



*Vnitřní předpisy Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích*

---

Akademický senát Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích schválil podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 24.11.2020 a Rektorát Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích registroval dne 21.12.2020 pod čj. JU/01/06601/21 Řád celoživotního vzdělávání Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

JUDr. Rudolf Hrubý  
předseda Akademického senátu JU

prof. PhDr. Bohumil Jiroušek, Dr.  
rektor JU

---

**ŘÁD CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ  
PEDAGOGICKÉ FAKULTY  
JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

Akademický senát Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), schválil tento Řád celoživotního vzdělávání Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „řád“).

**Část I**

**Obecná ustanovení**

**Čl. 1**

**Celoživotní vzdělávání uskutečňované fakultou**

- (1) Pedagogická fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „PF JU“ či „fakulta“) uskutečňuje programy celoživotního vzdělávání (dále též jen „CŽV“) akreditované podle § 25 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o pedagogických pracovnících“), jako vzdělávací programy zaměřené na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Tyto programy uskutečňuje PF JU v souladu s vyhláškou č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“). Předmětem



- programů CŽV zaměřených na další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen „DVPP“) je
- a) studium ke splnění kvalifikačních předpokladů (§ 2 až § 6b vyhlášky),
  - b) studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů (§ 7 až § 9 vyhlášky), nebo
  - c) studium k prohlubování odborné kvalifikace (§ 10 vyhlášky).
- (2) Dále PF JU uskutečňuje programy CŽV zaměřené na další zájmové vzdělávání, které jsou určené všem zájemcům bez ohledu na jejich dosažené vzdělání nebo kvalifikaci. Další zájmové vzdělávání může mít podobu
- a) programů realizovaných v rámci dětské a juniorské univerzity,
  - b) programů realizovaných v rámci univerzity třetího věku, nebo
  - c) samostatných programů zájmového vzdělávání.
- (3) PF JU také v souladu s ustanovením § 108 odst. 2 písm. c) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o zaměstnanosti“) realizuje rekvalifikační kurzy.
- (4) Informace o uskutečňovaných programech CŽV, včetně jejich popisů, zveřejňuje PF JU na svých webových stránkách a dalším přiměřeným způsobem. Nabídka programů CŽV je též centrálně zveřejňována na veřejně přístupném internetovém portálu CŽV Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
- (5) CŽV poskytuje PF JU za úplaty. Její výši stanoví na základě cenové kalkulace a návrhu vedoucího Centra dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen „Centrum DVPP“) děkan PF JU.
- (6) V souladu s ustanovením § 60 odst. 3 zákona o vysokých školách vzdělávání v programu CŽV nezakládá jeho účastníkům právní postavení studenta podle zákona o vysokých školách.
- (7) Základní pravidla CŽV stanovuje § 60 zákona o vysokých školách, bližší podmínky potom v souladu s ním Řád celoživotního vzdělávání Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „Řád CŽV JU“), který je vnitřní předpisem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“), a tento řád, který je v souladu s čl. 3 odst. 1 písm. f) Statutu Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích jejím vnitřním předpisem.

## Čl. 2

### Centrum dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

- (1) Na PF JU je zřízeno Centrum DVPP, které administrativně zabezpečuje realizaci CŽV a plní další úkoly podle tohoto řádu a dalších předpisů fakulty či JU.
- (2) Centrum DVPP zejména organizuje a řídí procesy související s přijímáním ke vzdělávání v programech CŽV, s jeho průběhem a ukončováním, a dále poskytuje poradenské služby účastníkům CŽV, jako i zájemcům o vzdělávání v programech CŽV (dále jen „zájemci“) uskutečňované PF JU.
- (3) Centrum DVPP též přijímá podněty a stížnosti týkající se CŽV, zejména pak procesů podle odstavce 2, prověřuje je a informuje o výsledku svých zjištění děkana PF JU. Pokud o to



autor podnětu či stížnosti požádá, Centrum DVPP jej přiměřeně informuje o vyřešení jeho podnětu či stížnosti.

- (4) Centrum DVPP zajišťuje tvorbu, udržování a řízení systému komunikačního, informačního, vzdělávacího a koordinačního zázemí pro rozvoj CŽV a DVPP. Vytváří koncepce a plány programů CŽV a DVPP v dlouhodobém plánování.

## **ČÁST II**

### **STUDIUM KE SPLNĚNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ A STUDIUM KE SPLNĚNÍ DALŠÍCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ**

#### **Hlava I**

#### **Společná ustanovení**

#### **Čl. 3**

#### **Působnost této části**

- (1) Část II tohoto řádu upravuje vzdělávání v těch programech CŽV zaměřených na DVPP, jejichž předmětem je
- a) studium ke splnění kvalifikačních předpokladů [čl. 1 odst. 1 písm. a)] nebo
  - b) studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů [čl. 1 odst. 1 písm. b)].
- (2) Vzdělávání v ostatních programech CŽV upravuje část III.

#### **Čl. 4**

#### **Popis programu CŽV podle části II**

- (1) Zveřejňovaný popis programu CŽV zaměřeného na DVPP, jehož předmětem je studium ke splnění kvalifikačních předpokladů nebo studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů [čl. 1 odst. 1 písm. a) a b)], zahrnuje
- a) název programu CŽV;
  - b) typ programu CŽV;
  - c) specifikaci cílové skupiny nebo kategorie programu CŽV;
  - d) profil programu CŽV, tj. zda se jedná o program CŽV orientovaný na výkon povolání, nebo zájmově a zda se případně jedná o program CŽV uskutečňovaný v rámci akreditovaných studijních programů uznatelný pro další studium v akreditovaných studijních programech podle § 60 odst. 2 zákona o vysokých školách;
  - e) pokud se jedná o program CŽV orientovaný na výkon povolání, údaje o účelu vzdělávání z hlediska získání nebo rozšíření kvalifikace, odborné způsobilosti a výkonu povolání;
  - f) údaje o udělovaném osvědčení, zejména zda se jedná o program CŽV akreditovaný některým uznávacím orgánem;



- g) formu CŽV, tj. zda se program CŽV uskutečňuje ve formě prezenční, kombinované nebo distanční;
  - h) cíle studia, tj. stanovení profilu absolventa programu CŽV;
  - i) obsah studia;
  - j) studijní plán programu CŽV;
  - k) základní a doporučenou studijní literaturu nebo jiné typy studijních opor;
  - l) požadavky, které musí účastník CŽV splnit v průběhu studia v programu CŽV a při jeho řádném ukončení;
  - m) rozsah studia;
  - n) úplata za program CŽV uskutečňovaný v daném období, platební podmínky a storno podmínky;
  - o) minimální kapacitu programu CŽV nezbytnou pro uskutečnění programu CŽV a maximální kapacitu programu CŽV uskutečňovaného v daném období;
  - p) požadavky podmiňující zápis do programu, pokud je takový požadavek nad rámec požadavků vyplývajících z bodů c) a n) stanoven;
  - q) jméno odborného garanta programu CŽV;
  - r) jméno organizačního garanta programu CŽV s kontaktními údaji a
  - s) další organizační informace.
- (2) Popis programu CŽV zpracovává Centrum DVPP ve spolupráci s jeho guaranty, kteří jsou povinni mu k tomu poskytovat součinnost.

## Čl. 5

### Garant programu CŽV

- (1) Každý program CŽV má svého odborného a organizačního garanta. Odborného garanta navrhuje v žádosti o akreditaci programu vedoucí katedry, která připravuje akreditaci příslušného programu CŽV, a schvaluje jej děkan PF JU. Organizačního garanta navrhuje Centrum DVPP v popisu programu, který schvaluje vedoucí katedry a odborný garant podílející se na realizaci příslušného programu CŽV.
- (2) Odborný garant odpovídá za odbornou stránku programu CŽV, tedy zejména za jeho koncepci, lektorské zajištění, obsahovou a metodickou úroveň vzdělávání v programu CŽV a volbu vhodných didaktických prostředků, zejména studijních opor, využívaných při uskutečňování programu CŽV.
- (3) Organizační garant odpovídá za organizační zajištění programu CŽV, tedy zejména za přípravu, organizaci, evidenci a další administrativní úkony související s řádným uskutečňováním programu CŽV, včetně řádné evidence a archivaci dokladů souvisejících s uskutečňováním programu CŽV.



## Hlava II

### Přijímání ke vzdělávání a úplata

#### Čl. 6

##### Podmínky pro přijetí

- (1) Ke studiu v programu CŽV podle této části může být přijat jen zájemce, který splňuje podmínky předchozího ukončeného vzdělání stanovené zákonem o pedagogických pracovnících a platnou akreditací a který uhradil poplatek za přihlášku stanovený ve vyhlášce o přijímacím řízení.
- (2) Další podmínky pro přijetí, způsob a termín jejich ověřování, jako i termín uzavření přijímacího řízení, a další informace o přijímacím řízení, stanoví zveřejněný popis programu CŽV.

#### Čl. 7

##### Přijímací řízení

- (1) Přijímací řízení se zahajuje podáním přihlášky na formuláři dostupném na webové stránce Centra DVPP. Přihlášku je nutné podat podle pokynů v ní uvedených, a to před termínem uzavření přijímacího řízení; k později podaným přihláškám se nepřihlíží.
- (2) Zájemce ke studiu v rámci CŽV (dále jen „studium CŽV“) přijímá děkan PF JU, jenž zájemcům zpravidla do 30 dnů od termínu uzavření přijímacího řízení stanoveného v popisu programu CŽV zašle rozhodnutí o jejich přijetí či nepřijetí.
- (3) Rozhodnutí podle odstavce 2 je všem zájemcům ve stejném programu odesíláno současně, a to na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce. Jeho součástí je odkaz na tento řád. Další jeho součástí je pozvánka k zápisu a pokyny pro úhradu zápisného. Neobdrží-li zájemce rozhodnutí do 60 dnů od termínu uzavření přijímacího řízení, bude mu na žádost odesláno opětovně nebo po domluvě na jinou e-mailovou adresu, na poštovní adresu nebo mu bude předáno osobně v prostorách Centra DVPP.
- (4) Přijme-li děkan zájemce ke studiu CŽV, stanoví mu v rozhodnutí termín pro úhradu zápisného (čl. 9 odst. 2) a termín pro zápis k CŽV. Zájemce se stává účastníkem CŽV provedením zápisu k CŽV; tím mu vznikají práva a povinnosti podle tohoto předpisu. Zápis k CŽV je podmíněn úhradou zápisného v termínu stanoveném v rozhodnutí děkana, zájemce je povinen ji před zápisem prokázat. Marným uplynutím termínu pro úhradu zápisného (tj. uplynutím termínu pro úhradu zápisného, aniž by zájemce zápisné uhradil) rozhodnutí o přijetí pozbývá své účinnosti a na zájemce se tak hledí, jako kdyby k CŽV přijat nebyl.
- (5) Nepřijme-li děkan zájemce, sdělí mu důvody nepřijetí. Má-li zájemce za to, že důvody nepřijetí se zakládají na nesprávných informacích, může proti rozhodnutí podat námitky, v nichž uvede zejména argumenty a důkazy na podporu svých tvrzení. Námitky lze podat nejpozději do 30 dnů od termínu ověřování podmínek pro přijetí, po jejich uplynutí se má za to, že zájemce proti rozhodnutí děkana nic nenamítá. Pokud zájemce námitky podá, děkan v jejich rozsahu přezkoumá přijímací řízení k CŽV, a uzná-li, že v něm došlo



k relevantnímu pochybení, zájemce ke studiu přijme. Zároveň mu stanoví lhůtu pro úhradu zápisného (čl. 9 odst. 2). V opačném případě sdělí zájemci důvody setrvání na svém dřívějším rozhodnutí o nepřijetí k CŽV. Výstup posouzení je doručován postupem podle odstavce 3.

