

	<b>FILOZOFICKÁ FAKULTA UP PŘÍKAZ DĚKANA</b>	<b>PD-1/2014</b>
<b>PŘÍKAZ DĚKANA K REALIZACI KOMBINOVANÉHO STUDIA NA FILOZOFICKÉ FAKULTĚ UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI</b>		
<b>Obsah:</b>	<b>Příkaz vymezuje pravidla a základní standardy realizace kombinovaného studia na Filozofické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci</b>	
<b>Schválil:</b>	<b>Doc. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A. děkan FF UP v Olomouci</b>	
<b>Platnost:</b>	dnem 21.května 2014	
<b>Účinnost:</b>	dnem 1.září 2014	
<b>Rozdělovník:</b>	děkan proděkani tajemník vedoucí kateder studijní oddělení FF UP	

## Příkaz děkana č. 1/2014

### kterým se vymezují pravidla a základní standardy realizace kombinovaného studia na Filozofické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

Děkan FF UP vydává v souladu s vnitřními předpisy FF UP tento příkaz:

#### Preambule

Kombinovaným studiem jsou míněny speciálně připravené studijní programy, které v sobě zahrnují prvky prezenčního a distančního vzdělávání v takovém poměru, aby optimálně facilitovaly průběh vzdělávacího procesu studentů<sup>1</sup>, kteří se mohou k prezenčnímu studiu dostávat pouze periodicky. Kombinované studium odpovídá na specifické potřeby osob, které mimo studia mají povinnosti pracovní, rodinné a další, probíhá v blocích za podpory sebeřízeného vzdělávání a speciálně připravených prvků distančního vzdělávání. Kombinované studium pro svoji náročnost vyžaduje specifický management jak ze strany studentů, tak ze strany vzdělávací instituce.

Rozvoj kombinovaného studia je součástí dlouhodobých záměrů rozvoje Univerzity Palackého v Olomouci i Filozofické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.

Závazkem Filozofické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále FF UP) pro programy kombinovaného studia je:

- nabízet kvalitně projektovaný a přehledně organizovaný **vzdělávací program**;
- zabezpečit vyškolený **tým pracovníků** kombinovaného studia;
- garantovat **organizační zajištění studia**, které zohledňuje specifika vzdělávání dospělých a programu kombinovaného studia;
- nabízet uchazečům o studium a studentům přiměřené individuální i skupinové **studijní poradenství**;
- disponovat potřebným **technickým vybavením**, které odpovídá požadavkům kombinovaného studia a současně potřebám konkrétního studijního oboru;
- kvalita programů kombinovaného studia musí být zásadně srovnatelná s kvalitou studia prezenčního.

#### Článek 1

##### Organizační zabezpečení kombinovaného studia na FF UP

Kombinované studium na FF UP zajišťují ve vzájemné součinnosti:

##### **Proděkan pro studijní a sociální záležitosti:**

- zodpovídá za studijní agendu bakalářského, navazujícího magisterského a magisterského studia v prezenční a kombinované formě, včetně přijímacího řízení,
- zodpovídá za akreditaci bakalářských, navazujících magisterských a magisterských oborů,
- zodpovídá za rigorózní řízení,
- zodpovídá za Institut celoživotního vzdělávání,

---

<sup>1</sup> V celém rozsahu příkazu děkana výrazy označující aktéry kombinovaného studia zahrnují i příslušný feminní ekvivalent.

- je předsedou Disciplinární komise,
- je členem Koordinační rady pro distanční a kombinované formy studia a Koordinační rady pro celoživotní vzdělávání na UP,
- je členem Pedagogické komise.

#### **Fakultní koordinátor kombinovaného studia na FF UP:**

- poskytuje metodickou podporu při práci kateder na akreditačních spisech pro obory kombinovaného studia,
- poskytuje metodickou podporu koordinace studijních aktivit realizátorů kombinovaného studia na jednotlivých katedrách FF UP,
- vede operativní porady na úrovni oborových koordinátorů kombinovaného studia,
- vede semináře, konzultace a poradenství pro autory a tutorů studijních opor pro kombinované studium, poskytuje metodickou podporu autorů při vytváření studijních opor pro kombinované studium (anotace, textové materiály, studijní opory, prezentace a podobně),
- poskytuje odborné poradenství a metodickou podporu ve věci didaktického zpracování průběhu výuky a používaných studijních materiálů a k aplikaci principů distančního vzdělávání;
- poskytuje metodickou podporu implementace výstupů evaluace kombinovaného studia do jeho realizace,
- poskytuje metodickou podporu e-learningového systému a metodickou podporu pro systémy elektronické evidence studia ve věci kombinovaného studia.

