

Kód:	SR/45/2026	
Číslo jednací:	UTB/26/092644	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Postup přípravy záměru uskutečňovat program celoživotního vzdělávání na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	8. 10. 2026	Verze: 01
Účinnost od:	12. 10. 2026	
Vydavatel normy:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., rektor	
Správce normy:	Referát prorektora pro rozvoj	
Spolupracoval:	Prorektor pro rozvoj, právní oddělení	
Počet stran:	5	
Počet příloh:	3	
Rozdělovník:	rektor, prorektoři, děkani fakult, proděkani pro celoživotní vzdělávání, vedoucí zaměstnanci ústavů, garanti programů celoživotního vzdělávání, akademičtí pracovníci, externí lektori celoživotního vzdělávání	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph. D., v. r.	

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Tato směrnice rektora (dále jen „Směrnice“) stanoví postup při přípravě, projednání a udělování oprávnění uskutečňovat program celoživotního vzdělávání (dále také „program CŽV“) na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále také „UTB“ nebo „Univerzita“) a vymezuje odpovědnost jednotlivých subjektů podílejících se na tomto procesu.

Článek 2

Vymezení pojmů

(1) **Celoživotním vzděláváním** (dále také „CŽV“) se rozumí vzdělávání uskutečňované podle § 60 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o vysokých školách“) a čl. 3 odst. 1 písm. c) Statutu UTB. Poskytování CŽV na UTB se řídí Řádem celoživotního vzdělávání Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

(2) **Programem CŽV** se rozumí vzdělávací aktivita, která umožňuje účastníkovi získávat, doplňovat, prohlubovat nebo rozšiřovat jeho znalosti, dovednosti a kvalifikaci. Za program CŽV se nepovažuje akce, jejímž primárním účelem není vzdělávání účastníků, zejména den otevřených dveří, prezentace univerzity, setkání absolventů a obdobné akce.

(3) **Vyhlášením programu CŽV** se rozumí jeho zveřejnění na webových stránkách UTB v sekci věnované CŽV. Programy CŽV vyhláší a zveřejňuje Oddělení celoživotního vzdělávání UTB. Součástí UTB jsou oprávněny informace o programech CŽV zveřejněné v této sekci sdílet na svých webových stránkách, prostřednictvím vlastních sociálních sítí a dalších komunikačních kanálů.

(4) **Uchazečem programu CŽV** je fyzická osoba, která projeví zájem účastnit se jednoho nebo více programů CŽV nabízených UTB.

- (5) **Účastníkem programu CŽV** je uchazeč, který splnil podmínky k přijetí do programu CŽV a byl do něj přijat.
- (6) **Poskytovatelem programu CŽV** je Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně.
- (7) **Organizátorem programu CŽV** je příslušná součást UTB, která program CŽV připravuje a organizačně zajišťuje.
- (8) **Záměrem uskutečňovat program CŽV** (dále také „Záměr CŽV“) se rozumí interní formulář UTB, který zpracovává organizátor programu CŽV. Záměr CŽV je přílohou č. 1 této směrnice.

Článek 3

Vymezení odpovědností

- (1) Poskytovatel programu CŽV vytváří podmínky pro uskutečňování programů CŽV v souladu s příslušnými právními předpisy a vnitřními normami UTB, odpovídá za kvalitu poskytování CŽV. Poskytovatel současně dbá na dodržování právních předpisů při nakládání s osobními údaji v rámci realizace programu CŽV a jejich ochranu.
- (2) Organizátor programu CŽV odpovídá zejména za:
 - a) zpracování Záměru CŽV v souladu s touto směrnicí,
 - b) odbornou, personální, organizační, materiální a ekonomickou připravenost programu CŽV,
 - c) správnost, úplnost a aktuálnost údajů uvedených v Záměru CŽV a jeho přílohách,
 - d) předložení Záměru CŽV ve stanovených lhůtách,
 - e) zajištění uskutečňování programu CŽV po udělení oprávnění Radou pro vnitřní hodnocení UTB.
- (3) **Oddělení celoživotního vzdělávání** plní koordinační, metodickou a administrativní úlohu při přípravě a udělování oprávnění programům CŽV. Rozsah jeho činností stanoví tato směrnice a Řád celoživotního vzdělávání UTB.
- (4) **Rada pro vnitřní hodnocení UTB** (dále jen „RVH UTB“) projednává předložené Záměry CŽV a uděluje oprávnění k uskutečňování programů CŽV v rozsahu stanoveném Statutem UTB a Řádem celoživotního vzdělávání UTB.