## Čl. 8

### Upuštění od uskutečňování programu CŽV v daném období

- (1) Děkan rozhodne o upuštění od uskutečňování programu CŽV v daném období
  - a) pokud počet zájemců, kteří podali přihlášku ke studiu v programu CŽV v daném období před termínem uzavření přijímacího řízení, anebo počet účastníků CŽV zapsaných k CŽV v daném období, je nižší než minimální kapacita programu nezbytná pro jeho uskutečnění stanovená v popisu programu CŽV, nebo
  - b) brání-li v uskutečňování programu CŽV závažné organizační důvody.
- (2) Zájemce, kteří podali přihlášku ke studiu v programu CŽV v daném období, jako i účastníky CŽV zapsané k CŽV v daném období, o tom PF JU vhodným způsobem vyzoomí.
- (3) Dojde-li k upuštění od uskutečňování programu CŽV v daném období, vrátí PF JU zaplacené zápisné nebo uhrazenou úplatu. To neplatí, dohodne-li se účastník CŽV s PF JU na jiném postupu.

## Čl. 9

### Úplata za celoživotní vzdělávání

- (1) Za každý semestr, v němž je účastník CŽV zapsán do programu CŽV, je povinen uhradit úplatu, a to bez ohledu na to, zda se v něm účastní výuky, zkoušek či plnění jiných povinností programu CŽV, či zda má zapsané předměty, které by mohl plnit. To neplatí v semestru studia, v němž měl účastník přerušeno po dobu více než 5 měsíců.
- (2) Výše úplaty za CŽV je uvedena v popisu programu CŽV.
- (3) Odlišná výše úplaty za CŽV, a to 2.500 Kč, (dále jen „snížená výše úplaty“) se stanovuje účastníkovi CŽV v tzv. čekatelském semestru. Čekatelský semestr je každý semestr studia CŽV nad rámec standardní doby studia [čl. 4 odst. 1 písm. m)], v němž platí, že účastník CŽV zatím neodevzdal závěrečnou práci, avšak již splnil všechny ostatní povinnosti programu CŽV. Podmínkou pro sníženou výši úplaty je pak dále, že účastník CŽV
  - a) splní všechny ostatní povinnosti programu CŽV podle věty první nejpozději do 31. 8. a do 20. 9. tuto skutečnost ohlásí Centru DVPP, čímž aktivuje sníženou výši úplaty poprvé se uplatňující v zimním semestru, anebo
  - b) splní všechny ostatní povinnosti programu CŽV podle věty první nejpozději do 5. 2. a k témuž dni tuto skutečnost ohlásí Centru DVPP, čímž aktivuje sníženou výši úplaty poprvé se uplatňující v letním semestru.
- (4) Pokyny k úhradě úplaty za CŽV v prvním semestru studia CŽV (dále jen „zápisné“) jsou zasílány společně s rozhodnutím o přijetí. Zájemce je povinen uhradit zápisné v termínu stanoveném v rozhodnutí o přijetí k CŽV.



- (5) Zápisné a úplata za CŽV se hradí na účet PF JU. Konkrétní pokyny k úhradě úplaty jsou uvedeny v IS STAG, současně jsou účastníkům zasílány na jejich fakultní e-mailovou adresu.
- (6) Zápisné je splatné v den stanovený v rozhodnutí o přijetí ke studiu CŽV (čl. 7 odst. 4). Jeho nezaplacením rozhodnutí o přijetí pozbývá své účinnosti a na zájemce se tak hledí, jako kdyby k CŽV přijat nebyl.
- (7) Úplata za CŽV v dalších semestrech vzdělávání je splatná k 15. 3. v letním semestru a k 31. 10. v zimním semestru. Měl-li účastník CŽV v den splatnosti přerušeno studium CŽV, je úplata splatná do 15 dnů od ukončení přerušování. Neuhrazení úplaty za další semestr studia CŽV je důvodem k ukončení studia CŽV (čl. 27 odst. 4).
- (8) Na základě žádosti podané prostřednictvím Centra DVPP přede dnem splatnosti může děkan ze závažných doložených důvodů povolit rozložení úplaty do splátek.

### **Hlava III**

## **Organizace a průběh vzdělávání**

### **Čl. 10**

#### **Lektor předmětu**

- (1) Každý předmět uskutečňovaný v rámci programu CŽV podle této části má nejméně jednoho svého lektora, který odpovídá za kvalitní provedení výuky, stanovuje požadavky ke splnění předmětu, respektive požadavky na udělení zápočtu či splnění zkoušky, stanovuje a vede evidenci o vypsání termínů zápočtů a zkoušek v daném období vzdělávání, jako i odpovídá za zadávání výsledků klasifikace do IS STAG.
- (2) Lektora schvaluje děkan v žádosti o akreditaci programu na návrh odborného garanta programu po předchozím schválení vedoucím příslušné katedry.

### **Čl. 11**

#### **Práva a povinnosti účastníků CŽV**

- (1) Účastníci CŽV mají právo na využívání knihoven JU, dalších informačních služeb a vybavení JU potřebných ke vzdělávání a v souladu s daným programem CŽV, jako i účastnit se hodnocení kvality výuky.
- (2) Účastníci CŽV jsou povinni zejména
  - a) dodržovat podmínky stanovené programem CŽV,
  - b) dodržovat pravidla stanovená řádem CŽV JU a tímto předpisem, zejména pak řádně uhradit zápisné a úplatu za CŽV,
  - c) podávat žádosti prostřednictvím příslušných formulářů dostupných na webových stránkách Centra DVPP. Není-li pro určitou žádost vytvořen odpovídající formulář, podává se žádost na univerzálním formuláři uvedeném na prvním místě. Všechna tvrzení uvedená v žádosti musí být prokázána, nejedná-li se o skutečnosti obecně známé, anebo o skutečnosti, které jsou PF JU známy z její vlastní činnosti a evidence. Žádosti se podávají v listinné podobě, a to osobně prostřednictvím Centra DVPP nebo podatelny



nebo prostřednictvím doručovatele poštovních služeb na adresu PF JU. Není-li součástí žádosti žádná příloha, může být žádost podána v podobě elektronické, a to prostřednictvím e-mailu specifikovaného v písmenu d) na adresu referenta Centra DVPP, kterého určí vedoucí Centra DVPP (dále jen „pověřený referent Centra“); k elektronickým žádostem odeslaným z jiné e-mailové adresy nebo na jinou e-mailovou adresu, se nepřihlíží, a

- d) využívat ke komunikaci v rámci PF JU pouze e-mailové adresy, které jim byly automaticky vytvořeny PF JU a mají formát `username@pf.jcu.cz`, dále jsou povinni obsah e-mailové schránky pravidelně kontrolovat. Podrobnosti o využívání fakultních e-mailových adres, včetně přístupového rozhraní a možnosti nastavit přeposílání na soukromé e-mailové adresy, jehož případných nedostatků se však nemohou dovolávat, jako i další související povinnosti, stanoví opatření děkana k zavedení jednotného systému využívání e-mailových adres na PF JU.

## Čl. 12

### Rozhodování o účastnících CŽV

- (1) V souladu s pravidly stanovenými v této části děkan jednostranně rozhoduje o právech a povinnostech účastníků CŽV, nečiní tak však v postavení orgánu moci veřejné a jím vydané rozhodnutí proto nemá povahu správního rozhodnutí. Rozhodnutí děkana o účastníkovi CŽV se vyhotovuje písemně a doručuje se v elektronické podobě; obsahuje
- a) stanovení práv nebo povinností účastníka CŽV,
  - b) odůvodnění; to neplatí v rozsahu, v němž děkan vyhověl žádosti účastníka CŽV, a
  - c) je-li přípustné podat námitky, tak též poučení o možnosti jejich uplatnění.

Stanoví-li rozhodnutí účastníkovi CŽV povinnost, musí být jeho součástí informace potřebná pro její splnění, existuje-li taková. Stanoví-li rozhodnutí účastníkovi CŽV právo, kterému odpovídá povinnost, resp. součinnost, zaměstnance PF JU, zajistí Centrum DVPP, aby byl daný zaměstnanec o své povinnosti, resp. povinné součinnosti, bezodkladně informován.

- (2) Účastníci CŽV jsou povinni podávat žádosti prostřednictvím příslušných formulářů dostupných na webové stránce Centra DVPP. Není-li pro určitou žádost vytvořen odpovídající formulář, podává se žádost na univerzálním formuláři. Všechna tvrzení uvedená v žádosti musí být prokázána, nejedná-li se o skutečnosti obecně známé, anebo o skutečnosti, které jsou PF JU známé z její vlastní činnosti a evidence.
- (3) O žádosti rozhodne děkan bez zbytečného odkladu poté, kdy účastník doložil všechny náležitosti a přílohy žádosti. Podklady pro rozhodnutí připravuje vedoucí Centra DVPP nebo jím pověřený pracovník.
- (4) Rozhodnutí se doručuje na e-mailovou adresu účastníka CŽV specifikovanou v čl. 11 odst. 2 písm. d). Proti rozhodnutí děkana o účastníkovi CŽV se nelze odvolat, je-li tak však v rozhodnutí výslovně stanoveno, lze proti němu podat námitky.





## Čl. 13

### Organizace akademického roku

- (1) Akademický rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- (2) Akademický rok se dělí na zimní semestr a letní semestr. Semestr se člení na výukové období, zkouškové období a období prázdnin. Výuka v daném semestru probíhá podle rozvrhu konkrétního programu CŽV, v každém semestru je určen mezní termín pro získání zápočtů a zkoušek.
- (3) Harmonogram akademického roku pro programy CŽV (dále jen „harmonogram CŽV“) realizované na fakultě stanoví děkan v souladu s opatřením rektora o organizaci akademického roku, a to nejpozději 30. dubna pro následující akademický rok.
- (4) Celková délka prázdnin v akademickém roce je minimálně osm týdnů. Po dobu prázdnin lze konat v blocích povinná soustředění, odborné praxe a jiné formy výuky, pokud je nelze konat ve výukovém období.

