

# Metodický pokyn – příprava a podávání vnitřní akreditace studijního programu

Tento metodický pokyn slouží k zajištění správného postupu při tvorbě, podání a schvalování vnitřní akreditace studijního programu. Pokyn vychází především z Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE (dále jen „Pravidla“) a z platných právních předpisů a předpisů VŠE.

## Vytvoření akreditačního spisu

Akreditační spis se vytváří online v aplikaci [akreditace.vse.cz](http://akreditace.vse.cz).

Postup vytvoření akreditace je takový, že nejprve je třeba založit novou akreditaci, v ní vytvořit studijní program a do programu naimportovat studijní plán z InSIS, tím dojde k importu předmětů daného plánu. Dále je třeba u všech předmětů určit typ teoretický/profilující/základní/doplňující, zkontrolovat správnost údajů přenesených z InSIS a stanovit podíly na výuce u jednotlivých vyučujících. Také je třeba zkontrolovat, že každý ze zapojených vyučujících vyplnil v aplikaci své životopisné údaje.

Následuje stručný popis, jak výše uvedené provést. Podrobnější návody pro jednotlivé kroky najdete v nápovědě v aplikaci.

- Přihlásit se na [akreditace.vse.cz](http://akreditace.vse.cz) jménem a heslem do InSIS
- Přehled akreditací => Nová akreditace (dole na stránce) => Uložit
- Programy => Nový => Uložit
- Na stránce programu dole tlačítko Plány => Import => Fakulta -> Ak. období -> Typ studia -> Stud. programy -> Plány => Importovat
- Seznam předmětů => U každého z předmětů zvolit typ teoretický/profilující/základní/doplňující (na příslušnou stránku se dostanete také po kliknutí tlačítko Předměty dole na stránce Program)
- Tlačítko Plány dole na stránce Seznam předmětů (nebo na stránce charakteristiky programu) => zvolte plán – kliknutím na název předmětu zobrazíte podrobnosti předmětu importované z InSIS (úpravy předmětů jsou možné pouze v InSIS)
- Tlačítko Změnit dole na stránce Studijní plány => možnost doplnit studijní povinnosti (platí pro doktorské studium), smazat přebytečné skupiny předmětů a přidat témata obhájených závěrečných prací => Uložit
- Tlačítko Osoby na stránce Program => kontrola vyplnění životopisných údajů vyučujících (úpravy životopisných údajů provádí vyučující v InSIS, importuje je do aplikace a v aplikaci doplňuje údaje, které se v InSIS neevidují, viz příloha *Vnitřní akreditace – zadání a úprava životopisných údajů*)
- Tlačítko Podíly na výuce na stránce Program => nastavení podílů vyučujících na výuce předmětů



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



## Podání akreditace

Návrh akreditace bakalářského nebo magisterského studijního programu projednává akreditační rada fakulty. K návrhu se poté vyjadřuje akademický senát fakulty a poté schvaluje vědecká rada fakulty předložením návrhu Radě pro vnitřní hodnocení VŠE (dále jen „RVH“).

Návrh na schválení akreditace studijního programu předkládá vědecká rada fakulty elektronicky zasláním tajemníkovi RVH s odkazem na akreditační spis založený v aplikaci akreditace.vse.cz.

## Projednání akreditace RVH

### Doba, na kterou je akreditace udělena

Akreditace je udělována na 10 let s tím, že na kratší dobu to může být pouze ve vymezených případech.

### Doporučený postup

- nový program – 5 let
- program, který není z personálního hlediska zabezpečen – 5 let, RVH může v tomto případě uložit preventivní opatření,
- ostatní – 10 let

Dobu navrhuje rektorka na základě průběhu diskuse.

### Kontrola v průběhu platnosti akreditace – odnětí nebo omezení akreditace

RVH může rozhodnout o omezení nebo odnětí akreditace pokud

- **neschválila pravidelnou či mimořádnou hodnotící zprávu** o vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činnostech fakulty,
- **schválila akreditaci s výhradou** k tomuto studijnímu programu nebo
- v rámci mimořádného hodnocení studijního programu **zjistila závažné nedostatky** při uskutečňování studijního programu.

