

Statut CCV PF UJEP

Článek 1 – Náplň činnosti centra

- 1.1 Statut Centra celoživotního vzdělávání Pedagogické fakulty Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen CCV) je v souladu s § 60 zákona č. 111/1998 sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a Řádem celoživotního vzdělávání UJEP.
- 1.2 CCV se podílí na organizaci a řízení, distančního a celoživotního vzdělávání na PF. Je reprezentantem PF v oblasti distančního vzdělávání a celoživotního vzdělávání vzhledem k Národnímu centru distančního vzdělávání, ve styku s MŠMT ČR a ostatními institucemi v ČR a v zahraničí.
- 1.3 CCV zajišťuje v rámci PF UJEP zejména tyto činnosti:
 - metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů v oblasti celoživotního vzdělávání ve formě prezenční, kombinované, popřípadě distanční,
 - koordinace přípravy studijních materiálů, zejména studijních textů a ostatních multimediálních studijních prostředků,
 - obsluha informační sítě pro potřeby celoživotního distančního a kombinovaného vzdělávání, poradenské, informační a konzultační služby,
 - předkládání návrhů studijních programů celoživotního vzdělávání-k akreditaci a evaluace vzdělávacích programů a kurzů,
 - vytváření a kontrola činnosti konzultačních středisek mimo Ústí nad Labem
 - řízení vzdělávacích programů a kurzů (propagace a akvizice účastníků studia, přijímání a evidence účastníků kurzů, řešení studijních problémů, distribuce a přístupnost studijních opor, vyhodnocování kontrol vzdělávání, spolupráce s tutori a autory kurzů, finanční zajištění kurzů).
- 1.4 CCV jako součást celostátní sítě distančního vzdělávání působí i v celostátním měřítku a plní úkoly s celostátním obsahem.
- 1.5 CCV plní výše uvedené úkoly ve spolupráci s jednotlivými katedrami a centry, za něž přebírá především organizační a administrativní povinnosti a jejichž činnost koordinuje v návaznosti na programy distančního vzdělávání v rámci celostátní sítě.

Článek 2 – Organizační struktura

2.1 Vedoucí CCV

vedoucí CCV je jmenován děkanem PF UJEP na základě výsledku výběrového řízení a je přímo podřízen proděkanovi pro rozvoj a vztahy fakulty.

2.1.1 Vedoucí CCV:

- řídí a koordinuje činnost pracovníků centra, včetně jeho konzultačních středisek,
- je zodpovědný za naplnění finančních cílů centra a dodržování všech obecně závazných ekonomických, finančních a daňových pravidel,
- průběžně hodnotí činnost centra, navrhuje příslušným proděkanům fakult rozsah pedagogických povinností pracovníků kateder, kteří se podílejí na výuce,

- předkládá proděkanovi pro rozvoj a vztahy fakulty ke schválení návrhy služebních cest a pořádaných akcí,
- určuje náplň práce pracovníků CCV a kontroluje jejich činnost,
- předkládá návrhy na vybavení CCV zařízením a přístrojovou technikou proděkanovi pro rozvoj a vztahy fakulty,
- hospodaří s finančními prostředky CCV podle předpisů a norem PF UJEP a UJEP pro oblast hospodaření – ve spolupráci s tajemníkem fakulty,
- odpovídá za materiální vybavení CCV a za inventarizace majetku centra,
- prostřednictvím proděkana pro rozvoj a vztahy fakulty předkládá děkanovi seznam programů a kurzů CCV a jejich cenu pro daný akademický rok, zpracovává kalkulaci těchto programů a kurzů, kterou schvaluje tajemník fakulty,
- připravuje materiály týkající se hodnocení práce CCV a účastníků jeho programů a kurzů,
- zabezpečuje veškerou personální a mzdovou agendu pracovníků centra – v souladu s požadavky zaměstnaneckého odboru UJEP.

2.2. Manažer pro strategický rozvoj CCV

- spolupracuje s garanty, kteří odpovídají za odbornou i personální stránku jednotlivých druhů programů a kurzů CCV,
- zodpovídá za aktualizaci údajů o centru zveřejňovaných na vnitřní a vnější počítačové síti,
- zodpovídá za vedení určené dílčí pedagogické dokumentace CCV,
- zodpovídá za public relations CCV PF UJEP,
- zajišťuje styk s celostátními institucemi, se školskými úřady, úřady práce a dalšími institucemi, zejména mimo působnosti MŠMT ČR, poradenství v oblasti metodiky kombinovaného vzdělávání, koordinaci a přípravu grantů z oblasti celoživotního vzdělávání, koordinaci vývoje a přípravy studijních materiálů,
- prostřednictvím vedoucího CCV, navrhuje děkanovi inovaci programů a kurzů CCV a jejich cenu pro daný akademický rok,
- je odpovědný za e-learning CCV (a to jak z hlediska metodického, tak i hlediska realizačního).

2.3 Referent CCV

je podřízen vedoucímu CCV a pracuje podle jeho pokynů.

