



**UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
FAKULTA TĚLESNÉ KULTURY**

METODICKÝ POKYN DĚKANA

**TRENÉRSKÁ A LICENČNÍ STUDIA
NA FTK UP**

OBSAH: Pokyn upravuje základní principy trenérských a licenčních studií v systému celoživotního vzdělávání na FTK UP:

- organizace
- garanti
- materiální zabezpečení
- hospodaření
- vyučující

PŘÍLOHY:

- poplatky
- závěrečné zkoušky
- organizace kurzů

ZPRACOVALI:

- doc. PhDr. Zbyněk Svozil, Dr.
- Mgr. Dagmar Šlézarová
- Ing. Jan Vylegala

DNE:
1. 6. 2008

PLATNOST A ÚČINNOST ODE DNE:

1. 6. 2008

Číslo

7/2008

OBDRŽÍ:

- děkan, proděkan, tajemník
- vedoucí kateder, vedoucí garanti specializací, CKV, EO, PaM, PrOd., studijní odd., odd. DVPV

TRENÉRSKÁ A LICENČNÍ STUDIA NA FTK UP

ÚVOD

Trenérská a licenční studia (TLS) jsou vykonávána na FTK UP v rámci celoživotního vzdělávání (viz řád CŽV FTK UP) v hlavní mimorozpočtové činnosti podle § 60 zákona a v doplňkové činnosti podle § 20 zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění. Slouží k rozvoji a šíření dobrého jména fakulty, zkvalitňování pedagogického procesu i jako základna pro rozšíření studijních programů a oborů pro bakalářská studia. Studia jsou vykonávána po dohodě, se souhlasem a ve spolupráci s jednotlivými sportovními svazy a obdobnými instituty, garantujícími vzdělávání dle platné legislativy (např. zákon 179/2006 Sb. o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

Článek 1

Organizace studií

1. Trenérská a licenční studia jsou realizována oddělením dalšího vzdělávání a podpory výuky (dále ODV), které organizačně spadá do úseku proděkana pro studium a studijní záležitosti, zajišťujícího celoživotní vzdělávání na FTK UP (dále PS). Po stránce pedagogické jsou metodicky garantována PS a odbornými guaranty jednotlivých sportů.
2. Studentem se může stát zájemce o studium po splnění podmínek přijímacího řízení a uhrazení stanoveného školného. Podmínky přijímacího řízení vychází i z podmínek stanovených a požadovaných sportovními svazy. Školné je stanoveno na standardní dobu studia a po tuto dobu je pro studenty, kteří jsou zapsáni a nastoupili ke studiu neměnné.
3. V případě, že počet zájemců o studium je vyšší než počet, který lze z kapacitních důvodů přijmout ke studiu, je výběr zájemců proveden na základě výsledků přijímacího řízení. O přijetí zájemce s konečnou platností rozhoduje děkan fakulty.
4. Studentem se zájemce stává dnem zápisu do studia. Dokladem o studiu je výkaz o studiu“ nebo „evidence o studiu“, což vyplývá z úrovně studia. Tento doklad obdrží student při zápisu. Nedostaví-li se zájemce o studium k zápisu a do 14-ti kalendářních dnů se nevyjádří, má se za to, že studia zanechal a nemá nárok na vrácení uhrazeného školného.
5. O přestupech studentů ke studiu TLS z jiných fakult rozhoduje děkan FTK UP na základě písemné žádosti. O uznání absolvovaných

vyučovacích předmětů a rozdílových zkouškách rozhoduje PS.

Článek 2

Výuka

1. Studijní rok pro trenérská a licenční studia (dále TLS) začíná 1. 10. kalendářního roku a končí 30. 9. roku následujícího.
2. Výuka probíhá formou přednášek, seminářů, konzultací a praktických cvičení. Účast ve výuce je pro studenty povinná. O případné uvolnění z výuky může rozhodnout:
 - a) ve svém předmětu vyučující příslušného vyučovaného předmětu, a to pouze na dobu výuky v rámci jednoho dne
 - b) odborný garant specializace pro celodenní uvolnění
 - c) v ostatních případech PS.
3. Kontrola studia je prováděna zejména formou zápočtů, zkoušek a závěrečné zkoušky. Za kontrolu odpovídá vyučující předmětu, zkoušející a předseda zkušební komise závěrečné zkoušky.
4. Studijní předměty zakončené zkouškou jsou vymezeny studijním plánem, formu zkoušky určuje vyučující studijního předmětu. Zkouška může mít část teoretickou i praktickou. Výsledek zkoušky klasifikuje zkoušející stupněm „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“ a zaznamená jej do výkazu (evidenci) o studiu.
5. Zkoušku má studující právo konat třikrát, při čemž třetí zkouška je vždy komisionální. Opakování zkoušek předchází úhrada režijního poplatku.
6. Studentům, kteří v rámci svého předchozího nebo souběžného vysokoškolského studia

