

Opatření děkana č. 1/2013

Postup projednávání akreditací na FF UK v Praze

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření definuje základní kroky projednávání akreditačních žádostí v rámci bakalářského, magisterského a doktorského studia na FF UK v Praze (dále pouze „fakulta“).
2. Cílem těchto kroků v procesu projednávání akreditačních žádostí je především důraz na kvalitu připravovaných materiálů. A to jak v případě reakreditací, kde by měly být zohledněny principy kvalitativní zpětné vazby, tak v případě nových žádostí, kde je nutné nastavit proces projednávání a schvalování akreditace oboru v kontextu směřování celé fakulty.
3. Stanovený postup projednávání akreditačních žádostí má posílit odpovědnost a autonomii jednotlivých oborů při konstrukci studijních plánů a dalších klíčových součástí akreditačních žádostí, zároveň však také zdůraznit roli akademické obce a jejích samosprávných orgánů (tj. akademického senátu a vědecké rady) v akreditačním procesu.

Čl. 2

Postup při posuzování návrhu na reakreditaci studijního oboru

1. Základní součást fakulty společně s předpokládaným či stávajícím garantem studijního oboru (dále jen „základní součást“) zašle děkanovi informaci o svém záměru vypracovat návrh reakreditace oboru. Spolu s ní dodá podrobnou informaci o navrhovaných změnách oproti předchozí akreditaci. Informace bude dále obsahovat: zdůvodnění navrhovaných změn, profil absolventa, základní návrh nového studijního plánu a jeho personální zabezpečení.
2. Pokud děkan neshledá závažné překážky, postoupí tyto materiály prostřednictvím proděkana pro studijní záležitosti studijní komisi. Studijní komise projednává akreditační žádosti dvoukolově. Výše zmíněné materiály obdrží studijní komise nejméně dva týdny před prvním projednáním příslušné žádosti.
3. Při prvním projednávání studijní komise na základě předložených materiálů a diskuse s přizvaným zástupcem oboru buď doporučí, aby děkan zahájil akreditační řízení a základní součást připravila kompletní akreditační žádost, případně s návrhem dílčích úprav, nebo doporučí akreditační proces nezahajovat.
4. Pokud děkan zahájí akreditační proces, základní součást návrh dopracuje, a to ve spolupráci s pověřenými součástmi studijního oddělení a akademickými koordinátory SIS.
5. Pokud děkan nezahájí akreditační proces, informuje o této záležitosti základní součást.
6. V případě dopracování návrhu, základní součást předá hotovou akreditační žádost děkanovi, který ji postoupí proděkanovi pro studijní záležitosti a jeho prostřednictvím dále studijní komisi, a to nejméně měsíc před plánovaným druhým projednáním na této komisi.
7. Studijní komise vydá na základě svého druhého projednávání příslušné žádosti, jehož součástí je diskuse s přizvaným zástupcem oboru, stanovisko k předložené žádosti, které společně s žádostí postoupí ZS a děkanovi.

8. Děkan s přihlédnutím k tomuto stanovisku rozhodne, zda požádá akademický senát fakulty (dále jen „senát“) o projednání příslušné akreditační žádosti, a to tak, aby mezi odesláním akreditační žádosti a stanoviska studijní komise předsednictvu senátu a jejich projednáním na plénu senátu uplynula lhůta minimálně tří týdnů. Děkan může také žádost o akreditaci vrátit základní součásti k přepracování, nebo její projednávání přerušit či ukončit.
9. Na základě dosavadních kroků a projednání na plénu senátu děkan rozhodne, zda návrh postoupí k závěrečnému schválení vědecké radě fakulty (dále jen „vědecké radě“). Pokud tak učiní, postoupí vědecké radě také všechny relevantní materiály k této žádosti, zejména stanovisko studijní komise, případně další podklady, které si vědecká rada vyžádá. Způsob následného projednání si stanoví vědecká rada.
10. V případě, že vědecká rada návrh schválí, zajistí studijní oddělení neprodleně zaslání návrhu na rektorát UK v Praze (dále je „rektorát“) společně s návrhem na jmenování garanta oboru/programu.