2.3.1 Referent CCV zajišťuje:

- administrativu programů a kurzů CCV (včetně archivace),
- provádí organizační práce spojené s chodem CCV,
- vyřizuje záležitosti účastníků vzdělávacích programů a kurzů CCV,
- zajišťuje kontakt s účastníky vzdělávacích programů a kurzů CCV (včetně aktualizace informací na webových stránkách CCV),
- vede evidenci vzdělávacích programů a kurzů a kontrol studia včetně elektronické podpory (IS TAG),
- kontaktuje autory a vyučující vzdělávacích programů a kurzů,
- připravuje písemné materiály pro účastníky vzdělávacích programů a kurzů (rozvrh, místnosti výuky, pozvánky apod.),
- zpracovává korespondenci CCV.

2.4 Manažer kurzů CCV

je podřízen vedoucímu CCV a pracuje podle jeho pokynů.

2.4.1 Manažer kurzů zajišťuje:

-
- ve spolupráci s odbornými garanty metodickou přípravu vzdělávacích programů pro akreditační řízení v rámci DVPP a oblasti sportu na MŠMT, případně pro další ministerstva ČR
- poradenskou činnost pro zájemce o studium ve vzdělávacích programech CCV,
- ve spolupráci s garanty realizaci vzdělávacích programů a kurzů, studijní plány vzdělávacích programů v systému STAG,
- příprava a založení studijních plánů v systému STAG
- předzápisy předmětů studujících CCV v systému STAG,
- zápisy zápočtů a známek v systému STAG za externí spolupracovníky CCV,
- administrativní podklady pro studijní oddělení PF
- vyučující pro výuku ve spolupráci s vedoucím CCV (zařazení vyučujících podléhá schválení garantem kurzu),
- tvorbu vzdělávacích programů a kurzů pro podnikovou sféru, státní instituce a komerční sféru a to v rámci ČR, zemí EU a jiných zahraničních vztahů,
- kontakt s úřady práce v regionu,
příprava a organizace zkoušky z češtiny pro cizince – uchazeče o studium na UJEP a zkoušky z češtiny pro cizince pedagogické pracovníky

2.5. Manažer kurzů CCV pro ekonomické záležitosti

je podřízen vedoucímu CCV a pracuje podle jeho pokynů.

2.5.1 Manažer kurzů CCV pro ekonomické záležitosti:

- sleduje a plánuje ekonomickou rentabilitu jednotlivých vzdělávacích programů a kurzů CCV a vede o ní přehledné záznamy,
- zajišťuje pravidelnou a systematickou kontrolu úhrady úplaty za CŽV a vede přehledné záznamy o této kontrole,
- zajišťuje kontrolu evidence vyučujících CCV,
- vede přípravu žádostí o nové projekty z ekonomického hlediska a podílí se v tomto smyslu na jejich následné realizaci v celé délce trvání projektů.
- Zpracovává dohody o provedení práce popř. dohody o pracovní činnosti a další navazující agendu.

2.6 Garant programu – kurzu CŽV

je podřízen vedoucímu CCV ve věcech organizačních.

2.6.1 Garant CCV:

- zajišťuje přijímací řízení pro daný vzdělávací program CŽV (na základě materiálů předložených referentem centra doporučuje uchazeče ke studiu),
- navrhuje a sestavuje podklady pro rozvrh,
- provádí kontrolní činnost výuky,
- ve spolupráci s vedením CCV se podílí na tvorbě studijních opor pro daný program nebo kurz CŽV,
- informuje centrum o změnách při realizaci programu či kurzu CŽV,
- informuje centrum o vyučujících, které zajistil pro výuku ve svém programu či kurzu CŽV,
- ,
- garant se sebevzdělává v oblasti problematiky vzdělávání dospělých,
- podílí se na administraci vzdělávacího programu či kurzu CŽV.

Článek 3 – Ekonomické a materiální zajištění CCV

- 3.1 Zdroje ekonomického a materiálního zajištění CCV:
 - prostředky získané činností CCV z placených negraduovaných kurzů, ze smluvně zajištěných aktivit pro katedry, jiné fakulty, instituce a organizace,
 - grantové a jiné mimořádné prostředky.
- 3.2 Za přiměřenost a účelnost vynakládaných prostředků zodpovídá vedoucí CCV a posuzuje ji proděkan pro rozvoj a vztahy fakulty ve spolupráci s vedením PF UJEP. Hospodaření centra se řídí vnitřním předpisem pro hospodaření PF.
- 3.3 Za ekonomickou stránku provozu CCV zodpovídá tajemník PF UJEP.

Článek 4 – Přejídná a závěrečná ustanovení

- 4.1 CCV rozvíjí svou činnost ve smyslu předchozích ustanovení v závislosti na vytvářených pracovních podmínkách.
- 4.2 Počet pracovníků CCV je závislý na faktickém rozsahu činnosti a počtu vzdělávacích programů a kurzů centra.
- 4.3 Pracovníci centra dbají o svůj trvalý profesní růst a s ním související vlastní odbornou profilaci.
- 4.4 Podmínky celoživotního vzdělávání stanoví Řád celoživotního vzdělávání UJEP, bližší podmínky upravuje Řád celoživotního vzdělávání PF UJEP.
- 4.5 Statut CCV PF UJEP byl schválen Akademickým senátem PF UJEP dne **18. 11. 2015**
- 4.6 Tento statut nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem PF UJEP.

Doc. PaedDr. Pavel Doulík, PhD.
Děkan PF UJEP