

SYSTÉM CELOŽIVOTNÍHO PROFESNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

System celoživotního profesního vzdělávání je založen na dobrovolnosti a individuální volbě forem vzdělávacích aktivit. Cyklus CPV je dvouletý, předpokládá splnění minimálního počtu 72 bodů za maximálně 2 roky, z toho minimálně 40 bodů musí být splněno v předepsaných oblastech CPV, zbylých 32 bodů může být zajištěno aktivitami v jiných oblastech CPV.

1 Oblasti vzdělávání

Celoživotní profesní vzdělávání obsahuje aktivity v **předepsaných** oblastech a aktivity v **jiných** oblastech.

1.1 Předepsané oblasti CPV jsou veškeré aktivity (činnosti, studium, výstavy – podrobný popis viz. příloha č. 1) související přímo s:

- 1.1.1 Výkonem vlastních činností projektových a plánovacích a poskytování souvisejících odborných služeb
- 1.1.2 Řízením kanceláře
- 1.1.3 Řízením zakázky

1.2 Jiné oblasti CPV zahrnují zejména:

- 1.2.1 Studium na ostatních vysokých a dalších odborných školách (jazyky, ekonomie...)
- 1.2.2 Studium v zahraničí
- 1.2.3 Studium jazyků
- 1.2.4 Publikační činnost
- 1.2.5 Účast na individuálních a kolektivních výstavách a účast na soutěžních přehlídkách

2 Formy/způsob vzdělávání

2.1 Semináře a školení organizované ČKA

2.2 Semináře a školení organizované jinými subjekty

(potvrzení „C“ ve formuláři pro záznam absolvovaných aktivit žádostí o certifikát)

2.3 Řízení kanceláře, zakázky

2.4 Účast na zahraničních a domácích zájezdech a exkurzích

2.5 Účast na veletrzích, výstavách (FOR ARCH apod.)

2.6 Účast v soutěžích, soutěžních přehlídkách, porotách...

2.7 Účast na všech akcích odborného charakteru (workshopy apod.)

2.8 Studium odborné literatury

2.9 Odběr odborných časopisů (ERA, Domus, ASB,...)

2.10 Kombinace s ostatními způsoby individuálního vzdělávání

(potvrzení „B“, „D“, případně „A“ ve formuláři pro záznam absolvovaných aktivit žádostí o certifikát)

System celoživotního profesního vzdělávání

2.11 Certifikační rada, certifikace

2.11.1 Je stanovena certifikační rada pro CPV (členové CR viz. příloha č. 2). Certifikační rada na výzvu kanceláře provádí kontinuální posouzení vzdělávacích aktivit z hlediska přínosu pro autorizované architektky.

2.11.2 Certifikační rada určí:

- zařazení aktivity do oblasti předepsané či jiné
- počet bodů započitatelných v rámci CPV

2.12 Vzdělávací aktivity

2.12.1 Vzdělávací aktivity **organizované ČKA**

ČKA připravuje a pořádá vzdělávací aktivity (semináře, přednášky, konference, e-learningové kurzy) výhradně v Komorou **předepsaných oblastech** (viz příloha 1). Seznam plánovaných vzdělávacích akcí celoživotního profesního vzdělávání, které pořádá ČKA, zveřejňuje na webových stránkách ČKA: http://www.cka.cc/oficialni_informace/cpv (seznam je pravidelně aktualizován). Tyto aktivity jsou pro autorizované architektky zdarma.

2.12.2. Vzdělávací aktivity **organizované jinými subjekty**

Jedná se o soubor vzdělávacích aktivit (seminářů, přednášek, workshopů, exkurzí, e-learningových kurzů apod.) poskytovanými různými (soukromými i veřejnoprávními) subjekty. Tyto aktivity mohou být jak v **předepsaných**, tak i v **jiných oblastech CPV**. Certifikační rada posoudí tyto aktivity z hlediska přínosu pro AO a doporučí jejich zařazení na seznam akcí. Seznam je veden a průběžně aktualizován na internetové adrese: http://www.cka.cc/oficialni_informace/cpv a 2x ročně vydáván tiskem v Bulletinu ČKA. Tyto akce mohou být zpoplatněny.

2.13 Osvědčení o absolvování CPV

2.13.1 Autorizovaným osobám, které splní požadovaný počet bodů za období dvou let, vydá ČKA **osvědčení o absolvování CPV**. Splnění požadovaného počtu 72 bodů lze doložit i za období kratší dvou let.

2.13.2 Osvědčení má platnost dva roky, a to od data, kdy AO prokázala splnění programu CPV po dobu následujících dvou let.