- k formě TLS již splnili požadavek z některého shodného studijního předmětu, může být tento zápočet nebo zkouška uznána. O tomto rozhoduje PS na návrh odborného garanta specializace. Pro své rozhodnutí si může vyžádat vyjádření dalších odborníků.
7. Studentům TLS, kteří splnili podmínky přijímacího řízení a byli přijati do některé z forem řádného studia akreditovaného studijního programu a splnili požadavek zápočtu nebo zkoušky v TLS z některého shodného studijního předmětu, může být tato povinnost uznána. O tomto rozhoduje PS FTK UP na návrh odborného garanta specializace. Pro svá rozhodnutí si může vyžádat vyjádření další odborníků.
 8. Pokud je studium víceleté, zapisuje se student ke studiu do každého ročníku samostatně. Podmínkou zápisu do těchto ročníků je splnění studijních povinností z předchozího ročníku. Podmínečně lze zapsat studenta do dalšího ročníku ve výjimečném případě kdy nesplnil studijní povinnosti nejvýše ze dvou studijních předmětů. Toto však nelze v případě, kdy student již vyčerpal všechny termíny zkoušek.
 9. Podmínečný zápis a převod nesplněných studijních povinností schvaluje PS na základě žádosti studenta. Žádost musí být předložena nejpozději v den zápisu, k žádosti se vyjádří garant specializace TLS.
 10. Pro uzavření posledního ročníku studia musí student splnit studijní povinnosti nejpozději do jednoho roku od ukončení výuky k 30. 9.
 11. Studenti jsou povinni při výuce v prostorách a zařízeních UP v Olomouci i v dalších pronajatých prostorách dodržovat stanovené provozní řády příslušných zařízení.

Článek 3

Ukončení studia

1. Řádné ukončení studia je po vykonání závěrečné zkoušky před zkušební komisí. Zkoušku má studující právo konat celkem třikrát.
2. Zkušební komise, kterou jmenuje děkan v dohodě se zástupci příslušných sportovních svazů, je nejméně tříčlenná a nejvýše pětičlenná.
3. Podmínkou účasti na závěrečné zkoušce je uzavření posledního ročníku studia a uznání závěrečné práce. Závěrečnou práci student

odevzdá ve trojím vyhotovení nejpozději 30 kalendářních dnů před stanoveným termínem konání závěrečné zkoušky.

4. Student má právo, na základě kladného posouzení své žádosti, přerušit studium nejvýše na dva roky. Přerušeno studia musí být zaznamenáno studentu do jeho výkazu o studiu.
5. Po uplynutí doby přerušeno studia je student na základě písemné žádosti, podané nejméně 30 kalendářních dnů přede dnem zápisu ke studiu v daném školním roce a po zaplacení školného pro daný studijní rok, zařazen do ročníku, ve kterém studium přerušil, a to k datu přerušeno. Pokud takto neučiní má se za to, že studia zanechal.
6. Nesplnění studijních povinností studentem je důvodem k ukončení studia ze strany FTK UP bez nároku na vrácení školného.
7. O ukončení studia může požádat student, a to z jakýchkoliv nebo i bez udání důvodů. Uhrazené školné se nevrací.
8. Po úspěšném ukončení studia je absolventu vydáno osvědčení, které má formu diplomu, licence, potvrzení o absolvování kurzu a podobně.

Článek 4

Garanti

1. TLS po stránce metodické a kvality výuky zabezpečují garanti jednotlivých sportů, garanti podléhají PS.
2. Garanti jednotlivých specializací jsou vybráni k výkonu činnosti jednotlivými sportovními svazy a na návrh PS je pověřuje tímto výkonem děkan FTK UP.
3. Garant TLS vykonává a odpovídá za kvalitu a rozsah činností:
 - a) koordinuje spolupráci FTK UP a příslušného sportovního svazu, která je prioritně orientována na zvyšování kvalifikace studentů
 - b) zodpovídá za přípravu a realizaci výuky specializace na FTK UP, koordinuje působení externích vyučujících specializace
 - c) spolu s pověřenými zástupci svazu se podílí na vytváření a rozvoji koncepce vzdělávání trenérů
 - d) odpovídá za rozvoj materiálních podmínek pro výuku specializace

