

# **Opatření děkana č. 8/2010 - Zásady pro vedení programů celoživotního vzdělávání podle ust. § 60 zákona č. 111/98 Sb., o vysokých školách, v platném znění**

**1. Návrh na vypsání vzdělávacího programu (dále jen „VP“) - (mimo programy CŽV v rámci akreditovaných studijních programů)\*/**

\*/ Celoživotní vzdělávání v rámci akreditovaných studijních programů upravuje Opatření děkana k realizaci celoživotního vzdělávání uskutečňovaného v příslušném akademickém roce. Návrh na vypsání těchto programů podávají vedoucí základních součástí se všemi náležitostmi a v termínech tam uvedených.

## **1. 1 Termín podání návrhů vzdělávacích programů v rámci CŽV**

Návrh na vypsání vzdělávacího programu předkládají základní součásti Centru dalšího vzdělávání FF UK (dále CDV)

- pro vzdělávací programy zahajované v zimním semestru dalšího akademického roku **do 15. dubna každého roku**
- pro vzdělávací programy zahajované v letním semestru **do 15. listopadu každého roku.**

Přijaté návrhy budou předloženy ke schválení děkanovi fakulty do 30. dubna a 30. listopadu každého roku a na základě schválení obdrží předkládající katedra/ústav popř. jiná součást, která vzdělávací program připravila, od ekonomického oddělení číslo střediska VP.

V případě shledání nedostatků v předloženém návrhu je návrh vrácen vedoucímu vzdělávacího programu a nejsou-li nedostatky ve stanovené lhůtě odstraněny, vzdělávací program nelze zahájit.

## **1. 2 Náležitosti návrhu (formulář) v základní české verzi**

- název vzdělávacího programu, jeho forma, typ a jeho rozsah, počet semestrů, počet vyučovacích hodin
- obsah a cíle vzdělávacího programu, témata přednášek – studijní plán, způsob práce posluchačů v programu, lektorské zajištění
- jména pracovníků odpovídajících za obsahové a organizační zajištění VP – garant, vedoucí vzdělávacího programu, organizační pracovník (tajemník programu/ administrátor), telefon a e-mail kontaktní osoby organizačně program zajišťující (tajemník programu/administrátor)
- časový harmonogram vzdělávacího programu - začátek a jeho ukončení (ukončením se rozumí konec kalendářního roku, ve kterém dojde k uzavření čerpání vybraných prostředků VP v přímé souvislosti s jeho realizací), frekvence výuky, výukový den
- předpoklady pro přijetí – požadovaná praxe, požadované ukončené vzdělání, příp. přijímací zkoušky (včetně termínu přijímací zkoušky)
- termín podání přihlášky
- cena vzdělávacího programu pro 1 účastníka
- předpokládaný počet účastníků
- forma ukončení vzdělávacího programu, certifikace, získaná kvalifikace
- případné informace o rozhodnutí a vyjádření příslušných orgánů státní správy v poznámce (akreditace MŠMT apod.), + **příslušná kopie jako příloha**
- návrh na zařazení VP podle bodu 2 – rozdělení vzdělávacího programu CŽV do ekonomické skupiny

**V anglické verzi je třeba uvést pouze stručné informace k vzdělávacímu programu podle těchto bodů:**

- název, typ a forma studia (prezenční, distanční, kombinovaná), v příp. že má program akreditaci MŠMT číslo akreditace
- charakteristika programu (stručná anotace), příp. profil studenta
- požadované předpoklady uchazeče, způsob přijetí ke studiu
- časový a obsahový plán programu (osnova)
- formy výuky a ověřování znalostí účastníků a hodnocení
- způsob ukončení studia

**Povinná příloha návrhu:**

- rozpočet vzdělávacího programu CŽV

## **2. Rozpočet vzdělávacího programu**

Rozpočet vzdělávacího programu je sestavován jako **vyrovnaný**, tj. příjmy se rovnají nákladům. Do nákladů vzdělávacího programu je zahrnuta také režie fakulty.