Čl. 3

Postup při posuzování návrhu na akreditaci nového oboru

1. Studijní oddělení připravuje na základě materiálů poskytnutých základními součástmi výhled zamýšlených nových akreditací na následující kalendářní rok. Tento výhled předkládá děkan senátu a vědecké radě k projednání, zpravidla na jejich listopadovém zasedání.
2. Základní součást zašle děkanovi informaci o svém záměru vypracovat návrh akreditace nového oboru. Spolu s ní dodá: zdůvodnění návrhu, cíle oboru, profil absolventa, základní návrh studijního plánu a jeho personální zabezpečení, informaci o vztahu předmětů z navrhovaného studijního plánu k předmětům z plánů blízké příbuzných, již akreditovaných oborů a rozpis změn ve výukové zátěži, již by akreditace daného oboru představovala pro stávající pedagogy, kteří by se na zajišťování oboru měli podílet.
3. Souhlasí-li děkan se zahájením akreditačního procesu, postoupí prostřednictvím proděkana pro studijní záležitosti tyto materiály studijní komisi. Studijní komise projednává akreditační žádosti dvoukolově. Výše zmíněné materiály obdrží studijní komise nejméně dva týdny před prvním projednáváním příslušné žádosti.
4. Při prvním projednávání studijní komise na základě předložených materiálů a diskuse s přizvaným zástupcem oboru studijní komise buď doporučí, aby akreditační proces pokračoval a aby základní součást připravila kompletní akreditační návrh, případně s návrhem úprav základní koncepce studijního oboru, anebo doporučí pozastavení akreditačního procesu.
5. Pokud děkan nezahájí akreditační proces, informuje o této záležitosti základní součást.
6. Pokud děkan zahájí akreditační proces, základní součást návrh dopracuje, a to ve spolupráci s pověřenými součástmi studijního oddělení a akademickými koordinátory SIS.
7. Základní součást předá hotovou akreditační žádost děkanovi, který ji postoupí proděkankovi pro studium a jeho prostřednictvím dále studijní komisi, a to nejméně měsíc před plánovaným druhým projednáváním na této komisi.
8. Studijní komise vydá na základě svého druhého projednávání příslušné žádosti, jehož součástí je diskuse s přizvaným zástupcem oboru, stanovisko k předložené žádosti, které společně s žádostí postoupí základní součásti a vedení fakulty.
9. Děkan s přihlédnutím k tomuto stanovisku rozhodne, zda senát požádá o projednání příslušné akreditační žádosti, a to tak, aby mezi odesláním akreditační žádosti a

stanoviska studijní komise předsednictvu senátu a jejich projednáním na plénu senátu uplynula lhůta minimálně tří týdnů. Děkan může také žádost o akreditaci vrátit základní součástí k přepracování, nebo její projednávání přerušit či ukončit.

10. Na základě dosavadních kroků a projednání na plénu senátu děkan rozhodne, zda návrh postoupí k závěrečnému schválení vědecké radě. Pokud tak učiní, postoupí vědecké radě také všechny relevantní materiály k této žádosti, zejména stanovisko studijní komise, případně další podklady, které si vědecká rada vyžádá. Způsob následného projednání si stanoví vědecká rada.
11. V případě, že vědecká rada návrh schválí, zajistí studijní oddělení neprodlené zaslání návrhu na rektorát společně s návrhem na jmenování garanta oboru/programu.

Čl. 4

Postup při posuzování akreditačních žádostí formální povahy (např. prodloužení akreditace pro dostudování stávajících studentů, akreditace existujícího oboru v cizím jazyce apod.)

1. Základní součást zašle děkanovi návrh formální akreditační žádosti.
2. Souhlasí-li děkan s podáním této žádosti, postoupí návrh prostřednictvím proděkana pro studijní záležitosti studijní komisi.
3. Studijní komise na svém nejbližším zasedání návrh posoudí a vydá doporučení.
4. Děkan na základě doporučení studijní komise a na základě vlastního uvážení požádá senát o projednání žádosti
5. Po projednání na plénu senátu děkan postoupí návrh ke schválení vědecké radě.
6. V případě, že vědecká rada návrh schválí, studijní oddělení zajistí neprodlené zaslání návrhu na rektorát.

