

Organizační řád akreditované osoby spojený se získáním odborné způsobilosti dle zákona č. 170/2018 Sb.

Organizační řád vychází ze zákona a je vytvořen v souladu s ním.

Za dodržování organizačního řádu odpovídá akreditovaná osoba. V pravomoci akreditované osoby je v případě sporných záležitostí, ať mezi členy komise nebo zájemci o zkoušku, zájemci o následné vzdělávání, lektory či zájemci o přípravné kurzy, případně mezi komisí a zájemci o zkoušku, rozhodnout spor na základě svého uvážení a dle organizačního a zkuškového řádu.

Akreditovaná osoba zodpovídá za dodržování organizačního řádu a zkušebního řádu. V případě, že v budoucnu akreditovaná osoba bude některé činnosti spojené s organizováním zkoušek nebo následného vzdělávání zajišťovat pomocí pověřených osob, rozhodovací pravomoc ve všech záležitostech náleží jednatelem akreditované osoby.

I. Zkouška odborné způsobilosti

1) Před zkouškou

Přihlašování

Přihlašování na zkoušky probíhá přes webové rozhraní pomocí formuláře přihlášky ke zkoušce.

Termíny zkoušek jsou zveřejněny na webu. Jednotliví zájemci se přihlašují na vybrané termíny zkoušek. Zájemci si mohou zvolit mezi termíny, které jsou vyhlášeny, ale i mezi regiony, kde zkoušky probíhají, a to buď v Praze, Brně (změna k 20.11.2019) nebo v Ostravě.

V případě, že je kapacita termínu v uvedeném místě překročena, je zájemce o zkoušku informován písemně nebo emailem, a je mu nabídnut náhradní termín. V případě, že je takto zájemci o zkoušku náhradní termín nabídnut, považuje se za přednostně přihlášeného na tento náhradní termín a nemůže být odmítnut z důvodu překročení kapacity. Nejvyšší možná kapacita v jeden termín je 50 zkoušených.

Pokud nejsou termíny vyhlášeny, zájemce o zkoušku se hlásí pomocí přihlášky přes webové rozhraní. Pokud počet zájemců překročí hranici 9 osob, je termín vyhlášen a zájemci jsou o vyhlášení termínu informováni písemně nebo emailem.

Zkoušky jsou organizovány minimálně jednou za tři měsíce, dle počtu zájemců o zkoušku. Maximální počet zkoušek v měsíci není stanoven (změna k 20.11.2019)

Termíny zkoušek jsou zveřejňovány na webu www.eg-egi.cz v sekci Zkoušky odborné způsobilosti.

Pozvání ke zkoušce

Po obdržení přihlášky je zájemce pozván ke zkoušce maximálně 21 dnů od doručení přihlášky a minimálně 10 dnů před termínem zkoušky, pokud je termín vyhlášen. V případě, že termín vyhlášen není, je zájemce o zkoušku do 21 dnů od doručení přihlášky obeznámen se skutečností ohledně zatím nevyhlášeného termínu a dalšího postupu.

Zájemcem o zkoušku může být každá fyzická osoba starší 18 let, která splňuje dle ustanovení zákona č. 170/2018 Sb. povinnost všeobecného vzdělávání, které dokládá maturitním vysvědčením nebo dokladem o absolvování vyššího vzdělávání. Pokud je zájemcem o zkoušku právnická osoba, je povinna zabezpečit, aby jednotlivé fyzické osoby (zaměstnanci, zástupci a vázaní zprostředkovatelé) splňovali výše uvedená kritéria.

V pozvánce je zájemce informován o místě, kde se zkouška koná. Akreditovaná osoba využívá pronajaté prostory a místo se odvíjí jak od počtu přihlášených, tak od volby regionu, kde se zkouška koná. Akreditovaná osoba nemůže pozvat zájemce do jiného místa pořádání zkoušky, než si zájemce zvolil v přihlášce.

Před začátkem zkoušky bude zájemce o zkoušku informován o dokladech, které musí předložit před konáním zkoušky, aby tato proběhla v souladu s právními předpisy. Informace zájemce obdrží písemně v pozvánce, emailem či ústně. Zároveň musí být zájemce o zkoušku informován o prostředcích (např. mobil), které při zkoušce nesmí použít.

Úhrada za zkoušku

Spolu s pozváním na zkoušku je zájemci o zkoušku zaslána faktura s požadavkem na úhradu poplatku za zkoušku za jednu odbornost dle zákona. Poplatek za zkoušku odpovídá nákladům spojeným s pořádáním zkoušky, tj. s pronájmem prostor, pronájmem hardwarového a softwarového vybavení, režijními náklady a účastí zkušební komise.