2.13.2 Po dobu platnosti osvědčení absolvuje AO další dvouletý cyklus CPV, po jehož splnění jí bude vydáno nové osvědčení.

3 Organizační zabezpečení CPV

3.1 Organizaci systému celoživotního vzdělávání ČKA zajišťuje kancelář ČKA. Kontaktní osobou je paní Kateřina Slaná z pobočky brněnské kanceláře, e-mail: katerina.slana@cka.cc, tel.: 542 211 809.

3.2 Kancelář shromažďuje informace o vzdělávacích aktivitách, jak organizovaných ČKA, tak i nabízených jinými subjekty, případně aktivitách v jiných oblastech a jiných formách CPV, zajišťuje jejich posouzení certifikační radou a prezentaci certifikovaných aktivit v informačním systému ČKA na webových stránkách.

3.3 O posouzení aktivity certifikační radou a zařazení na seznam žádá kancelář ČKA, pořadatel vzdělávací aktivity či jiné formy CPV, případně AO, které byla aktivita nabídnuta.

3.4 Kancelář vydává na požádání formuláře pro záznam absolvovaných aktivit (zajišťuje možnost jejich stažení z webových stránek), shromažďuje odevzdané záznamy autorizovaných osob o plnění CPV a předává představenstvu spolu s návrhem na vydání osvědčení o absolvování CPV, popřípadě na poskytnutí jiných benefitů.

4 Ostatní výhody (benefity)

AO spolu se získáním osvědčení o absolvování CPV získá zvýhodnění, která budou dohodnuta s jinými subjekty.

S účinností od 1. 10. 2010 uzavřela ČKA nové smlouvy s ČSOB Pojišťovnou, a.s. ohledně profesního připojištění. Při absolvování celoživotního profesního vzdělávání - **sleva na spoluúčasti profesního pojištění o 50%** (1 tis. Kč u základního pojištění).

Příloha č. 1: Předepsané oblasti CPV

1. Výkon vlastních činností projektových a plánovacích a poskytování souvisejících odborných služeb

a) stavební právo (územní plánování a stavební řád): znění a požadavky stavebního zákona a právních předpisů bezprostředně souvisejících a navazujících, stavební standardy a normy, kodex profesní a etický

b) územně plánovací praxe: standardy v územním plánování (zpracovatelské a pořizovatelské, a to výkonů a dokumentace), oceňování území a odhady cen pozemků, cenové mapy a obecná územní ekonomie, podklady a posudky expertů

c) projektová dokumentace: standardy projektových výkonů a dokumentace, kontrola dokumentace, způsoby předcházení chybám a náprava chyb

d) technologie v projektování: osvětlení, akustika, řešení energetických nároků (energetická úspornost a energetický audit), průzkumy ve výstavbě, šetrnost k životnímu prostředí (trvale udržitelný rozvoj)

e) koncepční novinky: účast na architektonických "workshopech", praxe v mistrovských třídách, účast na seminářích a konferencích k odborné praxi

f) technické novinky: normy, obecné předpisy, nové technologie projektování

g) práce se specialisty a konzultanty: práce v multidisciplinárním týmu, nové technologie týmové práce (interaktivní metody, herní techniky [brainstorming, disputace – rozprava v týmu – rozprava expertů – strategie dialogu, simulace modelových situací, záměny rolí, generování otázek a témat, vytváření blokových schémat, dekompozice rozhodovacích algoritmů – rekonstrukce rozhodovacích procesů v plánování a projektování, dimenzionální analýza, tvorba strategií – identifikace možností/mohutností, generování a analýza politik a programů])

h) péče o kulturní hodnoty/dědictví [obnova staveb/historické (památkově cenné) budovy]: právní předpoklady, zásady památkové péče, obnova a konzervace staveb, instalace technických a technologických zařízení v historických budovách, historické stavby a nové materiály, dispoziční a provozní úpravy historických staveb obecně a pro užívání osobami s omezenými možnostmi pohybu a orientace

i) péče o přírodní hodnoty/dědictví [péče o přírodu a krajinu / ochrana krajinného rázu]: právní předpoklady, zásady péče o přírodu a krajinu, ochrana krajinného rázu a v územně plánovací a projektové praxi

j) šetření energií: udržování a zachovávání energie, energeticky úsporná řešení, snižování nároků na provozní náklady, "zelené projekty"

k) materiály a technologie: využívání tradičních a nových stavebních technologií, tradiční a nové materiály (hlína, sláma, a další možnosti využívání materiálů a technologií z obnovitelných zdrojů - vítr, slunce, voda a podobně)

