

PROCES SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTI O ZARADENIE OPAKOVANE REALIZOVANEJ JEDNORÁZOVEJ VZDELÁVACEJ AKTIVITY DO KATALÓGU OPAKOVANÝCH VZDELÁVACÍCH AKTIVÍT

Predloženie Žiadosti	Organizátor predloží Žiadosť o schválenie a zaradenie opakovane realizovanej jednorazovej vzdelávacej aktivity do KOVA
Posúdenie Žiadosti	Prezídium posúdi Žiadosť a rozhodne o jej zaradení alebo nezaradení do KOVA
Zapísanie Žiadostí do KOVA	Kancelária komory zapíše Žiadosť do KOVA, prideliť je registračné číslo v KOVA a zašle potvrdenie organizátorovi
Organizátor má záujem o realizáciu konkrétneho termínu	Organizátor predloží Žiadosť s číslom KOVA o pridelenie čísla VA v príslušnom roku – už nepredkladá kompletne dokumenty
Pridelenie čísla konkrétnemu termínu	Kancelária komory prideliť číslo VA pre príslušný termín a rok a zašle potvrdenie organizátorovi
Realizácia vzdelávacej aktivity	Organizátor predloží komore štandardné materiály: Prezenčnú listinu a správu garanta ako pri realizácii jednorazovej vzdelávacej aktivity (tlačivá sú používané rovnaké)