Čl. 5

Vedoucí základních součástí

1. Vedoucí základních součástí odpovídají za včasné zahájení přípravy akreditační žádosti, za včasné a úplné odevzdání podkladů pro akreditační řízení v rámci fakulty a za obsahovou stránku akreditačních žádostí.
2. Vedoucí základní součástí před vypsáním přijímacího řízení úspěšně akreditovaného oboru zajistí ve spolupráci se studijním oddělením fakulty a akademickými koordinátory SIS vypracování podrobného studijního plánu určeného ke zveřejnění na stránkách fakulty¹ a zadání potřebných údajů dle studijního plánu do Studijního informačního systému (SIS).²

Čl. 6

Studijní oddělení fakulty

1. Studijní oddělení fakulty – akreditační referát odpovídá za
 - a. formální správnost akreditačních žádostí;
 - b. včasnou informovanost vedení fakulty o končící platnosti akreditací oborů, případně o hrozících problémech při podávání a schvalování akreditačních žádostí;

¹ Viz plány.ff.cuni.cz.

² Provádění změn ve studijních plánech se řídí čl. 2 opatření děkana 20/2012 a Zásadami pro změny studijních plánů, které jsou zveřejněny na stránkách studijní komise.

- c. včasné upozornění vedoucích základních součástí, garantů studijních oborů a programů a předsedů oborových rad na končící platnosti akreditačních žádostí; případně na hrozící problémy při podávání a schvalování akreditačních žádostí;
 - d. informovanost vedení fakulty vedoucích základních součástí, garantů studijních oborů a programů a předsedů oborových rad o pravidlech při schvalování akreditačních žádostí na úrovni rektorátu, Akreditační komise ČR a MŠMT a případných změnách těchto pravidel;
 - e. informovanost vedoucích základních součástí, garantů studijních oborů a programů a předsedů oborových rad o probíhajících projednávání akreditačních žádostí odeslaných z fakulty;
 - f. včasné odeslání projednaných a vědeckou radou schválených žádostí (včetně žádostí o jmenování garantů oboru/programu) na rektorát;
 - g. komunikaci s Odborem pro studium a záležitostí studentů rektorátu ve věci akreditací.
2. Studijní oddělení – akreditační referát odpovídá také za úplnost a aktuálnost evidence akreditačních dokumentů na úrovni fakulty. Součástí této evidence jsou především:
- a. akreditační žádosti odeslané na rektorát k dalšímu projednávání;
 - b. žádosti o jmenování garantů studijních oborů a programů;
 - c. schválené akreditační žádosti;
 - d. rozhodnutí MŠMT o schválení akreditačních žádostí;
 - e. jmenovací dekrety garantů studijních oborů a programů;
 - f. výhledy plánovaných akreditačních žádostí zasílaných na rektorát;
 - g. další dokumenty související s akreditační agendou.
3. Na základě této evidence zveřejňuje studijní oddělení přehled všech platných akreditovaných studijních oborů, který obsahuje především tyto údaje:
- a. název, kód a typ studijního oboru a programu;
 - b. formu a délku studia jednotlivých oborů;
 - c. jména garantů studijních oborů a programů;
 - d. základní součásti, které odpovídají za výuku studijních oborů;
 - e. u doktorského studia jméno předsedy oborové rady;
 - f. oficiální jazyk výuky;
 - g. zda se jedná o jedno či dvouoborové studium;
 - h. začátek a konec platnosti akreditace;
 - i. termíny, do nichž musí základní součásti informovat o svém záměru vypracovat návrh reakreditace oboru (viz čl. 2, odst. 1), a předložit kompletní akreditační žádost (viz čl. 2, odst. 6).

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá účinnosti dne 21. ledna 2013.

V Praze dne 21. ledna 2013

doc. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.
děkan FF UK v Praze