- (studijní literatura, videotéka, přístrojová technika apod.)
- e) spolupodílí se na řádném průběhu závěrečných zkoušek
 - f) při výuce v prostorách a zařízeních dbá, aby vyučující dodržovali stanovené provozní řády.
4. V rámci vnitřního uspořádání a kompetencí v ODV garanti:
 - a) ve spolupráci s PS a pracovníky ODV, pověřenými organizační a správní agendou, řeší studijní záležitosti studentů specializace, zejména v souvislostech se zahájením školního roku, organizačním zabezpečením pravidelné výuky, kontrolou studia, včetně závěrečných prací a zkoušek
 - b) společně s pověřeným pracovníkem řeší ekonomické záležitosti spojené s výukou v příslušné specializaci (včetně vyhotovení zakázkového listu a materiálního zabezpečení) a zodpovídá za ekonomický výsledek specializace
 - c) zodpovídají za včasné poskytování informací o výuce specializace studentům (internetové stránky, pošta, propagační materiály apod.), zveřejňování informací zajišťují prostřednictvím odpovědného pracovníka ODV
 - d) zásadní otázky (provozní, koncepční apod.) řeší ve spolupráci s PS.
 5. Za výkon funkce garanta TLS lze přiznat odměnu. Odměnu obdrží pracovník na základě uzavřené smlouvy s FTK UP. Výše odměny je stanovena v příloze.

Článek 5

Ekonomika a administrace

1. Před zahájením každého ročníku nebo kurzu musí být stanovena jeho 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 sociální zabezpečení a zdravotní pojištění).
2. Zpracovaný zakázkový list schvaluje tajemník fakulty, následně je zakázkovému listu přiděleno ekonomickým oddělením číslo zakázky (SPP v systému SAP – současně i variabilní symbol), údaje jsou naplánovány

- do účetního systému FTK UP a tímto se stává studium nebo kurz platným a kalkulace závazná.
3. Za dodržení rozpočtu zodpovídají odborní garanti specializací.
 4. V případě nedodržení odsouhlaseného hospodářského výsledku může být odpovídajícím způsobem krácena odměna garantu specializace.
 5. Veškeré doklady příjmové i výdajové musí procházet přes pracovníka, který zodpovídá za organizačně-ekonomické záležitosti v ODV a který potvrdí správnost účetní operace a rovněž garantuje v účetním systému UP vedení řádné evidence TLS tak, aby byl kdykoliv znám aktuální finanční stav TLS i jednotlivých specializací (faktury, smlouvy, dohody, objednávky, cestovní příkazy, paragony a další účetní doklady).
 6. Veškeré doklady (příjmové, výdajové, bezhotovostní, hotovostní) musí splňovat náležitosti daňového dokladu včetně uvedení odpovídajícího variabilního symbolu, který je každé specializaci přidělen.
 7. Náklady spojené s výukou všeobecného základu budou pokryty jednotlivými specializacemi alikvotní částkou připadající na jednoho studenta.
 8. Mimořádně konané akce, pořádané specializací mimo řádnou výuku (semináře, jednorázové aktivity), jsou v příjmech i nákladech zaúčtovány plně na konto příslušné specializace. Konání takovéto akce podléhá vyjádření PS včetně postupu dle bodu 1. a 2. tohoto článku.

Článek 6

Materiální zabezpečení

1. Výuku v TLS vykonávají zaměstnanci FTK UP na smluvním základě v době mimo svůj pracovní úvazek, který mají uzavřen s FTK UP, a to formou dohody o odměňování prací konaných mimo pracovní poměr nebo příslušného živnostenského listu s odpovídajícím oprávněním a náležitostmi (IČ, podepsaná smlouva FTK UP s externím lektorem).
2. Externí lektori (mimo FTK UP) vykonávají výuku na smluvním základě, a to formou dohody o provedení práce nebo příslušného živnostenského listu s odpovídajícím

- oprávněním a náležitostmi (IČ, podepsaná smlouva FTK s externím lektorem).
3. 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 OCVŽ, který současně zabezpečí proplacení nároků.
 4. Aktivity realizované v TLS probíhají v prostorách FTK UP a jiných vhodných prostorách UP včetně materiálového vybavení. Pro zajištění těchto aktivit, pro které nelze využít vlastní prostory a materiál UP, je využíváno nájmu. Nájem musí být zahrnutý v kalkulaci.
 5. Vydávané doklady související se studiem, jsou zpoplatňovány. Výše poplatků je stanovena vždy na příslušný školní rok na základě návrhu PS, který schvaluje děkan FTK UP po vyjádření tajemníka FTK UP.
- c) výhled a strategii rozvoje TLS v delším časovém horizontu
 - d) stanoviska příslušných externích partnerů (svazů, sdružení apod.)
4. Smlouvy na výuku a garanci v TLS se uzavírají zpravidla na období studijního roku.
 5. Za dodržování tohoto pokynu a jeho aktualizaci odpovídá PS FTK UP.
 6. Tímto pokynem se ruší metodický pokyn děkana TLS č. 5/2006 ze dne 1. 9. 2006.

