

| Vysoká škola chemicko-technologická v Praze |                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Označení                                    | SMĚRNICE č. A/S/961/11/2025                          |
| Věc                                         | Postup akreditace studijních programů na VŠCHT Praha |
| Působnost                                   | Celoškolská                                          |
| Účinnost od                                 | 1. 6. 2025                                           |
| Účinnost do                                 | Neurčito                                             |
| Revize                                      | ročně                                                |
| Zrušuje se                                  | Výnos rektora č. A/V/961/19/2021                     |
| Vypracoval                                  | 936 - Oddělení hodnocení kvality                     |
| Vydal                                       | Prof. Ing. Milan Pospíšil, CSc. - rektor VŠCHT Praha |

## HLAVA I AKREDITACE STUDIJNÍCH PROGRAMŮ

### Čl. 1

#### Úvodní ujednání

1. Vysoká škola chemicko-technologická v Praze (dále jen „VŠCHT Praha“) touto směrnicí upravuje interní postup k aplikaci zákonné úpravy akreditací studijních programů podle § 78 a násl. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství (dále jen „nařízení vlády“), metodických pokynů Národního akreditačního úřadu pro terciární vzdělávání (dále jen „NAÚ“). Směrnice se vydává současně k provedení vnitřních řídicích a metodických předpisů o standardech pro akreditace vydaných VŠCHT Praha.
2. Směrnice navazuje zejména na vnitřní normu Hodnocení, schvalování a řízení studijních programů (dále jen „norma“) a nastavuje postupy a pravidla spojená s procesem akreditace studijních programů v Radě pro vnitřní hodnocení VŠCHT Praha (dále jen „RVH“), a to **od okamžiku vypracování žádosti děkana** o schválení záměru akreditovat studijní program a o schválení návrhu studijního programu v RVH.

### Čl. 2

#### Definice

1. **Vnější akreditace – studijnímu** programu uděluje akreditaci NAÚ na základě žádosti rektora o vnější akreditaci poté, co RVH na svém řádném zasedání schválí návrh studijního programu, který nespadá do oblasti vzdělávání v rámci udělené institucionální akreditace VŠCHT Praha, tj. oblasti chemie a potravinářství. NAÚ rozhodne o žádosti do 120 dnů. Akreditaci studijního programu uděluje NAÚ na

dobu 10 let. Ze zákonných důvodů může být akreditace studijního programu udělena na dobu kratší. Současně s udělením akreditace na kratší dobu, NAÚ požaduje obvykle předložení kontrolní zprávy v čase o nápravě zjištěných nedostatků, které nebránily schválení, ale nevedou k rozvoji studijního programu. Detaily stanoví rozhodnutí NAÚ.

2. **Vnitřní akreditace** – studijnímu programu uděluje akreditaci RVH. Jedná se výhradně o studijní program spadající do udělené institucionální akreditace na základě výsledků expertního zhodnocení návrhu studijního programu (dále také jen „akreditační spis“) subjekty hodnocení, jak jsou tyto definovány dále. Proces trvá okolo 50 dnů a končí rozhodnutím RVH o akreditaci s tím, že akreditace může být udělena maximálně na dobu 10 let. **Aplikovaný institut povinného** vypořádání připomínek posuzovatelů příslušným děkanem před řádným zasedáním RVH o udělení akreditace minimalizuje možnost neschválení studijního programu v rámci vnitřní akreditace, ale nevylučuje předložení kontrolní zprávy v čase o nápravě zjištěných nedostatků, které nebránily schválení, ale nevedou k rozvoji studijního programu.
3. **Subjekty hodnocení** – jsou osoby, které akreditační spis posuzují, vyhodnocují a vyjadřují se k nashromážděným hodnotícím dokumentům. Posuzovatelé vypracovávají k akreditačnímu spisu expertní posudky. Zpravodaj RVH podle expertních posudků a svého šetření zpracovávají návrh usnesení pro RVH o vnitřní akreditaci studijního programu. Děkan (předkladatel) akreditačního spisu má právo se vyjádřit k nashromážděným hodnotícím dokumentům o akreditačním spisu a k návrhu usnesení pro RVH.
4. **Oddělení hodnocení kvality** – organizační součást rektorátu VŠCHT Praha, do jehož činnosti spadají oblasti definované organizačním řádem VŠCHT Praha, zejména příprava dokumentů potřebných pro zajištění činnosti RVH (dále jen „OHK“).

