

V Š P J Vysoká škola polytechnická Jihlava		SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ			
		Kód:	SP č. 5/2018		
		Druh:	Směrnice prorektora pro studium		
		Č. j.:	VSPJ/07114/2018		
		Oblast OŘN:	MG		
		Organizační závaznost:	Vysoká škola polytechnická Jihlava		
		Zpracoval:	Ing. Veronika Hedija, Ph.D.		
		Přezkoumal:	RNDr. Jana Borůvková, Ph.D. – prorektorka		
		Schválil:	prof. MUDr. Václav Báča, Ph.D. – rektor		
		Počet stran:	10	Počet příloh:	4
		Rozdělovník:	IS		
		Dotčené osoby:	Akademičtí pracovníci Odborné útvary a orgány VŠPJ		
		Forma zveřejnění:	IS		
		Nahrazuje:	Č. j.: VSPJ/06961/2017 Směrnice k přípravě a správě akreditací studijních programů na VŠPJ včetně příloh (SP č. 3/2017)		
		Datum vydání:	19. 12. 2018		
		Účinnost:	1. 1. 2019 -		
		Platnost:	19. 12. 2018 -		
Zpracoval (podpis):		Přezkoumal (podpis):		Schválil (podpis):	

1	Základní ustanovení	3
2	Interní akreditační komise VŠPJ	3
2.1	Poslání Interní akreditační komise	3
2.2	Členové IAK.....	3
2.3	Jednání IAK	3
3	Postupy pro akreditace studijních programů.....	4
4	Změny v akreditovaném studijním programu.....	5
5	Evidence	6
6	Závěrečná ustanovení	6

	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 2/10

Seznam příloh

1. Návrh akreditace nového studijního programu
2. Návrh o rozšíření akreditace o novou formu studia akreditovaného studijního programu
3. Analýza uskutečňovaného studijního programu a návrh na prodloužení doby akreditace
4. Návrh na provedení změn v akreditovaném studijním programu

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o dodatcích

Číslo	Název dodatku	Schválil	Datum

Záznam o změnách

Číslo	Popis změny	Schválil	Datum

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů
2. Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství
3. Nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství
4. Statut VŠPJ
5. Studijní a zkušební řád VŠPJ
6. Metodické materiály Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství č. 7/2017, pro přípravu a hodnocení žádosti o akreditaci studijního programu
7. Metodický materiál Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství č. 8/2017, doporučené postupy pro přípravu studijních programů
8. Metodický materiál Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství č. 60/2017, k povinnosti vysokých škol informovat o změnách při uskutečňování akreditovaných činností

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 3/10

1 Základní ustanovení

Vysoká škola polytechnická Jihlava (dále jen VŠPJ) může poskytovat vysokoškolské vzdělání v rámci akreditovaných bakalářských nebo magisterských studijních programů. Akreditaci programů uděluje Národní akreditační úřad pro vysoké školství (dále jen NAÚVŠ).

V návaznosti na zákon č. 111/1998, o vysokých školách, v platném znění, Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., standardy pro akreditace ve vysokém školství, Nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství a na metodické materiály pro přípravu a hodnocení žádosti o akreditaci studijního programu NAÚVŠ deklaruje tato směrnice obecné zásady, postupy a kompetence při podávání návrhů a přípravě žádostí o akreditaci studijního programu a žádosti o změny již akreditovaného studijního programu.

Při všech akreditačních procesech probíhajících na VŠPJ je nutno respektovat platné vnitřní předpisy školy, zejména Statut VŠPJ (dále jen Statut) a Studijní a zkušební řád VŠPJ (dále jen SZŘ).

2 Interní akreditační komise VŠPJ

2.1 Poslání Interní akreditační komise

(1) Interní akreditační komise Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen „IAK“) je poradním orgánem rektora.

(2) Posláním IAK je posuzovat obsahovou a formální úroveň všech podkladů, které jsou obsahem žádosti

- a) o udělení akreditace nového studijního programu
- b) o rozšíření akreditace o novou formu studia akreditovaného studijního programu
- c) o prodloužení platnosti akreditace studijního programu, a to v souladu s podmínkami pro udělení akreditace

2.2 Členové IAK

(1) Minimální počet členů IAK je pět.

(2) Předsedou IAK je zpravidla prorektor pro studium, stálými členy jsou prorektor pro tvůrčí a projektovou činnost, manažer kvality a vedoucí Referátu správy akreditací.