**Komentář k volbě ekonomických skupin a výše režie:**

Podle tohoto rozdělení zvolte předčísli programu, jehož náležitosti, DPH a výše režie bude zohledněna ve Vašem rozpočtu

- 1. Vzdělávací programy CŽV rekvalifikační na základě pověření MŠMT ČR k provádění rekvalifikace pro vymezené pracovní činnosti - skupina 64**  
Režie 10 % z příjmů programu.  
Osvobozeno od DPH dle ust. § 57, odst. 1, písm.d), zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění.
- 2. Vzdělávací programy CŽV – individuální vzdělávací pobyty v rámci akreditovaného vzdělávacího programu - dle opatření děkana č. 28/2006 - skupina 642**  
Režie 20 % z příjmů programu. Osvobozeno od DPH dle ust. § 57, odst. 1, písm.c) 2., zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění.
- 3. Vzdělávací programy CŽV komerčního resp. zájmového charakteru - skupina 63**  
Režie 10 % z příjmů programu.  
Programy podléhají základní sazbě DPH.
- 4. Vzdělávací programy CŽV rozvíjející profesní dovednosti v oblasti výchovy a vzdělávání - skupina 65**
  - a) skupina 650 (akreditované programy v rámci DVPP)  
Režie 10 % z příjmů programu. Osvobozeno od DPH dle ust. § 57, odst. 1, písm.c) 2., zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění.
  - b) skupina 655 (neakreditované programy v rámci DVPP)  
Režie 10 % z příjmů programu. Programy podléhají základní sazbě DPH.
- 5. Vzdělávací programy CŽV probíhající mimo prostory fakulty - skupina 66**
  - a) skupina 660 (akreditované programy)

Režie 10 % z příjmů programu. Programy jsou osvobozeny od DPH dle ust. § 57, odst. 1, písm.c) 2., zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění.

- b) skupina 665 (neakreditované programy)  
Režie 10 % z příjmů programu. Programy podléhají základní sazbě DPH.

**6. Vzdělávací programy CŽV, na které byly získány prostředky z jiných zdrojů (např. z dotace MŠMT, z dotace EU či jiných států)**

Výše režie se řídí pravidly poskytovatele finančních prostředků.

**7. Programy Univerzity třetího věku**

Režie 20 % z příjmů programu. Osvobozeno od DPH dle ust. § 57, odst. 1, písm. c) 4., zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění.

**8. Programy pořádané základními součástmi (doplňková činnost – přípravné programy)**

Režie 20 % z příjmů programu. Programy podléhají základní sazbě DPH.

V případě, že budou do rozpočtu vzdělávacího programu zahrnuty náklady daňově neuznatelné (např. výdaje na reprezentaci), je nutné připočítat k režii částku rovnající se násobku výše těchto nákladů a platné sazby daně z příjmu.

Za předpokladu dosažení zlepšeného hospodářského výsledku vzdělávacího programu v jednom kalendářním roce je v případě fakultního odvodu poměrné části daně z příjmu za UK v roce následujícím součástí nákladů programu i poměrná část daně z příjmu ve výši násobku meziročního zůstatku (zisku) programu a vnitrouniverzitní daňové sazby.

Do nákladů není třeba zahrnovat 4 promile z vyplacených mezd určených na zákonné pojištění za zaměstnance, ty budou uhrazeny z režie fakulty.

Do nákladů VP náleží i poměrná část odpisů dlouhodobého majetku odpovídající stupni jeho využití pro účely uskutečňování kurzu. Výši těchto nákladů určí ekonomické oddělení na návrh základní součásti.

Pokud se v průběhu VP předpokládaný rozpočet změní, je nutné rozpočet aktualizovat a znovu předložit ke schválení.

### **3. Fakturace**

Před zahájením vzdělávacího programu

a) předá vedoucí VP nebo jím pověřený pracovník ekonomickému oddělení seznam přihlášených, obsahující podklady pro vystavení zálohové faktury (jméno, adresa, v případě, že za účastníka platí fakturu organizace, název organizace, adresa, IČ, DIČ, částka k fakturaci bez DPH, platnou sazbu daně doplní účtárna). Současně sdělí EO informaci o tom, za jaké období jsou zálohové platby předepsány. Tato informace je nezbytná pro případné časové rozlišení přijatých finančních prostředků tak, aby se zabránilo zbytečnému zdaňování po ukončení kalendářního roku. Zálohové faktury vystaví ekonomické oddělení do sedmi pracovních dnů po předání kompletních podkladů. Po přijetí úhrady (bankovním převodem nebo ve fakultní pokladně) vystaví příslušný pracovník EO fakturu daňový doklad.

b) zkontroluje vedoucí VP nebo jím pověřený pracovník, zda všichni přihlášení uhradili vystavenou zálohovou fakturu. Bez zaplacení zálohové faktury by neměla být uchazeči umožněna účast na výuce ve VP. Pokud někdo z uchazečů z jakéhokoliv důvodu svou účast v programu zrušil, je třeba tuto skutečnost písemnou formou oznámit ekonomickému oddělení. V takovém případě bude vystavená a neuhrazená zálohová faktura stornována.

