

Směrnice děkana Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci č. 1/2025				
Název:	Pravidla vzdělávacích programů celoživotního vzdělávání na FP TUL			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	doc. PaedDr. Aleš Suchomel Ph.D.	děkan	24. 9. 2026	
Odborný pracovník:	Mgr. Jitka Pacltová	vedoucí CCV	24. 9. 2026	
Právní kontrola:	Mgr. Jan Petržela	právník	24. 9. 2026	
Schválil:	doc. PaedDr. Aleš Suchomel Ph.D.	děkan	24. 9. 2026	
Revize:	01	účinné od:	24. 9. 2026	
Spisový znak	A I 2 2	Skartační znak		A 5
Č.j.: TUL 25/5815/067176		JID: TUL 1001481900		

Článek 1

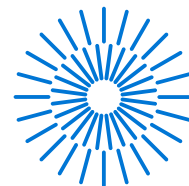
Úvodní ustanovení

- (1) Tato pravidla upravují programy celoživotního vzdělávání akreditované externími subjekty, především ministerstvy nebo jinými ústředními orgány státní správy (dále jen „CŽV“) Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci (dále jen „fakulta“) v souladu s Řádem celoživotního vzdělávání Technické univerzity v Liberci a s ustanovením § 60 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVŠ“).
- (2) Vzdělávací programy nejsou studijními programy ve smyslu § 44 ZVŠ.
- (3) Účastníkem programu CŽV (dále jen „studující“) se stává po zápisu do vzdělávání uchazeč, který splnil vstupní podmínky programu CŽV a byl přijat děkanem fakulty ke vzdělávání. Vzdělávání v programu CŽV nezakládá jeho účastníkům právní postavení studenta podle ZVŠ.
- (4) U programu CŽV, u něhož se podle podmínek akreditace programu neuskutečňuje přijímací řízení, zápis nebo se od účastníků nevybírání úhrada za vzdělávání, se ustanovení této směrnice upravující příslušný postup nepoužijí

Článek 2

Akreditace vzdělávacího programu CŽV

- (1) Proces akreditace vzdělávacích programů CŽV je metodicky řízen a koordinován Centrem celoživotního vzdělávání FP TUL (dále jen „CCV“).
- (2) Příslušná katedra (garant programu CŽV) připravuje akreditační spis.
- (3) CCV koordinuje celý proces akreditace a provádí kontrolu formálních náležitostí akreditačního spisu.
- (4) CCV dále připravuje další požadované dokumenty a zprostředkovává odeslání žádosti o akreditaci prostřednictvím děkanátu či rektorátu.
- (5) CCV je odpovědné za archivaci akreditačních dokumentů. Katedra je povinna poskytnout CCV všechny potřebné aktuální podklady.



Článek 3

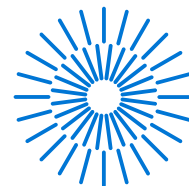
Změny ve vzdělávacím programu CŽV

- (1) Návrh na změny v již akreditovaném vzdělávacím programu CŽV předkládá příslušná katedra.
- (2) CCV je odpovědné za kontrolu formální stránky žádosti či oznámení změn vůči instituci, která program CŽV akreditovala.
- (3) Katedra předá veškeré požadované podklady CCV, které po kontrole zajistí jejich odeslání instituci, která program CŽV akreditovala.

