



UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
3. LÉKAŘSKÁ FAKULTA

SMĚRNICE DĚKANA č. 4/2006
Celoživotní vzdělávání

č. j. 8 - 4/2006 – 3.LF

Počet listů: 2
Počet příloh: 3/5

Tato směrnice upravuje postup, vyplývající z povinností stanovených v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění, a Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity Karlovy v Praze:

1. Základní pojmy

Celoživotním vzděláváním se rozumí takové druhy vzdělávání, které doplňují, prohlubují, obnovují nebo rozšiřují vědomosti, dovednosti a kvalifikace jeho účastníků a jsou poskytovány mimo rámec studijních programů. Tento způsob vzdělávání je otevřený zájemcům různého věku, odborného zaměření a předchozího vzdělání a je široce dostupný.

Účastník Celoživotního vzdělání není studentem podle zákona o vysokých školách.

Program celoživotního vzdělávání může být

- a) **zájmový**
- b) **orientovaný na výkon povolání**

Program může být uskutečňován prezenční, distanční nebo kombinovanou formou, a to zejména jako:

- a) **studium specializační, rekvalifikační, rozšiřující, doplňující**
- b) **mimořádné studium (mimořádným studiem se rozumí studium vybraných předmětů akreditovaného studijního programu, mimořádné studium může být organizováno samostatně pro cizince**

- c) **tématické, cyklus, kurz, odborné soustředění, přednáška a přednáškový cyklus, seminář**
- d) **Univerzita třetího věku**

2. Postup pro vyhlášení

1. Pracoviště 3.LF UK, které připravuje program v rámci celoživotního vzdělávání, vyplní - prostřednictvím pracovníka pověřeného vedoucím pracoviště - formulář „Vyhlášení programu CŽV“ (příloha č. 1) společně s formulářem „Informace o programu CŽV“ (příloha č. 2).

2. Řádně vyplněné „Vyhlášení programu CŽV“ společně s formulářem „Informace o programu CŽV“ musí být odevzdáno nejpozději 30 dnů před předpokládaným zahájením programu v písemné podobě proděkance fakulty, MUDr. Aleně Doubkové, CSc. (Anatomický ústav) a v elektronické podobě zasláno na adresu alena.doubkova@lf3.cuni.cz.

3. Pracovník pověřený vedoucím pracoviště, které program připravuje, projedná nejpozději 30 dnů před předpokládaným zahájením programu s právním referátem děkanátu přípravu smluv uzavíraných s účastníky celoživotního vzdělávání.

3. Stanovení úplaty

Výši úplaty za uskutečňování programu stanoví na základě kalkulace, vypracované příslušným pracovištěm v dohodě s ekonomickým odd. děkanátu, děkan .
Zaplacení úplaty za absolvování programu v plné výši je podmínkou pro vydání osvědčení. Vydání osvědčení je bezplatné.

3. Zakončení programu

O absolvování studia v rámci Celoživotního vzdělávání vydá děkan prostřednictvím příslušného pracoviště 3.LF osvědčení o absolvování (příloha č. 3a - pro absolventy programu orientovaného na výkon povolání nebo 3b - pro absolventy zájmového programu).

Tato směrnice:

- je účinná dnem vydání
- neruší žádnou vnitřní normu
- bude zveřejněna na úřední desce, na webové stránce fakulty a ve VNS
- zpracovalo: studijní oddělení, dr. A. Doubková

V Praze dne 14. března 2006

Doc. MUDr. Bohuslav Svoboda, CSc.
děkan 3. LF UK

Příloha: Formulář – „Vyhlášení programu CŽV“
Formulář – „Informace o programu CŽV“
Osvědčení o absolvování - program orientovaný na výkon povolání
Osvědčení o absolvování - zájmový program

Prosím uvádějte jednu ze zde níže uvedených možností:

ad 1) - zájmový
- orientovaný na výkon povolání

ad 2) první řádek - prezenční
- distanční
- kombinovaná

druhý řádek

- studium specializační, rekvalifikační, rozšiřující, doplňující

- mimořádné studium (mimořádným studiem se rozumí studium vybraných předmětů akreditovaného studijního programu, mimořádné studium může být organizováno samostatně pro cizince

- tématické, cyklus, kurz, odborné soustředění, přednáška a přednáškový cyklus, seminář

- Univerzita třetího věku

ad 3) - bezplatné
- za úplatu ve výši