#### 4. Čerpání finančních prostředků

Způsob čerpání finančních prostředků se řídí obdobnými pravidly jako čerpání jiných finančních prostředků (např. provozních prostředků kateder a ústavů nebo grantových prostředků). Aktuální informace jsou zveřejňovány na webových stránkách ekonomického oddělení.

Před zahájením čerpání je třeba odevzdat na ekonomické oddělení **podpisový vzor** vedoucího VP, případně dalších pracovníků pověřených vedoucím VP.

Provozní výdaje se proplácí prostřednictvím ekonomického oddělení formou předložení pokladního vyúčtování - hotovostní platby nebo faktury s průvodním listem – bezhotovostní platby.

Mzdové prostředky musí být kalkulovány v rozpočtu VP a návrhy na jejich proplacení předkládá vedoucí VP osobnímu oddělení nejpozději do 25. dne v příslušném měsíci.

Odměny pro interní zaměstnance se vyplácí po předložení formuláře „Návrh na vyplacení odměny internímu zaměstnanci“.

Odměny pro externí pracovníky se vyplácí po předložení příslušného formuláře o DPP nebo DPČ.

#### 5. Použití režie

Režie je určena na podporu hlavní činnosti fakulty, zejména na úhradu rozpočtem nezajištěných neinvestičních potřeb běžného roku.

Prostředky režie lze čerpat do výše 60 % na úhradu rozpočtovaných provozních potřeb fakulty. O použití prostředků rozhodne tajemník fakulty.

Prostředky režie lze čerpat do výše 40 % na úhradu osobní nákladů neakademických pracovníků podílejících se přímo nebo nepřímo na administrativním zajištění VP a jiných obslužných činnostech. Prostředky lze vyplácet formou odměn na návrh vedoucího VP, tajemníka fakulty nebo jím pověřeného pracovníka.

Ve zvlášť odůvodněných případech a v případech hodných zvláštního zřetele lze čerpat režii k účelům podle předchozích odstavců ve výši, která přesahuje procentní hranici v nich uvedenou. Prostředky na osobní náklady však nepřesáhnou výši 50 %.

Za užití režie odpovídá tajemník fakulty děkanovi.

## 6. Osvědčení o absolvování vzdělávacích programů CŽV

Absolventi vzdělávacích programů CŽV obdrží, na základě úspěšného splnění všech předepsaných podmínek, osvědčení Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze. Vydávají se tyto typy osvědčení:

- a) u akreditovaných vzdělávacích programů, programů rekvalifikačních, kvalifikačních, profesních a u programů s výukovou dotací 200 a více hodin:  
**Osvědčení se státním znakem, státním razítkem a podpisem děkana FF UK v Praze**
- b) u ostatních vzdělávacích programů s nižší výukovou hodinovou dotací:  
**Osvědčení s razítkem Centra dalšího vzdělávání FF UK a podpisem děkana nebo proděkana FF UK v Praze**
- c) u přípravných a zájmových vzdělávacích programů, které nejsou zakončeny závěrečnou zkouškou  
**Potvrzení o absolvování vzdělávacího programu vystavuje příslušná katedra/ústav FF UK v Praze.**

## 7. Tímto opatřením se ruší

- a) Opatření děkana č. 22/2008 – Režie z činností provozovaných za úplatu
- b) Opatření děkana č. 22/2008 - Doplněk č. 1
- c) Zásady pro vedení kurzů celoživotního vzdělávání podle ust. § 60 zákona č. 111/98 Sb., o vysokých školách v platném znění ze dne 8.11.2005

Toto opatření nabývá účinnosti 18. 3. 2010

V Praze dne 18.3.2010

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.  
Děkan