

Kód:	SR/14/2015
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Postup přípravy žádosti o akreditaci, akreditační řízení
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	20. října. 2015
Účinnost od:	20. října. 2015
Počet stran:	3
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	rektor, děkani fakult, proděkani pro pedagogickou činnost, proděkani pro doktorské studium, garanti studijních programů
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., rektor, v. r.

ČÁST PRVNÍ

Článek 1

Základní ustanovení

- (1) Účelem této směrnice je stanovit základní pravidla pro předkládání a projednávání návrhů v souvislosti s akreditací studijních programů/oborů na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) a postup při jejich změně.
- (2) Návrhy je třeba předkládat v dostatečném předstihu, aby byly vytvořeny podmínky pro dodržování lhůt, které stanoví zákon o vysokých školách pro jejich posuzování v Akreditační komisi Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen „AK“) a na Ministerstvu školství mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen „MŠMT“). Žádost o prodloužení platnosti akreditace se předkládá AK minimálně 6 měsíců před koncem platnosti akreditace.
- (3) Pro studijní programy, které mají být realizovány přímo UTB, přebírá roli děkana ředitel vysokoškolského ústavu.

ČÁST DRUHÁ

Článek 2

Postup při podávání žádosti o akreditaci v rámci UTB

- (1) Věcný záměr nového studijního programu/oboru nebo jeho rozšíření/prodloužení akreditace (název, profil absolventa, garant programu/oboru, přehled předmětů a jejich personální zajištění) předkládá po projednání v radě studijních programů nebo oborové radě doktorského studijního programu, pokud je ustavena, (články 4 a 33 Studijního a zkušebního řádu UTB) rektorovi děkan příslušné fakulty (1x v písemné podobě, 1x elektronicky) včetně průvodního dopisu.
- (2) V průvodním dopise děkan odůvodní věcný záměr a doloží jeho shodu s dlouhodobým záměrem fakulty. Rektor předloží věcný záměr k projednání kolegiu rektora UTB, zejména proto, aby se k němu mohli vyjádřit děkani ostatních fakult (případné kolize s již realizovanými studijními programy/obory).

- (3) Po zapracování připomínek členů kolegia rektora UTB předloží děkan dopracovaný návrh žádosti o
- akreditaci nového studijního programu/oboru
 - rozšíření stávající akreditace studijního programu o nový studijní obor či formu studia
 - prodloužení akreditace
- (dále jen „žádost“) k vyjádření akademickému senátu fakulty (§ 27 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., dále jen „zákon“) a následně ke schválení vědecké radě fakulty (§ 30 odst. 1b zákona).
- (4) Žádost musí odpovídat aktuálním požadavkům a standardům pro daný typ studijního programu/oboru zveřejněným na webových stránkách AK. (obecné standardy na <http://www.akreditacnikomise.cz/cs/standarty-pro-posuzovani-zadosti.html>).
- (5) Finální verze žádosti (po zapracování připomínek akademického senátu a vědecké rady fakulty) je předložena v elektronické nebo tištěné formě prorektorovi pro pedagogickou činnost ke konečnému formálnímu odsouhlasení.
- (6) Po odsouhlasení žádosti prorektorem pro pedagogickou činnost připraví fakulta dvě tištěné verze konečné podoby žádosti (2 originály), dvě řádně označená CD/DVD s elektronickou verzí žádosti a průvodní dopis, které předloží rektorovi k podpisu.
- (7) Verze žádosti předkládaná na pevném elektronickém nosiči CD/DVD musí být formálně uspořádána s ohledem na maximální přehlednost a vstřícnost k posuzovatelům, ve struktuře a obsahu, které odpovídají tištěné formě. V optimální podobě má jeden soubor reprezentovat jeden studijní program nebo jeden studijní obor v případě, že se program dělí na obory. Názvy souborů by neměly být příliš dlouhé a neměly by obsahovat diakritiku. AK preferuje, aby žádosti byly předkládány ve formátu .pdf. Maximální velikost jednoho souboru je 50 MB.
- (8) Jakmile rektor podepíše průvodní dopis a tabulku A ve všech vyhotovení žádosti o akreditaci, fakulta odešle originál dopisu spolu s **jedním** výtiskem a **jednou** elektronickou verzí konečné žádosti AK (1 výtisk a 1 CD zůstávají na rektorátu). Zároveň fakulta umístí obsah akreditačního spisu na svoji webovou stránku, s přístupem přes heslo uvedené v žádosti.

