

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	
Označení	SMĚRNICE REKTORA č. A/S/961/15/2025
Věc	Postup akreditace studijních programů na VŠCHT Praha
Působnost	Celoškolská
Účinnost od	15.12.2025
Účinnost do	Neurčito
Revize	ročně
<i>Zrušuje se</i>	<i>Směrnice rektora č. A/S/961/11/2025</i>
Vypracoval	936 - Oddělení hodnocení kvality
Vydal	prof. Ing. Milan Pospíšil, CSc., rektor

HLAVA I. AKREDITACE STUDIJNÍCH PROGRAMŮ

Článek 1.

Úvodní ujednání

1. Tato směrnice VŠCHT Praha stanovuje postupy, kterými VŠCHT Praha zajišťuje proces akreditací studijních programů (dále jen akreditace) podle zákona o vysokých školách (§ 78 a násl.), nařízení vlády o standardech č. 274/2016 Sb., metodických pokynů Národního akreditačního úřadu pro terciální vzdělávání (dále jen NAÚTV), vnitřních předpisů a dalších vnitřních řídicích dokumentů VŠCHT Praha.
2. Směrnice doplňuje a navazuje zejména na vnitřní normu „Hodnocení, schvalování a řízení studijních programů“. Určuje pravidla a postupy a spojené s činností Rady pro vnitřní hodnocení (dále jen RVH) v rámci akreditace od podání žádosti děkana o schválení záměru a návrhu studijního programu až po schválení návrhu studijního programu (dále jen akreditační spis).
3. Na VŠCHT Praha se podle typu studijního programu akreditují – bakalářské, navazující magisterské a doktorské programy. Další rozdělení je podle typu žádosti o akreditaci – žádost o udělení akreditace novému SP, žádost o prodloužení platnosti akreditace a žádost o rozšíření akreditace SP (rozšíření o specializaci, doplnění cizojazyčné verze programu).

Článek 2.

Vnější a vnitřní akreditace

1. Vnější akreditaci uděluje NAÚTV na základě žádosti rektora o vnější akreditaci na NAÚTV a výsledků hodnocení akreditačního spisu experty NAÚTV pro oblast vzdělání mimo chemii a potravinářství.
2. Vnitřní akreditaci uděluje sama VŠCHT Praha prostřednictvím RVH na základě žádosti děkana o vnitřní akreditaci a výsledků hodnocení akreditačního spisu experty RVH. Podmínkou je získání předem institucionální akreditace od NAÚTV.
3. Akreditace vnější a vnitřní je udělena akreditačními autoritami (NAÚTV/RVH) max. na 10 let. Případné zkrácení lhůty platnosti akreditace je zdůvodněno v návrhu usnesení o schválení studijního programu.

4. Na výsledku hodnocení akreditačního spisu pro vnitřní akreditaci se podílejí dva posuzovatelé zhotovující expertní posudky, zpravodaj RVH navrhuje pro RVH usnesení o akreditaci. K nashromážděným hodnotícím dokumentům má právo se vyjádřit fakulta (děkan). V případě připomínek zpravodaje RVH ke kvalitě akreditačního spisu mající vliv na kvalitu studijního programu fakulta musí transparentně vypořádat připomínky, a to před rozhodnutím RVH o akreditaci. Tímto institutem se minimalizuje riziko neschválení akreditačního spisu na zasedání RVH. Procesy jsou realizovány elektronicky.
5. Oddělení hodnocení kvality (dále jen OHK) je součástí rektorátu, zajišťuje administrativní podporu RVH a připravuje administrativní podklady k akreditačnímu řízení v podobě šablon od podání písemné žádosti děkana o schválení záměru, schválení akreditačního spisu až do rozhodnutí o akreditaci v případě vnitřní akreditace. V případě vnější akreditace končí podpora OHK fakultě zasláním zápisu ze zasedání RVH ve věci schválení studijního programu (akreditačního spisu) členům RVH a Pedagogickému oddělení.