Vzhledem k tomu, že RVH **před rozhodnutím o odnětí nebo omezení akreditace** musí poskytnout fakultě přiměřenou lhůtu na odstranění nedostatků, znamená to, že RVH v případě, pokud zjistí existenci důvodů pro odnětí či omezení akreditace, musí nejprve svým usnesením na uvedené nedostatky **upozornit a stanovit lhůtu pro jejich odstranění**, pokud je fakulta v této době neodstraní, může rozhodnout o odnětí či omezení akreditace.

### Kontrola v průběhu platnosti akreditace – mimořádné hodnocení

Mimořádnou zprávu si RVH může vyžádat, pokud

- **schválila pravidelnou hodnotící zprávu fakulty s výhradou** k některému ze studijních programů či vedlejších specializací,
- pravidelnou hodnotící zprávu fakulty **neschválila**,
- pokud má závažné pochybnosti o realizaci studijního programu.

### Doporučený postup

K hodnocení všech programů musí dojít na základě hodnotící zprávy fakulty. Tato zpráva je podkladem pro hodnocení programů a přijetí možných opatření.



## Hlasování

Při hlasování o akreditacích musí být přítomno alespoň 12 členů RVH. Pro přijetí návrhu musí hlasovat alespoň 10 členů RVH.

Hlasovat se může pouze o předloženém návrhu, tedy počet let, na který se akreditace udělí, musí již být v návrhu.

## Doporučený postup

Na základě diskuse rektorka navrhuje usnesení:

Rada pro vnitřní hodnocení VŠE podle § 12 odst. 1 písm. a § 78 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE v Praze a čl. 29 odst. 2 Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE *uděluje akreditaci studijnímu programu*

- Název studijního programu:
- Název fakulty, na níž je program uskutečňován:
- Typ studijního programu:
- Oblast vzdělávání:
- Standardní doba studia:
- Profil studijního programu:
- Jazyk, v němž je studijní program uskutečňován:
- Doba platnosti akreditace:

Pokud bude doba kratší než 10 let, může být součástí usnesení i uložené preventivní opatření.

## Postup při riziku neschválení žádosti o akreditaci

Děkan může na základě průběhu projednávání v RVH či z jiných důvodů před hlasováním v RVH **vzít žádost o akreditaci zpět**.

### Důsledek:

Jako by žádost vůbec nepodala, fakulta musí znovu podat zcela novou žádost.

RVH může projednávání žádosti o akreditaci **přerušit a vrátit vědecké radě** fakulty návrh k doplnění či k odstranění nedostatků. V takovém případě stanoví pro doplnění návrhu či pro odstranění nedostatků přiměřenou lhůtu, na žádost děkana je možné lhůtu i opakovaně prodloužit.

### Důsledky:

- během přerušování neběží lhůta 90 dnů, ve které RVH musí vydat rozhodnutí,
- fakulta může pouze opravit vytykané nedostatky ve stanovené lhůtě a předložit upravenou žádost.



## Postup při neschválení žádosti o akreditaci – přezkum rozhodnutí RVH

Pokud RVH v hlasování rozhodne o

- **neudělení** akreditace (i částečně, např. neudělení akreditace některé formě studia),
- **odnětí** akreditace,
- **omezení** akreditace

předkladatel návrhu na akreditaci studijního programu může do 30 dnů od rozhodnutí RVH požádat rektora o **přezkoumání tohoto rozhodnutí** s uvedením důvodů, proč o přezkoumání žádá.

Rektor posoudí soulad napadeného rozhodnutí RVH se zákonem, dalšími právními předpisy, vnitřními předpisy VŠE a se standardy vymezenými směrnicí Tvorba a uskutečňování studijních programů na VŠE a následně napadené rozhodnutí buď potvrdí, nebo jej vrátí RVH k novému projednání. V případě, že rektor rozhodnutí RVH potvrdí, je jeho rozhodnutí konečné (rektor si před rozhodnutím může vyžádat stanovisko VR VŠE).