Článek 3

Postup při podávání žádosti o akreditaci Akreditační komisi

- (1) Žádost předkládá AK výhradně rektor jako statutární zástupce veřejné vysoké školy (vyhláška MŠMT č. 312/2011 Sb.). Průvodní dopis k žádostem proto musí být na základě podkladů z fakult vždy vypracován sekretariátem rektora a musí mu být přiděleno číslo jednací kanceláře rektora.
- (2) Pokud jsou navrhovány úpravy v názvech studijních programů nebo jejich studijních oborů je třeba na tuto skutečnost upozornit v žádosti a v průvodním dopisu s uvedením přehledu původních názvů a navrhovaných úprav.
- (3) U studijních programů zaměřených na přípravu k výkonu regulovaného povolání (např. zdravotnické programy) je nutno AK předložit žádost již se stanoviskem příslušného uznávacího orgánu, zda absolventi budou připraveni odpovídajícím způsobem k výkonu tohoto povolání.
- (4) Žádost o prodloužení doby platnosti akreditace musí být projednána na UTB a následně zaslána AK v dostatečném předstihu, aby mohla být projednána na dvou následujících

zasedáních (pro případ, že při prvním projednávání bude mít AK výhrady) - minimálně 6 měsíců před uplynutím doby platnosti akreditace.

- (5) V případě prodloužení platnosti akreditace se uvádí **přístup ke zveřejněným bakalářským, diplomovým a rigorózním pracím**, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby.
- (6) V případě prodloužení platnosti akreditace studijního programu **pouze za účelem dostudování stávajících studentů**, lze žádost AK podat pouze formou dopisu rektora, který obsahuje:
 - závazek UTB, že ke studiu uvedeného programu se již nebudou přijímat další uchazeči,
 - počet studentů, jichž se dostudování týká,
 - akademický rok, kdy se naposledy přijímalo ke studiu daného oboru,
 - závazek UTB, že uskutečňování studijního programu bude dokončeno ve shodě s předchozí akreditací, včetně dříve deklarovaného zabezpečení.

Článek 4

Rozhodnutí o akreditaci či prodloužení/rozšíření akreditace

- (1) Pokud UTB neobdrží rozhodnutí o prodloužení akreditace před koncem platnosti stávající akreditace, je dle zákona povinna zajistit studentům možnost pokračovat ve studiu stejného nebo obdobného studijního programu na téže nebo jiné vysoké škole.
- (2) Rozhodnutí o akreditaci či prodloužení/rozšíření akreditace jsou v originále archivována, spolu s jedním originálem tištěné žádosti, jedním CD/DVD s její elektronickou verzí a kopií průvodního dopisu rektora AK, na referátu prorektora pro pedagogickou činnost po dobu pěti let. Poté jsou dokumenty přesunuty do Spisovny UTB k trvalé archivaci. Kopie průvodního dopisu je též archivována na sekretariátu rektora jako součást korespondence s MŠMT.

Článek 5

Postup při změně akreditovaných studijních programů/oborů v rámci UTB

- (1) Návrhy na úpravy studijních plánů studijního programu/oboru ve vztahu k podmínkám akreditace iniciuje rada studijních programů nebo oborová rada doktorského studijního programu.
- (2) Jestliže děkan schválí změny studijních plánů studijního programu/oboru navržených radou studijních programů nebo oborovou radou doktorského studijního programu, oznámí zásadní změny všem zainteresovaným subjektům, kterých se změny týkají (především v rámci mezifakultní výuky).
- (3) Řádné a včasné neoznámení zásadních změn studijních plánů akreditovaných studijních programů/oborů realizující fakultě v rámci mezifakultní výuky, bude mít za následek možnost vyúčtování nerealizované výuky na základě předchozích objednávek.

ČÁST TŘETÍ

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice rektora nahrazuje směrnicí rektora SR/7/2011.