Článek 4

Přijímání uchazečů do programu CŽV

- (1) Přijímací řízení do programů CŽV uskutečňovaných na fakultě vyhlašuje děkan.
- (2) Za koordinaci přijímacího řízení je odpovědné CCV.
- (3) Uchazečem je ten, kdo podal přihlášku do programu CŽV. Fakulta určí, zda je přihláška podávána elektronicky, nebo v listinné podobě.
- (4) Uchazeč je povinen uhradit poplatek za přijímací řízení. Poplatek za přijímací řízení se nevrací v případě, že není uchazeč do vzdělávání přijat z důvodu naplnění kapacity programu nebo nesplnění podmínek pro přijetí do vzdělávání nebo se rozhodne do vzdělávání nenastoupit.
- (5) Uchazeče přijímá do programu CŽV v souladu s předem stanovenými a zveřejněnými podmínkami a kapacitou programu CŽV děkan.
- (6) O přijetí či nepřijetí do programu CŽV jsou uchazeči informováni doručením oznámení v elektronickém informačním systému IS/STAG (dále jen „IS/STAG“).
- (7) Pokud není možné přijmout ke vzdělávání v rámci programu CŽV všechny uchazeče z důvodu překročení kapacity programu CŽV, jsou uchazeči přijímáni na základě podmínek stanovených v daném vzdělávacím programu. Pokud žádné podmínky stanovené nejsou, budou uchazeči přijati v pořadí od nejstarší podané přihlášky v IS/STAG až do naplnění maximální kapacity programu.
- (8) V případě nepřijetí uchazeče z důvodu překročení kapacity v daném programu CŽV jsou uchazeči zařazeni mezi náhradníky. V případě, že se některý z přijatých uchazečů do vzdělávání nezapiše, je volné místo nabídnuto náhradníkovi z řad nepřijatých uchazečů.
- (9) V případě nenaplnění minimální stanovené kapacity programu CŽV si fakulta vyhrazuje právo příslušný program CŽV v daném termínu neotevřít. V takovém případě jsou uchazeči informováni minimálně 10 pracovních dnů před zahájením programu CŽV a je jim vrácen poplatek za přijímací řízení a úhrada za vzdělávání v programu CŽV nebo její část, byla-li již zaplacená.
- (10) Obdržením oznámení o přijetí vzniká uchazeči právo na zápis do programu CŽV. Právo na zápis do programu CŽV uchazeči zaniká v těchto případech:
 - a. Uchazeč se ve stanoveném termínu do programu CŽV nezapiše,



- b. Uchazeč neprokáže uhrazení úhrady za vzdělávání v programu CŽV či její části ve stanoveném termínu.

Článek 5

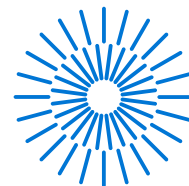
Smlouva o účasti na programu CŽV

- (1) S uchazečem je uzavírána smlouva o účasti na programu CŽV, která je uzavřena doručením oznámení o přijetí v IS/STAG. Smlouva se uzavírá s následujícími rozvazovacími podmínkami:
 - a. Smlouva zaniká, pokud je program CŽV zpoplatněn a uchazeč úhradu za vzdělávání v programu CŽV či její první část ve stanoveném termínu neuhradí,
 - b. Smlouva zaniká, pokud se uchazeč ve stanoveném termínu do programu CŽV nezapiše.
- (2) Jménem fakulty uzavírá smlouvu děkan.
- (3) Součástí smlouvy jsou povinnosti studujícího vyplývající z této směrnice a z příslušného programu CŽV.
- (4) Studující je povinen dodržovat podmínky smlouvy. Porušení smlouvy studujícím může vést až k jejímu předčasnému ukončení.
- (5) Smlouvu je možné předčasně ukončit těmito způsoby:
 - a. Výpovědí studujícího; studující může smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu a bez výpovědní doby zanecháním vzdělávání v souladu s článkem 7 odst. 10 této směrnice. Příjímací poplatek ani již uhrazená úhrada za vzdělávání v programu CŽV nebo její část se nevrací.
 - b. Odstoupením od smlouvy ze strany TUL v případě podstatného porušení smlouvy ze strany studujícího. Platí, že podstatným porušením smlouvy jsou situace uvedené v čl. 7 odst. 8 této směrnice. Odstoupení od smlouvy je účinné doručením rozhodnutí děkana v souladu s článkem 7 odst. 9. Příjímací poplatek ani již uhrazená úhrada za vzdělávání v programu CŽV nebo její část se nevrací.