### Čl. 3 Základní ujednání

#### 1. Proces vnitřní akreditace je rozdělen na dvě fáze:

- **1. fáze procesu vnitřní akreditace je zahájena předložením** žádosti děkana o vnitřní akreditaci k odsouhlasení předsedovi RVH a pokračuje schválením návrhu subjektů hodnocení a schválením návrhu časového harmonogramu vnitřní akreditace RVH. Subjekty hodnocení vypracují expertní posudky na základě žádosti OHK o posouzení akreditačního spisu. Výsledkem této fáze jsou nashromážděné hodnotící dokumenty od subjektů hodnocení a návrh usnesení pro RVH. 1. fáze procesu vnitřní akreditace může být zahájena RVH v rámci řádného zasedání anebo formou per rollam.
- **2. fáze procesu vnitřní akreditace – resp. rozhodnutí o udělení vnitřní akreditace RVH vylučuje hlasování per rollam.** V rozhodnutí RVH o vnitřní akreditaci studijního programu je zároveň uvedena doba, na kterou je akreditace udělena.

2. Veškeré procesy v rámci vnější a vnitřní akreditace jsou realizovány transparentně. Všechny dokumenty týkající se uvedeného procesu jsou dohledatelné v elektronické podobě od myšlenky záměru, zpracování obsahu akreditačního spisu až po rozhodnutí o akreditaci v modulu akreditací spravovaným VŠCHT Praha. Všechny kroky prováděné RVH ve věci akreditací studijních programů jsou archivovány v listinné podobě OHK. Administrativní, metodická a kontrolní podpora OHK fakultám (děkanům, tajemnicím, proděkanům, garantům SP) je prováděna ve vzájemné spolupráci v předstihu před zpracováním žádosti děkana o schválení záměru /studijního programu pro akreditaci a navazuje na podporu Pedagogického oddělení v oblasti doporučení postupů pro přípravu studijních programů v modulu akreditací.

3. OHK vždy informuje Pedagogické oddělení o výsledku jednání RVH ve věci vnitřní a vnější akreditace studijního programu.
4. Akreditovaný studijní program uskutečňovaný na VŠCHT Praha či její součástí je v rámci svého rozvoje upravován podle vnitřních a vnějších potřeb a výsledků pravidelného hodnocení studijního programu a stává se součástí procesu změnového řízení studijních programů, které je v kompetenci Pedagogického oddělení, probíhá na úrovni fakult nebo celoškolských pracovišť a je popsáno ve směrnici „Změnová řízení uskutečňovaná v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech“. Změnové řízení studijních programů je pravidelně komunikováno v RVH s administrativní podporou OHK.
5. Studijní programy s akreditací udělenou NAÚ v rámci vnější akreditace a studijní programy s akreditací udělenou RVH v rámci vnitřní akreditace jsou k dispozici na <https://www.vscht.cz/uredni-deska/akreditace> a v modulu akreditací.

## HLAVA II

### VNĚJŠÍ AKREDITACE

#### Článek 1

##### Schvalování záměru

1. Děkan je oprávněn předložit rektorovi, jako předsedovi RVH k odsouhlasení **Žádost o schválení záměru akreditovat studijní program** (dále jen „žádost děkana o schválení záměru“) v listinné podobě a zároveň doručit OHK v elektronické podobě nejpozději 8 kalendářních dnů před řádným zasedáním RVH. Podpisem rektora na žádosti děkana o schválení záměru se tato stává bodem programu na nejbližším zasedání RVH.
2. **Žádost děkana o schválení záměru obsahuje tyto nezbytné náležitosti:**
  - a) název studijního programu
  - b) návrh osoby garanta studijního programu (dále jen „garant SP“), který splňuje odpovídající kvalifikační předpoklady a který bude pověřen přípravou podkladů pro akreditaci studijního programu a jeho zástupce
  - c) charakteristika studijního programu s ohledem na účelnost a společenskou potřebnost, popř. popis navržených změn studijního programu
  - d) specializace studijního programu, jsou-li součástí
  - e) zařazení programu do oblasti nebo oblastí vzdělávání dle nařízení vlády
  - f) návrh profilu absolventa ve vazbě na jeho plánované uplatnění na trhu práce
  - g) návrh jednotlivých předmětů, případně dalších povinností, které vedou k naplnění profilu absolventa
  - h) rozvaha o celkové realizovatelnosti studijního programu
  - i) elektronický odkaz na projednávání záměru **nejdříve** v akademickém senátu příslušné fakulty a následně ve vědecké radě příslušné fakulty (možno i v listinné podobě v prostých kopiích přiložených k listinné podobě žádosti děkana).
3. Před zasedáním RVH provádí OHK formální kontrolu správnosti děkanem předložené žádosti o schválení záměru vč. doplňujících dokumentů, resp. příloh. V případě nejasností OHK vyzve ke spolupráci příslušného garanta SP nebo proděkana dané fakulty.
4. Jednání o žádosti děkana o schválení záměru probíhá podle Jednacího řádu RVH.

