

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	
Označení	VÝNOS č. A/V/961/19/2021
Věc	Postup vnitřní akreditace studijních programů
Působnost	Celoškolská
Účinnost od	30. 11. 2021
Účinnost do	Neurčito
Revize	1x za rok
Zrušuje se	Výnos rektora č. A/N/961/11/2019
Vypracoval	Oddělení hodnocení kvality
Vydal	prof. Dr. RNDr. Pavel Matějka, rektor

Článek I Základní ujednání

1. Tento dokument popisuje **průběh procesu vnitřní akreditace studijního programu** od okamžiku, kdy děkan předkládá rektorovi „*Žádost o vnitřní akreditaci studijního programu*“. Tomuto úkonu předchází schválení záměru akreditovat identický studijní program v rámci institucionální akreditace Radou pro vnitřní hodnocení (dále jen Rada).
2. **Institucionální akreditace udělená Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství** (dále jen NAÚ) *umožňuje vysoké škole a jejím fakultám samostatně vnitřně akreditovat všechny typy studijních programů (dále jen SP) v těch oblastech vzdělávání, pro které vysoká škola institucionální akreditaci získala (tzv. vnitřní akreditace SP). Studijním programům v ostatních oblastech vzdělávání mimo institucionální akreditaci uděluje akreditaci NAÚ (tzv. vnější akreditace SP).*
3. **Role akreditační autority**, která je oprávněna v rámci institucionální akreditace schválit či neschválit oprávnění uskutečňovat SP s určením doby jeho platnosti, přísluší **Radě** v souladu s vnitřními předpisy „*Statut VŠCHT Praha*“¹ a „*Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení VŠCHT Praha*“².
4. SP navrhované, připravované, projednávané a schvalované na úrovni fakulty *pro akreditaci* (vnitřní nebo vnější) jsou v souladu s Nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, Nařízením vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství, metodickými pokyny NAÚ ([Metodické materiály pro přípravu a hodnocení žádostí o akreditaci studijního programu](#), [Doporučené postupy pro přípravu studijních programů](#)) a řídicími dokumenty VŠCHT Praha jako je zejména vnitřní norma „Hodnocení schvalování a řízení studijních programů“ nebo směrnice „Garanti studijních programů a předmětů“ a „Tvorba studijních programů“. Tyto

¹ Čl. 10 odst. 5

² Čl. 7 odst. 3 písm. e) a odst. 4 písm. a)

probíhající fakultní procesy před žádostí děkana o vnitřní akreditaci SP **nejsou předmětem tohoto výnosu.**

Článek II

Schvalování záměru předložit žádost o vnitřní akreditaci SP

1. **Děkan je oprávněn předložit rektorovi** v listinné podobě „Žádost o schválení záměru předložit žádost o akreditaci nového SP“ (příloha č. 1 tohoto výnosu) v Radě nejpozději 8 kalendářních dnů před řádným zasedáním Rady na základě návrhu vědecké rady fakulty (dále VR FA) včetně uvedení jména zástupce garanta SP programu a se **čtyřmi povinnými přílohami**:
 - Prostá kopie zápisu z AS FA **o projednání záměru** předložit žádost o akreditaci,
 - Prostá kopie zápisu z VR FA **o projednání záměru** předložit žádost o akreditaci,
 - Vyplněný formulář **NAÚ B-1 – Charakteristika SP** s dostupností na webu [Akreditační informační systém VŠCHT Praha](#) (dále jen AIS) nebo příloha č.2 tohoto výnosu.
2. Identické podklady pro rektora jsou v elektronické podobě zaslány Oddělení hodnocení kvality (dále jen OHK) k provedení formální kontroly správnosti záměru před zasedáním Rady a k vypracování podkladů pro prezentaci v Radě (definice záměru).
3. Na zasedání Rady je vyzván děkan k prezentaci záměru předložit žádost o vnitřní akreditaci SP.
4. Jednání probíhá podle Jednacího řádu Rady.
5. Písemný záznam z jednání Rady o záměru je veřejně dostupný v zápisech ze zasedání Rady na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitri-hodnoceni> V případě schválení záměru rektor písemně v zápisu vyzývá děkanem navrženého garanta SP k zahájení zpracování návrhu SP pro vnitřní akreditaci ve spolupráci zejména s příslušným proděkanem dle typu SP.
6. Všechny dokumenty spojené s posouzením a ne/schválením záměru (žádost děkana, zápisy fakultních orgánů, formulář B-1) jsou veřejně elektronicky přístupné na webu [AIS](#) a v listinné podobě v OHK (administrátor Rady).