Článek 3. Základní ujednání

1. Proces akreditace je dvoustupňový (dva po sobě jdoucí procesy):
 - a) schválení záměru akreditovat studijní program (dále jen záměr),
 - b) schválení akreditačního spisu.
2. Schválení akreditačního spisu na VŠCHT Praha v rámci vnitřní akreditace je také dvoustupňový:
 - a) zahájení hodnocení akreditačního spisu,
 - b) rozhodnutí o akreditačním spisu.
3. Veškeré procesy v rámci vnější a vnitřní akreditace jsou realizovány transparentně. Všechny dokumenty týkající procesu akreditací jsou dohledatelné od myšlenky záměru, zpracování obsahu akreditačního spisu až po rozhodnutí o akreditaci v modulu akreditací. Pedagogické oddělení metodicky a administrativně podporuje garanty při tvorbě akreditačního spisu a účastní se jeho tvorby a kontroly. OHK administrativně podporuje fakultu při a po podání písemných žádostí děkana rektorovi o schválení záměru a akreditačního spisu a provádí jejich logickou textovou kontrolu a veškeré vzniklé akreditační podklady archivuje.
4. Zasedání RVH o schválení záměru a akreditačního spisu probíhá podle Jednacího řádu RVH.
5. Písemný záznam ze zasedání RVH je veřejně dostupný na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni> a v modulu akreditací.
6. Uskutečňované akreditované programy se upravují dle výsledků pravidelného hodnocení a potřeb praxe a jsou pravidelně součástí programu RVH. Procesy změnových řízení jsou řízeny Pedagogickým oddělením.
7. OHK o výsledku jednání RVH ve věci akreditací a změnového řízení studijních programů informuje Pedagogické oddělení.
8. Seznam programů s vnější a vnitřní akreditací je dostupný na: <https://www.vscht.cz/uredni-deska/akreditace> a v modulu akreditací.

HLAVA II.

AKREDITACE

Článek 1.

Schvalování záměru studijního programu

1. Tento článek je využitelný pro postupy při schvalování záměru studijního programu v rámci vnější i vnitřní akreditace. Procesy jsou téměř identické, tudíž Hlava III Článek 1 o „vnitřní akreditaci“ odkazuje na Hlavu II čl. 1. Odchylna ve schvalování záměru pro vnitřní akreditaci oproti vnější se procesně liší provedením kroků spojených s usnesením RVH o schválení záměru a je uvedeno v bodě č. 8 tohoto článku.
2. Fakulta předkládá rektorovi písemnou žádost děkana o schválení záměru nejpozději 8 kalendářních dní před zasedáním RVH a zároveň zasílá elektronicky OHK. Rektorem podepsaná žádost děkana se stává bodem programu na nejbližším zasedání RVH.
3. Žádost děkana musí obsahovat:
 - a) název studijního programu,
 - b) návrh garanta studijního programu,
 - c) charakteristiku 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 vzdělávání dle nařízení vlády
 - f) profil absolventa ve vazbě na jeho plánované uplatnění na trhu práce,
 - g) návrh předmětů, případně dalších povinností, které vedou k naplnění profilu absolventa,
 - h) rozvahu o realizovatelnosti studijního programu,
 - i) zápisy o projednání záměru v orgánech fakulty.
4. OHK kontroluje text žádosti a podklady k záměru, před zasláním podkladů členům RVH ke schválení v RVH. Případné nejasnosti řeší s navrženým garantem SP, případně s příslušným proděkanem.
5. Na zasedání RVH prezentuje záměr fakultou navržený garant SP nebo proděkan. Účast garanta SP, případně proděkana je k projednání nezbytná.
6. Po rozpravě členů RVH k záměru RVH rozhodne o jeho schválení.
7. V případě vnější akreditace usnesení RVH o schválení záměru studijního programu může obsahovat výčet podmínek, které musí být garantem SP doplněny či splněny, aby mohl být záměr schválen. V takovém případě na dalším zasedání RVH garant SP nebo proděkan informuje, jakým způsobem byla připomínka RVH k záměru vypořádána přímo v obsahu předkládaného akreditačního spisu.
8. V případě vnitřní akreditace 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 příslušný proděkan informuje, jakým způsobem byly připomínky RVH k záměru vypořádány přímo v obsahu předkládaného akreditačního spisu. V případě že, *zahájení hodnocení akreditačního spisu* bude probíhat formou per rollam, tak obsah, způsob vypořádání připomínky bude samostatnou součástí hlasování per rollam.
9. Rektor pověřuje po schválení záměru RVH garanta SP vypracováním akreditačního spisu.
10. Neschválený záměr se vrací k přepracování děkanovi s odůvodněním.
11. Přepracovaný záměr se znovu předkládá rektorovi dle tohoto článku 1., Hlavy II.