## Čl. 14

### Organizace výuky

- (1) Základními formami výuky jsou přednášky, semináře, exkurze, praxe, kurzy, konzultace a samostatné studium. Účast na všech formách výuky je povinná v rozsahu 80 %, pokud není popisem programu uvedeno jinak. Účastník CŽV je kromě stanovené účasti na výuce povinen plnit další požadavky předmětu uvedené v popisu programu, a to průběžně nebo v termínech stanovených lektorem, včetně samostatného studia nebo samostatné tvůrčí práce a jiné přípravy na aktivní účast na výuce.
- (2) Při konzultacích jsou účastníci CŽV usměřňováni v obsahu a metodách studia, metodice výzkumné, umělecké a jiné tvůrčí činnosti. Není-li rozsah konzultací stanoven popisem programu a nejsou-li konzultace rozvrhovány nebo organizovány formou pravidelných konzultačních hodin, které vyučující zveřejní na začátku semestru, je lektor povinen poskytnout konzultace na požádání.
- (3) Forma výuky je stanovena v jednotlivých popisech programů, je závislá na cíli, obsahu a profilu absolventa programu.
- (4) Výuka v programech CŽV je členěna do jednotlivých předmětů, jejich anotace je obsažena v akreditačním materiálu, který je na vyžádání dostupný na Centru DVPP.
- (5) Každý lektor vloží nejpozději při zahájení výuky předmětu do IS STAG informace o předmětu, které obsahují
  - a) rozpracované základní pojmy a činnosti potřebné ke zvládnutí látky předmětu,
  - b) stručný obsah předmětu s rámcovým časovým rozvržením,
  - c) požadavky na účastníka v průběhu semestru, podmínky pro udělení zápočtu, rámcové podmínky a charakteristiku konání zkoušky, a
  - d) seznam literatury ke studiu.
- (6) Tímto způsobem vyhlášené podmínky pro udělení zápočtu a konání zkoušky nelze pak v průběhu semestru měnit.



## Čl. 15

### Pedagogická praxe

Účastník CŽV je povinen při realizaci pedagogické praxe stanovené ve studijním plánu programu CŽV

- a) mít uzavřeno pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při studiu a praktickém vyučování mimo JU a před nastoupením na pedagogickou praxi předložit potvrzení o něm lektorovi odborné praxe. Povinnost uzavření pojištění podle věty předchozí se nevztahuje na účastníky CŽV, kteří realizují pedagogickou praxi u svého zaměstnavatele,
- b) dodržovat pravidla a pokyny pro realizaci pedagogické praxe stanovené lektorem (garantem) praxe příslušného programu CŽV a obecné pokyny stanovené v pokynech k pedagogické praxi zveřejněných na webových stránkách PF JU v oddílu CŽV,
- c) po skončení praxe odevzdat deník praxe lektorovi praxe a zúčastnit se reflexivní konzultace.

## Čl. 16

### Plnění studijních požadavků

- (1) Účastník CŽV musí předmět, který si zapsal, absolvovat nejpozději do termínu stanoveného harmonogramem CŽV jako poslední den pro získání zápočtu nebo zkoušky. V odůvodněných řádně doložených případech hodných zvláštního zřetele může děkan na žádost účastníka CŽV tento termín pro daný předmět prodloužit. Jednou z podmínek vyhovění žádosti je souhlas lektora nebo odborného garanta.
- (2) Nesplnění požadavků předmětu ve stanovených termínech může být důvodem vylučujícím absolvování předmětu. Není-li garantem programu stanoveno jinak, považuje se za poslední termín pro splnění požadavků předmětu termín podle odstavce 1 věty první.
- (3) Účastníkovi CŽV, který se ze závažných, například zdravotních důvodů nemohl zúčastnit povinné výuky, může vyučující určit náhradní způsob splnění studijních povinností, jehož předmětem je výhradně tematika obsahu příslušného předmětu, a to v termínech, které nejsou v rozporu s harmonogramem CŽV.

## Čl. 17

### Kontrola studia CŽV

- (1) Základními formami kontroly studia CŽV jsou zápočet, zkouška a závěrečná zkouška.
- (2) V průběhu semestru mohou provádět lektoři kontrolu studia kontrolními otázkami, písemnými pracemi (testy), zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi apod. V souladu se sylabem předmětu mohou být výsledky těchto kontrol příslušným způsobem respektovány při zkoušce.
- (3) V předmětu, v němž je učebním plánem předepsán zápočet i zkouška, je získání zápočtu nutnou podmínkou pro konání příslušné zkoušky.



- (4) Centrální evidence o studijních výsledcích účastníků CŽV je v systému STAG, jednotliví lektori jsou povinni do systému průběžně vkládat hodnocení účastníků CŽV a její správnost kontroluje pověřený referent Centra DVPP.
- (5) Na zápočty nebo zkoušky nezapsané do výkazu o studiu CŽV nejpozději k datu kontroly splnění studijních povinností se pohlíží jako na nevykonané, pokud účastník neprokáže opak.

## Čl. 18

### Zápočet

- (1) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které stanoví lektor předmětu v souladu s platnou akreditací.
- (2) Zápočet uděluje lektor daného předmětu, pokud odborný garant nestanoví jinak. O udělení zápočtu lektor nebo zaměstnanec určený vedoucím příslušné katedry provede záznam do IS STAG a také do výkazu o studiu CŽV slovem „splněno“, k záznamu připojí datum udělení zápočtu a v případě záznamu do výkazu o studiu CŽV také podpis. Neudělení zápočtu se do IS STAG zapíše slovem „nesplněno“ k datu provedení kontroly splnění stanovených požadavků, nebo k datu posledního termínu, kdy účastník CŽV mohl zápočet získat. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu CŽV nezapíše.
- (3) Pokud to umožňuje povaha požadavků stanovených pro udělení zápočtu a není-li možnost opravných pokusů lektorem předmětu vymezena jinak, jsou pro splnění stanovených požadavků k dispozici dva opravné pokusy.
- (4) V případě neudělení zápočtu v daném semestru vzdělávání si účastník zapíše předmět opětovně v nejbližším semestru vzdělávání, v němž se předmět k zápisu nabízí (čl. 23 odst. 1).
- (5) Je-li klíčovým požadavkem pro získání zápočtu plnění, které svou formou a průběhem připomíná zkoušku, lze vůči němu uplatnit postup podle čl. 19 odst. 11.

## Čl. 19

### Zkouška

- (1) Zkoušejícím je lektor nebo odborný garant, pokud vedoucí příslušné katedry nestanoví jinak. Podle podmínek na katedře může vedoucí katedry nebo odborný garant pověřit zkoušením téhož předmětu více zkoušejících. Účastník CŽV koná zkoušku i případné opravné zkoušky u téhož zkoušejícího, pokud vedoucí příslušné katedry nestanoví jinak.
- (2) Zkoušející určí a vypíše termíny konání zkoušky v dostatečném počtu, zpravidla v prvních hodinách výuky, nejpozději však tři týdny před koncem výukového období v semestru. Případně také stanoví, které termíny jsou řádné a které opravné. Další opravné termíny může zkoušející vypsát i později.
- (3) Účastníci CŽV se ke zkoušce přihlašují podle pokynů zkoušejícího. Případný náhradní způsob přihlašování a odhlašování stanoví odborný garant. Účastník CŽV, který se z termínu zkoušky včas odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen. Účastník CŽV se může z vážných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně,



nejpozději do pátého pracovního dne od termínu zkoušky. Podrobný postup pro omluvy stanoví článek 21.

- (4) Odstoupí-li účastník CŽV od zkoušky po jejím začátku, poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, nedostaví-li se bez řádné omluvy na termín, ke kterému se přihlásil, nebo nedostaví-li se ani na jeden z vypsanych termínů zkoušky, je klasifikován známkou „neuspěl/a“ (4). O hodnocení výkonu účastníka CŽV v ostatních případech rozhodne zkoušející.
- (5) Výsledek zkoušky klasifikuje zkoušející těmito známkami: „uspěl/a“ (1) a „neuspěl/a“ (4).
- (6) O výsledku zkoušky zkoušející nebo zaměstnanec určený vedoucím příslušné katedry provede záznam do IS STAG, případně do výkazu o studiu CŽV, dále k záznamu připojí datum konání zkoušky a v případě záznamu do výkazu o studiu CŽV také podpis. Znamka 4, respektive „neuspěl/a“, se do IS STAG zapíše k datu konání zkoušky, nebo k datu posledního termínu, kdy účastník mohl zkoušku absolvovat. Výsledná známka „neuspěl/a“ se do výkazu zapíše, až když ji není možné opravit.
- (7) Pokud účastník CŽV u zkoušky neuspěl/a, má právo na konání první opravné zkoušky. Pokud účastník CŽV neuspěl/a ani při první opravné zkoušce, má právo v rámci vypsanych termínů konat druhou opravnou zkoušku.
- (8) Zkoušky i opravné zkoušky mají stejnou formu.
- (9) Na žádost účastníka CŽV nebo zkoušejícího děkan určí konání druhé opravné zkoušky před komisí, kterou jmenuje. Pokud je zkoušejícím děkan, postoupí žádost o zkoušku před komisí k rozhodnutí a jmenování komise zástupci děkana. O průběhu zkoušky konané před zkušební komisí se pořizuje záznam.
- (10) Nesloží-li účastník zkoušku v daném semestru vzdělávání, zapíše si předmět opětovně v nejbližším semestru vzdělávání, v němž se předmět k zápisu nabízí (čl. 23 odst. 1).
- (11) Má-li účastník CŽV námitky k zahájení nebo průběhu zkoušky, je nutné, aby je uplatnil bezprostředně po jejím vykonání u zkoušejícího, jinak k nim nebude přihlédnuto. Má-li námitky k hodnocení zkoušky, je nutné, aby je uplatnil bezprostředně po seznámení se s jejím hodnocením, jinak k nim nebude přihlédnuto. Zkoušející je povinen písemně zaznamenat uplatněné námitky a předložit je k podpisu účastníkovi CŽV. Svým podpisem účastník CŽV stvrzuje, že záznam odpovídá jím uplatněným námitkám. Zkoušející následně zaznamená své vyjádření k námitkám, a to zejména relevantní okolnosti namítaných skutečností, a bez zbytečného odkladu předá záznam o námitkách děkanovi. Děkan přezkoumá námitky bez zbytečného odkladu a dojde-li k závěru, že namítané skutečnosti měly nebo mohly mít vliv na výsledek zkoušky, rozhodne o výmazu hodnocení zkoušky a o jejím opakování v nejbližším možném termínu; podle okolností rozhodne případně též o konání zkoušky před jiným zkoušejícím nebo před komisí. V opačném případě rozhodne o potvrzení výsledku zkoušky. Pro postup podle tohoto odstavce platí obdobně též ustanovení odstavce 9 věty druhé a třetí.