5. Na zasedání RVH je prvotně vyzván k prezentaci záměru studijního programu fakultou navržený garant SP, pokud je omluven se zdůvodněním, pak je vyzván příslušný proděkan. Účast garanta, popř. proděkana je k projednání nezbytná.
6. Rozprava členů RVH k záměru studijního programu vyústí v návrh usnesení o schválení záměru studijního programu.
7. Následně předseda RVH – rektor pověřuje navrženého garanta SP vypracováním akreditačního spisu ve spolupráci s příslušným proděkanem.
8. Písemný záznam z jednání RVH o záměru studijního programu je veřejně dostupný na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni> a v modulu akreditací.
9. Usnesení RVH o schválení záměru studijního programu může obsahovat výčet podmínek, které musí být garantem SP doplněny či splněny, aby mohl být záměr studijního programu schválen. V takovém případě na dalším zasedání RVH garant SP nebo proděkan informuje, jakým způsobem byla připomínka RVH k záměru studijního programu vypořádána přímo v obsahu předkládaného akreditačního spisu.
10. Neschválený záměr studijního programu RVH je vrácen děkanovi s odůvodněním.
11. Upravený, resp. přepracovaný záměr studijního programu po schválení v orgánech příslušné fakulty předává děkan rektorovi dle odst. 1 tohoto článku.
12. Dokumenty spojené s posouzením a schválením záměru studijního programu jsou archivovány v listinné podobě v OHK a v modulu akreditací.

## Článek 2

### Schvalování návrhu studijního programu

1. Děkan je oprávněn předložit rektorovi, jako předsedovi RVH k odsouhlasení **Žádost o schválení akreditačního spisu v RVH** (dále jen „žádost děkana o schválení spisu“) v listinné podobě na návrh vědecké rady příslušné fakulty a zároveň doručit OHK v elektronické podobě nejpozději 14 kalendářních dnů před řádným zasedáním RVH. Podpisem rektora na žádosti děkana o schválení akre spisu se uvedená žádost stává bodem programu na nejbližším zasedání RVH.
2. **Žádost děkana o schválení akre spisu obsahuje tyto nezbytné náležitosti:**
  - a) elektronický odkaz na akreditační spis z modulu akreditací dle metodiky NAÚ (přílohy A,B,C,D,E)
  - b) elektronický odkaz na zápis o projednávání návrhu studijního programu **nejdříve** v akademickém senátu fakulty a následně odkaz na zápis o schválení ve vědecké radě fakulty (možno i v listinné podobě v prostých kopiích přiložených k žádosti děkana o schválení akre spisu).
3. OHK provádí formální kontrolu správnosti děkanem předložené žádosti o schválení akre spisu vč. doprovodných či připojených dokumentů. V případě potřeby je vyzván garant SP nebo příslušný proděkan ke spolupráci. Zkontrolovaný akreditační spis je zaslán nejpozději 12 kalendářních dnů před zasedáním členům RVH k prostudování. Připomínky ke spisu ihned zasílá člen RVH elektronicky k vypořádání příslušnému proděkanovi a v kopii OHK.
4. Na zasedání RVH je garant SP vyzván rektorem k prezentaci návrhu studijního programu, případně ke způsobu vypořádání předem zaslanych připomínek. Pokud je garant SP omluven se zdůvodněním, pak je vyzván příslušný proděkan.
5. Jednání o schvalování návrhu studijního programu probíhá podle Jednacího řádu RVH.
6. Usnesení o schválení akreditačního spisu je výsledkem rozpravy členů RVH. OHK informuje o výsledku Pedagogické oddělení.
7. Písemný zápis z jednání RVH o schválení akreditačního spisu je veřejně dostupný na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni> a v modulu akreditací.

8. Neschválený akreditační spis RVH je usnesením vrácen děkanovi. Součástí usnesení je odůvodnění neschválení a možné návrhy přepracování akreditačního spisu.
9. Upravený, resp. přepracovaný akreditační spis po projednání a schválení příslušnými orgány fakulty předloží děkan rektorovi dle odst. 1 tohoto článku.
10. Dokumenty spojené s posouzením a schválením akreditačního spisu v RVH v rámci vnější akreditace jsou archivovány v listinné podobě v OHK a v elektronické v modulu akreditací.

