



Směrnice děkana č. 5/2016

K realizaci programů celoživotního vzdělávání na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity

(ve znění účinném od 1. 9. 2016)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle Organizačního řádu Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) **Účel:** Tato směrnice upravuje v souladu s ustanovením Řádu celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity vycházejícího z ustanovení § 60 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a Statutem Masarykovy univerzity bližší podmínky uskutečňování celoživotního vzdělávání na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity.
- 2) **Rozsah platnosti:** Katedry a instituty Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity, Centrum celoživotního vzdělávání Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity, uchazeči o vzdělávání v programech celoživotního vzdělávání, účastníci celoživotního vzdělávání.
- 3) **Definice pojmů a zkratk:**
Bakalářské a navazující magisterské studijní programy – řádné studium.
Celoživotní vzdělávání – CŽV.
Centrum celoživotního vzdělávání PdF – CCV.
Informační systém Masarykovy univerzity – IS.
Obchodní centrum Masarykovy univerzity – OC.
Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity – PdF.
Katedry a instituty PdF – pracoviště.
Program celoživotního vzdělávání – program.
Řád celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity – Řád CŽV.

Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity – SZŘ.
Zákon o vysokých školách – ZVŠ.

- 4) **Odpovědnost:** Proděkan pro magisterské studium a záležitosti studentů, proděkan pro rozvoj a vnější vztahy, vedoucí CCV.

Článek 2

Programy celoživotního vzdělávání

- 1) Účastníci programů nejsou studenty podle ZVŠ.
- 2) Programy jsou zpravidla členěny do semestrů. Tvoří-li program více předmětů, jsou tyto předměty evidovány ve studijním katalogu IS. Způsob i rozsah vyplnění údajů o předmětu v IS odpovídá standardu vyplnění v řádném studiu.
- 3) Vedoucí garančního pracoviště povinně stanoví odborného garanta programu. Garant programu je plně zodpovědný za zveřejňování požadavků kladených na uchazeče, za stanovení poplatku za semestr (po dohodě s vedoucím pracoviště), standardní délky programu, anotace programu, určení kreditové hodnoty a způsobu ukončení předmětů a stanovení kvalifikace, které absolvent dosáhne po úspěšném absolvování programu. Garant programu také zodpovídá za pravidelnou a řádnou komunikaci se studenty. Včasné je informuje o případných změnách (rozvrhů, vyučujících, termínech, cenách apod.) a neprodleně vyřizuje případné dotazy nebo připomínky ke studiu.
- 4) Informace o programech CŽV jsou zveřejňovány prostřednictvím webové stránky Pdf, případně v tištěných materiálech CCV a v IS.
- 5) Kontrolu realizace programů řídí děkanem stanovený proděkan. Za administrativu a organizační práce spojené s přijímáním ke vzdělávání v programech CŽV, za průběžnou kontrolu a evidenci výsledků vzdělávání a za organizaci závěrečných zkoušek včetně zajištění nezbytné administrativy odpovídá vedoucí CCV.

Článek 3

Přijímání ke vzdělávání

- 1) Pro přihlášení ke vzdělávání v programu podle čl. 3 odst. 2 písm. a) až e) Řádu CŽV se používá elektronická forma přihlášky jako k přihlášení do řádného studia (včetně příslušného poplatku za přijímací řízení). Pro přihlášení ke vzdělávání v programu podle čl. 3 odst. 2 písm. f) Řádu CŽV může být stanovena jiná forma podání přihlášky. Výše příslušného poplatku je každoročně stanovena děkanem. Termíny, způsob podávání přihlášek a podmínky k přijetí do programů CŽV jsou zveřejňovány obdobným způsobem jako u řádného studia a obdobně probíhá i přijímací řízení.
- 2) O přijetí do programu rozhoduje děkan (čl. 4 odst. 1 Řádu CŽV).
- 3) Na rozhodování o přijetí do programu CŽV se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.
- 4) Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí do programu CŽV musí být vyhotoveno písemně do 30 dnů od rozhodnutí přijímací komise a musí být uchazeči doručeno do vlastních rukou. Informace o rozhodnutí je rovněž uvedena v elektronické přihlášce.