Článek 6

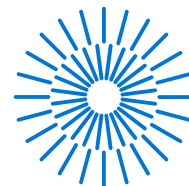
Průběh vzdělávání

- (1) CCV zajišťuje metodickou podporu a koordinaci průběh vzdělávání a realizace programů CŽV.
- (2) Za odbornou a výukovou stránku programu CŽV odpovídá příslušná katedra (garant programu CŽV). Katedra zajišťuje zejména:
 - a. vlastní realizaci výuky,
 - b. odborné a personální zabezpečení (zajištění kvalifikovaných lektorů a vyučujících),
 - c. přípravu a sestavení rozvrhu výuky v souladu s harmonogramem fakulty,
 - d. ověřování znalostí a dovedností studujících (provádění průběžných zápočtů, zkoušek a závěrečných zkoušek včetně obhajob závěrečné práce).
- (3) CCV vede kompletní studijní agendu v informačním systému IS/STAG a zajišťuje její administraci.
- (4) Vzdělávací program CŽV je konkretizován ve studijním plánu, který stanoví celkový počet hodin programu CŽV, skladbu jednotlivých předmětů, jejich časovou dotaci a formu



ověřování výsledků vzdělávání. Studijní plán a sylaby jednotlivých předmětů jsou zveřejněny v IS/STAG.

- (5) Výuka probíhá podle předem stanoveného rozvrhu. Rozvrh výuky je zveřejněn před začátkem výuky programu CŽV, v případě vícesemestrálních programů před začátkem každého semestru.
- (6) Studující má právo účastnit se výuky všech předmětů v rámci programu CŽV, využívat konzultací s vyučujícími, po splnění podmínek získávat zápočty a skládat zkoušky.
- (7) Průběh a výsledky vzdělávání jsou kontrolovány těmito formami v písemné nebo ústní formě:
 - a) průběžná kontrola
 - b) zápočet
 - c) klasifikovaný zápočet
 - d) zkouška
 - e) závěrečná zkouška
- (8) Požadavky na průběžnou kontrolu, zápočty, klasifikované zápočty, zkoušky a závěrečnou zkoušku a způsob jejich plnění stanoví vyučující předmětu dle charakteru a sylabu předmětu.
- (9) Výsledky zkoušek a klasifikovaných zápočtů mohou nabývat těchto hodnot:
 - a) výborně (1)
 - b) výborně minus (1-)
 - c) velmi dobře (2)
 - d) velmi dobře minus (2-)
 - e) dobře (3)
 - f) neprospěl (4)
- (10) Veškerá studijní agenda studujících je vedena v IS/STAG.
- (11) Studující má k dispozici jeden řádný a dva opravné termíny zkoušky. Pokud úspěšně nesloží zkoušku v řádném termínu ani v opravných termínech, je nutné předmět absolvovat znovu. Opakování předmětu je možné pouze tehdy, je-li program CŽV nebo jeho část opětovně realizována a nebrání-li tomu organizační důvody, zejména doba platnosti akreditace daného vzdělávacího programu.
- (12) Pokud je studujícímu umožněno opakovat předmět, je mu daný předmět automaticky zapsán Centrem celoživotního vzdělávání v následujícím semestru či akademickém roce. Nesplněný předmět je možné znovu zapsat pouze jednou. Tento opětovný zápis předmětu je zpoplatněn. Úhrada za opětovný zápis předmětu se stanoví následovně:
$$\frac{\text{výše úhrady za kurz}}{\text{počet hodin výuky v rámci kurzu}} \times \text{počet hodin výuky daného předmětu}$$
- (13) Studující má nárok na základní učební materiály, pokud jsou pro daný vzdělávací program určeny, v tištěné nebo elektronické podobě (např. v e-learningovém prostředí Moodle).
- (14) O uznání předmětu, zkoušek a ostatních studijních povinností studující požádá prostřednictvím informačního systému IS STAG garanta předmětu, nejpozději do jednoho měsíce od zahájení vzdělávání, a to na základě doložených dokladů potvrzujících absolvování předmětu a dokládající jeho rozsah a obsah. Následně rozhoduje děkan fakulty.
- (15) Studující má možnost písemně požádat o přerušení vzdělávání děkana fakulty. Přerušení vzdělávání je možné v odůvodněných případech nejvýše jednou za dobu vzdělávání a nejvýše