### Článek 3

#### Postup po schválení akreditačního spisu RVH

1. Odeslání žádosti rektora o vnější akreditaci studijního programu na NAÚ datovou službou administruje sekretariát rektora s podporou Pedagogického oddělení, které informuje OHK.
2. Sekretariát rektora má povinnost elektronicky přeposílat veškeré dokumenty a informace z NAÚ o akreditaci studijního programu prorektorům, děkanovi fakulty, Pedagogickému oddělení a OHK.
3. Příslušný děkan nebo proděkan průběžně informuje na zasedáních RVH o průběhu vnější akreditace.

### Článek 4

#### Akreditace celoškolského studijního programu

1. Žádost o schválení záměru a žádost o schválení návrhu o akreditaci studijního programu uskutečňovanému VŠCHT Praha (dále jen „celoškolský studijní program“) předkládá rektorovi jako předsedovi RVH prorektor pro pedagogiku.
2. Žádosti musí splňovat podmínky uvedené v čl. 1 odst. 2 a čl. 2 odst. 2.
3. Nad rámec náležitostí uvedených v odst. 2 musí součástí žádostí tvořit zápis o projednání návrhu záměru a návrhu studijního programu (bakalářského, navazujícího magisterského a doktorského) v Akademickém senátu VŠCHT Praha.
4. Kompetence Vědecké rady VŠCHT Praha v případě akreditace celoškolských studijních programů přebírá RVH, z toho důvodu se předchází schválení Vědeckou radou VŠCHT Praha nevyžaduje.
5. V ostatním platí postup vnější akreditace dle hlavy II.

## HLAVA III

### VNITŘNÍ AKREDITACE

#### Článek 1.

##### Schvalování záměru

1. Děkan je oprávněn předložit rektorovi, jako předsedovi RVH k odsouhlasení **Žádost o schválení záměru akreditovat studijní program** (dále jen „žádost děkana o schválení záměru“) v listinné podobě a zároveň doručit OHK v elektronické podobě nejpozději 8 kalendářních dnů před řádným zasedáním RVH Podpisem rektora na žádosti děkana o schválení záměru se tato stává bodem programu na nejbližším zasedání RVH.
2. **Žádost děkana o schválení záměru obsahuje tyto nezbytné náležitosti:**
  - a) název studijního programu
  - b) návrh osoby garanta, který splňuje odpovídající kvalifikační předpoklady a který bude pověřen přípravou podkladů pro akreditaci studijního programu a jeho zástupce
  - c) charakteristika studijního programu s ohledem na účelnost a společenskou potřebnost, popř. navržených změn studijního programu
  - d) specializace studijního programu, jsou-li součástí
  - e) zařazení programu do oblasti vzdělávání chemie a potravinářství

- f) návrh profilu absolventa ve vazbě na jeho plánované uplatnění na trhu práce
  - g) návrh jednotlivých předmětů, případně dalších povinností, které vedou k naplnění profilu absolventa
  - h) rozvaha o celkové realizovatelnosti studijního programu
  - i) elektronický odkaz na projednávání záměru **nejdříve** v akademickém senátu příslušné fakulty a následně ve vědecké radě příslušné fakulty (možno přiložit i v listinné podobě v prosté kopii k žádosti děkana)
3. Před zasedáním RVH OHK provádí formální kontrolu správnosti děkanem předložené žádosti o schválení záměru vč. doplňujících dokumentů, resp. příloh. V případě potřeby je příslušný děkan nebo garant SP přizván OHK ke spolupráci.
  4. Na zasedání RVH je prvotně vyzván k prezentaci záměru studijního programu fakultou navržený garant SP, pokud je omluven se zdůvodněním, pak je vyzván příslušný proděkan. Účast garanta SP nebo proděkana je k projednání nezbytná.
  5. Jednání o žádosti děkana o schválení záměru probíhá podle Jednacího řádu RVH.
  6. Rozprava členů RVH k záměru studijního programu vyústí v návrh usnesení o schválení záměru studijního programu.
  7. Následně předseda RVH – rektor – pověřuje navrženého garanta SP vypracováním akreditačního spisu ve spolupráci s příslušným proděkanem.
  8. Písemný záznam z jednání RVH o záměru studijního programu je veřejně dostupný na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni> a v modulu akreditací.
  9. Usnesení RVH o schválení záměru studijního programu může obsahovat výčet podmínek, které musí být garantem SP doplněny či splněny, aby mohl být záměr studijního programu schválen. V takovém případě na dalším zasedání RVH garant SP nebo proděkan informuje, jakým způsobem byla připomínka RVH k záměru studijního programu vypořádána přímo v obsahu předkládaného akreditačního spisu. V případě, že 1. fáze vnitřní akreditace bude probíhat formou per rollam, bude obsah, způsob vypořádané připomínky samostatnou součástí hlasování per rollam.
  10. Dokumenty spojené s posouzením a schválením záměru studijního programu jsou archivovány v listinné podobě v OHK a v modulu akreditací.