## Čl. 20

### Odložení plnění studijních povinností ze zdravotních důvodů

- (1) Účastník CŽV je povinen účastnit se výuky ve cvičeních a seminářích, jako i plnit další průběžné či závěrečné studijní povinnosti, a to v rozsahu určeném lektorem.
- (2) Nastanou-li na straně účastníka CŽV zdravotní okolnosti znemožňující mu účast ve výuce nebo průběžné či závěrečné plnění studijních povinností, rozhodne děkan na žádost účastníka CŽV podle závažnosti onemocnění, charakteru studijních povinností, a povahy plnění, které má být odloženo, o
  - a) odložení plnění průběžných studijních povinností nebo
  - b) odložení ukončení předmětu,a to o dobu, po kterou z doložené zdravotní neschopnosti (článek 22) vyplývá nemožnost účastníka CŽV plnit, zvětšenou o přiměřenou dobu k realizaci plnění. Odložení podle tohoto odstavce nemá vliv na povinnost účastníka CŽV veškeré odložené studijní povinnosti splnit.
- (3) Žádost se podává na stanoveném formuláři. Její povinnou přílohou je dokument prokazující zdravotní neschopnost (článek 22).
- (4) Děkan žádosti nevyhoví, zejména pokud
  - a) účastník CŽV nedoloží zdravotní neschopnost postupem podle článku 22 nebo nebude možné ji ověřit (čl. 22 odst. 3 až 5), nebo
  - b) by doba odložení stanovená podle odstavce 2 přesáhla nejzazší termín pro vykonání zkoušky nebo jiný termín, v němž je možné a účelné povinnosti splnit, zejména pak přesáhla-li by termín ukončení vzdělávání.
- (5) Vyhoví-li děkan žádosti účastníka CŽV a rozhodne o odložení, Centrum DVPP o tom neprodleně vyrozumí garanta programu, a to e-mailem. Součástí vyrozumění je stanovení období, v němž musí být účastníkovi CŽV umožněno odložené splnění.
- (6) Lektor předmětu je povinen zajistit, aby účastníkovi CŽV bylo umožněno odložené splnění, a to buď jím, nebo jiným vyučujícím předmětu. Za tím účelem je povinen stanovit, resp. domluvit, termín či termíny pro odložené splnění a prokazatelně o nich informovat účastníka CŽV, a to nejpozději do 14 dnů po obdržení vyrozumění podle odstavce 5. Změnit oznámený termín lze jen se souhlasem účastníka CŽV, změnu vyučujícího, resp. zkoušejícího, lze provést i bez jeho souhlasu.
- (7) Zhorší-li se po rozhodnutí děkana o odložení zdravotní stav účastníka CŽV, může požádat o prodloužení odložení. Povinnou přílohou žádosti je novější dokument podle článku 22 prokazující zdravotní neschopnost. Ustanovení odstavců 3 až 6 platí v takovém případě obdobně.



## Čl. 21

### Omluvy neúčasti u zkoušky

- (1) Účastník CŽV je povinen zúčastnit se zkoušky, na níž je přihlášen; odhlásit se z ní může nejpozději 24 hodin před jejím začátkem. Nedostaví-li se účastník CŽV ke zkoušce, je klasifikován známkou "neuspěl/a" (4), není-li dále stanoveno jinak.
- (2) Účastník CŽV, který se nedostaví ke zkoušce, může být z vážných důvodů, zejména zdravotních, doložených postupem podle článku 22, omluven, a to za podmínky, že své doložené důvody sdělí zkoušejícímu nejpozději do 5. dne od určeného termínu pro konání zkoušky. Neúčast z důvodu hospitalizace lze ve stejné lhůtě doložit též propouštěcí zprávou ze zdravotnického zařízení, pakliže z ní jednoznačně vyplývá hospitalizace v době konání zkoušky.
- (3) O důvodnosti omluvy podle odstavce 2 rozhoduje zkoušející. Uzná-li omluvu za důvodnou, hodnocení podle odstavce 1 vymaže, a zároveň účastníkovi CŽV nabídne jiný termín zkoušky; přihlíží přitom k možnostem účastníka CŽV termín absolvovat. Jiný termín nemusí nabídnout v případě, že jsou v budoucnu vypsány zkouškové termíny, na něž se účastník CŽV může ještě přihlásit. Neuzná-li zkoušející důvody za vážné nebo za prokázané, zejména pak, nejsou-li doloženy v souladu s odstavcem 2, účastníka CŽV neomluví a hodnocení podle odstavce 1 mu ponechá.

## Čl. 22

### Doložení zdravotní nezpůsobilosti

- (1) Uvádí-li účastník CŽV jako důvod své žádosti nebo omluvy zdravotní důvody, je povinen je řádně doložit postupem podle tohoto článku.
- (2) Zdravotní neschopnost dokládá účastník CŽV buď prostřednictvím
  - a) průkazu dočasně práce neschopného pojištěnce (tištěná součást tzv. eNeschopenky), anebo
  - b) stanoveného formuláře (Potvrzení zdravotní neschopnosti) dostupného na webové stránce Centra DVPP.
- (3) V části B Potvrzení zdravotní neschopnosti potvrzuje odborný nebo praktický lékař zdravotní neschopnost účastníka CŽV účastnit se výuky, zkoušky, státní závěrečné zkoušky nebo plnění jiné studijní povinnosti, a to s ohledem na nároky na jeho rekonvalescenci. Účastník CŽV předloží potvrzení jako nezbytnou součást příslušné žádosti nebo omluvy, a to jako doklad o zdravotních potížích, které k podání žádosti nebo k omluvě vedly.
- (4) PF JU je oprávněna ověřit údaje v Potvrzení zdravotní neschopnosti uvedené, pročež je účastník CŽV povinen odevzdáním vyplněné části A lékaři zprostit jeho nebo jinou osobu povinnou zachovávat mlčenlivost v souvislosti s poskytováním zdravotních služeb mlčenlivosti. Údaje a skutečnosti uvedené v části B nebudou považovány za doložené, nebude-li možné je ověřit.
- (5) Odevzdání nepravdivého nebo pozměněného potvrzení o zdravotní neschopnosti podle odstavce 2 se považuje za disciplinární delikt podle tohoto řádu, za který může být dle



okolností případu uložena též sankce vyloučení ze studia CŽV. Každý, kdo se o odevzdání nepravdivého nebo pozměněného potvrzení o zdravotní neschopnosti podle odstavce 2 dozví, je povinen podat děkanovi podnět k zahájení řízení o disciplinárním deliktu.

## Čl. 23

### Zápis předmětů a zápis do dalšího semestru vzdělávání

- (1) Účastník CŽV si v období stanoveném harmonogramem CŽV pro zápis předmětů zapisuje všechny předměty předepsané pro daný semestr jeho vzdělávání. Společně s nimi si zapisuje všechny dosud nesplněné předměty, a to za předpokladu, že se v daném semestru akademického roku k zápisu nabízejí.
- (2) Zápis účastníka CŽV do prvního semestru studia provádí Centrum DVPP v souvislosti se zápisem k CŽV (čl. 7 odst. 4); během zápisu k CŽV Centrum DVPP instruuje účastníka CŽV, jak se zapisují předměty.
- (3) Zápis do dalšího semestru studia CŽV provádí účastník CŽV v termínu stanoveném harmonogramem CŽV pro zápis do dalšího semestru. Pověřený referent Centra mu k tomu na vyžádání poskytne součinnost.
- (4) Pro zápis do dalšího semestru nejsou stanoveny žádné jiné podmínky. Bude proveden i v případě, že účastník CŽV nesplnil všechny předepsané předměty.
- (5) Maximální doba studia není stanovena, účastník CŽV může být zapisován do dalšího semestru až do doby, kdy úspěšně ukončí vzdělávání (čl. 27 odst. 1). Platí však, že při prodloužení vzdělávání nad standardní dobu studia [(čl. 4 odst. 1 písm. m)] nese účastník riziko, že program CŽV, v němž je zapsán, přestane být uskutečňován, protože mu vzdělávání bude ukončeno (čl. 27 odst. 6), anebo že v jeho uskutečňování nastanou změny, které budou vyžadovat splnění dalších předmětů nebo jiných studijních povinností pro úspěšné absolvování. Účastník CŽV má kdykoli v průběhu vzdělávání právo informovat se na Centru DVPP o předpokládaném vývoji při uskutečňování vzdělávacího programu.

## Čl. 24

### Přerušení vzdělávání

- (1) Účastník CŽV může studium kdykoli přerušit, a to i opakovaně, nejdéle však na souhrnnou dobu jednoho roku.
- (2) Nejvhodnější dobou pro přerušení je zkouškové období, a to zejména po splnění všech zapsaných předmětů. Riziko, že program CŽV, v němž účastník CŽV studium přerušil, nebude již v roce, v němž bude žádat o ukončení přerušení realizován, popř. že v jeho uskutečňování nastanou změny, které budou vyžadovat splnění dalších předmětů pro úspěšné absolvování, nese účastník CŽV. Účastník CŽV má kdykoli v průběhu studia, jako i v období, v němž má studium přerušeno, právo informovat se na Centru DVPP o předpokládaném vývoji při uskutečňování vzdělávacího programu.
- (3) Přerušení nastává doručením oznámení účastníka CŽV o přerušení studia CŽV; na uhrazenou úplatou nemá přerušení studia CŽV vliv.



- (4) O ukončení přerušení rozhoduje děkan na žádost účastníka CŽV podanou nejpozději 30 dní před navrhovaným termínem ukončení přerušení. Děkan vyhoví žádosti o ukončení přerušení v případě, že jsou splněny následující podmínky
  - a) navrhovaný termín ukončení přerušení umožní účastníkovi CŽV plynule navázat ve vzdělávání v té fázi akademického roku, v níž vzdělávání přerušil, a
  - b) PF JU uskutečňuje v roce, v němž účastník CŽV žádá o ukončení přerušení, stejný ročník vzdělávání, v němž účastník své vzdělávání přerušil.
- (5) Nevyhoví-li děkan žádosti účastníka CŽV podle odst. 3, podle okolností rozhodne o jiném termínu ukončení přerušení.
- (6) Nebrání-li tomu organizační překážky na straně PF JU, může děkan v průběhu přerušení výjimečně rozhodnout o prodloužení maximální doby přerušení, a to pouze ze závažných řádně doložených důvodů znemožňujících pokračování ve studiu, zejména zdravotních. Žádost o prodloužení přerušení podává účastník CŽV, jehož studium je přerušeno, nejpozději 30 dní před uplynutím maximální doby přerušení podle odstavce 1.

## Čl. 25

### Disciplinární delikt

- (1) Zaviněné nesplnění povinnosti podle čl. 11 odst. 2, jako i jiné zaviněné porušení povinností stanovených právními předpisy nebo vnitřními či jinými předpisy JU nebo PF JU, vztahující se k CŽV účastníka, je disciplinárním deliktem.
- (2) Za disciplinární delikt lze uložit některou z následujících sankcí:
  - a) napomenutí,
  - b) podmíněné vyloučení ze vzdělávání se stanovením lhůty a podmínek k osvědčení,
  - c) vyloučení ze vzdělávání.
- (3) Od uložení sankce je možné upustit, jestliže samotné projednání disciplinárního deliktu vede k nápravě.
- (4) Při ukládání sankcí se přihlíží k charakteru jednání, jímž byl disciplinární delikt spáchán, k okolnostem, za nichž k němu došlo, ke způsobeným následkům, k míře zavinění, jakož i k dosavadnímu chování účastníka CŽV, který se disciplinárního deliktu dopustil, a k projevené snaze o nápravu jeho následků. Vyloučit z CŽV lze pouze v případě úmyslného spáchání disciplinárního deliktu.
- (5) Projednání disciplinárních deliktů účastníků CŽV se svěřuje disciplinární komisi fakulty.
- (6) Sankci za disciplinární delikt ukládá děkan; jeho rozhodnutí obsahuje kromě uložení sankce také identifikaci povinnosti, kterou účastník CŽV nesplnil nebo porušil, popis skutku, kterým účastník CŽV disciplinární delikt spáchal, jako i informaci o tom, na základě jakých podkladů tak bylo usouzeno. Má-li účastník CŽV za to, že se identifikace nesplněné, resp. porušené, povinnosti nebo skutková zjištění, zakládají na nesprávných informacích, může proti rozhodnutí podat námitky, v nichž uvede zejména argumenty a důkazy na podporu svých tvrzení. Námitky lze podat nejpozději do 15 dnů od doručení rozhodnutí, po jejich uplynutí se má za to, že účastník CŽV proti rozhodnutí děkana nic nenamítá.