Článek 2.

Schvalování akreditačního spisu v rámci vnější akreditace

1. Fakulta předkládá rektorovi písemnou žádost děkana o schválení návrhu studijního programu (akreditačního spisu) na návrh vědecké rady fakulty nejpozději 14 dní před zasedáním RVH a zároveň zasílá elektronicky OHK. Rektorem podepsaná žádost se stává bodem programu na nejbližším řádném zasedání RVH.
2. **Žádost děkana** musí obsahovat:
 - a) elektronický odkaz na akreditační spis v modulu akreditací dle metodiky NAÚ (přílohy A-E),
 - b) zápis o projednání a schválení akreditačního spisu v orgánech fakulty.
3. OHK provádí formální kontrolu žádosti děkana a logickou správnost textu akreditačního spisu. Případné nejasnosti řeší s garantem SP, případně s příslušným proděkanem.
4. OHK zasílá členům RVH nejpozději 12 dní před zasedáním RVH akreditační spis k prostudování. V případě připomínek ke spisu je člen RVH povinen ihned zaslat žádost o vypořádání připomínek garantovi SP, případně proděkanovi a na vědomí OHK.
5. Na nejbližším zasedání RVH garant SP, případně příslušný proděkan prezentuje akreditační spis i způsob vypořádání připomínek (pokud byly). Účast garanta SP, případně proděkana je k projednání nezbytná.
6. Po rozpravě členů RVH k akreditačnímu spisu RVH rozhodne o jeho schválení před žádostí rektora o akreditaci NAÚTV.
7. Neschválený akreditační spis se vrací k přepracování děkanovi s odůvodněním.
8. Přepracovaný akreditační spis se znovu předkládá rektorovi dle tohoto Článku 2., Hlava II.

Článek 3.

Postup po schválení akreditačního spisu v RVH v rámci vnější akreditace

1. Sekretariát rektora odesílá žádost rektora o vnější akreditaci NAÚTV datovou službou s podporou Pedagogického oddělení.
2. Sekretariát rektora veškeré informace z NAÚTV ve věci akreditací rozesílá relevantním osobám (příslušným prorektorům, děkanům, Pedagogickému oddělení a OHK).

Článek 4.

Akreditace celoškolského studijního programu v rámci vnější akreditace

1. Žádosti o schválení záměru a akreditačního spisu pro vnější akreditaci předkládá prorektor pro pedagogiku rektorovi při splnění náležitostí dle Článků 1 a 2 Hlavy II.
2. Součástí žádostí prorektora o schválení záměru a akreditačního spisu v RVH musí být zápis o projednání návrhu záměru a akreditačního spisu v Akademickém senátu VŠCHT Praha.
3. Schválení Vědeckou Radou VŠCHT Praha se nevyžaduje – schvalovací kompetence dle zákona přebírá RVH.

HLAVA III.

VNITŘNÍ AKREDITACE

Článek 1.

Schvalování záměru

1. Postupy schvalování záměru studijního programu pro vnitřní akreditaci jsou téměř stejné, a tudíž se postupuje podle Hlavy II, Článek 1.