Výše poplatku je 1.599 Kč za každou fyzickou osobu a zkoušku z jedné odbornosti, pokud jsou odbornosti plněny postupně. V případě, že se jedná o zkoušku z více odborností najednou, je akreditovaná osoba oprávněna poskytovat slevy z poplatků za zkoušky s ohledem na počet splněných odborností. Akreditovaná osoba je rovněž oprávněna poskytovat množstevní slevy dle počtu zájemců v případě, že zkoušky pořádá pro zaměstnance právnické osoby, která si zkoušky objednala. Akreditovaná osoba je oprávněna poskytovat další slevy z poplatku za zkoušku v závislosti na obchodním vztahu se zájemcem o zkoušku nebo společností, která zájemce ke zkoušce vyslala. (změna k 20.11.2019)

Poplatek za zkoušku je zájemce povinen uhradit tak, aby byl nejpozději v den zahájení zkoušky připsán na účet pořadatele zkoušky, tj. akreditované osoby. Poplatek bude hrazen pouze

bezhotovostně na účet pořadatele. Za včasnou úhradu odpovídá zájemce. Pokud není poplatek uhrazen, nemůže být zájemce připuštěn ke zkoušce.

Komise

Akreditovaná osoba má smlouvu s osobami, které splňují podmínky zákona, jsou důvěryhodné a mají ukončené vysokoškolské vzdělání, a které pro ni vykonávají činnost zkušebních komisařů. Osoby vykonávající činnost zkušebního komisaře jsou nezávislými osobami a pro akreditovanou osobu vykonávají činnosti spojené se zajištěním získání a prohlubování odbornosti dle zákona č. 170/2018 Sb.

Odměna zkouškovému komisaři v případě pořádání zkoušek je určena v hodnotě 750,- Kč za hodinu. Komisař má nárok na úhradu cestovních nákladů.

Zkouška probíhá za dohledu zkušební komise. Komise je vždy v lichém počtu, minimálně tříčlenná. Komise je povinna si vždy před zahájením zkoušek, buď den předem, nebo v přiměřeném předstihu, zvolit mezi sebou předsedu. Volba předsedy může být jak tajná, tak veřejná.

Předseda komise odpovídá za řádný průběh zkoušky.

Komise se o výsledcích zkoušky a dalších záležitostech (vyloučení zájemce apod.) usnáší většinou hlasů svých členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.

V případě, že je některý člen komise v blízkém vztahu ke zkoušenému (pracovněprávní nebo příbuzenský vztah apod.), je povinností tohoto člena komise zdržet se hlasování, nebo se v den zkoušky nechat zastoupit jinou osobou, se kterou má akreditovaná osoba smlouvu o výkonu zkušebního komisaře.

V případě, že je některý člen komise podjatý vůči některému zkoušenému, je povinen oznámit tuto skutečnost ostatním členům, a především předsedovi komise. V tom případě nesmí být přítomen při písemné zkoušce osoby, vůči níž je podjatý. Předseda komise však může rozhodnout o tom, že míra podjatosti neovlivní průběh zkoušky, a může rozhodnout, že tento člen komise bude zkoušce přítomen. Za regulérní průběh zkoušky je odpovědný předseda komise.

Členové komise:

PaeDr. Štěpánka Marková

JUDr. Petr Záruba

Ing. Jana Pešavová

JUDr. Jana Mejtská

RNDr. Alena Olšáková, MBA

Ing. Pavel Engst, CSc.

Ing. Eva Gmentová, LL.M. jako jednatel akreditované osoby a garant celého vzdělávacího systému a programu

Změna k 20.11.2019

Ing. Ivana Kounovská jako provozní ředitel akreditované osoby a zástupce akreditované osoby při pořádání zkoušek

Ing. Renáta Veverková

2) Pořádání zkoušky

Prostory

Zkoušky jsou organizovány v prostorech s počítačovým vybavením. Podle počtu přihlášených probíhají v jedné nebo několika učebnách současně. Povinností zkušební komise je zajistit ve všech učebnách stejné podmínky ke složení zkoušky. Každý zkoušející má k dispozici jeden pracovní stůl včetně jednoho počítače s internetovým připojením. Internetové připojení je omezeno pouze na spojení s programem, ve kterém jsou zkoušky skládány.