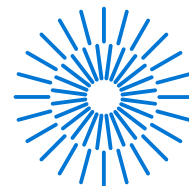
na dobu jednoho kalendářního roku. Studující je povinen 30 dní před datem ukončení přerušení vzdělávání oznámit studijní referentce Centra celoživotního vzdělávání FP TUL svůj zájem o opětovný zápis do vzdělávání. Oznámení se podává písemnou formou. Studující po ukončení přerušení vzdělávání nastoupí do vzdělávání a pokračuje tam, kde vzdělávání přerušil. Za období přerušení vzdělávání nehradí studující úhradu.

- (16) Podmínkou pro absolvování programu CŽV je splnění všech studijních povinností, tj. zejména získání zápočtů, úspěšné složení zkoušek, absolvování praxe v předepsaném rozsahu a kvalitě, úspěšná obhajoba závěrečné práce a úspěšné složení závěrečných zkoušek, jsou-li stanoveny akreditací.

Článek 7

Ukončení vzdělávání

- (1) Účast v programu CŽV je ukončována absolvováním programu CŽV nebo zanecháním vzdělávání nebo ukončením vzdělávání.
- (2) Pro absolvování programu CŽV musí studující složit závěrečnou zkoušku před komisí jmenovanou děkanem, pokud je tak stanoveno v akreditaci vzdělávacího programu. Součástí závěrečné zkoušky může být i obhajoba závěrečné práce před komisí, pokud je tak stanoveno v akreditaci vzdělávacího programu.
- (3) Studující může konat závěrečnou zkoušku, jestliže splnil všechny studijní povinnosti (úspěšné ukončení všech předmětů daných studijním plánem, úspěšné splnění praxe je-li součástí programu CŽV, odevzdání závěrečné práce je-li součástí programu CŽV).
- (4) Za organizační zabezpečení závěrečné zkoušky (včetně obhajob) odpovídá příslušná katedra.
- (5) CCV zpracuje podklady k závěrečným zkouškám dodané katedrou, zajistí vydání osvědčení o absolvování programu CŽV (případně dodatku k osvědčení) a zprostředkuje jeho předání absolventům.
- (6) Studující, který v daném akademickém roce splnil podmínky pro konání závěrečné zkoušky, musí závěrečnou zkoušku složit nejpozději v bezprostředně následujícím akademickém roce. Nesplnění této podmínky je důvodem k ukončení vzdělávání.
- (7) O výsledku závěrečné zkoušky hlasuje komise. V případě úspěšného složení závěrečné zkoušky získá absolvent osvědčení o absolvování programu CŽV. K osvědčení může být vydán dodatek obsahující seznam absolvovaných předmětů a jejich hodnocení. V případě neúspěšného složení závěrečné zkoušky lze celou zkoušku nebo její část dvakrát opakovat. Studující opakuje ty části závěrečné zkoušky, z nichž byl hodnocen známkou „neprospěl“.
- (8) Děkan fakulty ukončí vzdělávání studujícímu programu CŽV, který:
 - a) se nedostavil k zápisu po přerušení vzdělávání, neomluvil se a nezažádal o náhradní termín zápisu,
 - b) nesplnil podmínky pro zápis do dalšího semestru vzdělávání, tyto podmínky stanoví děkan na základě návrhu garanta programu,
 - c) neuhradil úhradu za vzdělávání v programu CŽV či její část ve stanoveném termínu,
 - d) nesplnil povinnost složit závěrečnou zkoušku nejpozději v bezprostředně následujícím akademickém roce po akademickém roce, ve kterém splnil podmínky pro konání závěrečné zkoušky,