Článek 2.

Schvalování akreditačního spisu

Zahájení hodnocení akreditačního spisu

1. Fakulta předkládá rektorovi žádost děkana o schválení akreditačního spisu na návrh vědecké rady fakulty nejpozději 14 dní před zasedáním RVH a zároveň zasílá elektronicky OHK. Rektorem podepsaná žádost děkana se stává bodem programu na nejbližším zasedání RVH.
2. Žádost děkana musí obsahovat:
 - a) elektronický odkaz na akreditační spis v modulu akreditací dle metodiky NAÚ (formuláře A-E),
 - b) zápis o projednání a schválení akreditačního spisu v orgánech fakulty,
 - c) návrh hodnotitelů - zpravodaje RVH a posuzovatelů (interní a externí).
3. OHK připraví návrh časového harmonogramu vnitřní akreditace ke schválení v RVH.
4. OHK formálně kontroluje žádost děkana a logickou správnost textu akreditačního spisu. V případě nejasností řeší s garantem SP nebo proděkanem.
5. OHK rozešle 8 dní před zasedáním RVH s pozvánkou členům RVH odkaz na akreditační spis, návrh zpravodaje a posuzovatelů a návrh časového harmonogramu ke schválení.
6. Na nejbližším zasedání RVH garant SP nebo proděkan krátce představí členům RVH akreditační spis. Účast garanta SP, případně proděkana je k projednání nezbytná.
7. Na zasedání RVH po rozpravě členů RVH k této věci RVH schválí jmenovitý návrh zpravodaje RVH a posuzovatelů a časový harmonogram vnitřní akreditace jako podmínky k zahájení hodnocení akreditačního spisu.
8. OHK neprodleně obvykle do tří dnů po zasedání RVH zašle posuzovatelům akreditační spis, hodnotící formulář a časový harmonogram s žádostí o vypracování expertních posudků.
9. Zahájení hodnocení akreditačního spisu může probíhat v odůvodněných případech (časová tíseň, členové RVH na řádném zasedání neschválí některé navrhované osoby) formou per rollam. Výsledkem hlasování RVH per rollam je zápis o hlasování, který uvádí, o čem bylo hlasováno, kdo a jak hlasoval. O zahájení hodnocení akreditačního spisu rozhoduje nadpoloviční většina členů RVH. Dále proces pokračuje podle bodu č.8 tohoto článku.

Článek 3.

Schvalování akreditačního spisu

Rozhodnutí o akreditačním spisu

1. Zasedání RVH o rozhodnutí o vnitřní akreditaci se koná po informaci zpravodaje RVH rektorovi o ukončení hodnocení akreditačního spisu.
2. Rozhodnutí o akreditačním spisu RVH nelze schválit per rollam.
3. OHK rozešle 8 dní před zasedáním RVH s pozvánkou členům RVH relevantní podklady pro rozhodnutí o akreditaci:
 - a) zprávu zpravodaje s návrhem usnesení o schválení či neschválení akreditačního spisu,
 - b) zprávu děkana o vypořádání připomínek uvedených ve zprávě zpravodaje RVH (pokud byly).
4. Zpravodaj RVH na zasedání informuje o své činnosti a přednese návrh usnesení pro RVH.
5. Děkan objasní způsob vypořádání připomínek k akreditačnímu spisu, pokud byly vyjádřeny ve zprávě zpravodaje RVH.
6. Po rozpravě členů RVH o výsledku zhodnocení akreditačního spisu RVH schválí, resp. rozhodne o uskutečňování studijního programu v rámci vnitřní akreditace a určí dobu platnosti akreditace. V odůvodněných případech může požadovat vypracování kontrolní zprávy fakultou s uvedením termínu předložení RVH.
7. Zkrácení lhůty akreditace je možné, pokud:
 - a) program není personálně či obsahově dostatečně zajištěn,

- b) děkan o zkrácení sám požádá.
- 8. Rozhodnutí RVH o schválení vnitřní akreditace rektor předává děkanovi v listinné podobě ve formě rozhodnutí o žádosti o udělení vnitřní akreditace s tímto obsahem:
 - a) název, typ, profil a interní kód studijního programu,
 - b) standardní doba studia,
 - c) oblast vzdělávání, do níž studijní program náleží,
 - d) forma studia,
 - e) název fakulty a jméno garanta SP,
 - f) jazyk výuky.