Článek 4

Organizátor programu CŽV

- (1) Organizátorem programu CŽV může být příslušná součást UTB, kterou zastupuje vedoucí zaměstnanec této součásti.
- (2) Organizátor odpovídá za stanovení harmonogramu programů CŽV a jejich organizaci. Při plnění těchto povinností spolupracuje s koordinátorem CŽV, kterým je Oddělení celoživotního vzdělávání UTB.
- (3) Organizátor jmenuje garanta nového programu CŽV, který musí být zaměstnancem UTB. Prostřednictvím garanta organizátor zajišťuje odbornou, obsahovou a organizační stránku programu CŽV. Garant programu CŽV odpovídá za odbornou úroveň programu CŽV po celou dobu jeho

uskutečňování a soustavně dohlíží na kvalitu uskutečňování programu CŽV, a to i v případě, že se na uskutečňování programu CŽV podílí lektor, zaměstnanec jiné vysoké školy nebo odborník z praxe.

(4) Organizátor zajistí zpracování Záměru CŽV prostřednictvím garanta programu CŽV včetně povinné přílohy „Kalkulace programu celoživotního vzdělávání“ podle příslušné směrnice kvestora upravující pravidla hospodaření CŽV. Záměr CŽV předkládá garant k podpisu vedoucímu zaměstnanci příslušné součásti UTB, případně prorektorovi pro rozvoj, pokud je organizátorem Oddělení celoživotního vzdělávání UTB. Organizátor odpovídá za správnost a úplnost Záměru CŽV.

(5) Organizátor předkládá Záměr CŽV Oddělení celoživotního vzdělávání UTB prostřednictvím koordinátora CŽV. Záměr CŽV musí být předložen nejpozději 30 dnů před termínem pro předkládání podkladů RVH UTB na její zasedání, na kterém má být Záměr CŽV projednán.

Článek 5

Oddělení celoživotního vzdělávání UTB

(1) Oddělení celoživotního vzdělávání UTB koordinuje uskutečňování CŽV na UTB ve spolupráci s jednotlivými součástmi UTB a poskytuje organizační a metodickou podporu organizátorům programů CŽV při přípravě Záměru CŽV.

(2) Oddělení celoživotního vzdělávání UTB posuzuje, zda předložený Záměr CŽV splňuje náležitosti a požadavky stanovené Řádem celoživotního vzdělávání UTB, touto směrnicí a dalšími vnitřními normami UTB, zejména zda je úplný, obsahuje všechny předepsané přílohy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů ode dne jeho doručení.

(3) Zjistí-li Oddělení celoživotního vzdělávání UTB v předloženém Záměru CŽV nedostatky, vyzve organizátora k jejich odstranění a stanoví mu přiměřenou lhůtu k doplnění nebo přepracování Záměru CŽV.

(4) Po odstranění zjištěných nedostatků předloží organizátor Záměr CŽV Oddělení celoživotního vzdělávání UTB k opětovnému posouzení.

(5) Organizátor je oprávněn vzít předložený Záměr CŽV zpět, a to do doby hlasování RVH UTB o tomto Záměru CŽV.

(6) Splňuje-li Záměr CŽV požadavky podle této směrnice, zajistí Oddělení celoživotního vzdělávání UTB jeho předložení RVH UTB.

(7) Neodstraní-li organizátor vytčené nedostatky ani ve stanovené lhůtě, vrátí Oddělení celoživotního vzdělávání UTB Záměr CŽV organizátorovi bez předložení RVH UTB k dopracování; o této skutečnosti organizátora písemně vyrozumí.

(8) Nesouhlasí-li organizátor s postupem Oddělení celoživotního vzdělávání UTB podle předchozího odstavce, může do 5 dnů ode dne doručení vyrozumění podat rektorovi UTB námitky proti postupu Oddělení celoživotního vzdělávání UTB. Rektor o námitkách rozhodne do 10 dnů.

(9) Po udělení oprávnění k uskutečňování programu CŽV RVH UTB zajistí Oddělení celoživotního vzdělávání UTB vyhlášení programu CŽV v souladu s Řádem celoživotního vzdělávání UTB.