V Olomouci dne 1. 6. 2008

doc. PhDr. Dušan Tomajko, CSc. v. r.
děkan FTK UP

Článek 7

Obecná ustanovení

1. Organizace, řízení a výkon TLS podléhá příslušným interním normám UP v Olomouci včetně ekonomiky, hospodaření, materiálového vybavení a souvisejícím externím předpisům (např. živnostenský zákon, metodické pokyny a pravidla sportovních svazů, zákon o DPH).
2. Konečné vyúčtování jednotlivých vyučovaných sportů (zakázek SPP) příslušnými garanty sportů bude provedeno každoročně k 31. 8. běžného roku. V tomtéž termínu bude provedeno průběžné vyúčtování aktivit, které jsou dlouhodobější a přecházejí do dalšího roku. Uzavření vyúčtování celkem za TLS bude provedeno každoročně do 30.9. běžného roku.
3. Koncepci rozvoje TLS zpracovává a předkládá ke schválení děkanu FTK UP proděkan (PS) a rovněž tak její aktualizaci. Koncepce musí být v souladu s hlavní činností fakulty a navazovat na realizaci celoživotní vzdělávání na FTK UP.
Koncepce obsahuje nejméně:
 - a) současný stav forem a obsahu studia, výčet studovaných sportů a licencí
 - b) pozitiva a negativa současnosti, potřeby změn

Článek 1 **Odměňování**

1. Odměna vyučujícímu za jednu hodinu výuky se stanoví ve výši Kč 300,-.
2. Odměna za zkoušení studentů se stanoví ve výši Kč 150,- za hodinu (pro vyzkoušení 3 studentů).
3. Odměna za zkoušení studentů v opravných termínech (článek 2/5) se stanoví následně dle ekonomické situace, maximálně však do výše 130 % odměny z odměny řádného termínu.
4. Odměna garantu specializace může být přiznána na základě konečného vyúčtování (čl. 5 a čl. 7) a po zhodnocení jeho činnosti. Odměnu navrhuje po projednání s tajemníkem PS a schvaluje děkan FTK UP. Odměna se stanoví v principu:
 - a) studium trenérů I. a II. třídy ve výši do 10 % z příjmů konkrétního kurzu,
 - b) jednorázové akce (semináře, doškolení, licence apod..) zahrnují odměnu v kalkulaci zakázky dle zakázkového listu.

5. V souvislosti s mimořádnými aktivitami (kvalitou kurzu, získáním podstatně vyššího počtu účastníků kurzu-licence, zavedením výuky nové studijní specializace apod.) lze příslušnému garantu odměnu navýšit.

Článek 2 **Poplatky**

Výše poplatků za vystavení dokladů o absolvování příslušného kurzu (průkazy, licenční doklady a osvědčení) se řídí pokynem děkana „Stanovení výše úhrad a poplatků souvisejících s činnostmi se studiem na FTK UP“.

Pokyny pro vykonání závěrečné zkoušky
(upřesnění čl. 3 – Ukončení studia)

Článek 1

Závěrečná práce

1. Závěrečná práce se odevzdává ve třech vyhotoveních pověřenému pracovníku ODV a to nejpozději 30 kalendářních dnů přede dnem konání závěrečné zkoušky. Současně s prací se odevzdá CD - disketa obsahující bibliografické identifikace a souhrny v českém a anglickém jazyce.
2. Při sepsání závěrečné práce se student řídí pokyny, uvedenými v „publikačním manuálu FTK UP“. Práce, která má závažné formální nedostatky, nebude přijata k posuzování.
3. Každá závěrečná práce podléhá písemnému vyjádření recenzentů z řad odborných pracovníků příslušného sportovního svazu a pedagogů FTK UP, eventuálně jiného vysokoškolského pracoviště.
4. Závěrečná práce je recenzentem klasifikována vyjádřením „vyhověl“ nebo „nevyhověl“ a doporučena nebo nedoporučena k obhajobě v rámci závěrečné zkoušky.
5. Přijatá závěrečná práce je po ukončení studia na FTK UP uložena v archivu a zveřejněna v knihovně a základní informace o práci jsou uvedeny na www stránkách ODV na FTK UP.