- 5) Uchazeč může požádat děkana o přezkoumání rozhodnutí. Žádost podává děkanovi ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Děkan má právo v odůvodněných závažných případech své rozhodnutí změnit.
- 6) Děkan může dodatečně přijmout do programu CŽV dalšího uchazeče v případě, že některý přijatý uchazeč písemně oznámil, že ke vzdělávání v programu nenastoupí. Děkan je přitom povinen respektovat pořadí uchazečů podle výsledků přijímacího řízení. Zápis do programu po dodatečném přijetí je možný nejpozději do posledního dne období změn v zápisu předmětů příslušného semestru dle harmonogramu akademického roku.

Článek 4

Průběh vzdělávání v programech CŽV

- 1) Uchazeč přijatý ke vzdělávání v programu CŽV obdrží písemné rozhodnutí o přijetí. Spolu s přijetím získá přístupové údaje do IS, pokud je již neobdržel v předchozím řádném studiu na MU. Zápis do programu bude do IS proveden pracovníkem CCV k datu rozhodnutí o přijetí. Uchazeč se stává účastníkem CŽV dnem zápisu.
- 2) Nově zapsaný účastník CŽV je povinen dle pokynů uhradit úplatu za 1. semestr, a to prostřednictvím OC. Pokud účastník CŽV ve stanovené lhůtě 1. semestr řádně nenakoupí a částku neuhradí, pozbývá rozhodnutí o přijetí platnosti, zápis do programu je v IS zrušen a účast v programu je ukončena dle čl. 6 odst. 1 písm. h) tohoto pokynu.
- 3) Účastník CŽV je povinen bezodkladně hlásit změny osobních údajů evidovaných v IS.
- 4) Zápis předmětů dle studijního katalogu CŽV provádí pro první semestr programu pracovníci CCV, v dalších semestrech je povinen zápis předmětů samostatně provést v IS účastník programu. Podmínky a pravidla pro zápis předmětů se řídí platným SZŘ a harmonogramem relevantního semestru. Účastník CŽV není oprávněn zapisovat a následně navštěvovat předměty, které nejsou součástí jeho programu.
- 5) Nesplní-li účastník CŽV v řádném termínu požadavky pro úspěšné splnění předmětu, má právo splnit je v opravném termínu vypsaném ve zkouškovém období téhož semestru, a to nejvýše dvakrát v případě předmětu zapsaného poprvé, nejvýše jednou v případě opakovaného předmětu.
- 6) Jestliže účastník CŽV neukončil zapsaný předmět úspěšně, je povinen si jej znovu zapsat v nejbližším semestru, kdy se uskuteční jeho výuka (dále jen „opakovaný předmět“). Účastníkovi CŽV, který ani po vyčerpání možností podle odst. 5 neukončil opakovaný předmět úspěšně, nevzniká právo zápisu do následujícího semestru. Třetí zapsání předmětu v programech CŽV je zcela výjimečné a upravuje je čl. 7, odst. 4 této směrnice.
- 7) Účastník CŽV získává právo na zápis do následujícího semestru, jestliže úspěšně ukončil všechny opakované předměty zapsané v bezprostředně předcházejícím semestru. Podmínkou pro zápis do dalšího semestru není splnění kreditů dle čl. 12 odst. 2 SZŘ. Termíny pro zápis předmětů se řídí platným harmonogramem pro CŽV, který bude zveřejněn na webových stránkách fakulty.
- 8) Účastníkovi CŽV lze na jeho žádost účast v programu přerušit. Děkan rozhodne na základě posouzení odůvodnění žádosti. Rozhodne-li děkan o žádosti kladně, stanoví současně datum začátku a ukončení přerušování. Děkan také může stanovit další podmínky pro zápis do semestru bezprostředně následujícího po opětovném zápisu do programu. Účast v programu se přerušuje zpravidla na dva semestry, a to do 31.

