

Směrnice děkana PF UJEP Ústí n. L. č. 3/2008

Pokyny pro žadatele o realizaci kurzů celoživotního vzdělávání Centrem celoživotního vzdělávání PF UJEP

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanovuje pravidla pro žadatele, kteří chtějí realizovat programy či kurzy celoživotního vzdělávání (dále jen kurzy) životního vzdělávání PF UJEP v Ústí nad Labem.

2. Postup při žádosti o realizaci programu, kurzu celoživotního vzdělávání Centrem celoživotního vzdělávání PF UJEP

- Žadatel o realizaci kurzu, programu ČŽV vyplní formulář "Popis vzdělávacího programu". Popis kurzu podléhá schválení kolegiem děkana.
- V případě žádosti o akreditaci kurzu či programu ČŽV v rámci DVPP připraví pro akreditaci další podklady podle standardů pro daný program či kurz.
- Standardy pro udělování akreditací: <http://www.msmt.cz/Files/PDF/JMStandardyDVPP1a.pdf>
- Žadatel stanoví garanta kurzu, který se řídí pokyny pro činnost garanta, pokyny jsou uvedeny ve Statutu ČŽV.
- Po schválení kurzu ČŽV kolegiem děkana PF garant kurzu společně s metodikem ČŽV zpracují organizační a materiální zajištění programu nebo kurzu, stanoví termíny realizace kurzu.
- Součástí podkladů nutných ke schválení kurzu ČŽV bude kalkulace kurzu se stanoveným minimálním počtem účastníků kurzu. Kalkulaci schvaluje tajemník PF, resp. správce rozpočtu PF.
- Garant zabezpečuje po stránce odborné a pedagogické realizaci kurzu.

3. Činnost garanta studijního programu Centra celoživotního vzdělávání PF UJEP

Garant ČŽV - je podřízen vedoucímu ČŽV a zajišťuje:

- podklady pro přijímací řízení daného kurzu ČŽV (na základě materiálů předložených referentem centra, doporučuje uchazeče ke studiu),
- vyhotovuje s vedoucím ČŽV kalkulace, které schvaluje správce rozpočtu PF, resp. tajemník PF,
- navrhuje a sestavuje podklady pro rozvrh ČŽV,
- provádí kontrolní činnost výuky ČŽV,
- ve spolupráci s vedoucím ČŽV se podílí na tvorbě studijních opor pro daný kurz ČŽV,
- informuje vedoucího ČŽV o změnách při realizaci kurzů ČŽV,
- informuje vedoucího ČŽV o vyučujících, které zajistil pro výuku ČŽV,
- rozhoduje o čerpání podílu katedry na výnosech z kurzů ČŽV ve spolupráci s vedoucím příslušné katedry a tajemníkem fakulty,
- garant se podílí na vědeckovýzkumné činnosti ČŽV se zaměřením na program ČŽV jehož je garantem,
- garant se sebevzdělává v oblasti problematiky vzdělávání dospělých,
- podílí se na administraci kurzů ČŽV,
- ve spolupráci s vedoucím ČŽV participuje na akreditaci a reakreditaci kurzů ČŽV.

Za činnost garanta náleží pracovníkovi odměna, která je úměrná počtu studujících v kurzech ČŽV a výši úhrad za studium v kurzech ČŽV. Odměnu navrhuje vedoucí ČŽV, schvaluje správce rozpočtu fakulty, resp. tajemník fakulty a děkan fakulty.

4. Postup při žádosti o vydání osvědčení nebo realizaci zkoušky k vydání certifikátu

Garant je povinen:

- Zaslat na ČŽV PF UJEP veškeré náležitosti, které má obsahovat certifikát nebo osvědčení.
- Zaslat seznam účastníků kurzu se všemi údaji potřebnými k vyplnění osvědčení.
- Sdělít zda se jedná o osvědčení pro program ČŽV nebo kurz ČŽV.

5. Závěrečná zkouška

Garant předloží:

- složení zkušební komise,
- jmenný seznam zkoušených s daty narození,
- okruhy nebo otázky ke zkoušce – pouze v případě požadavku jejich namnožení,
- termín zkoušky a termín předání osvědčení.

6. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou dodržování této směrnice pověřuji proděkana pro rozvoj a informatizaci PF UJEP.
- Tato směrnice nabývá účinnosti dne 5. února 2008, platí do odvolání, nenahrazuje ani nedoplňuje žádný jiný interní fakultní předpis.

V Ústí nad Labem dne 5. února 2008

Doc. PhDr. et Mgr. Zdeněk Radvanovský, CSc.
děkan PF UJEP v Ústí n. L.

Zpracovali:

Mgr. Lukáš Círus, proděkan pro rozvoj a informatizaci PF UJEP

Ing. Ivan Bertl, tajemník PF UJEP