(3) Další členy IAK jmenuje rektor na základě návrhu předsedy IAK, který navrhuje akademické pracovníky a odborníky z praxe, kteří mají zkušenosti se vzdělávací činností nebo jejím hodnocením v širším kontextu, případně jsou zapsáni na seznamu hodnotitelů Národního akreditačního úřadu.

(4) Členové IAK jsou jmenováni pro posouzení každé žádosti o akreditaci, přičemž je dodržena zásada, že nikdo z týmu, který předloženou žádost připravoval, není jmenován do IAK pro posuzování této žádosti.

2.3 Jednání IAK

(1) Zasedání IAK svolává vedoucí Referátu správy akreditací. S pozvánkou na zasedání IAK předá členům IAK kompletní žádost o akreditaci studijního programu.

(2) Každý člen IAK zpracuje připomínky k obsahové části žádosti o akreditaci studijního programu. Formální úpravu žádosti posoudí vedoucí Referátu správy akreditací.

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 4/10

(3) Zasedání IAK je neveřejné. Předseda IAK však může na základě vlastního uvážení nebo na základě žádosti člena IAK nebo rektora přizvat hosty, vyžadují-li to skutečnosti nutné pro posouzení žádosti.

(4) IAK přijímá doporučení hlasováním, kdy s doporučením musí souhlasit nadpoloviční většina členů IAK. V případě rovnosti hlasů má předseda rozhodující hlas.

(5) Ze zasedání IAK je pořizován zápis, který obsahuje konkrétní připomínky k předložené žádosti a doporučení.

(6) Zápis se zasedání IAK je předán rektorovi k rozhodnutí o dalším postupu. Garant studijního programu má právo seznámit se s doporučením IAK.

(7) V případě, že rektor na základě doporučení IAK rozhodne o doplnění či odstranění nedostatků v žádosti, lze o opravené žádosti hlasovat per rollam.

3 Postupy pro akreditace studijních programů

Postupy pro akreditaci studijních programů popisují proces návrhu, zpracování, schválení a podání žádosti a) o akreditaci nového studijního programu, b) o rozšíření akreditace o novou formu studia akreditovaného studijního programu, c) o prodloužení platnosti akreditace studijního programu.

(1) Návrh na přípravu žádosti o akreditaci studijního programu může podat v případě žádosti:

a) o akreditaci nového studijního programu,

člen užího vedení VŠPJ, akademický pracovník VŠPJ nebo externí odborník (dále Navrhovatel). Navrhovatel zpracuje návrh na akreditaci nového studijního programu na příslušném formuláři (Příloha č. 1 této směrnice), který obsahuje podrobné zdůvodnění návrhu z hlediska celkového přínosu pro VŠPJ, profil absolventa a návrh na garanta programu včetně jeho souhlasného stanoviska. V rámci zdůvodnění návrhu se navrhovatel zaměří zejména na analýzu poptávky po novém programu ze strany uchazečů i s ohledem na případné dopady na změnu poptávky po ostatních akreditovaných programech na VŠPJ, dále na analýzu dlouhodobé uplatnitelnosti absolventů nového programu na trhu práce a ekonomické náročnosti uskutečňování výuky nového programu. Navrhovaný garant programu musí splňovat požadavky NAÚVŠ nebo musí existovat reálná možnost, že bude tyto požadavky splňovat v době předložení žádosti o akreditaci nového studijního programu.

b) o rozšíření akreditace o novou formu studia akreditovaného studijního programu,

vedoucí příslušné odborné katedry, člen užího vedení, garant studijního programu nebo akademický pracovník VŠPJ (dále Navrhovatel). Navrhovatel zpracuje návrh nové formy akreditovaného studijního programu ve formuláři (Příloha č. 2 této směrnice), který obsahuje podrobné zdůvodnění návrhu z hlediska celkového přínosu pro VŠPJ. V rámci zdůvodnění návrhu se navrhovatel zaměří zejména na analýzu poptávky po nové formě ze strany uchazečů i s ohledem na případné dopady na změnu poptávky po již existující formě programu a ostatních akreditovaných programech na VŠPJ, dále na analýzu dlouhodobé uplatnitelnosti absolventů nové formy programu na trhu práce a ekonomické náročnosti uskutečňování výuky nové formy programu. Součástí návrhu je i souhlasné stanovisko garanta studijního programu.