- (7) Podá-li účastník CŽV námitky, přezkoumá děkan v jejich rozsahu řízení o disciplinárním deliktu a uzná-li je za důvodné, své předchozí rozhodnutí podle povahy změní nebo zruší. V opačném případě sdělí účastníkovi důvody setrvání na svém dřívějším rozhodnutí. Rozhodnutí je doručováno postupem podle čl. 12 odst. 4.
- (8) Uloží-li děkan sankci vyloučení ze vzdělávání, je vzdělávání ukončeno dnem, kdy marně uplynula lhůta pro podání námitek, nebo dnem, kdy bylo účastníkovi studia CŽV odesláno rozhodnutí o setrvání na dřívějším rozhodnutí děkana (podle odstavce 7). Vyloučení z CŽV nemá žádný vliv na již uhrazenou úplatu.

## Čl. 26

### Uznávání předmětů v CŽV

- (1) Účastník CŽV může požádat o uznání předmětu splněného dříve v rámci studia v akreditovaném studijním programu na vysoké škole nebo v rámci vzdělávání v akreditovaném vzdělávacím programu CŽV na vysoké škole, a to za předpokladu, že od absolvování předmětu neuplynulo 5 let. V případě studia mimo PF JU musí účastník CŽV doložit dodatek diplomu a sylaby předmětů, o jejichž uznání žádá.
- (2) Uznat nelze předmět, který byl hodnocen hůře než stupněm 2. Dále nelze uznat kvalifikační nebo závěrečnou práci nebo jinou část státní závěrečné zkoušky nebo závěrečné zkoušky.
- (3) Uznání předmětu nemá žádný vliv na výši nebo úhradu úplaty za CŽV.
- (4) Žádost se podává na předepsaném formuláři. Žádá-li účastník CŽV v rozhodném období o uznání více předmětů zároveň (tzv. hromadné uznání), vyplní pouze jeden formulář, v němž uvede předměty, o jejichž uznání žádá. Prokazuje-li účastník CŽV svou kvalifikaci předmětem, který splnil v dřívějším studiu nebo CŽV, tedy předmětem, jehož úspěšné hodnocení bylo uděleno dříve, než se účastník CŽV zapsal k CŽV na PF JU, je povinen podat žádost o uznání do 31. 10. akademického roku, v němž studuje v prvním ročníku studia. V ostatních případech, tedy prokazuje-li účastník CŽV svou kvalifikaci předmětem, který splnil v souběžném studiu akreditovaného studijního programu nebo CŽV, je povinen podat žádost o uznání nejpozději v semestru, v němž si účastník CŽV předmět, o jehož uznání žádá, zapsal, a to do
  - a) 31. 10., je-li žádáno o uznání předmětu zapsaného v zimním semestru, a
  - b) 15. 3., je-li žádáno o uznání předmětu zapsaného v letním semestru.
- (5) Součástí žádosti je stanovisko lektora, který realizuje výuku daného předmětu, a ten, podle zjištění shody předmětu, uvede
  - a) uznání se doporučuje
  - b) uznání se nedoporučuje.
- (6) Lektor zaujímá stanovisko na základě informací předložených v žádosti o uznání předmětu. Před přijetím stanoviska je lektor povinen konzultovat svůj záměr s vedoucím katedry, na které se program realizuje, nebo s garantem programu CŽV. Má-li lektor, který svým stanoviskem uznání nedoporučuje, za to, že by účastník CŽV mohl splnit podmínky pro uznání jiného předmětu vyučovaného PF JU, vyznačí tuto informaci na formuláři.



- (7) O uznání předmětu rozhoduje děkan, podklady pro rozhodnutí připravuje pověřený referent Centra. Děkan žádost zamítne, jsou-li dány překážky pro uznání předmětu podle odstavce 1 nebo 2. Není-li dán důvod k zamítnutí, rozhodne děkan s přihlédnutím k dodržení lhůty pro podání žádosti (odstavec 4) a ke stanovisku lektora k žádosti. Odchýlí-li se od něj, je povinen uvést důvody v odůvodnění rozhodnutí.

## Hlava IV

### Ukončování vzdělávání

#### Čl. 27

#### Ukončení vzdělávání

- (1) Vzdělávání v programu CŽV podle této části se úspěšně ukončuje složením závěrečné zkoušky (dále jen „ZZ“) (článek 28); úspěšnému účastníkovi se vydává osvědčení obsahující náležitosti stanovené akreditací a příslušnou metodikou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“).
- (2) Neúspěšně se vzdělávání v programu CŽV ukončuje
- a) zanecháním CŽV (odstavec 3),
  - b) ukončením CŽV pro nezaplacení poplatku za CŽV (odstavec 4), pro uplynutí maximální doby přerušení (odstavec 5), nebo pro ukončení uskutečňování vzdělávacího programu PF JU (odstavec 6), nebo
  - c) vyloučením z CŽV za disciplinární delikt (článek 25);
- neúspěšnému účastníkovi se na jeho žádost vydá potvrzení obsahující údaje o průběhu studia.
- (3) Zanecháním CŽV jeho účastník vyjadřuje vůli již dále v započatém vzdělávání nepokračovat. Činí se písemně a je účinné ke dni, kdy bylo doručeno PF JU. Zanechání CŽV nemá žádný vliv na již uhrazenou úplatu za CŽV.
- (4) Neuhradí-li účastník CŽV úplatu za CŽV (článek 9), rozhodne děkan po uplynutí splatnosti o ukončení jeho studia CŽV; je-li účastník CŽV v prodlení s úhradou poplatku poprvé, PF JU ho na prodlení nejdříve upozorní. Má-li účastník CŽV za to, že úplatu za CŽV uhradil, může proti rozhodnutí o ukončení vzdělávání podat námitky, k nimž přiloží důkazy na podporu svého tvrzení o uhrazení poplatku. Námitky lze podat nejpozději do 15 dnů od doručení rozhodnutí o ukončení vzdělávání, po jejich uplynutí se má za to, že účastník CŽV proti rozhodnutí děkana nic nenamítá. Pokud účastník CŽV námitky podá, děkan na základě předložených důkazů věc přezkoumá a dojde-li k závěru, že úplata za CŽV uhrazena byla, rozhodnutí o ukončení vzdělávání zruší. Jinak účastníkovi sdělí důvody setrvání na svém dřívějším rozhodnutí.
- (5) Nepožádá-li účastník CŽV o ukončení přerušení před uplynutím maximální doby přerušení podle čl. 24 odst. 1, popř. prodloužené doby přerušení podle čl. 24 odst. 6, rozhodne děkan o ukončení jeho CŽV. Na blížící se uplynutí maximální doby přerušení je PF JU povinna nejdříve ho upozornit a poskytnout mu dodatečnou lhůtu k podání žádosti o ukončení přerušení, ne kratší než 15 dní.



- (6) Přestane-li PF JU uskutečňovat program CŽV, ať již z vlastního podnětu či na základě zániku akreditace podle § 25 zákona o pedagogických pracovnících, rozhodne děkan bez zbytečného odkladu o ukončení vzdělávání účastníka. Stane-li se tak ve standardní době studia účastníka CŽV, vrátí PF JU všechny poplatky podle článku 9 tomu, kdo je za jeho CŽV zaplatil; to neplatí, dohodne-li se účastník CŽV s PF JU na jiném postupu.
- (7) Osoba, která úspěšně nebo neúspěšně ukončila vzdělávání, nebo jejíž vzdělávání bylo neúspěšně ukončeno, je povinna vypořádat všechny své závazky vůči PF JU a dalším součástem JU nejpozději do osmi kalendářních dnů po dni ukončení vzdělávání.

## Čl. 28

### Závěrečná zkouška

- (1) Studium v programu CŽV se ukončuje závěrečnou zkouškou, která zahrnuje znalostní komisionální zkoušku konanou ústní formou, obhajobu závěrečné práce, a stanoví-li tak požadavky pro absolvování programu CŽV schválené MŠMT prostřednictvím udělení akreditace příslušnému programu CŽV, tak též prezentaci výstupů z profesního portfolia.
- (2) Všechny části ZZ se konají společně, a to na garantující katedře, pokud její vedoucí nerozhodne jinak. Její průběh je upraven v článku 32.
- (3) Každá část ZZ je hodnocena samostatně v souladu s kritérii stanovenými ve směrnici vedoucího katedry (článek 40), a to klasifikací „uspěl/a“ nebo „neuspěl/a“; každou část ZZ lze v případě neúspěchu jednou opakovat. Celkové hodnocení ZZ je stanoveno klasifikací „uspěl/a“ (1) nebo „neuspěl/a“ (4), a to v souladu s kritérii stanovenými ve směrnici vedoucího katedry (článek 40).
- (4) Účastník CŽV může konat ZZ, jestliže splnil podmínky stanovené programem CŽV.
- (5) Účastníci CŽV se k ZZ přihlašují prostřednictvím IS STAG. Případný náhradní způsob přihlašování a odhlašování stanoví odborný garant. Účastník CŽV, který se z termínu závěrečné zkoušky včas odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl k závěrečné zkoušce přihlášen. Účastník CŽV se může z vážných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně, nejpozději do sedmého pracovního dne od termínu závěrečné zkoušky. Podrobný postup pro omluvy stanoví článek 21.
- (6) ZZ, resp. její část, se koná před nejméně tříčlennou komisí, v jejímž čele stojí předseda, jmenovanou děkanem (dále jen „komise pro ZZ“) na návrh odborného garanta programu CŽV předložený děkanovi prostřednictvím Centra DVPP.

## Čl. 29

### Organizační zabezpečení závěrečné zkoušky

- (1) ZZ se konají v termínech stanovených harmonogramem CŽV, a to tak, aby byly zařazovány ve zkouškovém období letního i zimního semestru.
- (2) Termíny ZZ vypisují katedry prostřednictvím aplikace pro zkoušky v IS STAG nejpozději 2 měsíce před konáním ZZ v termínu stanoveném harmonogramem CŽV, a to v počtu přiměřenému počtu účastníků CŽV studujících v posledním ročníku vzdělávání v programu CŽV; informaci o počtu účastníků CŽV poskytne na žádost Centrum DVPP. Katedry při vypisání nastaví položku "Mezní dat /čas odzápisu" tak, aby reflektovala termín stanovený



harmonogramem CŽV pro přihlášení (a odhlášení). Ve stejném termínu může vedoucí katedry navrhnout děkanovi změnu ve složení komise pro ZZ, a to i bez udání důvodu. Později lze změnu ve složení komise pro ZZ povolit jen z vážných prokázaných důvodů, zejména pak v případě pracovní neschopnosti.

- (3) Ve věcech neupravených v odstavcích 1 a 2 odpovídá za organizaci ZZ Centrum DVPP v součinnosti s garantem programu CŽV. Vedoucí garantující katedry je oprávněn podrobněji upravit povinnosti členů katedry ve směrnici vedoucího katedry (článek 40).