a dále

- e) při ukončení platnosti akreditace daného vzdělávacího programu, pokud není možné studujícího převést na obsahově shodný nebo obdobný program CŽV, nebo studující s převodem nebude souhlasit.
- (9) Rozhodnutí děkana v této věci musí být písemné, musí obsahovat odůvodnění a musí být studujícímu doručeno v IS/STAG. Rozhodnutí je doručeno okamžikem, kdy se po zpřístupnění rozhodnutí studující do IS/STAG přihlásí. Nepřihlásí-li se do něj ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy mu bylo rozhodnutí v IS/STAG zpřístupněno, považuje se toto rozhodnutí za doručené posledním dnem této lhůty.
- (10) Účastník, který hodlá vzdělávání příslušného programu CŽV sám zanechat, zašle písemné prohlášení o zanechání vzdělávání studijní referentce Centra celoživotního vzdělávání FP TUL. Jeho vzdělávání končí dnem, kdy bylo příslušné písemné prohlášení doručeno.
- (11) Účastníkům, jimž bylo vzdělávání ukončeno nebo kteří vzdělávání zanechali, bude vydáno na základě žádosti potvrzení o úspěšně absolvovaných předmětech s jejich hodnocením.
- (12) Při ukončení nebo zanechání vzdělávání nevzniká účastníkovi nárok na vrácení již zaplacených poplatků za vzdělávání ani jejich částí.

Článek 8

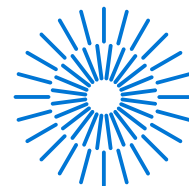
Povinnosti studujícího

- (1) Studující je povinen zodpovědně přistupovat k plnění všech studijních povinností, pravidelně se aktivně účastnit výuky, dodržovat rozvrh vzdělávání, nenarušovat výuku pozdními příchody nebo předčasnými odchody, dbát pokynů vyučujících a pracovníků TUL.
- (2) Účast na prezenční výuce je pro studující povinná. Rozhodnutí o formě náhrady za případnou nepřítomnost na prezenční výuce je v kompetenci vyučujícího příslušného předmětu.
- (3) Studující má povinnost aktivně používat elektronické systémy využívané na FP TUL, zejména informační systém IS STAG, v němž je vedena evidence studia. Veškerá elektronická komunikace s vyučujícími a studijními referentkami Centra celoživotního vzdělávání FP TUL probíhá prostřednictvím k tomu určeného univerzitního e-mailového účtu studujícího.

Článek 9

Úhrada za vzdělávání v programu CŽV

- (1) Program CŽV, případně jeho část, může být pro účastníky zpoplatněn. Výše úhrady za vzdělávání v programu CŽV je uvedena v popisu programu CŽV.
- (2) Podmínky úhrady za vzdělávání v programu CŽV jsou uvedeny v popisu daného programu. Úhrada za vzdělávání nebo její část je splatná v termínech, o kterých jsou studující předem informováni. Neuhrazení poplatku nebo jeho části v daném termínu je důvodem k ukončení vzdělávání.
- (3) Účastník je povinen na požádání prokázat splnění úhradové povinnosti nejpozději v den zahájení zpoplatněného programu CŽV, případně v den zahájení každé další zpoplatněné části.



- (4) Na základě žádosti podané studijní referentce Centra celoživotního vzdělávání FP TUL předem splatnosti může děkan ze závažných doložených důvodů povolit rozložení úhrady za vzdělávání v programu CŽV nebo její část do splátek.

Článek 10

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Těmito pravidly se řídí práva a povinnosti studujících, kteří započali své vzdělávání nejdříve 1. 9. 2025.
- (2) Práva a povinnosti studujících, kteří započali své vzdělávání před 1. 9. 2025, se řídí směrnicí děkana č. 4/2018.
- (3) Revize směrnice nabývá platnosti dnem jejího podpisu děkanem a účinnosti dnem zveřejnění.