## Článek 2

### Schvalování návrhu studijního programu

#### *1. fáze –zahájení procesu a hodnocení akreditačního spisu*

1. Děkan je oprávněn předložit rektorovi, jako předsedovi RVH, v listinné podobě k odsouhlasení **Žádost o vnitřní akreditaci studijního programu** (dále jen „žádost děkana o schválení spisu“) na návrh vědecké rady příslušné fakulty a zároveň doručit žádost děkana v elektronické podobě OHK nejpozději 10 kalendářních dnů před řádným zasedáním RVH. Podpisem rektora na žádosti děkana o schválení akre spisu se uvedená žádost stává bodem programu na nejbližším zasedání RVH. Zahájení procesu vnitřní akreditace lze realizovat formou hlasování per rollam.
2. **Žádost děkana o schválení akre spisu obsahuje tyto nezbytné náležitosti:**
  - 1) elektronický odkaz na akreditační spis v modulu akreditací dle metodiky NAÚ (přílohy formulářů A, B, C, D) a úpravou přílohy E (sebehodnotící zpráva)
  - 2) elektronický odkaz na zápis o projednávání návrhu studijního programu **nejdříve** v akademickém senátu fakulty a následně odkaz na zápis o jeho schválení ve vědecké radě fakulty (možno i v listinné podobě v prostých kopiích přiložených k žádosti děkana o schválení akre spisu)
  - 3) návrh na jmenování subjektů hodnocení akreditačního spisu v rámci vnitřní akreditace (jmenovitý návrh dvou posuzovatelů (externího a interního) a zpravodaje RVH)

3. OHK zpracuje ke schválení RVH návrh časového harmonogramu vnitřní akreditace, který řídí kroky subjektů zapojených do vnitřní akreditace.
4. OHK před zasedáním RVH formálně zkontroluje akreditační spis. V případě potřeby se spojí s garantem SP, popřípadě proděkanem, kteří poskytnou nezbytnou součinnost.
5. OHK zasílá týden před zasedáním členům RVH spolu s pozvánkou odkaz na akreditační spis pro informaci a návrh posuzovatelů a zpravodaje, jak jsou definováni stejně jako jejich role dále v této směrnici, a návrh časového harmonogramu vnitřní akreditace ke schválení.
6. Zahájení jednání o žádosti o schválení akre spisu probíhá podle Jednacího řádu RVH, a to formou prezenčního jednání nebo formou per rollam.
7. RVH schválí návrh na obsazení subjektů hodnocení, tj. posuzovatelů a zpravodaje a návrh časového harmonogramu. Tyto úkony mohou být provedeny jak v rámci řádného zasedání, tak ve formě hlasování per rollam. O hlasování je zpracována Zpráva o hlasování per rollam a tato schválena na nejbližším zasedání RVH v souladu s Jednacím řádem RVH.
8. Po kladném schválení návrhů uvedených v odst. 7 tohoto článku RVH, jsou splněny podmínky pro zahájení 1. fáze procesu vnitřní akreditace. OHK zasílá posuzovatelům elektronicky žádost o vypracování expertního posudku s podklady: akreditační spis, formulář pro hodnocení, časový harmonogram **obvykle do 3 pracovních dnů** po schválení RVH.
9. Písemný zápis z řádného jednání RVH o zahájení 1. fáze vnitřní akreditace je veřejně dostupný na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni> a v modulu akreditací.
10. 1. fáze vnitřní akreditace končí nashromážděnými hodnotícími dokumenty od subjektů hodnocení a návrhem usnesení pro RVH o vnitřní akreditaci a žádostí zpravodaje RVH rektorovi o zařazení žádosti děkana o schválení studijního programu do programu nejbližšího zasedání RVH k udělení oprávnění uskutečňovat studijní program (udělení vnitřní akreditace).

