



Filozofická
fakulta

PŘÍKAZ DĚKANA FF UP

PD-1/2016

**K realizaci programů celoživotního vzdělávání
na Filozofické fakultě
Univerzity Palackého v Olomouci**

- Obsah: Příkaz děkana vymezuje pravidla a základní standardy realizace programů celoživotního vzdělávání na Filozofické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci
- Garant: prof. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A.
děkan FF UP
- Platnost: dnem 22. února 2016
- Účinnost: dnem 22. února 2016
- Rozdělovník: děkan
proděkani
tajemník
vedoucí kateder
studijní oddělení FF UP

Pravidla a základní standardy realizace programů celoživotního vzdělávání na Filozofické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1

Obecné informace o programech celoživotního vzdělávání

1. Programy celoživotního vzdělávání (dále jen „programy CŽV“) jsou všechny druhy vzdělávacích aktivit (přípravné kurzy, odborné kurzy, vzdělávací workshopy, aj.), které jsou uskutečňovány nad rámec akreditovaných studijních programů Filozofické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „FF UP“), případně programy CŽV v rámci akreditovaných studijních programů realizovaných za úplatu (tzv. „paralelní studium“), a to podle § 60 odst. 1 zákona 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o vysokých školách“.
2. Programy CŽV na FF UP jsou uskutečňovány v prezenční nebo distanční formě nebo jejich kombinaci. Realizace zejména distanční nebo kombinované formy programu CŽV předpokládá použití e-learningového systému EDIS <https://edis.upol.cz/>.
3. Vymezení a realizace programů CŽV na FF UP se řídí zákonem o vysokých školách, Řádem celoživotního vzdělávání Univerzity Palackého v Olomouci (účinným od 1. 1. 2014; dále jen „Řád CŽV UP“) a dalšími vnitřními předpisy a normami UP a FF UP, týkajícími se celoživotního vzdělávání.

Článek 2

Evidence programů CŽV na FF UP

1. Všechny programy CŽV musí být vyhlášeny prostřednictvím portálu CŽV (czv.upol.cz). Vyhlášení programů CŽV je vázáno na evidenci programů CŽV ve studijní agendě UP (zpravidla IS STAG.) Všechny náležitosti vyhlášení programů CŽV jsou obsaženy v čl. 4 Řádu CŽV UP.
2. Programy CŽV na FF UP vyhláší děkan prostřednictvím pověřených zaměstnanců Institutu celoživotního vzdělávání FF UP (dále jen „ICV FF UP“). Koordinátoři z jednotlivých kateder, na kterých bude program CŽV realizován, zasílají strukturované informace (dle Řádu CŽV UP) pověřenému zaměstnanci ICV FF UP; pověřený zaměstnanec ICV FF UP pak data zadá do portálu CŽV, zkontroluje a finálně vyhlásí. Evidenci ve studijní agendě UP (zpravidla IS STAG) provedou pověřený zaměstnanci ICV FF UP.
3. Přes portál CŽV budou zajištěny:
 - a) přihlášky zájemců o program CŽV,
 - b) evidence účastníků programu CŽV,
 - c) platby (způsob, kontrola),

- d) smlouva (automaticky bude vygenerovaná smlouva mezi účastníkem programu CŽV a UP),
- e) vydání certifikátu (osvědčení nebo potvrzení o účasti),
- f) evidence průběhu a plnění požadavků programu CŽV účastníkem.

Článek 3

Organizační zabezpečení programů CŽV na FF UP

1. Celoživotní vzdělávání na FF UP uskutečňuje ICV FF UP. Webové stránky <http://icv.upol.cz/>. Při realizaci programu CŽV ve spolupráci s katedrou určí vedoucí katedry kontaktní osobu, se kterou bude zaměstnanec ICV FF UP komunikovat.
2. Realizace programů CŽV:

Činnosti, které ICV FF UP zajišťuje bez výjimky a není možné je přenést na katedry, jsou: kontrola katederních podkladů vložených do portálu CŽV a finální vyhlášení programu CŽV přes portál CŽV, formální zpracování a podání žádosti o akreditaci programu CŽV, kalkulace programu CŽV a odpovědnost za správnost vyúčtování realizace programu CŽV, evidence do studijního systému UP (zpravidla IS STAG), studijní agenda, zajištění propagace dle domluvy s pověřeným pracovníkem katedry.

