
Příprava studijního programu

Akreditační proces – stručně

Udělení oprávnění uskutečňovat zcela nový SP

v rámci oblastí vzdělávání, pro něž má UK institucionální akreditaci ¹

1. Děkan/ka fakulty oznámí jednou ročně formou tzv. „výhledu akreditací“, nebo kdykoliv v průběhu roku, svým oficiálním dopisem úmysl předložit návrh nového SP rektorce, která s ním seznámí rozšířené KR. Oznamení obsahuje základní údaje o SP, stručnou charakteristiku a profil absolventa. ²
2. Návrh SP se připravuje v akreditačním modulu SIS podle metodických pokynů UK pro přípravu studijních programů.
3. K připravenému návrhu SP se nejprve vyjadřuje AS a následně jej schvaluje VR fakulty.
4. V případě SP zaměřených na přípravu k regulovanému povolání je nezbytné před předložením návrhu SP rektorce získat povolení příslušného uznávacího orgánu (viz regulovaná povolání). Délka posouzení regulačním orgánem je cca 3 měsíce.
5. Návrh SP předkládá děkan/ka rektorce (prorektorovi pro koncepci a kvalitu vzdělávání), která jej po kontrole formálních náležitostí na OKVA postoupí k posouzení RVH. Lhůta posouzení na OKVA a následné projednání RVH je stanovena na 90 dní od doručení návrhu, do této lhůty se ale nezapočítává doba, po kterou jsou formální, případně obsahové náležitosti návrhu upravovány na fakultě. Odhadovaná doba akreditačního procesu na RUK je přibližně 3-5 měsíců (zapotřebí je zohlednit prázdniny, vánoční svátky).
6. SP musí získat oprávnění jej uskutečňovat před zveřejněním podmínek přijímacího řízení. Podmínky přijímacího řízení nového SP je možno zveřejnit později, než jak stanoví harmonogram přijímacího řízení, nejpozději však 2 měsíce před konáním přijímací zkoušky (min 1 měsíc je na podání přihlášky a min 1 měsíc na pozvání k přijímací zkoušce). Oprávnění by nový SP měl získat nejpozději 3 měsíce před zamýšleným konáním přijímací zkoušky. ³

Opětovné udělení nebo rozšíření oprávnění uskutečňovat SP

7. Oprávnění uskutečňovat SP lze udělit opětovně („prodloužení akreditace“), nebo jej rozšířit o údaje uvedené v usnesení RVH (obvykle o formu studia, specializaci, další instituci apod.).
8. Proces získání opětovného udělení oprávnění SP (viz prodloužení studijního programu) nebo rozšíření oprávnění SP (viz rozšíření studijního programu) je obdobný jako při předkládání návrhu nového SP s výjimkou nutnosti oznámit rektorce úmysl předložit návrh SP.
9. Termín nejpozdějšího odevzdání návrhu na opětovné udělení oprávnění SP je zveřejněn na webu Rady pro vnitřní hodnocení v posledním odstavci části „Působnost“. Termíny jsou stanoveny tak, aby bylo možno vyhlásit pro daný SP podmínky přijímacího řízení v řádném termínu podle harmonogramu přijímacího řízení.
10. Podmínky přijímacího řízení lze vyhlásit pro SP, jejichž platnosti oprávnění trvá alespoň do 31. 12. akademického roku, pro něž se podmínky vyhlásují. Podmínky přijímacího řízení pro SP, jemuž bylo aktuálně opětovně uděleno oprávnění (byl prodloužen), lze ve výjimečných případech vyhlásit i v pozdějším termínu, než stanoví harmonogram přijímacího řízení (viz. bod 6). Možnost vyhlášení přijímacího řízení ve zkráceném termínu se nevztahuje na samostatně rozšířené SP o nové studijní plány (specializace, plány pro sdružené studium, další forma studia, plán se zahraniční VŠ).

Závažné změny SP v průběhu platnosti jeho oprávnění

11. Mezi jednotlivým udělením nebo rozšířením oprávnění může v SP docházet ke změnám. Závažné změny, které mají dopad na profil absolventa, obsah SZZ a/nebo významně mění personální zajištění SP jsou stanoveny v čl. 19 OR 13/2019, je nezbytné předložit k posouzení RVH dle metodického pokynu změna ve studijním programu.

¹ Pokud SP nespadá do oblastí vzdělávání, pro něž má UK institucionální akreditaci, je nezbytné podat žádost o akreditaci na Národní akreditační úřad (NAU). Do akreditačního procesu a časového rozvrhu je pak nutno zahrnout i projednávání žádosti o akreditaci na NAU.

² Akreditační proces (body 1-5, 7, 8, 11) je stanoven Akreditačním řádem (čl. 11, 14, 18).

³ Vyhlášení podmínek přijímacího řízení (bod 6 a 10) lze konzultovat s oddělením právní a metodické podpory OSZS.

Správce stránky: Eva Jogheevá