### Článek 3

#### Schvalování návrhu studijního programu

##### 2. fáze – rozhodnutí o vnitřní akreditaci studijního programu RVH

1. Ve věci udělení oprávnění uskutečňovat studijní program není možné přijmout rozhodnutí RVH per rollam.
2. Rektor na základě elektronické žádosti zpravodaje RVH o organizaci zasedání RVH za účelem rozhodnutí o vnitřní akreditaci SP připravuje ve spolupráci s OHK, obvykle do 14 dnů, zasedání RVH k udělení vnitřní akreditace studijního programu.
3. V případě pevně stanovených termínů zasedání RVH bude rozhodnutí o vnitřní akreditaci projednáno a schváleno na jejím nejbližším zasedání. Ve výjimečných případech lze po dohodě všech členů RVH stanovit pevný termín pro rozhodnutí o vnitřní akreditaci studijního programu na předcházejícím zasedání RVH.
4. S pozvánkou zaslanou týden před zasedáním RVH její členové obdrží podklady pro rozhodnutí o vnitřní akreditaci (zpráva zpravodaje, případně Zpráva děkana o vypořádání připomínek, přehled připomínek posuzovatelů).
5. Jednání o schválení návrhu studijního programu probíhá podle Jednacího řádu RVH.
6. Rektor na zasedání RVH vyzve zpravodaje RVH k představení studijního programu a k přednesení návrhu usnesení pro RVH.
7. Rektor vyzve děkana k představení způsobu vypořádání připomínek v akreditačním spisu, jsou-li uvedeny.
8. RVH posuzuje, zda vnitřní akreditace splňuje požadavky vyplývající z právních předpisů a zda studijní program je v souladu se strategickým záměrem vzdělávací činnosti VŠCHT Praha.

9. Na základě rozpravy členů RVH k hodnotícím dokumentům je přijato rozhodnutí o uskutečňování studijního programu v rámci vnitřní akreditace a určena doba platné akreditace maximálně na dobu 10 let, případně je určen termín k předložení kontrolní zprávy, navržený a zdůvodněný obvykle zpravodajem RVH a uvedený se zdůvodněním v usnesení RVH.
10. Pro dobu kratší může být uděleno oprávnění uskutečňovat studijní program pokud:
  - a) studijní program neposkytuje dostatečné záruky řádného zabezpečení a rozvoje především z hlediska personálního zajištění či naplnění standardů studijních programů po dobu 10 let.
  - b) předkladatel návrhu studijního programu o zkrácení doby požádá.
11. Písemný záznam z jednání RVH o vnitřní akreditaci je veřejně dostupný v zápisech ze zasedání RVH na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni>
12. OHK informuje Pedagogické oddělení o výsledku vnitřní akreditace po zasedání RVH.
13. Rozhodnutí RVH o schválení vnitřní akreditace studijního programu rektor předává děkanovi v listinné podobě jako *Rozhodnutí o žádosti o udělení vnitřní akreditaci* s tímto obsahem:
  - 1) název, typ a profil studijního programu včetně interního kódu
  - 2) specializace, je-li
  - 3) standardní doba studia
  - 4) oblast vzdělávání, do níž studijní program náleží,
  - 5) forma studia
  - 6) název fakulty uskutečňující studijní program a jméno garanta studijního programu
  - 7) jazyk v němž bude studijní program uskutečňován
  - 8) doba platnosti akreditace
14. Dokumenty spojené s posouzením a schválením akreditačního spisu pro vnitřní akreditaci jsou archivovány v OHK a v modulu akreditací.

## Článek 4

### Subjekty vnitřní akreditace studijního programu

#### Posuzovatel

1. Skupina dvou posuzovatelů (interní a externí) vypracovává expertní posudek k akreditačnímu spisu a je poradním orgánem RVH. Posuzovatel je odborník v oblasti chemie anebo potravinářství a je **jmenován RVH na návrh zpravodaje**. Před jejich jmenováním je žádoucí kooperace děkana, garanta SP, rektora a zpravodaje. K nominaci posuzovatelů lze využít existující „Seznam posuzovatelů SP na VŠCHT Praha“ na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni>.
2. Jmenování posuzovatelé před zahájením své činnosti učiní „*Písemné prohlášení*“ o tom, že jsou řádně seznámeni s právy a povinnostmi, které pro ně vyplývají z platných řídicích dokumentů VŠCHT Praha spojených s vnitřní akreditací.
3. Posuzovatelé předkládají své expertní posudky přímo zpravodaji, který je řídí. Interní posuzovatel nesmí mít své kmenové pracoviště na fakultě VŠCHT, která návrh studijního programu k vnitřní akreditaci předkládá. Externí posuzovatel nesmí být zaměstnancem VŠCHT Praha. V případě posuzovatelů – akademických pracovníků – je vyžadován udělený akademický titul profesor nebo docent, v případě posuzovatelů z praxe pak osoba s ukončeným vysokoškolským vzděláním. Vhodnými posuzovateli jsou členové vědeckých rad fakult nebo vědecké rady VŠCHT Praha. Podmínkou jmenování posuzovatelem je předchozí souhlas dané osoby. Souhlas osoby se jmenováním do role posuzovatele zajistí děkan.
4. Posuzovatel zpracuje expertní posudek studijního programu ve lhůtě do 20 kalendářních dnů od data zaslání žádosti o zhodnocení předmětného programu. K tomuto účelu každý posuzovatel obdrží elektronicky od OHK relevantní formulář k posouzení návrhu bakalářského, navazujícího magisterského a doktorského studijního programu s návodnou navigací.