 - a) Organizační zajištění programu CŽV ze strany ICV FF UP
 - ICV FF UP zajišťuje veškeré organizační činnosti – příprava žádostí o akreditaci, vyhlášení programu CŽV přes portál CŽV, zajištění propagace programu CŽV dle domluvy s pověřeným pracovníkem katedry, komunikace s uchazeči, platby, kalkulace programu CŽV, studijní agenda, vytvoření organizačního zázemí programu CŽV (prostory po dohodě s katedrou, distribuce/kopírování materiálů, poštovné, technické zázemí), v případě potřeby zajistí ubytování pro hostujícího lektora nebo pro účastníky, zpracování návrhu odměn ke schválení katedře. ICV FF UP může dále realizovat i programy CŽV pod vlastní odbornou garanci.
 - b) Odborná garance programu CŽV ze strany katedry
 - katedra zajistí lektorský tým, časový harmonogram, obsahovou náplň programu CŽV (podklady pro akreditaci, podklady pro evidenci do IS STAG a portál CŽV) a výukové materiály.
3. Jednotlivé činnosti specifikované v odst. 2 písm. a) a b) tohoto článku mohou být předmětem vyjednávání mezi katedrou a ICV FF UP.

Článek 4 Akreditace programů CŽV

1. Programy CŽV mohou být akreditované a neakreditované.
2. Veškeré žádosti o akreditaci programů CŽV podává jménem UP rektor. Žádosti o akreditaci programů CŽV jsou rektorovi předkládány na základě návrhu děkana nebo vedoucího zaměstnance součásti UP prostřednictvím Referátu celoživotního a dalšího vzdělávání Oddělení dalšího vzdělávání UP (dále jen „Referát celoživotního a dalšího vzdělávání ODV“). Akreditační spis předává pověřený zaměstnanec ICV FF UP na ODV UP spolu s formulářem žádosti o podpis akreditačního spisu, který slouží jako průvodní list.
3. Administrativní náklady související s přípravou a podáním žádosti o akreditaci programu CŽV hradí příslušná součást UP, která o akreditaci žádá.
4. Evidenci přidělených akreditací programům CŽV vede Referát celoživotního a dalšího vzdělávání ODV a zveřejňuje ji na portálu CŽV.
5. V rámci FF UP přípravu žádosti o akreditaci zajistí na základě podkladů z katedry pověřený zaměstnanec ICV FF UP (kontrola všech náležitostí žádosti, předkládání žádostí na Referát celoživotního a dalšího vzdělávání ODV, komunikace s příslušným odborem MŠMT ČR).

Článek 5 Vydávání dokladů o absolvování programu celoživotního vzdělávání

1. Podle Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity Palackého v Olomouci absolventům programu CŽV vydá UP osvědčení o absolvování programu CŽV. Obsahová a formální podoba udělovaného osvědčení je určena Směrnicí rektora B3-11/3-SR – Vydávání dokladů o absolvování studia, programu celoživotního vzdělávání a rigorózního řízení na UP, ve znění dodatků a upravena v souladu s touto normou podle charakteru programu CŽV.
2. Elektronická evidence účastníků programů celoživotního vzdělávání je vedena prostřednictvím portálu celoživotního vzdělávání UP a osvědčení o absolvování programu CŽV jsou generována z portálu. Při tisku osvědčení přes portál CŽV je číslo osvědčení vygenerováno automaticky. Dle Řádu CŽV Oddělení dalšího vzdělávání UP přiděluje součastem uskutečňujícím CŽV číselné řady osvědčení o absolvování programů CŽV. Součásti UP uskutečňující CŽV jsou povinny poskytovat ODV UP potřebnou součinnost a používat jednotnou číselnou radu.
3. Při vydávání osvědčení mimo portál CŽV bude přidělena číselná řada po konzultaci s Oddělením dalšího vzdělávání UP, aby bylo zajištěno očíslování osvědčení o absolvování programu CŽV v souladu se stávajícími číselnými řadami.