Článek III

Schvalování zahájení procesu vnitřní akreditace SP

1. **Děkan je oprávněn předložit rektorovi v listinné podobě** (a zároveň OHK v elektronické podobě) „Žádost o vnitřní akreditaci nového SP“ (příloha č. 3 tohoto výnosu) na návrh VR FA ke schválení v Radě nejméně 8 kalendářních dní před zasedáním Rady, **která obsahuje funkční odkaz do AIS** se čtyřmi povinnými přílohami:
 - Prostá kopie zápisu z AS FA **o projednání návrhu** SP pro vnitřní akreditaci
 - Prostá kopie zápisu VR FA **o schválení návrhu** SP pro vnitřní akreditaci
 - **Finální akreditační spis** – návrh SP v PDF podobě (je zároveň uložen garantem SP v AIS)
 - **Jmenovitý návrh posuzovatelů a zpravodaje Rady pro hodnocení návrhu SP** (příloha č.4 tohoto výnosu)
2. OHK provádí formální kontrolu akreditačního spisu. V případě připomínek ve spolupráci s garantem SP zajišťuje jejich vypořádání před zasláním pozvánky členům Rady tj. 7 kalendářních dní před zasedáním Rady. Vypracovává pro prezentaci v Radě Rodný list SP a Diagram vnitřní akreditace SP a pro schválení v Radě *předkládá na zasedání návrh časového harmonogramu vnitřní akreditace.*
3. Jednání Rady probíhá podle Jednacího řádu Rady.
4. Na zasedání Rady **neprobíhá schválení návrhu SP pro vnitřní akreditaci, ale nejdříve schválení zahájení procesu vnitřní akreditace předmětného SP** (možno i per rollam) **poté co Rada schválí:**

