

ŽÁDOSTI O AKREDITACI STUDIJNÍCH PROGRAMŮ

Obsah

1. ZMĚNA VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ OD 1. 8. 2024

2. KONTROLA A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

- postup kontroly a hodnocení žádostí a předložení k projednání RVH
- princip formální kontroly
- 1. a 2. formální kontrola
- podle čeho se provádí formální kontrola

3. FORMULÁŘE NÁVRHŮ A ŽÁDOSTÍ

- jak vyplňovat formuláře žádostí
- časté chyby
- změny v přílohách žádostí
- na co se zaměřuje RVH

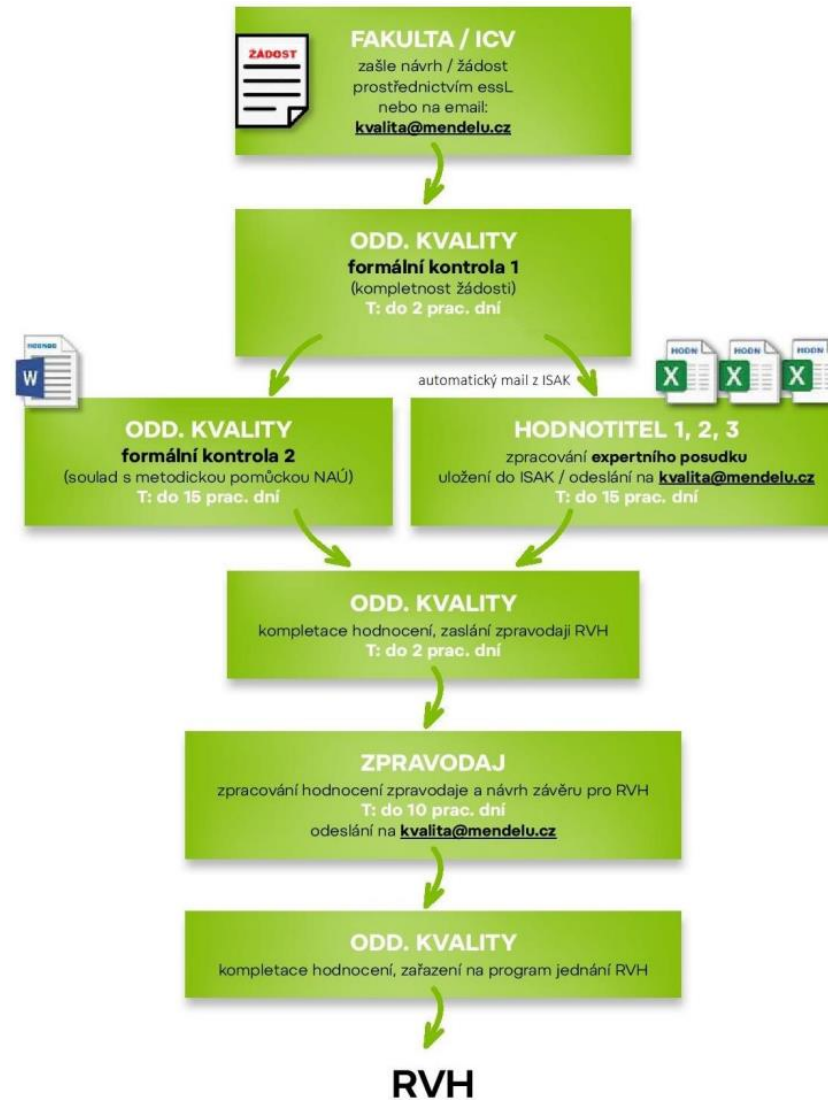
4. DOKUMENTACE A ZDROJE INFORMACÍ

1. Změna vnitřních předpisů od 1. 8. 2024

- Akreditační řád Mendelovy univerzity v Brně – viz úřední deska ze dne 17. 6. 2024 s účinností od 1. 8. 2024
- změna postupu **hodnocení žádostí** o akreditaci SP – RVH již neprojednává návrhy SP

2. KONTROLA A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

! Žádost je nutné zaslat
minimálně **34** pracovních dní
před jednáním RVH !