Článek 4.

Subjekty hodnocení akreditačního spisu

Posuzovatel

1. 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>. Vhodnými posuzovateli jsou členové vědeckých rad fakult či VŠCHT Praha včetně garantů studijních programů.
2. Posuzovatele schvaluje RVH na návrh zpravodaje RVH v kooperaci s děkanem, který má předběžný posuzovatelům souhlas s jeho rolí na VŠCHT Praha.
3. Vnitřní posuzovatel s titulem doc. nebo prof., je zaměstnancem VŠCHT Praha a nesmí mít své kmenové pracoviště na fakultě VŠCHT Praha, která návrh akreditačního spisu předkládá.
4. Vnější posuzovatel je zaměstnancem jiné vysoké školy s titulem doc. nebo prof., v případě experta z praxe se vyžaduje ukončené vysokoškolské vzdělání.
5. Činnost posuzovatelů spočívá v posouzení akreditačního spisu a vypracování expertního posudku do 20 dnů od data obdržení všech relevantních podkladů pro zhodnocení kvality akreditačního spisu. Posuzovatelé působí jako poradní orgán RVH.
6. Posuzovatel vyhodnocuje míru naplnění standardů (požadavků) pro daný typ studijního programu podle nařízení vlády.
7. Za včasné a kvalitní zpracování posudku mu náleží odměna 3 500 Kč na základě předem zaslané a podepsané dohody o provedení práce.
8. Posuzovatelé zasílají dle bodu č. 5 své expertní posudky přímo zpravodaji RVH, který je řídí.

Zpravodaj RVH

1. Zpravodajem RVH může být člen RVH nebo Vědecké rady VŠCHT Praha, jmenovaný RVH na návrh rektora, jako předsedy RVH.
2. Zpravodajem nesmí být osoba závislá, tj. osoba z fakulty VŠCHT Praha, která předkládá akreditační spis k hodnocení.
3. V rámci *zahájení hodnocení* akreditačního spisu zpravodaj RVH:
 - a) komunikuje s posuzovateli,
 - b) komunikuje s děkanem v rámci vyjádření se k nashromážděným hodnotícím dokumentům,
 - c) koordinuje s rektorem přípravu zasedání RVH o rozhodnutí.
4. Zpravodaj má povinnost do 6 dnů od přijetí dvou expertních posudků zaslat žádost příslušnému děkanovi o vyjádření se k připomínkám uvedených ve zprávě zpravodaje.
5. Zpravodaj do 6 dnů od obdržení vyjádření děkana k připomínkám uvedených ve zprávě zpravodaje je povinen:
 - a) finalizovat obsah návrhu usnesení pro zasedání RVH o akreditaci ve své zprávě,
 - b) informovat rektora o ukončení hodnocení akreditačního spisu,
 - c) vyzvat rektora k organizaci RVH o rozhodnutí o vnitřní akreditaci,

d) zaslat rektorovi a OHK nashromážděné hodnotící dokumenty pro rozhodnutí RVH v této skladbě:

- 1) Zpráva zpravodaje (návrh usnesení pro RVH),
- 2) Expertní posudky od posuzovatelů,
- 3) Zpráva děkana o vypořádání připomínek (byla-li třeba).

