



**UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
FAKULTA TĚLESNÉ KULTURY**

METODICKÝ POKYN DĚKANA

**ŘÁD CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
NA FTK UP**

- Obsah: Pokyn upravuje základní principy vzdělávání v systému celoživotního vzdělávání (CŽV):
- program celoživotního a dalšího vzdělávání
 - organizaci (přijímání, průběh a ukončení) vzdělávání
 - úhrady za studium
 - zvláštní ustanovení
- Přílohy:
- ekonomika a administrace
 - materiální zabezpečení
 - pravidla odměňování

ZPRACOVALI : doc. PhDr. Zbyněk Svozil, Dr.
Ing. Jan Vylegala
Mgr. Dagmar Šlězarová

DNE: 25. 1. 2007

PLATNOST ODE DNE: 25. 1. 2007

Číslo

1/2007

OBDRŽÍ: děkan
proděkani FTK UP
tajemník
vedoucí kateder FTK UP
EO, PaM, PO, studijní odd., odd. ODV

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tento Řád celoživotního vzdělávání FTK UP v Olomouci stanovuje v souladu s článkem 8 bodem 1) Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity Palackého v Olomouci některé podrobnosti:
 - a) o studiu v programech celoživotního vzdělávání,
 - b) o výši úhrad za studium a způsobu jejich placení.

Článek 2

Základní ustanovení

1. Studium v rámci CŽV je otevřené zájemcům různého věku, odborného zaměření a předchozího vzdělání.
2. CŽV se rozumí takové druhy vzdělávání, které doplňují, prohlubují nebo rozšiřují vědomosti, dovednosti a kvalifikaci jeho účastníků, umožňují získat odbornou způsobilost k výkonu specializované činnosti.
3. CŽV na vysoké škole se dále rozumí CŽV v rámci akreditovaných studijních programů (v souladu s bodem 2 § 60 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění některých zákonů, zákon o vysokých školách v platném znění).
4. Účastník studia v programu CŽV není studentem podle zákona.

Článek 3

Program celoživotního vzdělávání

1. FTK UP uskutečňuje CŽV:
 - a) v rámci akreditovaných studijních programů
 - b) v programech CŽV realizovaných mimo rámec akreditovaných studijních programů, které však zpravidla vycházejí z akreditovaných studijních programů nebo jsou jejich přímou součástí.
2. U programů CŽV vycházejících z akreditovaných studijních programů může být studium hodnoceno počtem kreditů, který odpovídá počtu kreditů získaných absolvováním příslušných

studijních předmětů v akreditovaných studijních programech.

3. CŽV je uskutečňováno v programech CŽV, které jsou každoročně vypisovány oddělením dalšího vzdělávání a podpory výuky (dále ODV) FTK UP po odsouhlasení vedením fakulty.
4. Informace o programech CŽV jsou zveřejňovány prostřednictvím webových stránek ODV. Informace o programech CŽV je možné šířit v případě potřeby i prostřednictvím vhodné inzerce, plakátováním či korespondencí. Součástí informací je vždy charakteristika vstupních podmínek, které musí zájemce o studium v programu CŽV splnit, aby byl ke studiu v programu CŽV přijat.
5. Studijní plán programu CŽV stanoví časovou a obsahovou posloupnost studijních předmětů, formu jejich studia a způsob ověření studijních výsledků.
6. Programy CŽV mohou být dvojího typu:
 - orientované na výkon povolání
 - zájmové

Studium může být uskutečňováno jako prezenční, distanční, kombinované:

- a) formou řádného studia
 - specializačního
 - rekvalifikačního
 - rozšiřujícího
 - doplňujícího
- b) mimořádného studia vybraných předmětů akreditovaného studijního programu organizovaného jako:
 - tématické cykly
 - kurzy
 - odborná soustředění
 - přednášky, přednáškové cykly, semináře apod.
7. Odborným garantem programu CŽV je pracovník pověřený děkanem FTK UP. Návrh na pověření předkládá děkanovi proděkan pro studium a studijní záležitosti se souhlasem vedoucího pracoviště (katedry).
8. Studium v programech CŽV organizuje a administrativně zajišťuje ODV (vč. ekonomických záležitostí jako jsou kalkulace a vyúčtování programů).
9. ODV má právo spolupracovat se součástmi UP i se subjekty mimo UP.