5. Za zpracování posudku k jednomu akreditačnímu spisu – návrhu SP k vnitřní akreditaci, v odpovídající kvalitě a ve stanovené lhůtě, přísluší **posuzovateli odměna, není-li stanovena výnosem rektora v jiné výši, ve výši 3 500 Kč** s povinností předložení předem OHK řádně vyplněné, podepsané a včas zaslané dohody o provedení práce.
6. Posuzovatel v rámci posouzení návrhu SP k vnitřní akreditaci vyhodnocuje míru naplnění standardů (požadavků) na daný typ SP podle nařízení vlády.

### Zpravodaj

1. **Zpravodajem RVH** pro vnitřní akreditaci **může být člen RVH nebo člen Vědecké rady VŠCHT Praha na základě návrhu předsedy RVH a jmenování RVH.**
2. **Zpravodajem nesmí** být osoba závislá, tj. z fakulty, která předkládá návrh studijního programu pro vnitřní akreditaci.
3. Zpravodaj v průběhu procesu vnitřní akreditace v 1. fázi vstupuje do elektronického kontaktu s posuzovateli, obdrží od nich expertní posudky, děkanem posuzovaného programu, obdrží od něj vyjádření k nashromážděným hodnotícím dokumentům a rektorem, který zorganizuje řádné zasedání RVH k udělení vnitřní akreditace SP.
4. Zpravodaj předstupuje v 2. fázi vnitřní akreditace SP před RVH na jejím řádném zasedání a na základě nashromážděných hodnotících dokumentů přednese návrh usnesení zejména na základě jím vypracované **Zprávy zpravodaje** pro RVH s návrhem usnesení o udělení či neudělení vnitřní akreditace SP a se zdůvodněním návrhu. Pokud se zpravodaj neztotožnil se závěry hodnocení posuzovatelů, uvádí své vyjádření ke stanovisku jednotlivých posuzovatelů.
5. **Zpravodaj** do 6 kalendářních dnů od přijetí posudků od posuzovatelů elektronicky žádá děkana předmětného návrhu SP o vyjádření k jím nashromážděným hodnotícím dokumentům (dva expertní posudky, zpráva zpravodaje).
6. **Zpravodaj** po přijetí vyjádření děkana k nashromážděným hodnotícím **dokumentům** do 6 kalendářních dnů elektronicky informuje rektora o ukončení hodnocení studijního programu a zároveň žádá o organizaci zasedání RVH s cílem rozhodnout o vnitřní akreditaci. Rektor má elektronicky k dispozici a OHK v kopii komplexní nashromážděnou hodnotící dokumentaci k rozhodnutí o vnitřní akreditaci SP, která se skládá:
  - 1) Zpráva zpravodaje (návrh usnesení pro RVH, případně kontrolní zpráva, je-li nutná)
  - 2) Expertní posudky od dvou posuzovatelů
  - 3) Zpráva děkana o vypořádání připomínek, je-li nutná,

### Děkan

1. Děkan je povinen do 12 kalendářních dnů od přijetí žádosti zpravodaje o vyjádření k nashromážděným hodnotícím dokumentům zareagovat.
2. Jde-li o hodnocení akreditačního spisu posuzovateli a zpravodajem **bez připomínek**, je vyjádření děkana zpravodaji pouze prostý elektronický souhlas s vyjádřením ve Zprávě zpravodaje.
3. Jde-li o hodnocení akreditačního spisu **s připomínkami**, má děkan právo a zároveň povinnost s proděkanem a garantem SP vypracovat *Zprávu o vypořádání připomínek* a vypořádat připomínky subjektů hodnocení úpravou a publikováním nové verze spisu. Zpráva o vypořádání připomínek musí obsahovat elektronický odkaz na upravený akreditační spis. Změna musí být písemně vyjádřena ve zprávě o vypořádání připomínek a to formou „popis stávajícího stavu“ a „popis stavu po změně“ pro transparentnost procesu vnitřní akreditace.