Děkan

1. Děkan do 12 dnů od přijetí žádosti zpravodaje o vyjádření ke zprávě zpravodaje poskytne své vyjádření.
2. Pokud nejsou připomínky k akreditačnímu spisu ve zprávě zpravodaje RVH, zasílá děkan zpravodaji elektronicky souhlas.
3. Pokud zpráva zpravodaje RVH obsahuje žádost o vypořádání připomínek, které mají vliv na kvalitu studijního programu, tak děkan, proděkan a garant SP vypracují zprávu děkana o vypořádání připomínek v součinnosti s Pedagogickým oddělením. Z obsahu zprávy děkana je patrné původní znění připomínkovaného textu v akreditačním spisu a nové znění po úpravě akreditačního spisu. Součástí zprávy děkana o vypořádání připomínek zpravodaje RVH je elektronický odkaz na nově upravený akreditační spis.

Článek 5.

Neudělení akreditace k uskutečňování studijního programu

1. RVH rozhodne o neudělení akreditace, pokud akreditační spis:
 - a) není v souladu se všemi právními předpisy a vnitřními předpisy VŠCHT Praha nebo standardy a metodikou NAÚTV v oblasti akreditací,
 - b) nesplňuje standardy studijních programů VŠCHT Praha,
 - c) není v souladu se strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti VŠCHT Praha (včetně ročního plánu realizace).
2. Rektor informuje děkana o neschválení oprávnění uskutečňovat studijní program se zdůvodněním, písemně formou „Rozhodnutí“.

Článek 6.

Přezkoumání usnesení

1. Děkan může požádat rektora o přezkoumání rozhodnutí RVH o neudělení akreditace studijnímu programu.
2. Žádost o přezkoumání rozhodnutí RVH musí být podána do 30 kalendářních dnů od vydání rozhodnutí RVH.
3. Rektor přezkoumá, zda rozhodnutí RVH a jeho odůvodnění jsou v souladu s právními předpisy a vnitřními dokumenty.
4. Rektor může požádat o stanovisko:
 - a) příslušného zpravodaje, který prezentoval negativní hodnocení studijního programu,
 - b) Vědeckou radu VŠCHT Praha,
 - c) příslušné prorektory nebo posuzovatele studijních programů.
5. Rektor může rozhodnutí RVH:
 - a) potvrdit, nebo
 - b) zrušit a vrátit k novému projednání RVH. Nové rozhodnutí RVH je konečné.

HLAVA IV.
AKREDITACE STUDIJNÍHO PROGRAMU VE SPOLUPRÁCI S JINÝMI SUBJEKTY

Článek 1.

Spolupráce s pracovišti AV ČR

1. Pokud bude doktorský studijní program (dále jen DSP) probíhat ve spolupráci s pracovištěm Akademie věd ČR (dále AV ČR), musí být součástí akreditačního spisu:
 - a) uzavřena rámcová smlouva o spolupráci s AV ČR,
 - b) uzavřena dílčí dohoda s konkrétním pracovištěm AV ČR,
 - c) zápis o projednání a schválení akreditačního spisu DSP v orgánech fakulty.

Článek 2.

Spolupráce se zahraničními a jinými vysokými školami

1. Pokud bude studijní program probíhat se zahraniční vysokou školou (např. v EU), která realizuje obsahově příbuzný studijní program:
 - a) součástí návrhu akreditačního spisu musí být dohoda mezi vysokými školami (§47a zákona o vysokých školách) předložená děkanem,
 - b) součástí akreditačního spisu musí být zápis o projednání a schválení akreditačního spisu studijního programu v orgánech fakulty.
2. Pokud program probíhá s jinou českou vysokou školou:
 - a) součástí návrhu akreditačního spisu musí obsahovat smlouvu mezi vysokými školami (§ 81 odst.3 zákona o vysokých školách),
 - b) součástí návrhu akreditačního spisu musí být zápis o projednání a schválení akreditačního spisu v orgánech fakulty.
3. Pokud se jedná o program vedoucí k výkonu regulovaného povolání (např. učitelství):
 - a) je nutné mít stanovisko příslušného uznávacího orgánu (např. MŠMT),
 - b) toto stanovisko musí být nezbytnou součástí akreditačního spisu.

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