### Čl. 30

#### Závěrečná práce

- (1) Závěrečná práce je na PF JU samostatnou a zvlášť hodnocenou částí ZZ ve všech akreditovaných programech CŽV podle této části. Není-li dále stanoveno jinak, účastník CŽV si ji zadává na katedře garantující jím studovaný program CŽV.
- (2) Katedry zpracují a zašlou Centrum DVPP ke zveřejnění seznam témat závěrečných prací a jejich odborných konzultantů, do 31. 10. pro ZZ konané v následujícím letním semestru nebo do 15. 3. pro ZZ konané v následujícím zimním semestru, a to v počtu přiměřeném počtu účastníků CŽV; informaci o počtu účastníků CŽV v požadovaném ročníku studia CŽV poskytne na žádost Centrum DVPP. Témata mohou být zveřejněna i jako volná či částečně volná (volné téma ve stanovené oblasti) otevřená ke stanovení, resp. upřesnění, na základě návrhu účastníka CŽV; návrh účastníka CŽV může být respektován jen v míře, v níž reflektuje odbornost vedoucího práce a charakter studovaného programu CŽV. Vedoucí katedry rozhodne o minimálním počtu témat vypsáných jednotlivými členy katedry. Účastníci CŽV provedou výběr tématu v souladu s pravidly podle odstavce 1, a to tak, že sami osloví odborného konzultanta se svým záměrem o jím vedené téma.
- (3) Účastník CŽV, který odevzdal závěrečnou práci ve svém dřívějším neúspěšně ukončeném CŽV nebo který odevzdal kvalifikační práci ve svém dřívějším akreditovaném studiu, může bez ohledu na vykonání obhajoby či její případný výsledek, požádat vedoucího katedry o souhlas se zpracováním stejného nebo obdobného tématu. Ke své žádosti přiloží zadání dřívější závěrečné nebo kvalifikační práce a její úvod. Vedoucí katedry posoudí vhodnost tématu ve vztahu ke studovanému programu CŽV a je-li dána, žádosti účastníka CŽV vyhoví. V takovém případě vypíše téma a určí pro něj vhodného odborného konzultanta. Zadáním původní práce není určený konzultant při postupu podle odstavce 4 vázán. Účastník CŽV je oprávněn při zpracování nově zadané závěrečné práce na stejné nebo obdobné téma využít text zpracovaný v rámci dřívější závěrečné práce, a to aniž by to bylo posuzováno jako plagiátorství. Skutečnost, že nová práce obsahuje dříve odevzdaný text, je však účastník CŽV povinen zřetelně uvést v úvodu práce, a to i s vymezením, které části nové práce jsou tímto způsobem převzaty. Nová závěrečná práce musí vždy reflektovat aktuální odborné poznatky, tedy zejména musí vycházet z nejnovějších zdrojů a případně i z aktuálního výzkumu účastníka CŽV.
- (4) Odborný konzultant po projednání obsahu práce s účastníkem CŽV a v termínu stanoveném harmonogramem CŽV vypracuje podklady pro zadání práce, které následně předá k registraci v Centru DVPP.



- (5) Vzhledem k širokému spektru programů CŽV podle této části akreditovaných na PF JU jsou stanoveny pouze následující obecné zásady závazné pro předkládání závěrečných prací v CŽV:
- a) V závěrečné práci autor prokazuje schopnost samostatně teoreticky a prakticky zpracovat zadané téma. Autor při tvorbě závěrečné práce provede rešerši relevantních publikovaných výsledků, v níž posoudí stav zkoumaného problému.
  - b) Konkrétní obsahové a formální požadavky na závěrečnou práci vycházející ze specifik oboru stanoví vedoucí katedry svou směrnicí (článek 40). Uvedeným požadavkům je účastník CŽV povinen svou práci přizpůsobit.
  - c) Závěrečné práce se vypracovávají v jazyce českém nebo, po domluvě s odborným konzultantem a se souhlasem vedoucího katedry, v jazyce slovenském, německém nebo anglickém. V případě závěrečné práce vypracované v jazyce německém nebo anglickém odpovídá odborný konzultant po dohodě s Centrem DVPP za to, aby alespoň jeden ze členů komise pro ZZ uměl na potřebné úrovni (odpovídající alespoň úrovni B2) jazyk, ve kterém je závěrečná práce vypracována. Za tím účelem je odborný konzultant po dohodě s Centrem DVPP oprávněn určit účastníkovi, na který z vypsaných termínů ZZ se smí přihlásit. Vyjde-li najevo, že se účastník navzdory pokynu odborného konzultanta přihlásil na jiný termín obhajoby, má se za to, že nesplnil podmínky pro vykonání ZZ. Účastníci CŽV studující jeden z programů zaměřených na výuku cizího jazyka mohou, se souhlasem odborného konzultanta a se souhlasem vedoucího katedry, vypracovat závěrečnou práci v jazyce studovaného programu.
  - d) Všechny zdroje informací, které budou v práci jakýmkoli způsobem použity, nebo pouze zmíněny, musí být v práci citovány zřetelnou standardizovanou formou. Jinak se jedná o hrubé porušování pravidel vědecké etiky – plagiátorství. Etika vědecké a tvůrčí práce také vyžaduje citovat ústní sdělení, pokud je takto získána pro práci zásadní a důležitá informace, myšlenka nebo konzultace. U závěrečných prací nelze bez podrobné citace uvádět ani vlastní text použitý v jiné práci. Za plagiát je považována práce, která obsahuje práci převzatou jako celek od jiného autora či autorů, nebo její část bez uvedení řádné citace, a to v původním stavu nebo pouze stylisticky upravenou, nebo práce, která využívá cizích myšlenek, konstrukcí, postupů, patentů, užitných vzorů, obrázků, grafů, nebo jakýchkoli dalších odcizených dat. To se týká i prací dosud nepublikovaných a určených k publikaci. Porušování autorských práv je trestné a v ČR je ošetřeno zákonem č. 121/2000 Sb. Autor je povinen ve své práci uvést následující prohlášení (doplněné dle skutečnosti): *„Prohlašuji, že svou závěrečnou práci jsem vypracoval/a samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury. Prohlašuji, že souhlasím se zveřejněním své závěrečné práce, a to v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Pedagogickou fakultou elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu závěrečné práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly zveřejněny posudky odborného konzultanta a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby závěrečné práce.“* Toto prohlášení je doplněno datem a vlastnoručním podpisem autora. Tímto autor též prohlašuje, že se nedopustil plagiátorství. Na podporu svého prohlášení autor závěrečné práce zároveň provede a doloží porovnání textu závěrečné práce



- s databází kvalifikačních prací (např. prostřednictvím systému pro odhalování plagiátů Odevzdej.cz).
- e) Odborný konzultant, kromě metodického vedení práce, průběžně dohlíží, zda nedochází k plagiátorství v jakékoli formě. K tomu může využívat elektronické systémy. V případě zjištění plagiátorství, a to i v dokončené práci, nedoporučí práci k obhajobě s uvedením zjištěné skutečnosti. Při zjištění plagiátorství zahájí děkan PF JU s autorem řízení o disciplinárním deliktu. Autor závěrečné práce usvědčený z plagiátorství, nebyl-li z CŽV pro disciplinární delikt vyloučen, musí tuto práci přepracovat, resp. doplnit. Přitom termín obhajoby, k němuž byl autor závěrečné práce přihlášen nebo v němž proběhla obhajoba s negativním výsledkem, je jedním z platných termínů.
- (6) Závěrečnou práci vloží účastník CŽV elektronicky na příslušné místo v IS STAG a následně ji v nezměněné podobě odevzdává společně s protokolem o výsledku kontroly systémem na odhalování plagiátů pověřenému referentovi Centra, a to v tištěné podobě v počtu dvou výtisků. Práce musí být svázaná, postačuje prostřednictvím kroužkové vazby; může být vytištěna jednostranně. Práce se považuje za odevzdanou okamžikem, kdy ji účastník CŽV doručí v počtech podle vět předchozích pověřenému referentovi Centra. Na žádost účastníka CŽV mu pověřený referent Centra převzetí práce písemně potvrdí, nejlépe na účastníkem CŽV pořízenou kopii titulní strany práce.
- (7) Na řádně odevzdanou závěrečnou práci (postupem podle odstavce 6) vyznačí pověřený referent Centra datum odevzdání.
- (8) Posudek ZZ vypracovává odborný konzultant. U programů CŽV, jejichž absolvováním se rozšiřuje způsobilost vykonávat přímou pedagogickou činnost na jiném stupni školy, anebo jejichž absolvováním se získává způsobilost vyučovat další předměty, vypracovává další posudek oponent závěrečné práce určený odborným konzultantem při předání podkladů pro zadání práce Centru DVPP (odstavec 4). Seznam programů CŽV, které splňují podmínku podle věty předchozí, vede a zveřejňuje Centrum DVPP.
- (9) Odborný konzultant, jako i případný oponent, vypracovává posudek ZZ tak, aby byl vložen v IS STAG a zpřístupněn účastníkovi nejpozději 6 pracovních dnů před termínem ZZ. Vložení může provést autor posudku sám, anebo o to v přiměřeném předstihu požádat sekretářku katedry, pod kterou je program CŽV garantován (v případě externích zaměstnanců požádá pověřeného referenta Centra). Nedomluví-li se sekretářkou katedry, která zajišťuje obhajobu, nebo s pověřeným referentem Centra jinak, doručí jim autor posudku nejpozději 5 dní před obhajobou vlastnoručně podepsaný posudek k závěrečné práci. Podepsaný posudek odborného konzultanta a oponenta je součástí protokolu o ZZ.
- (10) Účastník je povinen dostavit se k obhajobě závěrečné práce bez ohledu na navržené hodnocení.
- (11) Navrhuje-li odborný konzultant nebo v případě, že se jedná o ZZ hodnocenou též oponentem, alespoň jeden z hodnotitelů, hodnocení „neodpovídá požadované úrovni“, účastní se odborný konzultant obhajoby, i kdyby nebyl členem příslušné komise pro ZZ, a to s hlasem poradním. Není-li účast odborného konzultanta podle věty předchozí z vážných důvodů možná, účastní se v případě, že se jedná o ZZ hodnocenou též oponentem, obhajoby oponent práce, i kdyby nebyl členem příslušné komise pro ZZ, a to s hlasem poradním. Není-li z vážných důvodů možná ani účast oponenta práce, anebo jedná-li se o



ZZ hodnocenou toliko odborným konzultantem, má účastník právo z termínu obhajoby odstoupit, přičemž se na něj hledí, jako kdyby nikdy k obhajobě v uvedeném termínu přihlášen nebyl. Další možnost vykonat ZZ mu vzniká až na základě přihlášení k ZZ postupem podle čl. 28 odst. 5 pro další období.

- (12) Navrhují-li v případě, že se jedná o ZZ hodnocenou též oponentem, oba hodnotitelé hodnocení "neodpovídá požadované úrovni", může účastník požádat o vypracování třetího posudku. O jeho zpracování rozhodne vedoucí komise pro ZZ. Je-li sám odborným konzultantem nebo oponentem, rozhodne namísto něj děkan. Účastník musí být seznámen s posudkem třetího hodnotitele nejpozději 24 hodin před obhajobou. Nepodaří-li se termín dodržet, účastník má právo z termínu obhajoby odstoupit, přičemž se na něj hledí, jako kdyby nikdy k obhajobě v uvedeném termínu přihlášen nebyl. Další možnost vykonat ZZ mu vzniká až na základě přihlášení k ZZ postupem podle čl. 28 odst. 5 pro další období.“
- (13) Předseda komise pro ZZ odpovídá za předání jednoho výtisku tištěné podoby obhájené závěrečné práce k archivaci Centru DVPP. Druhý výtisk tištěné závěrečné práce je vrácen účastníkovi CŽV, a to bezodkladně po úspěšném vykonání obhajoby.