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018 Číslo strany: 5/10
---	--	--

c) prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu,

vedoucí odborné katedry nejpozději jeden rok před vypršením doby platnosti akreditace studijního programu (dále Navrhovatel). Navrhovatel ve spolupráci s garantem programu zpracuje analýzu uskutečňovaného studijního programu (Příloha č. 3 směrnice) a návrh na prodloužení platnosti akreditace. Analýza obsahuje seznam všech formálních, obsahových i personálních změn v předmětech DSP oproti akreditačnímu materiálu na základě, kterého byla udělena aktuální akreditace. Dále obsahuje SWOT analýzu uskutečňování výuky programu v podmínkách VŠPJ a soupis klíčových změn, které je vhodné zahrnout do žádosti o prodloužení akreditace včetně jejich podrobného zdůvodnění.

(2) Návrh na akreditaci studijního programu včetně požadované dokumentace předá navrhovatel v písemné i elektronické podobě na Referát správy akreditací, který zajistí potřebné administrativní úkony vedoucí k přípravě žádosti o akreditaci studijního programu.

(3) Referát správy akreditací předloží návrh na akreditaci studijního programu užšímu vedení VŠPJ k vyjádření a po souhlasném stanovisku je návrh projednán v kolegiu rektora.

(4) V případě akreditace nového studijního programu předloží rektor návrh k vyjádření Akademickému senátu VŠPJ a následně postoupí ke schválení na zasedání Akademické rady VŠPJ.

(5) Po schválení návrhu v příslušných orgánech dá rektor formou rozhodnutí podnět k zahájení přípravy žádosti o akreditaci studijního programu. V tomto rozhodnutí stanoví vedoucího přípravného týmu, kterým je zpravidla garant studijního programu, a termín předložení zpracované žádosti na Referát správy akreditací.

(6) Vedoucí přípravného týmu odpovídá za kompletní přípravu všech požadovaných náležitostí žádosti po obsahové i po formální stránce.

(7) Metodickou pomoc a administrativní podporu při přípravě materiálů potřebných k žádosti o akreditaci poskytuje vedoucímu přípravného týmu Referát správy akreditací.

(8) Jednotlivé části žádosti o akreditaci studijního programu jsou průběžně vkládány do IS.

(9) Kompletní žádost o akreditaci studijního programu je ve stanoveném termínu v elektronické a v písemné podobě předána na Referát správy akreditací.

(10) Referát správy akreditací dá podnět ke jmenování členů IAK a svolá zasedání IAK k posouzení žádosti o akreditaci studijního programu.

(11) Na základě doporučení IAK rektor VŠPJ rozhodne o schválení, doplnění či přepracování žádosti.

(12) Konečnou verzi žádosti v případě žádosti o akreditaci nového studijního programu předkládá rektor ke schválení AR VŠPJ.

(13) Formální náležitosti, odeslání žádosti na NAÚVŠ a archivaci dokumentace zajišťuje kancelář rektora, umístění a správu elektronické verze žádosti v IS školy zajišťuje Referát správy akreditací.

4 Změny v akreditovaném studijním programu

(1) Jedná se o změny v akreditovaném studijním programu, které jsou podle podmínek daných NAÚVŠ takového charakteru, že je pro jejich provedení nutné schválení NAÚVŠ viz „Metodický materiál Národního Akreditačního Úřadu pro Vysoké Školství k povinnosti vysokých škol informovat

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 6/10

o změnách při uskutečňování akreditovaných činností“, hlavně pak čl. 2, odst. 1 (dále jen metodický materiál NAÚVŠ).

(2) Vedoucí odborné katedry (dále Navrhovatel) ve spolupráci s garantem studijního programu zpracuje návrh na provedení změn v akreditovaném studijním programu (viz Příloha č. 4 směrnice), který obsahuje rámcový popis navrhovaných změn a jejich podrobné zdůvodnění z hlediska celkového přínosu pro VŠPJ. V rámci zdůvodnění návrhu se navrhovatel zaměří zejména na analýzu dopadů navrhovaných změn na poptávku ze strany uchazečů, na dlouhodobou uplatnitelnost absolventů na trhu práce a na ekonomickou náročnost uskutečňovaných změn.

(3) Návrh na provedení změn v akreditovaném studijním programu včetně požadované dokumentace předá navrhovatel v písemné i elektronické podobě Referátu správy akreditací, který zajistí potřebné administrativní úkony vedoucí k přípravě žádosti o změny v akreditovaném studijním programu.

(4) Referát správy akreditací předloží návrh na změny v akreditovaném studijním programu užšímu vedení VŠPJ k vyjádření.