1. nebo do 31. 8. Fakulta však nemůže v takovém případě zaručit, že po ukončení přerušeni bude probíhat původní výuka v programu, do něhož byl účastník CŽV původně zařazen. Žadatel bere na vědomí, že již zaplacená úplata se při přerušeni účasti v programu nevrací. Maximální počet celých semestrů přerušeni nesmí překročit 4.
- 9) Účastník CŽV je povinen oznámit návrat do programu po přerušeni, a to nejpozději jeden měsíc před uplynutím doby přerušeni vzdělávání. Pokud tak neučiní, je takové jednání vnímáno jako projev vůle zanechat vzdělávání v programu CŽV a účast v programu je ukončena dle čl. 6 odst. 1 písm. d).
- 10) Děkan může účastníkovi CŽV na jeho žádost uznat do programu (dále v tomto článku jen „cílový program“) předměty absolvované v některém z předchozích nebo souběžných vysokoškolských studií, nebo z programů CŽV (dále jen „zdrojový program“). Při posuzování žádosti je zohledňováno zejména kritérium obsahové a rozsahové shody splněného předmětu ve zdrojovém programu s předmětem z programu cílového. Současně s předmětem je uznána i jeho klasifikace a kreditová hodnota. Nebyl-li uznán předmět ve zdrojovém programu hodnocen kredity, je uznanému předmětu přisouzena kreditová hodnota předmětu z cílového programu.
- 11) Z předchozích nebo souběžných vysokoškolských studií nebo z programů CŽV nelze do cílového programu uznat žádnou ze součástí závěrečné zkoušky.

Článek 5

Závěrečná zkouška

- 1) Obsah závěrečné zkoušky specifikuje před zahájením programu garant programu. Zpravidla tvoří závěrečnou zkoušku obhajoba závěrečné práce (popřípadě rozprava o ní) a ústní nebo písemné zkoušky z předmětů určených příslušným programem. Závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí, kterou na návrh garanta programu jmenuje děkan, a to včetně předsedy komise.
- 2) Termíny závěrečných zkoušek jsou zveřejňovány obvykle k 1. březnu. Závěrečné zkoušky jsou zpravidla realizovány na konci jarního a na začátku podzimního semestru. U oborů, kde je malý počet posluchačů, je možno přiřadit účastníka CŽV ke státním zkouškám studentů řádných studií.
- 3) Účastník CŽV je povinen se přihlásit k závěrečné zkoušce, tj. k jejímu řádnému termínu, a to buď na období vymezené pro závěrečné zkoušky v semestru, v němž splnil všechny stanovené podmínky, nebo na období vymezené pro závěrečné zkoušky bezprostředně následující. V případě, že účastník CŽV tuto povinnost sám nesplní, stanoví termín jeho zkoušky děkan. Podmínkou přistoupení k závěrečné zkoušce je splnění všech požadavků uvedených v popisu programu.
- 4) Závěrečná práce a její obhajoba se řídí ustanoveními, která jsou v souladu se zásadami, jež se uplatňují u závěrečných prací v řádném studiu. Témata závěrečných prací a jejich rozsah jsou v kompetenci příslušných pracovišť, která vymezují a zveřejňují specifické požadavky na závěrečné práce v tzv. oborových standardech. Na závěrečné práce v doplňujících programech (čl. 3 odst. 2 písm. d) Řádu CŽV) se nevztahují požadavky dané čl. 38 SZŘ.
- 5) Obhajoba závěrečné práce a předměty závěrečné zkoušky se klasifikují dle SZŘ. Průběh a vyhlášení výsledků závěrečné zkoušky jsou veřejné.
- 6) Za průběh závěrečné zkoušky, stanovení celkového výsledku závěrečné zkoušky a činnost zkušební komise odpovídá předseda komise.

- 7) Je-li účastník CŽV hodnocen u součásti závěrečné zkoušky stupněm „nevyhovující“, má právo tuto součást opakovat v jednom opravném termínu, a to v bezprostředně následujícím období stanoveném pro závěrečné zkoušky. Úspěšně zvládnuté součásti závěrečné zkoušky účastník CŽV při opravném termínu již neopakuje.