## Čl. 31

### Profesní portfolio

- (1) Profesní portfolio je systematicky uspořádaný soubor materiálů reflektujících pedagogické poznatky, zkušenosti a aktivity účastníka CŽV obsahově a časově se vztahující k jím studovanému programu CŽV.
- (2) První list portfolia je opatřen jménem účastníka CŽV a názvem jím studovaného programu CŽV, na jeho druhé straně či na druhém listu účastník uvede toto prohlášení: *„Prohlašuji, že své portfolio jsem vypracoval/a samostatně a že všechny materiály v něm obsažené jsou výsledkem mé vlastní tvorby a reflektují mé vlastní pedagogické poznatky, zkušenosti a aktivity, a též, že všechny texty a jiné materiály v něm obsažené, jsem vytvořil/a výhradně já sám/sama, a pokud nikoli, důsledně uvádím či cituji jejich (spolu)autory, jako i prameny, z nichž texty či jiné materiály pocházejí. Prohlašuji, že souhlasím se zveřejněním svého portfolia nebo jeho kopie, a to v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Pedagogickou fakultou elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejich internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k obsahu portfolia.“* Toto prohlášení je doplněno datem a vlastnoručním podpisem autora. Následně je v portfoliu zařazen obsah materiálů podle odstavce 1 a za ním materiály samotné.
- (3) Konkrétní obsahové a formální požadavky na profesní portfolio vycházející ze specifik oboru stanoví vedoucí katedry svou směrnicí (článek 40). Uvedeným požadavkům je účastník CŽV povinen své portfolio přizpůsobit.
- (4) Profesní portfolio odevzdává účastník CŽV v termínu stanoveném harmonogramem, a to postupem podle odstavce 5.
- (5) Obrazovou kopii portfolia nebo v případě, že bylo vytvořeno v digitální podobě, portfolio samotné, vloží účastník CŽV elektronicky na příslušné místo v IS STAG a následně portfolio, resp. jeho tištěnou kopii, v nezměněné podobě odevzdává pověřenému referentovi



Centra. Portfolio musí být svázané, postačuje prostřednictvím kroužkové vazby; může být vytištěno jednostranně. Portfolio se považuje za odevzdané okamžikem, kdy ho účastník CŽV doručí pověřenému referentovi Centra. Na žádost účastníka CŽV mu pověřený referent Centra převzetí portfolio písemně potvrdí, nejlépe na účastníkem CŽV pořízenou kopii titulní strany portfolio.

- (6) Na řádně odevzdané profesní portfolio (postupem podle odstavce 5) vyznačí pověřený referent Centra datum odevzdání a bez zbytečného odkladu jej předá předsedovi komise pro ZZ.
- (7) Předseda komise pro ZZ je z titulu své funkce zpravodajem profesního portfolio, jeho obsah shrne pro ostatní členy komise pro ZZ před samotnou prezentací výstupů z profesního portfolio účastníkem CŽV.
- (8) Prezentace výstupů z profesního portfolio je samostatně hodnocenou částí ZZ, její průběh je upraven v článku 32.
- (9) Profesní portfolio, resp. jeho tištěná kopie, se bezodkladně po jeho úspěšné prezentaci vrací účastníkovi CŽV.

## Čl. 32

### Průběh závěrečné zkoušky

- (1) Průběh ZZ je veřejný. Za jeho řádnost, zejména pak za dodržení níže stanovených pravidel a pravidel stanovených směrnicí vedoucího katedry podle článku 40, jako i za rovné podmínky pro jednotlivé účastníky odpovídá předseda komise pro ZZ.
- (2) Účastník CŽV je povinen zúčastnit se ZZ, na níž je přihlášen; odhlásit se z ní může nejpozději 24 hodin před jejím začátkem. Nedostaví-li se účastník CŽV k ZZ, je z každé její části klasifikován známkou "neuspěl/a" a celkově hodnocen klasifikací „neuspěl/a“ (4); předseda komise pro ZZ do protokolu zároveň vyznačí, že se účastník CŽV nedostavil. Pro možnost omluvy platí čl. 21 odst. 2 přiměřeně; omluva se v takovém případě adresuje děkanovi, ten též rozhoduje o její důvodnosti. Rozhodne-li děkan o důvodnosti omluvy, hledí se na účastníka CŽV, jako kdyby přihlášen nebyl; děkan v takovém případě zajistí, aby bylo do protokolu vyznačeno, že byl následně omluven, a to včetně jména a podpisu osoby, která záznam provedla, jako i uvedení data, kdy se tak stalo. Další možnost vykonat ZZ vzniká omluvenému účastníkovi CŽV až na základě přihlášení k ZZ pro další období.
- (3) Jestliže se účastník CŽV k ZZ dostaví, má se za to, že mu v jejím vykonání nebrání žádné relevantní důvody. Po zahájení ZZ se tak již nemůže domoci omluvy nebo následného anulování výsledku, a to ani ze zdravotních důvodů, tedy ani omluvy podle odstavce 2.
- (4) K vykonání ZZ se účastník CŽV dostaví v termínu uvedeném v IS STAG, který je určen pro její zahájení; po zahájení ZZ již nebude účastníkovi CŽV umožněn vstup do učebny, aby nerušil průběh ZZ ostatních účastníků CŽV. Předseda komise pro ZZ seznámí účastníky CŽV s podmínkami a s organizací konané ZZ, jako i s důsledky jejího zahájení podle odstavce 3.





- (5) Během ZZ účastník CŽV přesně dodržuje pokyny předsedy a ostatních členů komise pro ZZ. Pokud není dále stanoveno jinak či výslovně povoleno předsedou, je v průběhu konání ZZ nepřipustné
  - a) používat jakékoli psané poznámky a tištěné materiály včetně slovníků a příruček,
  - b) používat jakékoli elektronické přístroje včetně mobilních telefonů a jiných komunikačních přístrojů, přenosných PC všech typů; výjimkou je použití PC osobami se specifickými potřebami, které o to předem požádaly v rámci žádosti o modifikaci ZZ z důvodu svého znevýhodnění,
  - c) komunikovat s dalšími účastníky ZZ.
- (6) Během obhajoby závěrečné práce, jako i během prezentace profesního portfolia, je přípustné používat psané poznámky a tištěné materiály, jako i používat prezentační či obdobnou techniku.
- (7) O průběhu ZZ se pořizuje protokol, který podepisují všichni členové komise pro ZZ; za jeho řádné vyplnění a zaznamenání všech podstatných okolností průběhu ZZ odpovídá předseda komise pro ZZ. Do protokolu se vždy zapisuje datum konání ZZ, hodnocení každé části ZZ a jeho stručné odůvodnění; pod ně se připojí podpisy všech členů komise pro ZZ. Je-li účastník CŽV ze ZZ hodnocen jako "neúspěšný", musí být odůvodnění podrobné, typicky musí být uvedeno, které položené otázky nedokázal účastník CŽV správně odpovědět nebo jakými jinými způsoby prokázal své nedostatečné schopnosti nebo vědomosti.
- (8) Po obhajobě závěrečné práce vloží komise pro ZZ do protokolu o ZZ posudek (posudky) práce a zajistí pořízení záznamu o průběhu obhajoby, který stanoveným způsobem zveřejňuje v IS STAG sekretářka garantující katedry, která ZZ organizuje. V případě, že ZZ organizuje Centrum DVPP, odpovídá Centrum DVPP také za zveřejnění v IS STAG.
- (9) Bezprostředně po ukončení ZZ provede komise pro ZZ ústní vyhlášení, které je veřejné. Neprodleně po ústním vyhlášení výsledků ZZ postoupí předseda komise ZZ nebo jím pověřený člen komise protokoly o ZZ včetně všech jejich podkladů Centru DVPP, které zajistí tisk osvědčení. Obsahuje-li protokol námitky podle odstavce 10, předá katedra ještě před předáním podkladů kopii protokolu děkanovi k rozhodnutí o nich.
- (10) Má-li účastník CŽV námitky k zahájení, nebo průběhu ZZ, je nutné, aby je uplatnil bezprostředně po vykonání ZZ u komise pro ZZ, jinak k nim nebude přihlíženo. Má-li účastník CŽV námitky týkající se hodnocení ZZ, je nutné, aby je uplatnil bezprostředně po ústním vyhlášení výsledků ZZ u komise pro ZZ, jinak k nim nebude přihlíženo. Předseda komise pro ZZ nebo jím pověřený člen námitky zaznamená do protokolu a předloží je k podpisu účastníkovi CŽV; svým podpisem účastník CŽV stvrzuje, že obsah zápisu odpovídá jím uplatněným námitkám. Předseda komise pro ZZ nebo jím pověřený člen pod podepsané námitky zaznamená vyjádření komise pro ZZ k nim, a to zejména relevantní okolnosti namítaných skutečností. Při nedostatku místa lze vložit do protokolu samostatný list, na který musí být v protokolu odkázáno.
- (11) Děkan přezkoumá námitky do 14 dnů od obdržení protokolu, v němž jsou obsaženy; předtím může požádat předsedu komise pro ZZ nebo účastníka CŽV o doplnění informací. Dojde-li děkan k závěru, že namítané skutečnosti měly nebo mohly mít vliv na výsledek ZZ nebo její části, rozhodne podle okolností o anulování ZZ nebo její příslušné části a o zařazení účastníka CŽV na nejbližší vyhlášený termín obsahově odpovídající ZZ, resp.



její části. V opačném případě rozhodne o potvrzení výsledku ZZ, a to též, namítá-li účastník CŽV zdravotní nebo obdobné důvody (srov. odstavec 3). Rozhodnutí děkana je konečné.

### ČÁST III

## STUDIUM K PROHLUBOVÁNÍ ODBORNÉ KVALIFIKACE, DALŠÍ ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ A REKVALIFIKAČNÍ PROGRAMY

### Čl. 33

#### Působnost

- (1) Část III. tohoto předpisu upravuje
  - a) vzdělávání v programech CŽV zaměřených na další vzdělávání pedagogických pracovníků, jejichž předmětem je studium k prohlubování odborné kvalifikace,
  - b) další zájmové vzdělávání, a
  - c) vzdělávání v rekvalifikačních programech;  
dále jen „kurzy“.
- (2) Vzdělávání v ostatních programech CŽV upravuje část II.