Počítačové učebny jsou pronajaty na základě smlouvy o budoucím pronájmu se společností COMPUTER HELP spol. s r.o., IČ 4961732, a se společností Hotel ILF, IČ 00023841, při pořádání zkoušek v Praze, a se společností AHOL Vyšší odborná škola IČ 25355414 při pořádání zkoušek v Ostravě, se společností Počítačová služba, s.r.o. IČ 25887435 při pořádání zkoušek v Brně (změna k 20.11.2019). V den pořádání zkoušky je pronajato tolik učeben, aby kapacitně odpovídaly počtu přihlášených.

Zkoušky mohou být pořádány na základě smlouvy o budoucím pronájmu i v prostorách Asociace Institutů vzdělávání dospělých ČR, z.s. IČ 15886301 s použitím počítačů a tabletů ve vlastnictví akreditované osoby. (změna k 20.11.2019)

Komise je povinna zajistit, aby v případě pořádání zkoušky v několika učebnách byl v každé učebně zajištěn dohled minimálně jednoho člena komise.

Při objednání zkoušky organizací pro zaměstnance mohou zkoušky probíhat v prostorách, které si organizace zvolí. Povinností akreditované osoby je zajistit, aby každý zkoušený měl jeden pracovní stůl a jeden počítač s internetovým připojením omezeným na zkouškový program. V případě, že objednatel není schopen zajistit počítače s takovým vybavením, poskytne akreditovaná osoba počítače a tablety v jejím vlastnictví (změna k 20.11.2019) anebo si pronajme tzv. mobilní počítačovou učebnu společnosti Computer Help, s.r.o. Zkušební komise je v takovém případě zodpovědná za to, aby zkouška v takových prostorách a za takových podmínek probíhala zcela dle zkouškového a organizačního řádu a platného zákona.

Informace

Členové komise jsou povinni informovat zájemce o zkoušku před zahájením zkoušky o všech skutečnostech ohledně organizace zkoušky, včetně možnosti či nemožnosti používat pomůcky či jiné nástroje. Dále jsou členové komise povinni informovat zájemce o zkoušku o časovém harmonogramu zkoušek a dalších skutečnostech ze zkušebního řádu, aby zájemci měli dostatek informací o průběhu zkoušky.

Průběh zkoušky

Zkouška bude probíhat dle zkuškového řádu, který je přílohou tohoto organizačního řádu.

Zájemce o zkoušku se musí prokázat platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným dokladem, aby prokázal svoji totožnost. Členové komise jsou povinni zkontrolovat totožnost a nepřipustit ke zkoušce nikoho, kdo neprokázal svou totožnost, ani osobu, u které je o totožnosti pochybnost.

Členové komise jsou osobně odpovědní za to, aby zkouška probíhala dle zkušebního řádu a příslušných ustanovení zákona.

Členové komise jsou přítomni po celou dobu zkoušky.

Členové zkušební komise musejí dbát na to, aby zkouška probíhala dle příslušných hodnotících standardů a hodnocení bylo přísně objektivní.

Nekoná-li se zkouška ve stanoveném termínu z důvodu nedostavení se akreditované osoby nebo člena zkušební komise, po dohodě se zájemci se stanoví náhradní termín zkoušky; obecné předpisy o náhradě škody tím nejsou dotčeny.

Zkouška probíhá v učebnách s počítačovým vybavením a internetovým připojením. Zájemce skládá zkoušku formou originálního testu v programu Netventic Learnis. Každý zájemce o zkoušku obdrží v obálce heslo k přihlášení do programu. Heslo je vygenerováno dle odbornosti a každý zájemce o zkoušku na základě tohoto hesla absolvuje test, který odpovídá zkoušce z příslušné odbornosti. Skládání testu je omezeno časovou hodnotou dle požadavků na odbornost v souladu se zákonem č. 170/2018 Sb. a vyhláškou č. 195/2018 Sb.

Po absolvování písemné části zkoušky je zájemce o zkoušku informován, zda zkoušku splnil neboli zda dosáhl potřebného počtu správných odpovědí, a zda mu na základě splnění testu bude vydáno Osvědčení o zkoušce a Protokol o zkoušce.

V případě, že zájemce o zkoušku písemnou část nesplnil a nedosáhl potřebného počtu správných odpovědí, má komise povinnost zkontrolovat nesprávné odpovědi a následně je zájemci sděleno, že zkoušce nevyhověl.

Komise je odpovědná za vyhotovení Protokolu ze zkoušky. Zájemci o zkoušku je výsledek zkoušky sdělen písemně, buď předáním na místě, nebo zasláním do 5 pracovních dnů ode dne konání zkoušky nebo její poslední části, a to vydáním Osvědčení a Protokolu ze zkoušky dle §67 zákona č. 170/2018 Sb. a vyhlášky č. 195/2018 Sb.

