

Prihláška obsahuje iba údaje potrebné na registráciu, komunikáciu, fakturáciu a posúdenie vstupných predpokladov. Odoslaním prihlášky uchádzač potvrdzuje, že sa oboznámil s opisom programu a príslušnými obchodnými a organizačnými podmienkami.

5. Priebeh prijímacieho procesu

Krok	Postup
1. Prijatie prihlášky	Dôchodková poradňa, o. z. zaeviduje prihlášku a spravidla do 3 pracovných dní potvrdí jej prijatie.
2. Kontrola údajov	Overí úplnosť údajov, splnenie zverejnených vstupných požiadaviek a dostupnú kapacitu.
3. Doplnenie	Ak údaje alebo doklady chýbajú, uchádzač dostane primeranú lehotu na ich doplnenie.
4. Posúdenie	Pri programoch bez osobitných vstupných požiadaviek sa uchádzači prijímajú podľa poradia riadne doručených prihlášok. Pri programoch s požiadavkami sa použijú vopred zverejnené kritériá.
5. Oznámenie výsledku	Uchádzač dostane potvrdenie o prijatí, informáciu o zaradení medzi náhradníkov alebo odôvodnenú informáciu o neprijatí.
6. Úhrada a záväzné miesto	Ak je program platený, miesto je záväzne rezervované po úhrade podľa pokynov alebo po potvrdení objednávky objednávateľom.

Krok	Postup
7. Organizačné pokyny	Prijatý účastník dostane v primeranom predstihu pokyny k termínu, miestu alebo pripojeniu, pomôckam a príprave.

6. Kritériá prijatia a kapacita

Základnými kritériami sú úplná prihláška, splnenie vstupných požiadaviek programu, dostupná kapacita a splnenie platobných alebo objednávkových podmienok. Ak počet spôsobilých uchádzačov presiahne kapacitu, rozhoduje poradie kompletných prihlášok, ak pri programe nebolo vopred zverejnené iné objektívne kritérium.

Pri rovnakej situácii sa nesmú použiť kritériá nesúvisiace so schopnosťou absolvovať program. Neprijatému uchádzačovi môže byť ponúknutý náhradný termín alebo miesto v poradovníku.

7. Vstupné požiadavky a predchádzajúce vzdelávanie

Väčšina informačných a odborných programov Dôchodkovej poradne nemá formálne vstupné požiadavky. Ak ich konkrétny program vyžaduje, sú zverejnené vopred a môžu zahŕňať napríklad predchádzajúce vzdelanie, odbornú prax, základné vedomosti alebo technické predpoklady.

Ak je to pre program relevantné, uchádzač môže požiadať o zohľadnenie alebo uznanie predchádzajúceho formálneho, neformálneho alebo informálneho vzdelávania. Predloží doklady alebo iné overiteľné dôkazy. Odborný garant posúdi ich obsah vo vzťahu k vzdelávacím výstupom programu a výsledok písomne zaznamená. Uznanie nesmie znížiť požiadavky na úspešné absolvovanie programu.

8. Uchádzači so špecifickými potrebami

Uchádzač môže už pri prihlásení, prípadne pred začiatkom programu, dôverne oznámiť potrebu primeranej úpravy. Podľa možnosti a povahy programu môže ísť najmä o bezbariérový prístup, vhodné miesto v miestnosti, prestávky, väčšie písmo materiálov, elektronické podklady, úpravu komunikačnej formy alebo technickú pomoc pri online účasti.

Dôchodková poradňa, o. z. s uchádzačom dohodne primerané riešenie. Ak požadovanú úpravu nemožno objektívne zabezpečiť, vysvetlí dôvod a podľa možnosti ponúkne alternatívu.

9. Zmena, zrušenie účasti a reklamácia

Podmienky zmeny termínu, odstúpenia, storna, náhradníka a vrátenia úhrady sa riadia informáciami pri programe, potvrdením objednávky a všeobecnými obchodnými podmienkami Dôchodková poradňa, o. z. Podnet alebo reklamáciu možno podať e-mailom na info@dochodkovaporadna.sk. Vybavuje sa nestranne a bez znevýhodnenia uchádzača.

10. Preskúmanie výsledku prijímacieho procesu

Uchádzač môže do 5 pracovných dní od oznámenia výsledku požiadať o vysvetlenie alebo preskúmanie postupu. Žiadosť uvedie názov programu, termín a dôvod. Preskúmanie vykoná štatutár alebo ním poverená osoba, ktorá nebola jedinou osobou pôvodného rozhodnutia, ak je to organizačne možné. Výsledok sa oznámi spravidla do 10 pracovných dní.

11. Ochrana osobných údajov

Osobné údaje sa spracúvajú iba v rozsahu potrebnom na administráciu prihlášky, realizáciu programu, plnenie zmluvných a zákonných povinností a ochranu oprávnených nárokov. Prístup majú iba poverené osoby. Údaje sa neposkytujú tretím stranám okrem prípadov vyplývajúcich zo zákona, zmluvy alebo nevyhnutného zabezpečenia programu.

12. Kontakty a zverejnenie

Oblasť	Kontakt
Prihlášky a organizačné otázky	info@dochodkovaporadna.sk +421 918 817 256
Webové sídlo	https://dochodkovaporadna.sk/
Ponuka programov	https://dochodkovaporadna.sk/nase-sluzby/
Obchodné a reklamačné podmienky	https://dochodkovaporadna.sk/vseobecne-obchodne-podmienky/

Tento postup sa preskúmava najmenej raz ročne a pri zmene právnych, certifikačných alebo organizačných podmienok.

Súvisiace zdroje

- [ISVD – Štandardy zabezpečovania kvality vzdelávacích inštitúcií](#)
- [Zákon č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých](#)
- [Všeobecné obchodné podmienky Dôchodková poradňa, o. z.](#)

Identifikačné údaje organizácie

Názov a sídlo	Dôchodková poradňa, o. z. Dunajská 8, 811 08 Bratislava
Štatutár	Ing. Igor Horváth, MBA
Identifikačné údaje	IČO: 57 607 699 DIČ: 2123 259 050
Bankové spojenie	Tatra banka IBAN: SK42 1100 0000 0029 4929 9589
Kontakt	www.dochodkovaporadna.sk +421 918 817 256 info@dochodkovaporadna.sk