- Jmenovitý návrh posuzovatelů a zpravodaje Rady pro hodnocení SP
 - Časový harmonogram vnitřní akreditace SP
5. Děkan předmětného studijního programu je vyzván rektorem k jeho prezentaci.
 6. Samotný vnitřní akreditační proces **je zahájen rozesláním relevantních podkladů elektronicky jmenovaným třem posuzovatelům** na základě „*Žádosti VŠCHT Praha o zhodnocení návrhu SP pro vnitřní akreditaci*“.
 7. **Proces vnitřní akreditace programu je organizován elektronicky** s podporou AIS a s administrativní a metodickou podporou OHK všem subjektům procesu.
 8. Písemný záznam z jednání Rady o schválení zahájení procesu vnitřní akreditace SP je veřejně dostupný v zápisech ze zasedání Rady na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitрни-hodnoceni>.
 9. Všechny dokumenty spojené se zasedáním o schválení zahájení procesu vnitřní akreditace SP jsou veřejně elektronicky přístupné na webu [AIS](#) a v listinné podobě v OHK.
 10. **Celý proces vnitřní akreditace obvykle trvá 90 dní** od převzetí rektorem „*Žádosti děkana o vnitřní akreditaci nového SP*“.
 11. **Pokud má být SP** 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 SP** součástí předkládaného návrhu SP (akreditačního spisu) je dílčí dohoda o spolupráci při uskutečňování SP s příslušným pracovištěm AV ČR. *Dílčí dohodu na straně VŠCHT Praha podepisuje děkan po vyjádření AS FA a projednání VR FA.*
 12. Pokud studium ve SP bude probíhat **ve spolupráci se zahraniční vysokou školou**³, která realizuje obsahově související SP, musí být součástí předkládaného návrhu SP rovněž **dohoda zúčastněných vysokých škol**. Návrh dohody se zahraniční vysokou školou předkládá děkan po projednání ve VR FA a vyjádření AS FA ke schválení a podpisu rektorovi a je nedílnou součástí akreditačního spisu SP.
 13. Pokud studium ve SP bude probíhat **ve spolupráci s jinými vysokými školami**, které spolupracují na SP v rámci studijních předmětů, musí být součástí předkládaného návrhu SP (akreditačního spisu) rovněž dohoda – smlouva zúčastněných vysokých škol. Návrh dohody s českými vysokými školami předkládá děkan po projednání ve VR FA a vyjádření AS FA ke schválení a podpisu rektorovi.
 14. V případě SP, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují **odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání**⁴, je podmínkou pro udělení akreditace programu stanovisko příslušného uznávacího orgánu, že absolventi daného programu budou připraveni odpovídajícím způsobem k výkonu tohoto povolání (např. SP spadající do oblasti vzdělání učitelství vyžaduje souhlasné stanovisko uznávacího orgánu, tj. MŠMT). **Ministerské stanovisko musí být nedílnou součástí akreditačního spisu SP.**

Článek IV

Subjekty vnitřní akreditace SP a hodnocení SP

1. Rada před rozhodnutím o *žádosti o vnitřní akreditaci SP* předmětný program posuzuje, vyhodnocuje a schvaluje. Do těchto procesů zapojuje vnitřní a vnější posuzovatele kvality SP, zpravodaje Rady a děkana posuzovaného SP.