## Článek 5

### Neudělení akreditace studijnímu programu

1. RVH rozhodne usnesením o neschválení oprávnění uskutečňovat daný studijní program, jestliže návrh studijního programu:
  - 1) není v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy nebo standardy NAÚ
  - 2) nesplňuje standardy studijních programů VŠCHT Praha
  - 3) není v souladu se strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti VŠCHT Praha a jeho každoroční plánem realizace předložené rektorem
  - 4) neobsahuje veškeré náležitosti rozhodné pro jeho schválení a ke dni projednávání v RVH či ke dni uplynutí stanovených lhůt pro průběh vnitřní akreditace a není naplněna tato směrnice.
2. Rektor vyrozumí děkana o neschválení oprávnění uskutečňovat studijní program se zdůvodněním písemnou formou „Rozhodnutí o žádosti o udělení vnitřní akreditaci“.

## Článek 6

### Přezkoumání usnesení

1. Děkan může požádat rektora o přezkoumání rozhodnutí RVH o neschválení oprávnění uskutečňovat studijní program v rámci institucionální akreditace.
2. Žádost o přezkoumání rozhodnutí RVH musí být podána do 30 kalendářních dnů od vydání rozhodnutí RVH.
3. Rektor přezkoumává soulad rozhodnutí RVH a příslušného odůvodnění s právními předpisy a vnitřními dokumenty.
4. Rektor může požádat o stanovisko příslušného zpravodaje, který prezentoval negativní hodnocení studijního programu, Vědeckou radu VŠCHT Praha či příslušné prorektory včetně posuzovatelů studijních programů.
5. Rektor rozhodnutí o neschválení oprávnění uskutečňovat studijní program:
  - 1) potvrdí, nebo
  - 2) zruší a vrátí RVH k novému projednání dle postupů této směrnice. V tomto případě je následující rozhodnutí RVH konečné.

## HLAVA IV

### Akreditace studijního programu VŠCHT Praha ve spolupráci s jinými subjekty

#### Článek 1

1. **Pokud má být studijní program uskutečňován ve spolupráci s pracovišti Akademie věd České republiky** (dále jen „AV ČR“) s postavením veřejné výzkumné organizace, musí být mezi AV ČR a VŠCHT Praha uzavřena smlouva o spolupráci **při uskutečňování doktorských studijních programů.** Součástí předkládaného návrhu studijního programu (akreditačního spisu) je dílčí dohoda o spolupráci při uskutečňování studijního programu s příslušným pracovištěm AV ČR. Dílčí dohodu na straně VŠCHT Praha podepisuje děkan. K návrhu studijního programu se musí vyjádřit akademický senát fakulty a být schválen vědeckou radou fakulty.

## Článek 2

1. Bude-li studium ve studijním programu probíhat **ve spolupráci se zahraniční vysokou školou**<sup>1</sup>, která realizuje obsahově související studijní program, musí být součástí předkládaného návrhu studijního programu rovněž **dohoda zúčastněných vysokých škol**. Návrh dohody se zahraniční vysokou školou (v rámci EU) předkládá děkan. Návrh studijního programu musí být schválen vědeckou radou fakulty a děkan musí zajistit vyjádření akademického senátu.
2. Bude-li studium ve studijním programu probíhat **ve spolupráci s jinými vysokými školami**, musí být součástí předkládaného návrhu SP (akreditačního spisu) rovněž dohoda – smlouva zúčastněných vysokých škol, která má zákonem stanovené náležitosti dle §81 odst. 3 zákona o vysokých školách. Návrh studijního programu musí být odsouhlasen vědeckou radou fakulty a děkan musí zajistit vyjádření akademického senátu fakulty.
3. V případě studijního programu, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují **odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání**<sup>2</sup>, je podmínkou pro udělení akreditace programu stanovisko příslušného uznávacího orgánu, že absolventi daného programu budou připraveni odpovídajícím způsobem k výkonu tohoto povolání (např. studijní program spadající do oblasti vzdělávání učitelství vyžaduje souhlasné stanovisko uznávacího orgánu, tj. MŠMT). ***Stanovisko Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR musí být nedílnou součástí akreditačního spisu SP.***

prof. Ing. Milan Pospíšil CSc. v.r.  
rektor VŠCHT Praha

---

<sup>1</sup> § 47a zákona o vysokých školách

<sup>2</sup> § 78 odst. 6 a odst.7 zákona o vysokých školách