Fakultního koordinátora kombinovaného studia jmenuje děkan fakulty.

#### **Garant oboru**

- každý studijní program musí být garantován docentem nebo profesorem podle § 70 odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. Garant studijního programu musí být akademickým pracovníkem příslušné vysoké školy s úvazkem 1,0. Profesor nebo docent může být garantem současně pouze jednoho bakalářského, magisterského a doktorského studijního programu. Za garanta studijního programu je možné považovat jen toho docenta nebo profesora, který byl habilitován nebo jmenován v oboru, jehož kvalitu a rozvoj má garantovat, nebo v oboru blízkém, a který má odpovídající publikační, resp. uměleckou činnost za posledních 5 let související s garantovaným studijním programem.

Garanta oboru určuje vedoucí příslušné katedry.

#### **Oborový koordinátor kombinovaného studia**

- odborný pracovník katedry, který připravuje v úzké spolupráci s garantem oboru studijní program k akreditaci a řídí odbornou stránku studia daného oboru, zajišťuje a garantuje kvalitu výuky, superviduje kvalitu studijních materiálů, je v úzkém kontaktu s tutorů, koordinuje jejich odborné aktivity, jejich vzájemný soulad z hlediska celkové koncepce studia. Spolupracuje na projektování přijímacích zkoušek, podílí se na organizaci Dne otevřených dveří, vytváří ve spolupráci s garantem oboru profil uchazeče.

Oborového koordinátora kombinovaného studia jmenuje na návrh garanta oboru vedoucí příslušné katedry.

#### **Asistent oborového koordinátora kombinovaného studia**

- vede evidenci autorů, tutorů, studijních opor, evaluačních dotazníků a zpráv, připomínek a poznatků tutorů, zpracovává a zajišťuje organizačně přípravu a distribuci studijních materiálů a pomůcek. Poskytuje organizační a administrativní servis garantovi studia, oborovému koordinátorovi studia, tutorům i studentům.

Asistenta oborového koordinátora kombinovaného studia jmenuje na návrh garanta oboru a oborového koordinátora kombinovaného studia vedoucí příslušné katedry.

Povinnosti **oborového koordinátora kombinovaného studia** a **asistenta oborového koordinátora kombinovaného studia** může zabezpečovat souhrnně jedna osoba.

#### **Autor**

- odborník, který zpracuje obsahovou část dané disciplíny, tedy studijní opory s využitím optimálních didaktických postupů a metod (studijní text, scénář k výukovému filmu, podklady pro interaktivní program na CD aj).

Autorství obsahové části předmětu zadává se souhlasem garanta oboru oborový koordinátor kombinovaného studia.

#### **Recenzent**

- odborník v daném oboru, disciplíně, který posuzuje a připomínkuje odborný obsah studijních opor a dalších studijních materiálů.

Recenze zadává se souhlasem garanta oboru oborový koordinátor kombinovaného studia.

#### **Tutor**

- připravuje a realizuje tutoriály. Odpovídá za obsah studijních opor, se kterými na tutoriálu aktivně pracuje, je-li jejich autorem. Mimo přímou práci se studenty v rámci tutoriálů je s nimi v průběžném distančním kontaktu, superviduje jejich písemné úkoly, komunikuje se studenty v e-learningovém prostředí, telefonicky, mailem a dalšími komunikačními kanály, poskytuje jim individuální a skupinové konzultace. Odpovídá za odbornou úroveň průběhu atestace disciplíny.

Tutora jednotlivých studijních disciplín určuje se souhlasem garanta oboru oborový koordinátor kombinovaného studia.

## **Článek 2**

### **Organizační zabezpečení kombinovaného studia na příslušné katedře**

Kombinované studiu na příslušné katedře zajišťují ve vzájemné součinnosti:

#### **Oborový koordinátor kombinovaného studia**

- je hlavní kontaktní osobou pro studenty i tutory, úzce spolupracuje s proděkanem pro studijní a sociální záležitosti FF UP, fakultním koordinátorem kombinovaného studia a garantem studia a pracovníky studijního a ekonomického oddělení FF UP;
- **mezi stěžejní oblasti odpovědnosti oborové koordinátora kombinovaného studia patří:**
  - příprava a zpracování akreditačních či reakreditačních žádostí ve spolupráci s garantem oboru a vedením katedry,
  - průběžná kontrola a aktualizace akreditačních spisů v souladu s aktuálním vývojem studijního plánu a personálního obsazení jednotlivých disciplín tutorů,
  - spolupráce se studijním oddělením FF UP a osobou odpovědnou na katedře za aktualizaci obsahu Modré knihy,
  - aktualizace anotačních listů ve spolupráci s tutory, kontrola naplnění anotací v systému elektronické evidence studia (program disciplín) a v e-learningovém systému tak, aby prezentované informace pro studenty byly souladné, přehledné,
  - koordinace požadavků tutorů na povinnosti studentů, dohled nad jejich efektivností ve vztahu k akreditaci oboru a formulovaným výstupům učení jednotlivých disciplín a studia jako celku,
  - pomoc tutorům při zvládnutí a koordinaci nároků kombinovaného studia, uvedení do systému práce, metodická podpora,

- evidence studijních textů jednotlivých disciplín v oboru, koordinace jejich aktualizace, zpracování návrhů na jejich doplnění a přepracování, komunikace s tutorý a Vydavatelstvím UP,
- kontrola a koordinace plnění e-learningového systému potřebnými informacemi, spolupráce s administrátorem,
- příprava podkladů pro sestavení rozvrhu (zimní a letní semestr) – rozdělení disciplín v jednotlivých ročnících a semestrech v souladu s akreditací, zabezpečení přiměřené nabídky B disciplín, zabezpečení kvalifikovaných tutorů, komunikace s tutorý,
- příprava a aktualizace Průvodce studiem příslušného oboru kombinovaného studia, jeho včasné zpřístupnění na webových stránkách katedry a v e-learningovém systému,
- zabezpečení hladkého průběhu vstupních tutoriálů, komunikace s tutorý a studenty, příprava případných písemných podkladů ke vstupním tutoriálům, příprava prezentací pro studenty prvních ročníků (základní informace o e-learningovém systému, systému elektronické evidence studia, organizaci studia), předání informací k formě a obsahu studia,
- aktualizace požadavků pro přijímací zkoušky na následující akademický rok,
- příprava podkladů k přijímacím zkouškám (oborové testy, ústní zkoušky), spolupráce s proděkanem pro studijní a sociální záležitosti FF UP na přípravě a organizaci přijímacích zkoušek,
- organizace „katedrové části“ přijímacích zkoušek daného oboru, administrace podkladů pro studijní oddělení FF UP,
- zabezpečení organizace Dne otevřených dveří na katedře – zpracování podkladů, informačních materiálů, prezentace oboru,
- tvorba rozpisu studentů přihlášených ke státním závěrečným zkouškám (leden, květen/červen, září), komunikace se členy zkušební komise,
- aktualizace státnicových okruhů a jejich předání studentům absolventských ročníků.

#### **Asistent oborové koordinátora kombinovaného studia:**

– **mezi stěžejní oblasti odpovědnosti asistenta oborové garanta kombinovaného studia patří:**

- zodpovídání dotazů uchazečů o studium a studentů k možnostem kombinovaného studia na katedře, k organizaci studia, uznávání předmětů, přestupu z jiných škol, nostrifikace,
- zodpovídání dotazů k přijímacím zkouškám,
- zodpovídání dotazů k zápisu do studia – upřesňování informací ze studijního oddělení,
- zavěšování informací ke studiu a rozvrhů na stránky katedry a do e-learningového systému,
- ve spolupráci s administrátorem e-learningového systému zajištění přístupu studentů a tutorů do e-learningového systému – distribuce přístupových jmen a hesel, pomoc při problémech s přístupem,
- zabezpečení adekvátního naplnění e-learningového systému – texty, sylaby, soubory, úkoly, důležité odkazy, sekce Třídnická hodina – všechny podstatné a průběžné informace ke studiu (důležité kontakty, upozornění, zadání diplomových prací, kalendář důležitých termínů, info ke zkouškám, promócím, státnicím, možnosti ubytování v Olomouci, vzdálený přístup, wifi, komunikace s portálem, nabídky stáží, přístupy do archivu, formuláře, změna ve studijním řádu, odkazy a další),

- pomoc studentům při koordinaci a kontrole plnění studijních povinností, při případných problémech s e-learningovým systémem a systémem elektronické evidence studia,
- zveřejňování zkouškových termínů, zavěšování přehledu všech zkoušek, učeben, rozvrhových akcí,
- zprostředkování kontaktu studenta s tutorem v případě potřeby,
- rozesílání informací o změnách a novinkách na katedře a na FF UP studentům a tutorům,
- konzultace se studenty – pomoc při řešení studijních a organizačních problémů, distribuce žádostí, indexů, potvrzení a další,
- informace studentům k zadání diplomových prací – odborné zaměření jednotlivých členů katedry, pomoc při vyhotovení formuláře Zadání závěrečné práce, jeho zavěšení do systému elektronické evidence studia, změny zadání nebo tématu,
- poskytování nabídky dalšího vzdělávání studentům – kurzy, semináře na katedře, konference,
- zpracování výkazů odměn za účast členů katedry a případně externistů na přijímacích zkouškách, na tutoriálech, za opravy písemných prací, za atestace disciplín a podobně dle interních pokynů vedoucí katedry,
- vyřizování všech mailových, telefonických a osobních dotazů od studentů, event. jejich distribuce jiným kompetentním osobám.

Dle potřeb katedry zastává pozici oborového koordinátora kombinovaného studia a asistenta oborového koordinátora kombinovaného studia jedna nebo více osob. V případě rozdělení kompetencí a povinností mezi více osob je nezbytné tyto zpracovat výslovně do popisu jejich pracovních činností.

### **Článek 3 Akreditace kombinovaného studia**

Podávání žádostí o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení doby platnosti akreditace studijních oborů v kombinované formě studia se řídí standardními pravidly pro akreditaci vysokoškolských studijních oborů.

Akreditačnímu procesu je třeba věnovat maximální pozornost a zohlednit v něm specifika kombinovaného studia.

Metodickou podporu při zpracování podkladů pro re/akreditační řízení poskytne na vyžádání také fakultní koordinátor kombinovaného studia FF UP.

Pozn.: V pasáži Standardů pro studijní programy, které se zaměřují na distanční a kombinované formy studia, Akreditační komise uvádí následující požadavky:

1. Bakalářský nebo magisterský program musí být ve všech předmětech vyučovaných distančně zajištěn učebními oporami. Studijní oporou se rozumí soubor informací, který nahradí studentovi přímou výuku. Nejedná se o výtah z učebnice či jiný redukováný text. Součástí opory jsou úkoly pro samostatnou práci studenta, pravidla komunikace s tutorem apod. U doktorského programu se nevyžadují žádné další údaje a doklady v porovnání s prezenční formou studia.
2. Bakalářský nebo magisterský program musí být zajištěn učebními oporami alespoň pro třetinu teoretických předmětů při podávání žádosti, přičemž by měl být zcela zabezpečen minimálně první semestr studia.

3. Musí být jednoznačně vymezen podíl kontaktní a distanční části studia a musí být jednoznačně popsán způsob výuky v kontaktní (organizace soustředění a práce studentů v jejich průběhu) i v distanční části (studijní opory, e-learning, kontakt s vyučujícími, informace o předpokládaném počtu studentů na jednoho tutora apod.) V žádosti o akreditaci (v charakteristice studijních předmětů) musí být uvedena konkrétní zadání úkolů pro samostatnou práci studentů a způsob jejich hodnocení nebo tyto informace musí být součástí samostatné metodiky distančního nebo kombinovaného studia daného programu / oboru.
4. Musí být zajištěna možnost komunikace s vyučujícím přes Internet.
5. Musí být stanoven systém konzultací a nabídka dalších výukových možností.

Dostupné z:

[http://www.akreditacnikomise.cz/attachments/article/83/CZ\\_Standardy\\_pro\\_sp\\_12\\_2013.pdf](http://www.akreditacnikomise.cz/attachments/article/83/CZ_Standardy_pro_sp_12_2013.pdf)

#### Článek 4

##### Organizace kombinovaného studia v průběhu akademického roku

Průběh akademického roku a organizace studia a souvisejících aktivit musí nezbytně korespondovat se specifickými požadavky, které forma kombinovaného studia klade na studenty, tutory a ostatní pracovníky katedry a fakulty, kteří se v ní účastní.

Organizace studia v průběhu akademického roku je následující:

- **Před zahájením prvního semestru** celého studia se schází studijní skupina k **zápisu** ke studiu, který organizuje Studijní oddělení FF UP.
- **Studenti prvního ročníku** zahajují semestr obsažným setkáním s oborovým koordinátorem kombinovaného studia, kde jsou jim vysvětleny veškeré praktické informace týkající se jejich studia na FF UP. Dále jsou studenti rámcově zaškoleni do práce s e-learningovým systémem a systémem elektronické evidence studia.
- Studenti mají nejpozději k datu zahájení studia k dispozici:
  - na webových stránkách katedry a v e-learningovém systému elektronického **Průvodce studiem**, kde naleznou základní data o FF UP a příslušné katedře, o studijním programu, o organizaci studia, o základních kontaktech na oborovou katedru, oborového koordinátora kombinovaného studia a asistenta oborového koordinátora kombinovaného studia,
  - v e-learningovém systému **anotační listy každého studijního předmětu**, kde jsou stanoveny obsahové teze předmětu, prerekvizity, písemné úkoly, požadavky k závěrečnému testování znalostí a dovedností a doporučená literatura ke studiu, dále kontakty na příslušného tutora (konzultační hodiny, adresa pracoviště, telefon, mail). Anotační listy v e-learningovém systému musí být v souladu se **syllaby v systému elektronické evidence studia**, které jsou dalším stěžejním informačním materiálem k obsahu každé disciplíny,
  - v e-learningovém systému **speciálně připravené studijní opory** ke každému studijnímu předmětu příslušného semestru (výjimkou jsou výcvikové disciplíny, odborné praxe a podobně).
- Po zahájení semestru a vyřízení organizačních záležitostí následují v programu **vstupní tutoriály**. Standardní délka vstupního tutoriálu je 30 minut. **Účast tutora a studentů na vstupních tutoriálech je povinná**. Každý tutor, který má ve studijní skupině v příslušném semestru svůj studijní předmět:

- představí studentům sebe, svou studijní disciplínu a studijní oporu,
  - komentuje obsah anotačního listu,
  - orientuje studenty na svých stránkách v e-learningovém systému,
  - zadává úkoly nezbytné k vypracování do průběžného tutoriálu (viz dále),
  - stanovuje podmínky nezbytné ke složení atestace (zkoušky, kolokvia či získání zápočtu),
  - zodpovídá případné dotazy studentů.
- Po přiměřeně dlouhé době samostudia v délce přibližně 2 – 3 týdny následuje **první skupinový průběžný tutoriál** podle stanoveného rozvrhu semestru. Tento interval je dodržován i mezi jednotlivými setkáními studentů tak, aby měli dostatečný prostor k individuální přípravě na jednotlivé studijní předměty.
- **Společná setkání tutorů se studenty – tzv. průběžné tutoriály** – jsou pro studenty převážně nepovinná, ale studentům důrazně doporučovaná. O případné povinné prezenční účasti studentů na některé z disciplín (například výcviky, exkurse a podobně) je tutor povinen studenty informovat předem na vstupním tutoriálu. Rozhodnutí o povinné prezenční účasti studentů na tutoriálech je po konzultaci s garantem oboru a oborovým koordinátorem kombinovaného studia v kompetenci tutora.
- **V době mezi společnými setkáními** se předpokládá, že student prostuduje příslušné studijní opory dle zadání tutora a využije tuto dobu ke kontaktování tutora k případným individuálním konzultacím. Preferovány jsou **konzultace prostřednictvím e-learningového systému**, dále je možno je realizovat po vzájemné domluvě osobně, telefonicky, mailem, poštou. Tutor posoudí, zda bude prezentovaný problém konzultovat se studentem individuálně, nebo odkáže studenta na skupinový tutoriál, kde je problém rozebrán s ostatními studenty (tyto dvě možnosti se samozřejmě nevylučují).
- **Rozsah skupinového průběžného tutoriálu** ke každému studijnímu předmětu je podle studijního programu obvykle stanoven na 8–16 vyučovacích hodin (v souladu s akreditací oboru). Časová dotace je využívána nikoli k přednáškám, ale formou řízené diskuse k:
- řešení problémových partií učiva,
  - řešení případových studií,
  - diskusím nad praktickými zkušenostmi studentů,
  - diskusím nad způsobem plnění úkolů obsažených ve studijních oporách,
  - rozvíjení obsahu studijních opor ve směru zájmu studentů
  - a podobně.
- Dle potřeb a záměru tutora může být časová dotace tutoriálu rozdělena na více než jeden den, například 2x4 hodiny s přiměřeným časovým rozestupem.
- **Studijní disciplína je ukončena předepsaným způsobem atestace** (zápočet, kolokvium, zkouška). Atestace probíhají v souladu se Studijním a zkušebním řádem UP.
- V průběhu celého akademického roku je nezbytné garantovat pružnou metodickou podporu všem účastníkům kombinovaného studia.

## Článek 5

### E-learning v kombinovaném studiu

**E-learning** lze vymezit jako multimediální podporu vzdělávacího procesu za použití moderních komunikačních a informačních technologií, která je realizována prostřednictvím počítačových sítí. Základním úkolem e-learningu je umožnit v čase i v prostoru svobodný a neomezený přístup studenta ke vzdělávání.



E-learning umožňuje:

- realizovat výuku většího množství studujících bez nutnosti jejich fyzické přítomnosti na přednáškách, seminářích či kurzech,
- pružnou komunikaci a koordinaci aktivit mezi tutorem a studenty bez ohledu na místo jejich aktuálního pobytu (nezbytný je pouze přístup na internet),
- studentům vzdělávat se v čase, který jim individuálně vyhovuje, bez potřeby být s tutorem ve stejný čas na stejném místě,
- studentům dávkovat si učivo podle svých aktuálních potřeb a na místě, kde se aktuálně nacházejí (nezbytný je pouze přístup na internet),
- synchronní komunikaci tutora a studenta (chat, video-chat, aj.).

Obsah e-learningu by měl:

- odpovídat záměrům vzdělávání, podporovat a umožňovat dosažení výstupů učení,
- stimulovat proces vzdělávání, být zajímavý,
- aktivizovat studenty, motivovat je ke studiu,
- být srozumitelný pro vzdělávající se, aby s ním byli schopni pracovat samostatně,
- být přehledný, sestavený v postupných krocích, prezentovaný po modulech, z nichž každý má svůj jasný cíl,
- umožnit vzdělávajícím se osobám plánovat své vzdělávání,
- umožnit vzdělávajícím se posoudit vlastní pokroky ve studiu na základě zpětné vazby e-learningového systému a tutora.

Účastníci kombinovaného studia na FF UP v Olomouci jsou povinni využívat v rámci studia e-learningový systém stanovený proděkanem pro studijní a sociální záležitosti, schválený děkanem.

## Článek 6

### Studijní texty pro kombinované studium

Tvorbu studijního textu pro kombinované studium na FF UP metodicky upravuje publikace Tvorba distančního textu (Interní materiál FF UP, 2014).

**Odborné studijní texty pro kombinované studium na FF UP v Olomouci** musí být posouzeny dvěma odbornými recenzenty (minimálně jeden externista) a jedním metodickým recenzentem a následně opatřeny ISBN.

## Článek 7

### Evaluace kombinovaného studia

Kombinované studium musí procházet průběžnou a **komplexní evaluací**. Ta je jedním ze strategických programů a cílů FF UP.

**Zásadami evaluace na FF UP jsou:**

- nepovinná účast studentů na evaluaci,
- anonymita hodnocení;
- student může evaluovat přes systém elektronické evidence studia všechny předměty, na které byl v daném semestru zapsán.

Oborový koordinátor kombinovaného studia ve spolupráci s tutory usiluje o začlenění změn reagujících na výstupy evaluace do studijního plánu oboru kombinovaného studia.

**Článek 8**  
**Závěrečná ustanovení**

Tento příkaz děkana nabývá platnosti dnem jeho vydání, tj. podpisu děkana FF UP, a účinnosti dnem 1. 9. 2014.

V Olomouci dne 21. května 2014

Doc. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A.