³ § 47a zákona o vysokých školách

⁴ § 78 odst. 6 a odst.7 zákona o vysokých školách

2. **Zpravodaj Rady** pro vnitřní akreditaci SP je osoba, která žádá předsedu Rady o svolání řádného zasedání Rady za účelem rozhodnutí o žádosti děkana o vnitřní akreditaci SP, tj. schválení SP.
3. Zpravodajem Rady pro vnitřní akreditaci může být člen Rady nebo člen Vědecké rady VŠCHT Praha na základě návrhu předsedy Rady a jmenování Radou. Zpravodaj předstupuje před Radu na řádném zasedání s návrhem na usnesení o žádosti o vnitřní akreditaci posuzovaného SP. Zpravodajem nesmí být osoba závislá, tj. osoba z fakulty, která předkládá návrh SP pro vnitřní akreditaci. **Zpravodaj má povinnost veškerou korespondenci spojenou** s vnitřní akreditací SP přeposlat OHK pro kontrolu dodržování časového harmonogramu vnitřní akreditace a možné poskytnutí metodické podpory subjektům akreditace včetně archivace základních dokumentů spojených s vnitřní akreditací SP.
4. **Skupina tří posuzovatelů** vypracovává expertní posudek k danému SP na základě žádosti VŠCHT Praha o zhodnocení předmětného SP a je poradním orgánem Rady. Posuzovatele jmenuje Rada 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-vnitřni-hodnoceni>.
5. **Jmenování posuzovatelů** předkládají své expertní posudky **přímo zpravodaji**, který je řídí. Interní posuzovatelé nesmí mít své kmenové pracoviště na fakultě, která návrh SP k vnitřní akreditaci předkládá. Minimálně jeden ze tří posuzovatelů nesmí být zaměstnancem VŠCHT Praha. V případě posuzovatelů – akademických pracovníků – je vyžadován udělený vědecko-pedagogický titul profesor nebo docent, v případě posuzovatelů z praxe pak osoba s ukončeným vysokoškolským vzděláním. Vhodnými posuzovateli jsou členové VR FA nebo VR VŠCHT Praha. Podmínkou jmenování posuzovatelem je jeho předchozí souhlas, který garantuje děkan.
6. Každý posuzovatel před zahájením své činnosti učiní „*Písemné prohlášení*“ (příloha č. 5 tohoto výnosu) o tom, že je řádně seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z platných řídicích dokumentů VŠCHT Praha spojených s vnitřní akreditací SP.
7. **Za zpracování posudku** jednoho akreditačního spisu – návrhu SP k vnitřní akreditaci, v odpovídající kvalitě a v dané lhůtě, přísluší každému **posuzovateli odměna ve výši 3 500 Kč** s povinností předložení řádně vyplněné, podepsané a včas zaslané dohody o provedení práce OHK. Výše odměny může být upravena výnosem rektora.
8. **Každý posuzovatel** v rámci posouzení návrhu SP k vnitřní akreditaci vyhodnocuje míru naplnění standardů (požadavků) na daný typ SP podle Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství. Posuzovatel obdrží e-mailem relevantní dokument – formulář **s dostupností i na intranetu AIS**.:
 - a) „Formulář posouzení návrhu bakalářského studijního programu v rámci institucionální akreditace VŠCHT Praha“ příloha č. 6 tohoto výnosu
 - b) „Formulář posouzení návrhu navazujícího magisterského studijního programu v rámci institucionální akreditace VŠCHT Praha“, příloha č.7 tohoto výnosu,
 - c) „Formulář posouzení návrhu doktorského studijního programu v rámci institucionální akreditace VŠCHT Praha“ příloha č.8 tohoto výnosu
9. Posuzovatel má v AIS k dispozici další metodické materiály NAÚ využitelné pro objektivní zhodnocení návrhu SP pro vnitřní akreditaci.
10. Předmětem expertního posouzení jsou primárně standardy týkající se:
 - souladu s posláním VŠ, profilem absolventa a obsahem studia (**S-2.xx**),
 - činnosti spojené s výukou a hodnocením výsledků studia včetně tvůrčí činnosti (S-3.xx),
 - zabezpečení studijního programu (finanční, materiální a další) (S-4.xx),
 - garanta studijního programu (S-5.xx),
 - personálního zabezpečení studijního programu (S-6.xx),

- dalších specifických požadavků na zajištění studijního programu (S-7.xx).
11. **Posuzovatel zpracuje posudek SP ve lhůtě do 30 kalendářních dnů** od data zaslání mu žádosti o zhodnocení předmětného programu. Posuzovatel na závěr hodnocení vyjádří svůj názor, zda doporučuje či nedoporučuje daný SP k vnitřní akreditaci, včetně příslušného odůvodnění. Vyplněné formuláře o posouzení a zhodnocení návrhu programu v PDF podobě **jsou podkladovým hodnotícím materiálem** zpravodaje pro vypracování jeho souhrnné hodnotící zprávy pro jednání Rady dle časového harmonogramu vnitřní akreditace SP.
 12. **Zpravodaj na základě všech elektronicky přijatých expertních hodnocení od posuzovatelů** vypracuje dokument „Zpráva zpravodaje Rady“, příloha č. 9 tohoto výnosu, která obsahuje *návrh na usnesení Rady udělit či neudělit danému SP vnitřní akreditaci*. Zpráva dále obsahuje odůvodnění návrhu zpravodaje a doporučení pro realizaci SP. Pokud se zpravodaj neztotožnil se závěry hodnocení expertních posuzovatelů uvádí své vyjádření ke stanovisku jednotlivých posuzovatelů.
 13. Zpravodaj elektronicky poskytne **děkanovi** (žadateli o vnitřní akreditaci programu) **do 8 kalendářních dnů** od data doručení posledního expertního posudku **veškeré hodnotící podklady** (3x expertní posudek od posuzovatelů a Zprávu zpravodaje) s „*Žádostí o vyjádření k nashromážděným hodnotícím dokumentům*“, příloha č. 10 tohoto výnosu
 14. **Děkan** má právo a zároveň povinnost se k závěrům hodnocení programu vyjádřit zejména pokud je akreditační spis připomínkován a zaslat zpět zpravodaji *Vyjádření děkana k nashromážděným hodnotícím podkladům* v termínu **nejpozději do 12 kalendářních dnů** od převzetí hodnotících podkladů od zpravodaje.
 15. V případě, že Zpráva zpravodaje obsahuje doporučení na udělení vnitřní akreditace předmětnému SP, děkan k nashromážděným hodnotícím dokumentům *vyjádří elektronicky prostý souhlas* s návrhem na schválení SP pro vnitřní akreditaci.
 16. V případě, že Zpráva zpravodaje obsahuje doporučení o udělení vnitřní akreditace předmětnému SP s podmínkou či doporučením na vypořádání připomínek, děkan způsob vypořádání připomínek prezentuje v dokumentu „Zpráva o vypořádání připomínek k návrhu SP“ příloha č. 11 tohoto dokumentu s **povinným novým odkazem na zrevidovaný (vypořádaný) akreditační spis v AIS**. **Změna akreditačního spisu 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 SP.