Pořadatel zkoušek zároveň vypracuje Protokol o průběhu a výsledku zkoušky, které zároveň se stejnopisem a s opisem Osvědčení o zkoušce bude archivovat dle §69 zákona č. 170/2018 Sb.

II. Následné vzdělávání

1) Pravidla pořádání následného vzdělávání

Každý absolvent zkoušky odbornosti dle §56 zákona č. 170/2018 Sb. bude na začátku kalendářního roku, který následuje po roce složení zkoušky odbornosti dle §56 uvedeného zákona, informován o povinnosti absolvovat následné vzdělávání v rozsahu 15 hodin ročně v odbornosti dle §56, kterou získal zkouškou.

Každý absolvent následného vzdělávání je začátkem každého kalendářního roku informován o povinnosti absolvovat následné vzdělávání v rozsahu 15 hodin ročně v odbornosti dle §56 zákona č. 170/2018 Sb.

Akreditovaná osoba mu s tímto sdělením nabídne kurzy, semináře a workshopy, vztahující se k jeho odbornosti dle §57 příslušného zákona. Akreditovaná osoba zveřejňuje uvedené kurzy a semináře včetně termínů na webových stránkách www.eg-egi.cz. Garantem kurzů a jejich obsahu je jednatel akreditované osoby. Akreditovaná osoba bude kurzy zajišťovat vlastními silami či externími lektory.

V případě objednání kurzu tzv. na míru, tj. dle požadavku objednatele, co se týče tématu, obsahu i rozsahu, je povinností akreditované osoby takový kurz uspořádat, tzn. zajistit lektory a na základě objednávky takový kurz zorganizovat.

2) Průběh následného vzdělávání

Zájemce o následné vzdělávání se na kurzy a semináře hlásí pomocí přihlášky na webové stránce. V případě, že se zájemce hlásí na kurz, který nemá vyhlášený termín konání, je povinností akreditované osoby tento termín vyhlásit ve chvíli, kdy počet přihlášených dosáhne minimálního počtu účastníků kurzu. O termínu bude zájemce informován písemně.

V případě objednání některého kurzu společností nebo organizací jako hromadného kurzu pro své zaměstnance lze kurz objednat standardní obchodní objednávkou bez použití přihlášky na webové stránce.

Kurzy následného vzdělávání budou organizovány v prostorách, které budou pronajaty na základě smlouvy o budoucím pronájmu se společností Hotel ILF, a Asociací institucí vzdělávání dospělých, z.s.,

jíž je akreditovaná osoba členem. Kurzy mohou být organizovány i v jiných prostorách, pokud objednatel kurzu bude fyzická nebo právnická osoba, která kurz objednala pro své zaměstnance a kurz následného vzdělávání je určen jen pro její potřeby, a pokud se akreditovaná osoba a objednatel na použití jiných prostor dohodli. Kurzy následného vzdělávání mohou být organizovány i v dalších prostorách ať vlastních nebo pronajatých, pokud tím není narušen organizační a zkouškový řád akreditované osoby.

Před zahájením kurzu nebo semináře je zájemce o následné vzdělávání povinen prokázat se platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným dokladem, aby prokázal svoji totožnost. Lektor kurzu nebo akreditovaná osoba je povinna zkontrolovat totožnost a nepřipustit na seminář nikoho, kdo neprokázal svou totožnost, ani osobu, u které je o totožnosti pochybnost.

Po absolvování kurzu, semináře nebo workshopu, nebo kurzů, seminářů a workshopů v celkovém počtu 15 hodin je akreditovaná osoba povinna účastníkovi následného vzdělávání vydat Osvědčení o absolvování následného vzdělávání dle §68 zákona č. 170/2018 Sb.

Akreditovaná osoba pořádá kurzy, semináře a workshopy buď jako několika denní, kdy účastník jejich absolvováním splní povinných 15 hodin následného vzdělávání ke skupině odbornosti, kterou získal zkouškou, absolvováním celého takového kurzu nebo semináře či workshopu.

Akreditovaná osoba pořádá i kurzy, semináře a workshopy v kratším rozsahu, to je jednodenní, nebo kratší, a v takovém případě vede záznam o počtu hodin, který účastník absolvoval. Ve chvíli, kdy účastník absolvováním jednotlivých kratších vzdělávacích akcí splní potřebný počet povinných 15 hodin v požadované odbornosti, akreditovaná osoba účastníkovi tuto skutečnost sdělí a následně vydá Osvědčení o absolvování následného vzdělávání dle §68 zákona č. 170/2018 Sb.