Článek 2

Závěrečná zkouška

1. Studium trenérů I. třídy je ukončeno závěrečnou zkouškou. Podmínkou konání závěrečné zkoušky je uzavření posledního ročníku studia a doporučení závěrečné práce k obhajobě.
2. Závěrečnou zkoušku koná student před komisí, kterou jmenuje děkan FTK UP na návrh PS po dohodě s pověřenými zástupci příslušného sportovního svazu. Komise je vedena předsedou.
3. Závěrečná zkouška se klasifikuje známkami „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“.
4. Student má právo se ze zkoušky odhlásit nejpozději jeden den před jejím zahájením. Odstoupí-li student od zkoušky po její zahájení nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován známkou „nevyhověl“. Ve výjimečných případech se student může omluvit do dvou dnů po termínu konání závěrečné zkoušky. O oprávněnosti omluvy rozhodne PS.
5. Závěrečnou zkoušku lze v případě neúspěchu opakovat dvakrát, při čemž jí musí student složit

nejpozději do dvou let po skončení studijního roku, ve kterém se zapsal do posledního roku studia. Podmínkou opakování závěrečné zkoušky je úhrada stanoveného režijního poplatku.

6. Studentům, kteří úspěšně složili závěrečnou zkoušku, je vydáno osvědčení o absolvování TLS na FTK UP a na jeho základě je rozhodnutím příslušného sportovního svazu vydána trenérská licence.

Organizace kurzu

(základní pravidla)

Článek 1**Lektorský sbor**

1. Každý kurz vede jeho vedoucí, kterým je členem lektorského sboru FTK UP a který je držitelem odpovídajícího oprávnění pro výkon vzdělávací, instruktorské a licenční činnosti.
2. Vedoucí kurzu připravuje a organizuje kurzy, konzultace a ověřování znalostí účastníků v TLS, a to v souladu s odpovídajícími studijními a učebními texty, metodickými návody, požadavky na praktickou přípravu apod.
3. Externí vyučující FTK UP jsou pracovníci, kteří mají hlavním pracovní poměr mimo FTK UP; podílejí se na výuce, zkoušení a přípravě studijních materiálů příslušných vzdělávacích programů. Externí vyučující jsou metodicky vedeni vedoucím kurzu.
6. Garant specializace (sportu) nejméně 1x ročně (zejména pro nové lektory a před zahájením výuky) organizuje školení členů lektorského sboru, na kterém seznamuje mimo jiné se změnami vyplývajícími z jednání komisí sportovních svazů, které mají dopad do obsahu a rozsahu výuky (např. změny pravidel). V případě potřeby je po vzájemné konzultaci provedena aktualizace výukových materiálů a obsahové náplně kurzů pro další období.

Článek 2**Způsob plnění**

1. Za výuku účastníků kurzu odpovídá vedoucí kurzu garantovi specializace. Výuka probíhá podle harmonogramu, předem odsouhlaseného garantem příslušné výukové specializace.
2. Průběh výuky kurzu bude zaznamenáván v „třídní knize“, která obsahuje údaje:
 - poznámky o průběhu výuky (omluvy nepřítomnosti, požadavky na vybavení materiálem apod.)
 - odpřednášená témata
 - jména vyučujících
 - počet výukových hodin
 - záznam o provedených zkouškách (teorie, praxe) a získaného stupně vzdělání (instruktor, cvičitel)
 - datum a podpis vedoucího kurzu a členů zkušební komise
 - jmenný seznam účastníků kurzů včetně dat pro vedení evidence a vystavení dokladů (jméno, příjmení, tituly, datum narození, adresa bydliště, e-mail, tel. kontakt).
3. Třídní kniha je podkladem pro vyúčtování kurzu (zaplacení počtu vydaných průkazů, vyhotovení licenčních dokladů apod.).
4. Každý vyučující je plně zodpovědný za dodržení výukového programu, včetně stanoveného počtu hodin, vedoucímu kurzu.
5. Garant příslušné specializace (sportu) je koordinátorem spolupráce FTK UP a příslušného sportovního svazu. Je zodpovědný za přípravu a realizaci výuky příslušného sportu (specializace) na FTK UP a koordinuje působení externích vyučujících.