



ČAS/SM/2017/0001

SMĚRNICE

PRAVIDLA O VYDÁVÁNÍ SOUHLASNÉHO STANOVISKA ČESKÉ ASOCIACE SESTER K ZAŘAZENÍ DO SYSTÉMU CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Frekvence kontroly: 1x ročně

Česká asociace sester – Prezidium

Připomínkové řízení do 1.8.2017

Odborný garant:	Bc. Anna Skalická	Datum:	1.8.2017
Schválil:	Prezidium ČAS	Datum:	1.9.2017
Zpracovatelé:	Bc. Anna Skalická	Datum:	1.8.2017
	Jana Farkačová	Datum:	1.8.2017
Kontaktní osoba:	Bc. Anna Skalická	e-mail:	anna.skalicka@lfmotol.cuni.cz
	Jana Farkačová	e-mail:	kreditni.komise@cna.cz
		Telefon:	222 514 797

Nabývá účinnosti dne: **1.9.2017**

Držitel dokumentu: Česká asociace sester - prezidium

DEFINICE A CÍL SMĚRNICE

Novelizací zákona 96/2004 Sb., o získávání způsobilosti k výkonu povolání zdravotnických pracovníků nelékařských zdravotnických povolání, ve znění pozdějších předpisů zůstává zachováno povinné celoživotní vzdělávání nelékařských zdravotnických pracovníků. Česká asociace sester i nadále poskytuje vzdělávacím akcím partnerskou záštitu. Tato směrnice určuje postup, jakým způsobem žádat o udělení souhlasného stanoviska k zařazení vzdělávacích aktivit do systému celoživotního vzdělávání s garancí České asociace sester.

VYMEZENÍ VYBRANÝCH POJMŮ A ZKRATEK

Komise pro kvalitu vzdělávacích akcí (KVA) je orgánem Prezidia ČAS pro vydávání souhlasných stanovisek k požadovaným vzdělávacím aktivitám v souladu s obecně závaznými právními předpisy (viz Stanovy, čl. 11). Členy komise jmenuje prezidium.

ČAS	Česká asociace sester
CŽV	celoživotní vzdělávání
SM	směrnice
KVA	Komise pro kvalitu vzdělávacích akcí



KOMPETENTNÍ OSOBY

Předsedkyně komise: Bc. Anna Skalická

Členové komise: Jana Farkačová, Miloslava Machovcová

POSTUP

1. ŽÁDOST

Souhlasné stanovisko se zařazením vzdělávací akce do systému CŽV vydává **Komise pro kvalitu vzdělávacích akcí ČAS** (KVA) na podkladě vyplnění předepsaných a doložených požadovaných dokladů:

- a) Žádost o zařazení vzdělávací akce do systému ve dvojnásobném vyhotovení, (příloha č.1 **F-KVA-01** tohoto dokumentu, jedná-li se o opakovanou vzdělávací akci, která je v témže roce a se stejným programem, je nutno vyplnit přílohu č.1 i přílohu č.2 **F-KVA-02** této SM.
- b) program akce s místem konání vzdělávací akce,
- c) doklad o zaplacení správního poplatku (netýká se sekcí a regionů ČAS).

2. MANIPULAČNÍ POPLATEK

Výši manipulačního poplatku navrhuje KVA a schvaluje prezidium ČAS:

- a) vzdělávací akce pořádané prezidiem ČAS a odbornými sekcemi a regiony jsou osvobozeny od manipulačního poplatku.
- b) vzdělávací akce pořádané ve spolupráci s prezidiem nebo odbornými sekcemi a regiony jsou zpoplatněny manipulačním poplatkem ve výši 200,- Kč za každý termín.
- c) Jednotlivé akce pořádané fyzickými nebo právníckými osobami jsou zpoplatněny manipulačním poplatkem ve výši 300,- Kč.
- d) Opakované vzdělávací akce na stejné téma, jsou zpoplatněny manipulačním poplatkem ve výši 200,- Kč za každý termín.
- e) Odborný kurz nebo školící akce, kdy odborný program na sebe navazuje s více termíny, je manipulační poplatek ve výši 500,- Kč, (opakovaná akce ve výši 250,- Kč).

3. SOUHLASNÉ STANOVISKO

Souhlasné stanovisko je odesláno do 21 dnů od doručení do kanceláře ČAS, a to písemně na korespondenční adresu uvedenou na „žádosti“. Je-li žádost o vzdělávací akci zamítnuta, je zamítavé stanovisko komise ČAS zasláno žadateli taktéž do 21 dnů od doručení písemnosti do kanceláře ČAS.

Ve výjimečných případech je možné po domluvě s členem komise zaslat žádost a požadované dokumenty elektronickou formou. Žádost je po schválení komisí zaslána žadateli rovněž elektronickou formou.

Od 1.9.2017 je poskytován kód akce ve formátu: **ČAS/ XXXX/20XX**.



4. POTVRZENÍ O ÚČASTI

Pro vydávání **Potvrzení o účasti** (vydává organizátor vzdělávací akce) je možno použít šablonu **F-KVA-03** která je přílohou č. 3 této směrnice. Není-li použita šablona ČAS, je nutno, aby na potvrzení byly uvedeny tyto údaje:

- jméno a příjmení účastníka
- datum narození účastníka
- pořadatel a název akce
- datum a místo konání akce
- délka trvání akce
- registrační číslo u ČAS

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Komise pro kvalitu vzdělávacích akcí zasedá podle potřeby a posuzuje přidělení souhlasného stanoviska na jednotlivé vzdělávací akce.

Za evidenci schválených stanovisek vzdělávacích akcí a jejich uveřejnění na stránkách ČAS je odpovědný člen komise ve spolupráci s pracovníkem Allmedia 4U. Všechny podklady akcí, které komise posuzovala, a k nimž vydala souhlasné stanovisko, jsou archivovány 5 let v archivu Prezidia ČAS.

Organizátor vzdělávací akce je odpovědný za archivaci prezenční listiny a vydávání potvrzení o účasti účastníkům příslušné vzdělávací akce.

VZNIKAJÍCÍ DOKUMENTY

F-KVA-01	Žádost o vydání souhlasného stanoviska	příloha č. 1
F-KVA-02	Hromadná žádost	příloha č. 2
F-KVA-03	Šablona potvrzení o účasti	příloha č. 3