Článek 6

Formulář Záměru CŽV

- (1) Formulář Záměru CŽV je přílohou č. 1 této směrnice a obsahuje zejména údaje nezbytné pro posouzení odborného, personálního, organizačního, ekonomického a administrativního zabezpečení programu CŽV.
- (2) Povinnou přílohou Záměru CŽV je kalkulace programu CŽV zpracovaná v souladu s aktuálně platnou směrnicí kvestora upravující pravidla hospodaření CŽV.
- (3) Při zpracování Záměru CŽV u programu, jehož absolvování vede k získání mikrocertifikátu, postupuje organizátor podle metodiky Mikrocertifikáty na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně, která tvoří přílohu č. 2 této směrnice.

Článek 7

Změna, přerušování, ukončení schváleného programu CŽV

- (1) Navrhuje-li organizátor změnu programu CŽV, kterému bylo uděleno oprávnění (dále jen „schválený program CŽV“), oznámí tuto skutečnost Oddělení celoživotního vzdělávání UTB a současně uvede charakter a rozsah navrhované změny.
- (2) Oddělení celoživotního vzdělávání UTB posoudí charakter a rozsah navrhované změny a určí, zda změna vyžaduje předložení nového Záměru CŽV a jeho schválení RVH UTB. Za změnu nevyžadující nové schválení RVH UTB se považuje zejména změna organizačního, technického nebo administrativního charakteru, která nemá vliv na obsah, cíle, výsledky učení, rozsah nebo podmínky absolvování programu CŽV.
- (3) Vyžaduje-li navrhovaná změna nové schválení RVH UTB, organizátor programu CŽV zpracuje nový Záměr CŽV, ve kterém uvede rovněž rozsah a charakter změn oproti dosavadnímu programu CŽV. Při jeho projednání se postupuje přiměřeně podle čl. 5 této směrnice. Doba oprávnění k uskutečňování programu CŽV se v případě schválení nového Záměru CŽV počítá znovu ode dne jeho schválení, a to v délce stanovené v Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (4) Nevyžaduje-li navrhovaná změna nové schválení RVH UTB, Oddělení celoživotního vzdělávání UTB změnu zaeviduje a tuto skutečnost oznámí organizátorovi programu CŽV s tím, že změna nevyžaduje nové schválení RVH UTB.
- (5) Organizátor programu CŽV je povinen bez zbytečného odkladu písemně oznámit Oddělení celoživotního vzdělávání UTB přerušování nebo ukončení realizace schváleného programu CŽV. Oznámení musí obsahovat datum přerušování nebo ukončení realizace programu CŽV a důvod tohoto rozhodnutí. Oznámení předloží Oddělení celoživotního vzdělávání UTB RVH UTB na vědomí.
- (6) Organizátor programu CŽV je povinen oznámit Oddělení celoživotního vzdělávání UTB plánované obnovení realizace přerušovaného programu CŽV nejméně 15 dnů před jeho plánovaným zahájením. Oznámení musí obsahovat datum plánovaného zahájení programu CŽV. Oznámení předloží Oddělení celoživotního vzdělávání UTB RVH UTB na vědomí.

Článek 8

Zpráva o realizaci programu CŽV

- (1) Organizátor programu CŽV je povinen zpracovat pravidelnou zprávu o realizaci programu CŽV (dále také „Zpráva o realizaci“), jejímž účelem je vyhodnocení průběhu, výsledků a kvality uskutečňování programu CŽV a návrh případných opatření ke zlepšení jeho dalšího uskutečňování.
- (2) Zpráva o realizaci se zpracovává vždy k 31. 12. předchozího kalendářního roku a předkládá se Oddělení celoživotního vzdělávání UTB do 31. 3. aktuálního kalendářního roku.
- (3) Zpráva o realizaci se zpracovává na formuláři, který tvoří přílohu č. 3 této směrnice.
- (4) Oddělení celoživotního vzdělávání UTB se se Zprávou o realizaci seznámí a v případě potřeby vyzve organizátora programu CŽV k doplnění nebo upřesnění údajů v ní uvedených nebo k přijetí opatření ke zlepšení dalšího uskutečňování programu CŽV. K tomu mu stanoví přiměřenou lhůtu.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice byla projednána Radou pro vnitřní hodnocení UTB dne 15. září 2026.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
8. 10. 2026	01	Referát prorektora pro rozvoj	Vytvoření dokumentu