Článek 6

Ukončení vzdělávání

- 1) K ukončení vzdělávání v programu dochází:
 - a) splněním požadavků na ukončení v případě programů bez závěrečné zkoušky;
 - b) úspěšným složením závěrečné zkoušky;
 - c) splněním požadavků pro přijetí ke studiu v řádném studiu v případě programů realizovaných dle čl. 3 odst. 2 písm. a) Řádu CŽV;
 - d) oznámením o zanechání účasti v programu;
 - e) nesplněním podmínek vyplývajících z programu;
 - f) nesplněním 60 kreditů v programu realizovaném dle čl. 3 odst. 2 písm. a) Řádu CŽV;
 - g) nezapsáním se do programu po ukončení přerušení v programu;
 - h) nenakoupením a neuhrazením příslušného semestru v OC.
- 2) Podle typu absolvovaného programu vydá PdF absolventům osvědčení, nebo evidenční list.

Článek 7

Úplata v programech CŽV

- 1) Programy CŽV jsou v souladu s § 60 ZVŠ realizovány za úplatu. Výše úplaty se může v průběhu doby vzdělávání změnit.
- 2) Účastník CŽV hradí každý semestr samostatně.
- 3) Uhrazení úplaty může děkan prominout zaměstnancům PdF a studentům doktorských studijních programů PdF, a to na základě jejich písemné žádosti.
- 4) Účastník CŽV může požádat děkana o výjimečné třetí zapsání předmětu, a to na základě písemně zdůvodněné žádosti. Pokud děkan třetí zapsání předmětu povolí, stanoví současně účastníkovi úplatu za nadstandardní dobu vzdělávání. Výše úplaty za třetí zapsání předmětu je stanovena v aktuálně platném ceníku.
- 5) Pokud přijatý uchazeč o CŽV do programu nenastoupí, nebo pokud účastník CŽV předčasně ukončí vzdělávání v programu CŽV, úplata se nevrací.
- 6) Neuhrazení úplaty vede k ukončení účasti v programu dle čl. 6 odst. 1 písm. h).

Článek 8

Matrika účastníků CŽV

- 1) PdF spravuje osobní údaje účastníků CŽV v IS a na vyžádání poskytuje statistické údaje o programech CŽV příslušnému odboru Rektorátu Masarykovy univerzity. Matriku účastníků CŽV vede MU (čl. 9 Řádu CŽV).

Článek 9

Mimořádné prostředky

- 1) Děkan je oprávněn udělit účastníkovi CŽV na základě jeho písemné žádosti výjimku z ustanovení této směrnice. Na postup při rozhodování v této věci se nevztahuje § 68 ZVŠ.

Článek 10

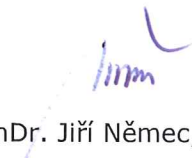
Závěrečná ustanovení

- 1) Související dokumenty:
 - *Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů*
 - *Řád celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity*
 - *Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity*
 - *Organizační řád Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity*
 - *Pokyn děkana č. 1/2015 K realizaci závěrečných prací*
- 2) Seznam záznamů:
 - *Nejsou.*
- 3) Seznam příloh:
- 4) Kontrola a aktualizace:
 - *Kontrolu této směrnice provádí 1x ročně vedoucí CCV. Aktualizaci provádí děkan PdF.*
 - *Povinností každého zaměstnance fakulty, který při své práci využívá tuto směrnici, je neustále sledovat její aktuálnost a funkčnost a upozornit vedoucího CCV nebo příslušného proděkana na její nedostatky a potřebu změn.*
- 5) Výkladem této směrnice je pověřen: Vedoucí CCV, proděkan pro magisterské studium a záležitosti studentů, proděkan pro rozvoj a vnější vztahy.
- 6) Touto směrnicí se upravuje účinnost Pokynu děkana č. 1/2009 K realizaci programů celoživotního vzdělávání na PdF na dobu určitou, a to takto: Pokyn děkana č. 1/2009 K realizaci programů celoživotního vzdělávání na PdF je účinný do doby ukončení všech studií v programech celoživotního vzdělávání zahájených do 31. 8. 2016.
- 7) Historie změn:

--	--	--

- 8) Tato směrnice nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- 9) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2016 a v plném rozsahu se vztahuje na účastníky CŽV přijaté od akademického roku 2016/2017.

V Brně dne 30. 5. 2016


doc. PhDr. Jiří Němec, Ph.D.
děkan