l) nové metody projektování a plánování: práce s počítači, nové plánovací a projektové programy, GIS, ArchiCad a podobně, přenos informací po sítích a využití těchto možností v projektové praxi (spolupráce se specialisty a podobně)

m) osobní vývoj/plán osobního vývoje: praxe ve spolupráci s partnery, schopnosti prezentace vlastní práce, komunikace s klientem a s veřejností, prohlubování schopnosti se učit, orientovat se ve spleti informací a učit se sociálním dovednostem, schopnost podstupovat rizika a nést zodpovědnost za samostatná rozhodnutí, učit se pružně reagovat na změny podmínek profesních i mimoprofesionálních.

2. Řízení kanceláře

a) obchodní problematika: finanční plánování a účetnictví, řízení a kontrola toku finančních prostředků, sledování provozních nákladů, daně, poplatky, cla

b) řízení chodu kanceláře: řízení koncepčních pracovníků, pracovní smlouvy a pracovní zákonodárství - pracovní vztahy v týmu, řešení sporů mezi zaměstnanci a řešení stížností, vztahy mezi společníky a řešení rozporů mezi nimi

c) zacházení se ztrátami: systém odborných ručení (odpovědnost architekta), vedlejší záruky, pojištění, platové podmínky a rizika

d) podnikatelská/obchodní obratnost: marketing, propagace vlastní práce (publicita), způsoby prezentace vlastní práce

e) řízení zaměstnanců: přijímání nových zaměstnanců, nároky na úroveň zaměstnanců a zvyšování jejich kvalifikace

f) formy provozování odborné praxe: formy partnerství (sdružení, veřejná obchodní společnost, jiné formy podnikání v obchodních společnostech, družstvech, řetězcích kanceláří a podobně), řešení vztahů ke společníkům, občansko-právní a obchodně právní předpisy a předpisy související

g) záruky kvality: podmínky pro ověřování a kontrolu kvality prováděných odborných činností a poskytovaných služeb (systémy ISO a podobně).

3. Řízení zakázky

a) práce s klientem: schopnost koncipování obchodní korespondence, schopnost organizování pracovních schůzí a konzultací

b) metody získávání zakázek: znalost trhu a jeho požadavků, mobilita kanceláře (pružné metody řízení a kooperace v širším územním a profesním rozsahu)

c) užívání nových informací a využívání nových informačních technologií: využívání počítačů a inovace hardwarového a softwarového vybavení

d) nové služby: řízení práce na projektové dokumentaci, smírčí a rozhodčí řízení, dohody, soudní spory, jejich průběh a řešení (judikáty)

e) evropský a domácí trh: evropské/euroatlantické právní předpisy, odborná praxe ve světě, rozšiřování jazykových znalostí.

f) staveniště, jeho organizace a chod: ochrana života, zdraví a majetku a bezpečnost zdraví a majetku při práci, zacházení s územím určeným pro výstavbu.

Příloha č. 2: Členové certifikační rady

ČLENOVÉ CERTIFIKAČNÍ RADY:

Jméno a příjmení	Fakulta, Orgán ČKA
Ing. arch. Tomáš Bezpalec	Představenstvo ČKA
Prof. Ing. Rostislav Drochytka	FAST VUT Brno
Ing. arch. Jan Fibiger, CSc.	ABF Nadace
Ing. arch. Michal Gabriel	Správní rada Nadačního fondu ARCUS
Doc. Ing. arch. Dagmar Glosová, CSc.	FA VUT Brno
Doc. Ing. arch. Josef Chybík	FA VUT Brno
Ing. Klára Jančurová	Česká zemědělská univerzita Praha
Doc. Ing. arch. Jakub Kynčl, Ph.D.	Dříve FA VUT Brno
Ing. Darek Lacina	Dříve člen Představenstva ČKA
Doc. Ing. Alois Materna, CSc.	FAST Ostrava
Ing. arch. Jiří Merger	Správní rada Nadačního fondu ARCUS
Prof. Ing. arch. Alois Nový, CSc.	FAST VUT Brno
Ing. arch. Barbara Potysz	Představenstvo ČKA
Akad. arch. Jan Sapák	Představenstvo ČKA
Prof. Ing. Jan Šulc, CSc.	FAST VUT Brno
Ing. arch. Milena Vitoulová	FAST VSB U Ostrava, dříve členka Představenstva ČKA
Doc. Ing. Josef Weigel, CSc.	FAST VUT Brno