Osvědčení je absolventu vydáno po absolvování potřebného počtu hodin na místě, nebo je zasláno poštou do 5 pracovních dní od absolvování posledního kurzu.

Osvědčení musí obsahovat:

- jméno, příjmení, titul, rodné číslo (datum narození) a místo narození absolventa zkoušky
- datum konání následného vzdělávání, počet hodin a datum vydání osvědčení
- název odborné způsobilosti
- údaje o lektorech a jejich podpisy
- podpis osoby oprávněné jednat za akreditovanou osobu
- jméno/název akreditované osoby a IČ akreditované osoby

Akreditovaná osoba je povinna archivovat stejnopis Osvědčení dle §69 zákona č. 170/2018 Sb.

III. Přípravné kurzy na zkoušku odborné způsobilosti

Pravidla vyhlašování a pořádání přípravných kurzů

Akreditovaná osoba má na svých webových stránkách zveřejněny kurzy, které slouží zájemci o zkoušku k přípravě k odborné způsobilosti a prohlubování odborné způsobilosti.

Kurzy k přípravě k odborné způsobilosti jsou formou prezenčních kurzů, eLearningových kurzů, případně kombinací obou typů kurzů.

Absolventi přípravných kurzů k získání odbornosti zkouškou dle zákona č. 170/2018 Sb. mohou následně čerpat případně zvýhodněné ceny odborné zkoušky.

Akreditovaná osoba v předstihu zveřejňuje kurzy a přípravné kurzy včetně termínů konání vždy na každé pololetí.

Zájemce o absolvování některého kurzu se hlásí na kurz pomocí přihlášky zveřejněné na webové stránce akreditované osoby nebo formou objednávky buď elektronicky nebo poštou.

Povinností zájemce o některý kurz pořádaný akreditovanou osobou je uhradit účastnický poplatek před konáním kurzu.

Absolvent kurzu, prezenčního či eLearningového, získává Certifikát o absolvování kurzu. Tento Certifikát slouží pouze pro účely informace o splnění podmínek kurzu.

IV. Společná ustanovení

1) Archivace

Akreditovaná osoba po vyhotovení Protokolu o zkoušce, Osvědčení o zkoušce nebo Osvědčení o následném vzdělávání vždy jeden originální výtisk předá nebo zašle zkoušenému nebo absolventu Následného vzdělávání. Z tohoto originálu vytvoří stejnopis, který bude archivován dle zákona č. 170/2018 Sb.

Vždy po konání zkoušky nebo následného vzdělávání budou záznamy a osvědčení zkompletovány a předány k archivaci zástupcům společnosti Systematic, a.s., proti předávacímu protokolu. Na základě smlouvy se společností Systematic, a.s., budou doklady uloženy jak do digitálního archivu, tak do věcného archivu. Povinností společnosti Systematic, a.s., je archivovat doklady po dobu 10 let s možností dálkového přístupu do elektronického archivu pro případné nahlédnutí, vytvoření opisu apod.

Absolvent zkoušky nebo následného vzdělávání má právo vyžádat si kopii nebo opis Osvědčení a Protokolu o zkoušce včetně záznamu testu kdykoliv během doby archivace. Tento opis nebo kopie budou vydávány na základě úhrady poplatku účtovaného společností Systematic, a.s. za tuto službu, proti faktuře akreditované osoby.

2) Ochrana osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány ze zákonného důvodu pro povinnost absolvování zkoušek dle zákona č. 170/2018 Sb. o odborné způsobilosti a následném vzdělávání osob.

Osobní údaje v předepsaném rozsahu jsou použity pro vydání osvědčení.

Osobní údaje typu jméno, příjmení a email jsou použity pro přihlášení do programu Netventic Learnis. Poskytovatel licence splňuje nařízení EU o ochraně osobních údajů.

Osobní údaje, Osvědčení a Záznamy ze zkoušek jsou uchovány jak v elektronické podobě, tak v papírové podobě dle povinnosti zákona č. 170/2018 Sb. po dobu 10 let. Elektronickou i papírovou archivaci pro akreditovanou osobu zajišťuje společnost Systematic, a.s., držitel ISO 9001, 14001 a 27001.

Členové komise, akreditovaná osoba a jí pověřené osoby jsou povinni zachovávat mlčenlivost a nakládat s osobními údaji zvláště obezřetně a podle platných právních předpisů, aby splnili jak ochranu osobních údajů, tak literu zákona o distribuci pojištění a zajištění.

V. Příloha – Zkouškový řád