O rozsahu spolupráce a subjektech, s nimiž se bude spolupracovat, informuje odborný garant ODV. O možnosti, rozsahu spolupráce a spolupracujících subjektech rozhoduje s konečnou platností děkan.

10. Návrhy na spolupráci podává odborný garant, pokud děkan nerozhodne jinak.
11. Zvláštním Metodickým pokynem děkana č. 5/2006 ze dne 1. 10. 2006 jsou upravena
Trenérská a licenční studia na FTK UP.

Článek 4

Přijímání ke studiu v programu CŽV

1. Uchazečem se stává osoba řádně přihlášená ke studiu v programu CŽV.
2. Osobou řádně přihlášenou ke studiu v programu CŽV je fyzická osoba, která vyplnila přihlášku ke studiu v programu CŽV, doplnila ji o požadovanou dokumentaci a v určeném termínu ji doručila na ODV.
3. Ke studiu v programu CŽV jsou zpravidla přijati všichni uchazeči (pokud to dovoluje vzdělávací kapacita FTK UP), kteří splnili všechny podmínky stanovené v programu CŽV. Odborný garant může v odůvodněných případech vyhlásit přijímací zkoušky. Součástí vyhlášení přijímacích zkoušek je stanovení kritérií, kterých musí uchazeč dosáhnout, aby byl přijat ke studiu v programu CŽV. Stanovení kritérií je veřejné. O přijetí ke studiu v programu CŽV je uchazeč písemně informován.
4. Délka studia je stanovena ve studijním plánu programu CŽV.
5. Vhodnost programu CŽV pro jednotlivé osoby je vymezena v programu CŽV.

Článek 5

Ukončení studia v programu CŽV

1. Způsob řádného ukončení studia je stanoven v konkrétním programu CŽV.
2. Je-li součástí programu závěrečná zkouška, jmenuje děkan FTK UP nejméně tříčlennou komisi pro závěrečné zkoušky. Závěrečnou zkoušku lze opakovat nejvýše dvakrát,

přičemž ji musí každý účastník programu CŽV úspěšně absolvovat nejpozději do dvou let po skončení studijního roku, ve kterém byl zapsán do nejvyššího ročníku studia v programu CŽV. Součástí závěrečné zkoušky může být obhajoba písemné práce. O absolvování programu CŽV obdrží každý absolvent osvědčení vč. uvedení způsobilosti, kterou v rámci studia získal.

3. Absolventům zájmového programu vydá FTK UP osvědčení o absolvovaném studiu v rámci celoživotního vzdělávání.

Článek 6

Úhrady za studium v programech CŽV

1. Program CŽV je realizován za úplatu v souladu s odstavcem 1 § 60 zákona o vysokých školách v platném znění.
2. Výše úhrady za studium v uskutečňovaném programu a za vydání osvědčení o absolvovaném studiu v rámci CŽV je smluvní nebo ji stanoví děkan na základě kalkulace odsouhlasené tajemníkem fakulty.
3. Zaplacení úhrady se prokazuje nejpozději při zahájení programu (pokud není stanoveno jinak).
4. Zaplacení úhrady je podmínkou vydání osvědčení podle čl. 5 odst. 2 a 3.
5. Ekonomické oddělení FTK UP vyhotoví daňový doklad o zaplacení poplatku, pokud o to uchazeč nebo účastník programu CŽV požádá.
6. Poplatek se hradí jednorázovou platbou.
7. Poplatek se účastníkovi programu CŽV nevrací.

Článek 7

Zvláštní ustanovení

1. Stane-li se absolvent programu CŽV, který je uskutečňován v rámci akreditovaného studijního programu, studentem podle zákona o vysokých školách, mohou mu být kredity získané v takovém programu na základě jeho žádosti uznány až do výše 60% kreditů potřebných k řádnému ukončení studia, k němuž byl přijat.

2. O žádosti podle předcházejícího bodu rozhoduje děkan na návrh proděkana pro studium. Na rozhodnutí se vztahuje § 68 zákona o vysokých školách.

Článek 8

Obecná ustanovení

1. Organizace a řízení ODV podléhá příslušným interním normám UP v Olomouci včetně ekonomiky a hospodaření a souvisejícím externím předpisům (např. Živnostenský zákon, metodické pokyny apod.).