Článek V

Projednání a schválení SP pro vnitřní akreditaci Radou

1. **Rada udělí či neudělí oprávnění uskutečňovat SP v rámci institucionální akreditace** až po dokončení transparentního procesu posouzení návrhu SP posuzovateli, komplexním zhodnocením SP zpravodajem a s podmínkou vypořádání připomínek posuzovatelů a zpravodaje, pokud jsou, příslušným děkanem.
2. **Předseda Rady – rektor zpravidla do 14 dní od elektronického převzetí „Žádosti zpravodaje o ne/schválení návrhu SP pro vnitřní akreditaci“ v Radě svolá řádné zasedání Rady**, kde se rozhoduje o žádosti o vnitřní akreditaci SP.
3. **Podklady pro prezentaci průběhu vnitřní akreditace v Radě připravuje OHK** (*tabulka připomínek, přehled subjektů vnitřní akreditace a jejich zásadní dokumenty*).
4. **Rada** také posuzuje, zda návrh na vnitřní akreditaci SP splňuje požadavky vyplývající z právních předpisů a zda je v souladu se strategickým záměrem vzdělávací činnosti VŠCHT Praha.
5. **Jmenovaný zpravodaj Rady** je vyzván předsedou Rady k prezentaci návrhu SP a důležitých momentů průběhu vnitřní akreditace včetně obsahu návrhu usnesení Radě pro rozhodnutí o žádosti o vnitřní akreditaci SP.
6. Jednání probíhá podle Jednacího řádu Rady.

7. Rada udělí oprávnění uskutečňovat SP maximálně **na dobu 10 let**. 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 a naplnění standardů studijních programů po dobu 10 let,
 - b. překladatel návrhu studijního programu o zkrácení doby požádá.
8. Písemný záznam z jednání Rady o schválení návrhu SP pro vnitřní akreditaci je veřejně dostupný v zápisech ze zasedání Rady na webu <https://www.vscht.cz/skola/vedeni-skoly/rada-pro-vnitřni-hodnoceni>
9. O usnesení Rady o schválení oprávnění uskutečňovat daný studijní program v rámci institucionální akreditace rektor informuje děkana příslušné fakulty písemně formou „**Rozhodnutí o žádosti o vnitřní akreditaci**“ s tímto obsahem:
 - 1) název a typ studijního programu
 - 2) standardní doba studia,
 - 3) v případě bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu studijního programu (akademický, profesní),
 - 4) oblast vzdělání, do níž studijní program náleží,
 - 5) název fakulty uskutečňující studijní program a jméno garanta studijního programu,
 - 6) jazyk, v němž bude studijní program uskutečňován,
 - 7) doba platnosti akreditace programu.
10. O rozhodnutí Rady o žádosti o akreditaci SP v rámci institucionální akreditace informuje Pedagogické oddělení NAÚ. **Nové akreditované studijní programy jsou k dispozici na** <https://www.vscht.cz/uredni-deska/akreditace> .

