

Kód:	SD/03/2008
Druh:	SMĚRNICE DĚKANA
Název:	Celoživotní vzdělávání na FHS
Organizační závaznost:	Fakulta humanitních studií UTB ve Zlíně
Datum vydání:	27. 2. 2008
Účinnost:	Ihned
Vydává:	prof. PhDr. Vlastimil Švec, CSc., děkan
Zpracoval:	Mgr. Anna Krátká
Spolupracoval:	doc. Ing. Anežka Lengálová, Ph.D., Ing. Pavla Lečbychová
Počet stran:	4
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	děkan, proděkani, koordinátor CŽV a odborných praxí, tajemník, ředitelé ústavů, vedoucí studijního oddělení
Podpis oprávněné osoby:	prof. PhDr. Vlastimil Švec, CSc., v. r.

I.

Základní ustanovení

1. Celoživotní vzdělávání na Fakultě humanitních studií (dále jen „FHS“) se řídí Řádem celoživotního vzdělávání (dále jen „řád CŽV“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) v platném znění. FHS vydává pro své podmínky tuto vnitřní normu.
2. Celoživotním vzděláváním se rozumí takové druhy vzdělávání, které umožní získávat účastníkům znalosti, doplňovat, prohlubovat, obnovovat nebo rozšiřovat vědomosti, dovednosti, kvalifikaci a odbornou způsobilost k výkonu specializované činnosti. Jsou to všechny programy a kurzy kromě pravidelné rozvrhované výuky uskutečňované UTB, FHS, FHS společně s jinou fakultou nebo FHS společně s jinou organizací.

II.

Program celoživotního vzdělávání

1. Program celoživotního vzdělávání (dále jen „program“) může být dvojího typu, a to:
 - a) orientovaný na výkon povolání,
 - b) zájmový.



2. Uskutečňovaný program může být zejména typu:
 - a) řádného studia jako: specializační, certifikované, rekvalifikační, rozšiřující a doplňující kurzy,
 - b) mimořádného studia vybraných předmětů akreditovaného studijního programu, organizovaného jako: tematický cyklus, kurz, odborné soustředění, přednáška, přednáškový cyklus, seminář,
 - c) odborných konferencí, kongresů nebo sympozií.
3. Jedná-li se o program v rámci akreditovaného studijního programu, je nutno uvést tuto skutečnost v žádosti o zřízení SPP prvku a následně doložit Ekonomickému odboru UTB (osvobození od DPH), v opačném případě bude výuka považována za neakreditovanou a následně tak účtována.
4. Program může být uskutečňován:
 - a) FHS,
 - b) FHS společně s další fakultou,
 - c) FHS společně s jinou organizací.
5. Učitelé v programech jsou zejména akademičtí pracovníci UTB, akademičtí pracovníci z jiné vysoké školy nebo odborníci z praxe. Výuka zajišťovaná interními pracovníky probíhá nad rámec úvazku vyučujících a je ohodnocena formou mimořádných odměn, které jsou vypláceny na základě pracovního výkazu zaměstnanců, kteří se podílejí na organizaci a výuce v programu.
6. V souladu s řádem ČŽV UTB, článkem 2, odstavcem (8) je děkan povinen seznámit s programem Vědeckou radu UTB.

III.

Garant programu

1. Garant programu (dále jen „garant“) je odborník v dané oblasti pověřený ředitelem ústavu a zodpovídá za náplň, organizaci a ekonomické zajištění programu. Zpracuje ve spolupráci s ekonomem FHS analýzu budoucích nákladů a výnosů, které vycházejí z počtu účastníků ČŽV, a připraví předkalkulaci zakázky.
2. Garant zajistí zveřejnění informací o programu/kurzu v dostatečném časovém předstihu na webových FHS stránkách v tomto rozsahu:
 - a) název programu
 - b) garant
 - c) anotace (záměr, profil absolventa, náplň)

- d) cílová skupina
 - e) délka (předpokládaná) a termín konání programu/kurzu včetně rozvrhu
 - f) cena pro účastníka
 - g) podmínky přijetí a způsob podání přihlášky
 - h) způsob ukončení
 - i) lektoři
3. Garant je povinen seznámit s realizací programu nebo kurzu ředitele součásti a koordinátora CŽV a praxí FHS, kterému elektronickou formou předá následující informace:
- a) název programu/kurzu
 - b) garant (včetně kontaktu)
 - c) akreditováno (ano – ne)
 - d) termín konání (od – do)
 - e) cena kurzu pro účastníka
 - f) počet přijatých účastníků
 - g) celkový počet hodin
 - h) zdroj financování, eventuálně spolufinancování (SPP prvek, zdroj)
4. Garant je povinen zajistit dokumentaci programu/kurzu a následně její uchovávání po dobu stanovenou vnitřními předpisy UTB (směrnice rektora - Spisový a skartační řád), a to minimálně v tomto rozsahu:
- a) přihlášky uchazečů
 - b) plán konzultací (rozvrh)
 - c) průběh konzultací
 - d) prezenční listiny
 - e) zpráva o závěrečné zkoušce
 - f) ukončení kurzu (kopie osvědčení, certifikátu apod.)

Za tímto účelem jsou vytvořeny jednotné formuláře, které lze upravovat dle potřeb konkrétního pracoviště.

IV.

Účastník v programu celoživotního vzdělávání

1. Ke studiu v programu přijímá uchazeče o celoživotní vzdělávání, děkan FHS nebo ředitel ústavu FHS, a to podle kapacitních možností fakulty nebo ústavu FHS. Na



proces přijímání uchazeče se přiměřeně vztahuje směrnice fakulty stanovující pravidla pro přijímací řízení.

2. Garant zajistí, aby účastníci byli předem seznámeni s řádem CŽV a touto směrnicí (v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb. o vysokých školách - § 60), dále získá od účastníků „Souhlas s nakládáním s osobními údaji“ (dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, § 12). Vyjádření je součástí přihlášky k programu CŽV.
3. Údaje o účastnících CŽV jsou vkládány do STAGu tak, jak je doporučeno a jednotně stanoveno pro UTB ve Zlíně.
4. Podmínkou absolvování programu orientovaného na výkon povolání je vykonání závěrečné zkoušky, jejíž součástí může být písemná práce nebo praktická zkouška.
5. Kurzovné, případně jiné poplatky, budou hrazeny ze strany účastníků zpravidla bezhotovostně.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Tato vnitřní norma platí v příslušném rozsahu pro účastníky programů a kurzů CŽV uskutečňovaných FHS, garanty, všechny akademické funkcionáře a administrativní pracovníky FHS.
2. Tato směrnice byla schválena Akademickým senátem FHS dne 27. 2. 2008.
3. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Akademickým senátem FHS.

Mgr. Magda Zálešáková, v. r.
předsedkyně Akademického senátu FHS

prof. PhDr. Vlastimil Švec, CSc., v. r.
děkan FHS