UP proděkan pro studium a studijní záležitosti a rovněž tak její aktualizaci. Koncepce musí být v souladu s hlavní činností fakulty.

3. Smlouvy na výuku a garanci v CŽV se uzavírají dle charakteru akce jednorázově nebo na období studijního (akademického) roku.
4. Za dodržování tohoto pokynu a jeho aktualizaci odpovídá proděkan pro studium a studijní záležitosti.
5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu děkanem FTK UP.

doc. PhDr. Dušan Tomajko, CSc., v. r.
děkan Fakulty tělesné kultury UP

V Olomouc dne 25. ledna 2007

2. Koncepci rozvoje CŽV zpracovává a předkládá ke schválení děkanu FTK
Příloha: ekonomika a odměňování zaměstnanců

Ekonomika a administrace

1. Před zahájením každého ročníku studia nebo programu CŽV musí být stanovena cena na základě kalkulace podle zakázkového listu. Kalkulace musí být reálná a musí zahrnovat veškeré předpokládané náklady spojené se studiem včetně odměn garantů a pracovníků, podílejících se na studiu a dalších souvisejících nákladů (např. odvody na soc. zabezpečení a zdravotního pojištění).
2. Zpracovaný zakázkový list schvaluje tajemník fakulty, následně je zakázkovému listu přiděleno ekonomickým oddělením číslo zakázky (variabilní symbol), který musí být uváděn na příjmových a výdajových dokladech. Tímto se stává studium nebo program platným a kalkulace závazná. Veškeré doklady (příjmové, výdajové, bezhotovostní, hotovostní) musí splňovat náležitosti daňového dokladu.
3. V případě nedodržení odsouhlaseného hospodářského výsledku může být odpovídajícím způsobem krácena odměna garantu programu.
4. Veškeré doklady příjmové i nákladové musí procházet přes pracovníka, který zodpovídá za organizačně-ekonomické záležitosti CŽV a který zajistí vedení řádné evidence studií a programů tak, aby byl kdykoliv znám aktuální finanční stav CŽV i jednotlivých studií a programů (od seznamu účastníků až po vyúčtování jednotlivých akcí). Toto se týká faktur, smluv, dohod, objednávek, cestovních příkazů, veškerých paragonů a dalších účetních dokladů.

Materiální zabezpečení

1. Výuku v programech celoživotního vzdělávání vykonávají zaměstnanci FTK UP na smluvním základě v době mimo svůj pracovní úvazek, který mají uzavřen s FTK UP (nadúvazek), a to formou dohody o odměňování prací konaných mimo pracovní poměr nebo příslušného Živnostenského listu s odpovídajícím oprávněním a náležitostmi (IČO, podepsaná smlouva FTK UP s externím lektorem). Externí učitelé vykonávají výuku na smluvním

základě, a to formou dohody o provedení práce (zdaňuje FTK UP) nebo příslušného Živnostenského listu s odpovídajícím oprávněním a náležitostmi (IČO, podepsaná smlouva FTK UP s externím lektorem).

2. Vyučující odpovídají za předložení všech potřebných podkladů pro uzavření smluv v dostatečném časovém předstihu a rovněž tak za správnost a úplnost podkladů pro provedení jim příslušejících úhrad souvisejících s výukou. Kontrolu podkladů provádí pověřený pracovník CŽV, který současně zabezpečí proplacení nároků.
3. Aktivity organizované v CŽV probíhají nejčastěji v prostorách FTK UP a jiných vhodných prostorách UP. Pro zajištění těchto aktivit, pro které nelze využít vlastní prostory UP, je využíváno nájmu. Nájem musí být zahrnut v kalkulaci.
4. Vydávané doklady, související se studiem, jsou zpoplatňovány. Výše poplatků je stanovena vždy na příslušný školní rok na základě návrhu ODV, který schvaluje děkan FTK UP po vyjádření tajemníka FTK UP .

Odměňování

1. Odměna vyučujícím za hodinu výuky se stanoví dle mzdového přepisu UP.
2. Odměna garantu studia nebo programu CŽV je přiznána na základě konečného vyúčtování. Odměnu navrhuje proděkan pro studium a studijní záležitosti a schvaluje děkan FTK UP. Odměna musí být zahrnuta v kalkulaci zakázky dle zakázkového listu.