4. Za kontrolu naplnění a správnost proměnných údajů na dokladu o absolvování programu CŽV odpovídá příslušný referent celoživotního vzdělávání na FF UP v Olomouci.
5. Každé osvědčení o absolvování programu CŽV usku- tečněného na FF UP podepisuje děkan Filozofické fakulty UP a potom rektor Univerzity Palackého v Olomouci. Osvědčení podepsaná děkanem předává pověřený zaměstnanec ICV FF UP na ODV UP spolu s formulářem žádosti o podpis osvědčení, který slouží jako průvodní list.
6. Osvědčení může být doplněno dodatkem – např. výpisem absolvovaných disciplín, zkoušek, zprášující- cím popisem získaných kompetencí apod.

Článek 6 Propagace programů CŽV

1. Informace o programech CŽV jsou zveřejňovány na webových stránkách příslušných kateder FF UP, webových stránkách ICV FF UP a na portálu CŽV. Další propagace je možná po dohodě s pověřeným pracovníkem katedry. Všechny propagační materiály musí respektovat pravidla jednotného vizuálního sty- lu UP.
2. Zveřejněné informace k realizaci programu CŽV musí obsahovat:
 - a) obecný popis programu CŽV,
 - b) obsah programu CŽV– základní témata,
 - c) organizace programu CŽV,
 - d) místo konání,
 - e) kontaktní osoba,
 - f) výši úplaty za program CŽV,
 - g) odkaz na přihlášku.

Článek 7 Financování

1. Financování programů CŽV se řídí Směrnicí děkana 02/2010 o hospodaření v režimu ostatní hlavní a doplňkové činnosti na FF UP (platnost od 1. 10. 2010) a dalšími platnými směrnicemi a pokyny na UP.
2. Ekonomické náležitosti programů CŽV:
 - a) Programy CŽV jsou realizovány na UP v rámci ostatní hlavní činnosti (zdroj 19).
 - b) Pro každý program CŽV bude zpracována cenová kalkulace (evidenční list zakázky-ELZ). Cenovou kalkulaci zpracovává ředitel/ka ICV (příkazce operace), kontroluje vedoucí EO (hlavní účetní) a schvaluje tajemnice FF UP.
 - c) Každému programu CŽV bude přidělen ekonomickým oddělením FF UP (dále jen „EO FF UP“) prvek SPP, pod kterým budou v účetnictví fakulty účtovány náklady a výnosy tohoto programu CŽV. Jako příkazce operace v každém prvku SPP bude uveden/a ředitel/ka ICV, který/á je tímto odpo- vědný/á za realizaci programu CŽV a čerpání ná- kladů v souladu s cenovou kalkulací.

- d) Cenové kalkulace obsahují náklady
- přímé (materiální náklady, služby, osobní náklady, cestovné),
 - nepřímé (provozní a správní režie, tj. režie děkanátu, poplatků ICV FF UP za administraci).
- e) V cenových kalkulacích v rámci ostatní hlavní činnosti není kalkulován zisk, tj. cena je kalkulována ve výši celkových nákladů.
- f) Při čerpání přímých nákladů kontroluje a podepisuje věcnou správnost pracovník pověřený realizací daného výdaje, proplacení každého výdaje schvaluje příkazce operace – ředitel/ka ICV. Celková výše kalkulovaných přímých nákladů nesmí být překročena na úkor nákladů režijních.
- g) Odvody režii budou stanovovány z výnosů na prvku SPP. Provozní režie bude účtována na NS 2970, zdroj 11, poplatky ICV FF UP za administraci bude zaúčtován na NS 2970, zdroj 19, a správní režie děkanátu bude zaúčtována na SPP 99217011, zdroj 19.
- h) Programy CŽV uskutečňované:
- v programech celoživotního vzdělávání uskutečňovaných v rámci akreditovaných bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů,
 - v programech celoživotního vzdělávání uskutečňovaných podle zvláštních právních předpisů – jimiž jsou např. zákon o pedagogických pracovnících
 - v programech celoživotního vzdělávání uskutečňovaných jako Univerzita třetího věku jsou osvobozeny od daně z přidané hodnoty (DPH), ostatní programy realizované v rámci CŽV podléhají DPH.
- i) Po schválení cenové kalkulace programu CŽV bude ELZ zaslán na EO FF UP k přidělení prvku SPP.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Tento příkaz děkana nabývá platnosti dnem jeho vydání, tj. podpisu děkana FF UP, a účinnosti dnem 22. 2. 2016.

prof. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A.
děkan FF UP