### Čl. 34

#### Vymezení základních pojmů a cílových skupin

- (1) Studium k prohlubování odborné kvalifikace je průběžným vzděláváním zaměřeným na aktuální teoretické a praktické otázky související s procesem vzdělávání a výchovy. Obsahem průběžného vzdělávání jsou zejména nové poznatky z obecné pedagogiky, pedagogické a školní psychologie, teorie výchovy, obecné didaktiky, vědních, technických a uměleckých oborů a jejich oborových didaktik, prevence sociálně patologických jevů a bezpečnost a ochrana zdraví. Průběžné vzdělávání může zahrnovat i jazykové vzdělávání pedagogických pracovníků.
- (2) Další zájmové vzdělávání seznamuje zájemce z řad veřejnosti zejména s poznatky z vědních, technických a uměleckých oborů. V jeho rámci platí, že
  - a) kurzy realizované v rámci dětské a juniorské univerzity jsou zájmově orientovanými kurzy určenými dětem, žákům či studentům mateřských, základních či středních škol,
  - b) kurzy univerzity třetího věku jsou zájmově orientovanými kurzy zaměřenými na vzdělávání osob v postproduktivním věku, a
  - c) samostatné kurzy zájmového vzdělávání jsou zájmově orientovanými kurzy zaměřenými na vzdělávání široké veřejnosti, tedy bez určení pro specifickou cílovou skupinu, není-li v popisu programu CŽV stanoveno jinak.
- (3) Studium k prohlubování odborné kvalifikace a další zájmové vzdělávání je uskutečňováno formou kurzů a seminářů. Délka trvání vzdělávacího programu je nejméně 4 vyučovací hodiny.
- (4) Vzdělávání v rekvalifikačních programech směřuje k rekvalifikaci, jíž se v souladu s ustanovením § 108 odst. 1 zákona o zaměstnanosti rozumí získání nové kvalifikace



a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování nebo obnovování. Podrobnější podmínky stanoví příslušná ustanovení zákona o zaměstnanosti.

## Čl. 35

### Popis kurzu podle části III

- (1) Zveřejňovaný popis kurzu podle této části zahrnuje
- a) název kurzu CŽV;
  - b) typ kurzu CŽV;
  - c) specifikaci cílové skupiny nebo kategorie kurzu CŽV;
  - d) profil kurzu CŽV, tj. zda se jedná o kurz CŽV orientovaný na výkon povolání, nebo zájmově;
  - e) pokud se jedná o kurz CŽV orientovaný na výkon povolání, údaje o účelu vzdělávání z hlediska získání nebo rozšíření kvalifikace, odborné způsobilosti a výkonu povolání;
  - f) údaje o udělovaném osvědčení, zejména zda se jedná o kurz CŽV akreditovaný některým uznávacím orgánem;
  - g) formu CŽV, tj. zda se kurz CŽV uskutečňuje ve formě prezenční, kombinované nebo distanční;
  - h) cíle studia, tj. stanovení profilu absolventa kurzu CŽV;
  - i) obsah studia;
  - j) studijní plán kurzu CŽV;
  - k) základní a doporučená studijní literatura nebo jiné typy studijních opor;
  - l) požadavky, které musí účastník CŽV splnit v průběhu kurzu CŽV a při jeho řádném ukončení;
  - m) rozsah studia;
  - n) úplata za kurz uskutečňovaný v daném období, platební podmínky, storno podmínky;
  - o) minimální kapacitu kurzu nezbytnou pro jeho uskutečnění v daném období a maximální kapacitu kurzu;
  - p) požadavky podmiňující zápis do kurzu, pokud je takový požadavek nad rámec požadavků vyplývajících z bodů c) a n);
  - q) jméno odborného garanta programu CŽV;
  - r) jméno organizačního garanta kurzu CŽV s kontaktními údaji, a
  - s) další organizační informace.
- (2) Popis kurzu zpracovává Centrum DVPP; jedná-li se o akreditovaný kurz, jehož předmětem je studium k prohlubování odborné kvalifikace, činí tak ve spolupráci s jeho garanty, kteří jsou povinni mu k tomu poskytovat součinnost.

## Čl. 36

### Garant kurzu

- (1) Každý kurz má svého odborného a organizačního garanta. Odborného garanta kurzu schvaluje děkan na návrh vedoucího příslušné katedry, organizačního garanta navrhuje Centrum DVPP, schvaluje jej vedoucí katedry, která se podílí na realizaci příslušného kurzu.



- (2) Odborný garant odpovídá za odbornou stránku kurzu, tedy zejména za jeho koncepci, obsahovou a metodickou úroveň vzdělávání v kurzu a volbu vhodných didaktických prostředků, zejména studijních opor, využívaných při uskutečňování kurzu.
- (3) Organizační garant odpovídá za organizační zajištění kurzu, tedy zejména za přípravu, organizaci, evidenci a další administrativní úkony související s řádným uskutečňováním kurzu, včetně řádné evidence a archivaci dokladů souvisejících s uskutečňováním kurzu.

### Čl. 37

#### Podmínky pro přijetí a přijetí do kurzu

- (1) Zájemce bude přijat do kurzu, pokud
  - a) doručí přihlášku v pořadí nepřekračujícím maximální kapacitu kurzu,
  - b) v termínu stanoveném v popisu kurzu uhradí úplatu za kurz [čl. 35 odst. 1 písm. n)], a
  - c) splní další podmínky pro přijetí stanovené v popisu kurzu.
- (2) Přihláška se podává elektronicky prostřednictvím webového rozhraní integrovaného informačního systému VERSO; odkaz na webovou stránku, z níž lze přihlášku podat, se zveřejňuje společně s informacemi o kurzech, do nichž je přijímáno.
- (3) Zájemce obdrží po uzavěrci přihlášek podklady k úhradě úplaty na e-mail uvedený v přihlášce a potvrzení o zařazení do kurzu se shrnutím organizačních pokynů k účasti.
- (4) Organizační garant programu CŽV je oprávněn ke zrušení příslušného kurzu v případě, že počet účastníků CŽV zapsaných do kurzu je menší než minimální počet účastníků stanovený v popisu kurzu podle čl. 35 odst. 1 písm. o), nebo pokud realizaci kurzu brání závažné organizační důvody. Účastníkům zapsaným v kurzu se v takovém případě vrací uhrazená úplata v plné výši.

### Čl. 38

#### Úplata za účast v kurzu, storno podmínky

- (1) Výše úplaty za účast v kurzu, vč. případné slevy pro zaměstnance JU, a způsob její úhrady je součástí popisu příslušného kurzu.
- (2) Úplata za účast v kurzu je splatná, pokud popisem kurzu není stanoveno jinak, desátý pracovní den předcházející termínu zahájení kurzu.
- (3) Není-li popisem kurzu stanoveno jinak, v případě zrušení přihlášky ze strany zájemce ve lhůtě 5 až 9 pracovních dní před zahájením kurzu je účtován storno poplatek ve výši 50 % stanovené úplaty. Při pozdějším zrušení přihlášky je účtován storno poplatek v plné výši stanovené úplaty.
- (4) Rušení účasti musí být provedeno písemnou formou a doručeno v listinné podobě na adresu sídla PF JU nebo v elektronické podobě e-mailem.



## Čl. 39

### Průběh a ukončování vzdělávání

- (1) Průběh vzdělávání je evidován v integrovaném informačním systému VERSO, který zajišťuje přístup k informacím o programech CŽV a evidenci účastníků a absolventů CŽV pro účely vykazování podle platné právní úpravy.
- (2) Po ukončení studia k prohlubování odborné kvalifikace, dalšího zájmového vzdělávání, anebo vzdělávání v rekvalifikačních programech vydá PF JU účastníkům osvědčení obsahující náležitosti stanovené akreditací a příslušnou metodikou MŠMT, a to na základě účasti, případně po splnění dalších podmínek, které jsou součástí popisu konkrétního kurzu.

## Část IV

### Společná a závěrečná ustanovení

## Čl. 40

### Zmocňující ustanovení

- (1) Vedoucí katedry nebo jiného pracoviště, jehož členem je odborný garant programu CŽV (dále jen souhrnně „vedoucí katedry“), vydá podle podkladů odborného garanta k provedení tohoto řádu směrnici, v níž stanoví:
  - a) části ZZ podle čl. 28 odst. 1,
  - b) kritéria hodnocení jednotlivých částí ZZ,
  - c) minimálně 10 tematických okruhů znalostní komisionální zkoušky,
  - d) popis průběhu znalostní komisionální zkoušky,
  - e) minimální, případně též maximální, rozsah závěrečné práce, a jiné formální požadavky na ni kladené, zejména pak požadavky na citace,
  - f) obsahové a formální požadavky na závěrečnou práci vycházející ze specifik oboru,
  - g) obsahové a formální požadavky na profesní portfolio vycházející ze specifik oboru, a
  - h) další důležité okolnosti týkající se ZZ, existují-li.
- (2) Vedoucí katedry stanoví v této směrnici za účelem zajištění efektivní spolupráce mezi Centrem DVPP a jednotlivými katedrami garanta katedry pro oblast CŽV; to neplatí pro směrnici vydanou vedoucím Centra DVPP.
- (3) Vedoucí katedry je za účelem realizace postupů podle tohoto řádu oprávněn ukládat svým podřízeným další povinnosti, např. povinnost konzultovat s ním nebo s garantem programu CŽV stanovisko k uznání předmětu podle čl. 26 odst. 6.
- (4) Vydáním směrnice se rozumí její zveřejnění na webové stránce příslušné katedry nebo jiného pracoviště a doručení odkazu na její text vedoucímu Centra DVPP. Vedoucí Centra DVPP směrnici bez zbytečného odkladu zveřejní též prostřednictvím webových stránek fakulty.
- (5) Pravidla obsažená ve směrnici jsou závazná pro všechny, jichž se týkají. Změny v pravidlech lze činit jen vydáním nové směrnice, a to postupem podle odstavce 4; účinnost



nové směrnice v takovém případě stanoví děkan, a to tak, aby změny nezasáhly do právní jistoty účastníků CŽV, na něž směrnice dopadá.

#### Čl. 41

##### Přechodná ustanovení

- (1) Vzdělávání v programu CŽV, do něhož se účastník CŽV zapsal přede dnem nabytí účinnosti tohoto řádu, se dokončí podle tohoto řádu.
- (2) V odůvodněných případech může děkan z moci úřední rozhodnout, že se uplatní postup podle Řádu celoživotního vzdělání Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích ve znění účinném ke dni, v němž se účastník CŽV zapsal ke vzdělávání v programu CŽV; to neplatí, pokud by tím došlo ke snížení kvality vzdělávání v programu CŽV, anebo pokud by tím byl účastník CŽV zproštěn povinnosti uzavřít a prokázat pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při studiu a praktickém vyučování mimo JU (čl. 15 odst. 1). Účastník CŽV nebo zaměstnanec PF JU může dát děkanovi k rozhodnutí podle věty předchozí podnět.
- (3) Účastník CŽV, který se zapsal ke vzdělávání v programu CŽV přede dnem nabytí účinnosti tohoto řádu a bude konat pedagogickou praxi v období účinnosti tohoto řádu, je povinen uzavřít a prokázat pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při studiu a praktickém vyučování mimo JU [čl. 15 písm. a)]; to neplatí pro pedagogickou praxi, kterou před uplynutím patnáctého dne ode dne nabytí účinnosti tohoto řádu realizovat přestal.

#### Čl. 42

##### Zrušující a závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se opatření děkana č. 11/2017 Řád celoživotního vzdělání Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
- (2) Tento řád byl schválen Akademickým senátem Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích dne 10. 11. 2020.
- (3) Tento řád nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích a účinnosti dnem zveřejnění ve veřejné části internetových stránek PF JU.

doc. RNDr. Helena Koldová, Ph.D., v. r.  
děkanka fakulty

PhDr. Petr Dvořák, Ph.D., v. r.  
předseda AS PF JU