(5) Po souhlasném stanovisku užšího vedení zadá navrhovatel změny do IS a následně zpracuje žádost o změny v akreditovaném studijním programu.

(5) Metodickou pomoc a administrativní podporu při přípravě materiálů potřebných k podání žádosti o změny v akreditovaném studijním programu poskytuje Referát správy akreditací.

(6) Formální náležitosti, odeslání žádosti o změnu na NAÚVŠ a archivaci zajišťuje kancelář rektora, umístění a správu změn v žádosti v IS školy zajišťuje Referát správy akreditací.

(7) Informace o změnách uvedených v čl. 2, odst. 1 metodického materiálu NAÚVŠ se zasílají Akreditačnímu úřadu do 60 dnů od jejich účinnosti.

(8) Změny, které nepodléhají povinnosti podle čl. 2, odst. 1 metodického materiálu NAÚVŠ, musí být vedoucím katedry průběžně a bezodkladně zadávány do IS, kde budou sumarizovány, kumulativně posuzovány a zpracovány k informování o změnách v akreditovaném studijním programu.

5 Evidence

Všechny návrhy, žádosti, oznámení, rozhodnutí rektora učiněné v souladu s předchozími články, stejně jako všechna vyjádření příslušných orgánů k těmto návrhům a žádostem jsou evidovány podle pravidel Spisového řádu VŠPJ. Za evidenci zodpovídá Referát správy akreditací.

6 Závěrečná ustanovení

(1) Odpovědnost za správnost a včasnou novelizaci této Směrnice nese po celou dobu její platnosti vždy zpracovatel. Ten je odpovědný i za informování všech útvarů, kterých se ustanovení normy týkají nebo je přímo zavazují.

(2) Povinností každého vedoucího zaměstnance je seznámit své podřízené s touto Směrnicí i jejími změnami či doplňky, zejména však s právy a povinnostmi, které ze Směrnice vyplývají.

(3) Kontrolou realizace a dodržování této Směrnice je pověřen prorektor pro studium.

	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 7/10

Příloha 1

Návrh akreditace nového studijního programu

Studijní program: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.

Forma studia: Zvolte položku.

Navrhovatel: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.
(jméno, příjmení, kontaktní tel. a e-mail)

Garant studijního programu: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.
(jméno, příjmení, kontaktní tel. a e-mail)

Zdůvodnění návrhu:

Profil absolventa:

Datum a podpis garanta programu:

Datum a podpis:

Vyjádření prorektora pro studium:

Datum a podpis:

Schválení rektora:

Datum a podpis:

Projednáno v AS VŠPJ dne:

Projednáno (schváleno) v AR VŠPJ dne:

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 8/10

Příloha 2

Návrh na rozšíření akreditace o novou formu studia akreditovaného studijního programu

Studijní program: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.

Forma studia: Zvolte položku.

Navrhovatel: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.
(jméno, příjmení, kontaktní tel. a e-mail)

Zdůvodnění návrhu:

Datum a podpis navrhovatele:

Vyjádření garanta programu:

Datum a podpis:

Vyjádření prorektora pro studium:

Datum a podpis:

Schválení rektora:

Datum a podpis:

	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 9/10

Příloha 3

Analýza uskutečňovaného studijního programu a návrh na prodloužení doby akreditace studijního programu

Studijní program: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.

Forma studia: Zvolte položku.

Vedoucí odborné katedry: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.

Realizované změny oproti akreditaci:

SWOT analýza studijního programu:

Návrh na prodloužení akreditace studijního programu: Ano Ne

Zdůvodnění návrhu:

Navrhované změny k akreditaci:

Datum a podpis navrhovatele:

Vyjádření garanta programu:

Datum a podpis:

Vyjádření prorektora pro studium:

Datum a podpis:

Schválení rektora:

Datum a podpis:

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K PŘÍPRAVĚ A SPRÁVĚ AKREDITACÍ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA VŠPJ	Kód: SP č. 5/2018
		Číslo strany: 10/10

Příloha 4

Návrh na provedení změn v akreditovaném studijním programu (dle v čl. 2, odst. 1 metodického materiálu NAÚVŠ)

Studijní program: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.

Forma studia: Zvolte položku.

Vedoucí odborné katedry: Klikněte nebo klepněte sem a zadejte text.

Rámcový popis změn:

Zdůvodnění návrhu:

Datum a podpis navrhovatele:

Vyjádření garanta programu:

Datum a podpis:

Vyjádření prorektora pro studium:

Datum a podpis:

Schválení rektora:

Datum a podpis: