



Směrnice děkana č. 01 /2014 k řízení a organizaci vzdělávacích programů celoživotního vzdělávání na Fakultě sportovních studií MU

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) a čl. 4, odst. 6 Organizačního řádu Fakulty sportovních studií Masarykovy univerzity vydávám tuto směrnici:

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Směrnice upravuje v souladu s ustanovením § 60 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), Statutem Masarykovy univerzity a Statutem Fakulty sportovních studií bližší podmínky uskutečňování celoživotního vzdělávání (dále jen „CŽV“) na Fakultě sportovních studií Masarykovy univerzity (dále jen „FSpS“).
2. Provádí některá ustanovení Řádu celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity.
3. Postavení Centra celoživotního vzdělávání upravuje organizační řád fakulty.

Článek 2 Předmět úpravy

4. Směrnice stanovuje postup přípravy a organizace programů celoživotního vzdělávání (dále CŽV) Fakulty sportovních studií MU (dále FSpS).
5. Programem celoživotního vzdělávání se rozumí každý studijní program, školení, kurz, seminář, přednáška i cvičení realizované za úplaty na FSpS prostřednictvím centra CŽV nebo samotným centrem CŽV.

Článek 3 Základní ustanovení

1. Osobou zodpovědnou za programy celoživotního vzdělávání je proděkan pověřený řízením CŽV. Ve spolupráci s vedoucím CŽV schvaluje programy předložené jejich garantem, případně připravené oddělením CŽV.
2. Vedoucí CŽV zodpovídá za přípravu, vyhlášení a realizaci programu CŽV, stanovuje garanta programu a následně na základě připravené kalkulace vyhláší program CŽV.
3. Garant je osoba na fakultě pověřená odborným dohledem nad daným oborem – programem. V případě, že konkrétní činnost nemá vlastního garanta, je garantem proděkan pro CŽV.
4. Garant programu CŽV zodpovídá za obsahovou přípravu programu, spolupracuje s oddělením CŽV – navrhuje personální zajištění, minimální i maximální kapacitu účastníků, doporučuje místo konání daného programu.
5. Za organizaci programu CŽV zodpovídá centrum CŽV.

6. S účastníkem programu CŽV se vždy uzavírá smluvní vztah. Účastník programu vstupuje do smluvního vztahu:
- podáním závazné přihlášky (elektronickou formou na webových stránkách centra) – do akreditovaných i neakreditovaných kurzů, seminářů, přednáškových bloků, trenérských školení, pokud není nabídka vypsána prostřednictvím Obchodního centra MU;
 - prostřednictvím Obchodního centra MU – do pravidelných cvičení pro zaměstnance a studenty MU i širokou veřejnost, placené výuky TV CUS, přípravných kurzů k přijímacímu řízení;
 - podáním elektronické přihlášky v IS MU a uzavřením smlouvy o vzdělávání k příslušnému programu ke studiu formou celoživotní v bakalářských i navazujících studijních programech;
 - registrací v ISu MU v případě účasti v placených volitelných předmětech.

Článek 4 **Program celoživotního vzdělávání**

- Návrh programu a studijní plán programu (příloha č. 1)
 - předkládá garant prostřednictvím centra CŽV vedoucímu CŽV;
 - pokud se jedná o program vypsáný na základě schválené akreditace, vyplývá obsah, popis, cíle, název i rozsah programu ze schválené žádosti;
 - v případě vzdělávacího programu vypsáného bez akreditace je nutné předložit Návrh programu a studijní plán programu, který obsahuje:
 - název programu
 - garanční pracoviště
 - jméno garanta programu
 - rozsah programu (hodinová dotace)
 - obsah, anotaci programu
 - popis programu
 - cíl vzdělávání
 - vstupní předpoklady
 - požadavky k absolvování
 - výstupy včetně formy potvrzení o absolvování
 - harmonogram výuky včetně způsobu výuky a charakteristiky rozvrhu
 - návrh se podává v elektronické podobě e-mailem;
 - schvaluje jej vedoucí centra CŽV a proděkan pro CŽV
 - v případě opakování programu bez změny není nutné předkládat nový návrh.
- Příprava programu:
 - na základě schváleného Návrhu programu a studijního plánu připraví vedoucí centra CŽV plánovou kalkulaci (příloha č. 2);
 - garant předkládá program nejpozději 60 dnů před plánovaným zahájením programu CŽV;
 - nejpozději 30 dnů před zahájením vyhláší proděkan pro CŽV (případně pověřený vedoucí CŽV) program prostřednictvím úřední desky fakulty, www stránek fakulty, případně Obchodního centra MU a ostatních dostupných marketingových nástrojů. Při nesplnění podmínek pro realizaci plánovaného programu (především z důvodu malého počtu zájemců) vyhlásí vedoucí centra CŽV zrušení programu, a to nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným zahájením programu. Přihlášeným uchazečům budou uhrazené poplatky vráceny do 15 dnů po zrušení programu.

3. Ukončení programu

Nejpozději do 5 dnů po ukončení programu CŽV nebo jeho uzavřené části odevzdává garant programu podklady pro vyúčtování kurzu – prezenční listinu, výkaz odučených hodin (příloha č. 3), výdajové doklady (odpovídající plánové kalkulaci) a podklady pro vystavení osvědčení/evidenčních listů (jmenný seznam úspěšných absolventů) na oddělení CŽV.

Článek 5

Organizace programu CŽV

Za organizaci programů CŽV zodpovídá centrum CŽV, které zajišťuje a připravuje zejména:

1. administraci a dokumentaci programů CŽV
2. zveřejňování programů na úřední desce fakulty a www stránkách FSpS MU
3. marketing a propagaci programů
4. rezervaci výukových prostor, případně potřebnou výukovou techniku
5. uzavírání smluv a dohod pro zajištění výuky
6. podklady pro výplatu odměn, návrh odměn
7. podklady a tisk osvědčení/evidenčních listů a jejich předání
8. rozborovou a analytickou činnost programu

Článek 6

Kalkulace programu CŽV

1. Program se musí kalkulovat jako neztrátový a v souladu s pokynem kvestora o jednotné kalkulaci. Při plánované ztrátě v kalkulaci (např. z důvodů uvedení programu na trh) předkládá garant programu zdůvodnění vzniku ztráty a návrh na krytí ztráty z jiných finančních zdrojů ve spolupráci s ekonomickým oddělením fakulty, resp. tajemníkem. V tomto případě schvaluje realizaci programu děkan.
2. Plánovou kalkulaci programu připravuje na základě údajů garanta programu centrum CŽV ve spolupráci s ekonomem. Garant programu je povinen předložit požadavky na počet lektorských hodin, výukové prostory a další předpokládané náklady (Příloha č. 2 – Kalkulace programu CŽV).
3. Po ukončení programu a zaúčtování všech nákladů i výnosů vypracuje vedoucí centra CŽV výslednou finanční analýzu, která potvrdí hospodářský výsledek jednotlivých programů a je podkladem pro převedení ziskových položek na katedry či pracoviště fakulty. Pokud se na programu podílí více pracovišť, určuje poměr rozdělení výsledku proděkan pro CŽV. Část výsledku z programu, která přísluší pracovišti, se převede po úplném uzavření účetní zakázky, nejpozději však k 31. 10. kalendářního roku. V případě vzniku ztráty, je stejně tak výsledkem a je převáděna na pracoviště fakulty.

Článek 7

Odměňování v programech CŽV

1. Výše odměn pro externisty i pro pracovníky FSpS, akademické i neakademické, je stanovena děkanem fakulty takto:
Přednáška 300,- Kč/hod
Seminář, cvičení, kurzy..... 200,- Kč/hod
Zkoušení (4 stud. / hod.)..... 150,- Kč/hod
Organizace a příprava programu..... 150,- Kč/hod
Může být snížena i zvýšena s ohledem na kapacitu, náročnost programu, požadavek lektora. Vždy je však dohodnuta předem a zahrnuta v kalkulaci.

2. Odměna za odpracované hodiny je interním i externím pracovníkům vyplácena v nejbližším termínu pro vypláčení mezd za předpokladu, že došlo k odevzdání výkazů a podkladů pro vyúčtování programu, po uzavření výsledné kalkulace a kladném výsledku hospodaření programu.

Článek 8

Přijímání uchazečů ke studiu celoživotní formou

1. Programy CŽV uskutečňované v příslušném akademickém roce a jejich vzdělávací plány jsou vyhlášovány děkanem fakulty nejpozději 4 měsíce před zahájením příslušného akademického roku.
2. Vzdělávací plán programu CŽV se ve skladbě povinných předmětů shoduje s oborem akreditovaného studijního programu, v jehož rámci je vzdělávací program uskutečňován.
3. Děkan stanoví podmínky přijetí ke studiu a nejvyšší možný počet přijímaných studentů do programu CŽV s ohledem na kapacitní možnosti fakulty.
4. Podmínky a způsob přijetí do PCŽV FSpS:
 - a) dosažení úplného středního vzdělání s maturitou
 - b) úspěšné absolvování přijímacího řízení do PCŽV FSpS MUUchazeč úspěšně absolvuje přijímací řízení, jestliže:
 - c) vykonal Test studijních předpokladů (dále jen TSP) ve smyslu vykonání přijímací zkoušky ke studiu na Fakultě sportovních studií MU pro příslušný akademický rok, a nebyl ke studiu přijat;
 - d) vykonal TSP ve smyslu vykonání přijímací zkoušky ke studiu kteréhokoli studijního oboru na Masarykově univerzitě pro příslušný akademický rok;
 - e) vykonal přijímací zkoušku do celoživotního vzdělávání (TSP v náhradním termínu – září příslušného kalendářního roku).
5. Fakulta sportovních studií si vyhrazuje právo vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče v pořadí:
 - a) uchazeči, kteří splnili podmínky pro přijetí do PCŽV FSpS podle bodu 4. c)
 - b) uchazeči, kteří splnili podmínky pro přijetí do PCŽV FSpS podle bodu 4. d)
 - c) uchazeči, kteří splnili podmínky pro přijetí do PCŽV FSpS podle bodu 4. e)
6. O přijetí uchazeče ke studiu rozhoduje děkan fakulty. O rozhodnutí je uchazeč vyrozuměn a to nejpozději do 30 dnů od zasedání přijímací komise.
7. Na přijímací řízení do programů CŽV se nevztahují pravidla přijímacího řízení ke studiu.
8. Účastníkem programu CŽV se všemi právy a povinnostmi se stává uchazeč okamžikem zápisu, který se uskuteční ve stanoveném termínu, pokud uchazeč splnil podmínky:
 - a) podepsání Smlouvy o vzdělávání v rámci programu celoživotního vzdělávání
 - b) uhrazení poplatku za program CŽV ve stanovené lhůtě splatnosti.
9. Pokud uchazeč neuzavře Smlouvu o vzdělávání v rámci programu celoživotního vzdělávání a neuhradí řádně a včas cenu vzdělávání, nebo se nedostaví k zápisu, má se za to, že nemá zájem o účast v programu CŽV. Uchazeč má právo do 5 pracovních dnů ode dne zmeškání lhůty požádat děkana o prominutí zmeškání. Děkan může stanovit lhůtu novou.
10. Účastník programu CŽV nemá postavení studenta ve smyslu zákona o vysokých školách.

Článek 9

Opakování části vzdělávání

Jestliže účastník celoživotního vzdělávání neukončil úspěšně část vzdělávání, může mu děkan na jeho žádost povolit opakování neukončené části vzdělávání, je-li to možné z hlediska návaznosti vzdělávání. Ve svém rozhodnutí děkan stanoví podmínky opakování části vzdělávání.

Článek 10 **Ukončení studia**

1. Vzdělávání je ukončeno zápisem účastníka programu CŽV ke studiu v akreditovaném studijním programu, který odpovídá absolvovanému programu CŽV. Podmínky pro zápis stanovuje Opatření děkana FSpS MU č 9/2013 k uznávání předmětů a přechodu do řádného studia účastníků CŽV. V takovém případě není ukončení vzdělávání doloženo vydáním osvědčení o absolvování programu CŽV a výpisu dosažených hodnocení a kreditů.
2. Pokud uchazeč ukončí vzdělávání bez přestupu do řádného studia FSpS, může požádat o vydání osvědčení o absolvovaném programu odpovídající akademickým zvyklostem na základě vykonaných závěrečných zkoušek dle popisu programu.
3. Děkan FSpS má právo ukončit studium účastníkovi programu CŽV, který:
 - a) nezaregistroval předměty;
 - b) neuhradil poplatky za studium ve stanoveném termínu;
 - c) překročil maximální délku studia;
 - d) nesplnil minimální studijní povinnosti;
 - e) zvláště hrubým způsobem porušil základní normy MU;
 - f) požádal o ukončení studia.
4. Rozhodnutí děkana o ukončení studia musí být písemné, musí obsahovat zdůvodnění a poučení o možnosti odvolání a musí být účastníkovi doručeno do vlastních rukou.
5. Pokud účastník CŽV sám písemně požádá o zanechání studia, končí jeho studium dnem doručení písemné žádosti na fakultu.
6. Při ukončení studia nevzniká účastníkovi nárok na vrácení již zaplacených poplatků za studium.

Článek 11 **Poplatky spojené se studiem**

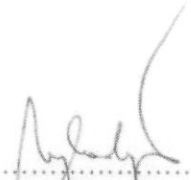
1. Výši úplaty za studium v programu CŽV stanoví proděkan pro CŽV (případně vedoucí oddělení CŽV) na základě plánované kalkulace, kterou schvaluje tajemník FSpS.
2. Uhrazení úplaty nebo její části stanovené podle odstavce 1 tohoto článku se prokazuje zpravidla nejpozději při zahájení studia programu.
3. Uhrazení úplaty stanovené podle odstavce 1 je podmínkou vydání certifikátu podle čl. 6 odst. 1.

Článek 12 **Společná a závěrečná ustanovení**

1. Podáváním informací k jednotlivým ustanovením a průběžnou aktualizací směrnice pověřuji proděkana pro celoživotní vzdělávání FSpS MU a vedoucího CŽV.
2. Kontrolu dodržování provádí proděkan pro celoživotní vzdělávání FSpS MU.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 16. 1. 2014.
4. Dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší platnost Směrnice děkana č. 01/2010 k řízení a organizaci vzdělávacích programů celoživotního vzdělávání Fakulty sportovních studií MU.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem 16. ledna 2014.

V Brně dne 16. ledna 2014


.....
doc. Mgr. Jiří Nykodým, Ph.D.
děkan FSpS