Článek VI

Neudělení oprávnění uskutečňovat studijní program v rámci institucionální akreditace

1. Rada rozhodne usnesením o neschválení oprávnění uskutečňovat daný SP, jestliže návrh SP:
 - a. není v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy nebo standardy NAÚ,
 - b. nesplňuje standardy studijních programů VŠCHT Praha,
 - c. není v souladu se strategickým záměrem VŠCHT Praha a jeho ročních plánů realizace,
 - d. neobsahuje veškeré náležitosti rozhodné pro jeho schválení a ke dni projednávání v Radě či ke dni uplynutí stanovených lhůt pro průběh vnitřní akreditace a není naplněn tento výnos.
2. Rektor vyrozumí předkladatele (děkana) o neschválení oprávnění uskutečňovat SP se zdůvodněním písemnou formou „**Rozhodnutí o žádosti o vnitřní akreditaci**“.

Článek VII

Přezkoumání usnesení Rady

1. Děkan jako předkladatel návrhu SP může požádat rektora o přezkoumání rozhodnutí Rady o neschválení oprávnění uskutečňovat SP v rámci institucionální akreditace.
2. Žádost o přezkoumání rozhodnutí Rady musí být podána do **30 kalendářních dnů** od vydání rozhodnutí Radou.
3. Rektor přezkoumává soulad rozhodnutí Rady a příslušného odůvodnění s právními předpisy a vnitřními dokumenty.

4. Rektor může požádat o stanovisko **zpravodaje**, který prezentoval negativní hodnocení SP, **vědeckou radu VŠCHT Praha či příslušné prorektory včetně posuzovatelů SP**.
5. Rektor rozhodnutí o neschválení oprávnění uskutečňovat studijní program:
 - a) potvrdí, nebo
 - b) zruší a vrátí Radě k novému projednání dle Čl. V. V tomto případě je následující rozhodnutí Rady konečné.

Článek VIII

Další ustanovení

1. Žádost o schválení záměru a žádost o vnitřní akreditaci **fakultního SP** předkládá rektorovi do Rady **děkan fakulty** s podporou zápisů z AS FA a VR FA a dalších dokumentů uvedených ve výnosu.
2. Žádost o schválení záměru a žádost o vnitřní akreditaci **celoškolského SP** předkládá rektorovi do Rady **prorektor pro pedagogiku** v případě bakalářských a navazujících magisterských SP a v případě doktorských SP **prorektor pro vědu a výzkum**, a to jen s podporou zápisu z Akademického senátu VŠCHT Praha (bez zápisu Vědecké rady VŠCHT Praha) a dalších dokumentů uvedených ve výnosu.

prof. Dr. RNDr. Pavel Matějka, v. r.
rektor VŠCHT Praha

Přílohy:

1. Žádost o schválení záměru předložit žádost o akreditaci nového SP
2. Formulář NAÚ – B-I – Charakteristika SP
3. Žádost o vnitřní akreditaci nového SP
4. Jmenovitý návrh posuzovatelů a zpravodaje Rady pro hodnocení návrhu SP
5. Písemné prohlášení posuzovatele
6. Formulář posouzení návrhu Bc. SP v rámci vnitřní akreditace
7. Formulář posouzení návrhu NMgr. SP v rámci vnitřní akreditace
8. Formulář posouzení návrhu DSP v rámci vnitřní akreditace
9. Zpráva zpravodaje Rady
10. Žádost o vyjádření děkana k nashromážděným hodnotícím dokumentům
11. Zpráva o vypořádání připomínek k návrhu SP