Na program zasedání RVH jsou zařazeny ty návrhy / žádosti, jejichž kontrola a hodnocení je ukončeno nejpozději 5 pracovních dní před termínem zasedání.

Formální kontrola

- **Co znamená?**

Pomocí formální kontroly se zjišťuje, zda daná žádost obsahuje všechny potřebné údaje a přílohy.

- **Rozdíl mezi 1. a 2. formální kontrolou**

1. formální kontrola spočívá v kontrole kompletnosti žádosti (žádost obsahuje všechny požadované formuláře a přílohy)
2. formální kontrola spočívá v kontrole souladu údajů uvedených v žádosti s metodickou pomůckou NAÚ k formulářům A-D

- **Proč se provádí?**

Formální kontrola se provádí z toho důvodu, aby se předešlo prodlužování procesu hodnocení v případě, že by RVH byla předána žádost, která by nebyla kompletní a vracela by se předkladateli k doplnění.

- **Kdo ji provádí?**

Formální kontrolu provádí Oddělení kvality

Podle čeho se formální kontrola provádí

- Formální kontrola se provádí podle metodické pomůcky NAÚ k údajům požadovaným v přílohách A-D
- Výstupem formální kontroly je check-list, který se zpracovává pro každou žádost zvlášť a je dostupný v aplikaci ISAK v detailu dané žádosti

A-I: Základní informace o žádosti o akreditaci

Formální požadavky	Vyplněno
Název vysoké školy	☒ ano ☐ ne ☐ NR
Název součásti vysoké školy (fakulta)	☒ ano ☐ ne ☐ NR
Název spolupracující instituce dle § 81 nebo § 95 odst. 4 zákona o vysokých školách	☐ ano ☐ ne ☒ NR
Typ žádosti (IA/NAÚ): NAÚ: – udělení akreditace studijnímu programu – prodloužení platnosti stávající akreditace – rozšíření akreditace studijního programu (uvádí se také další formu studia, další studijní plány, oprávnění konat rigorózní zkoušky a udělovat akademické tituly, společné uskutečňování studijního programu vysokou školou s další právnickou osobou, jiné rozšíření žádosti) – žádost o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem IA: – udělení oprávnění uskutečňovat studijní program	☒ ano ☐ ne ☐ NR
Schvalující orgán	☒ ano ☐ ne ☐ NR
Odkaz na elektronickou podobu žádosti – uvedena adresa, kde je žádost o akreditaci zpřístupněna, přístupové jméno a heslo	☐ ano ☒ ne ☐ NR

Návrh 11 Žádost 18 Archiv 1		
Název	Typ	Datum
D_34_European Horticulture_Check_list_formulare A,B,C,D_zadost.docx (79.4 kB)	Formální kontrola 2 - Žádost (chlist)	16. 10. 2023

3. FORMULÁŘE ŽÁDOSTI

Jak vyplnit formulář žádosti

- Je nutné vyplnit všechny kolonky ve formuláři
- V případě, že požadovanou informaci nelze vyplnit, je vhodné políčko proškrtnout „x“ nebo „-“

Příklad: typicky se jedná o situaci, kdy ak. pracovník vyplňuje působení v zahraničí (formulář C-I). V případě, že v zahraničí nepůsobil, nechá políčko nevyplněné. Následně při formální kontrole není jasné, zda není políčko vyplněné, protože ho ak. pracovník přehlédl nebo proto, že v zahraničí nepůsobil.

Působení v zahraničí



Působení v zahraničí
x



- Při vyplňování formulářů se řiďte metodickou pomůckou NAÚ k údajům požadovaným v přílohách A až D, kde je uvedeno, jaké informace jsou požadované v jednotlivých formulářích

Časté chyby

- není přiložena tvůrčí činnost garanta SP nebo není potvrzena ÚVIS
- nejsou přiloženy formuláře B-III ke všem předmětům
- garant SP je současně garantem více než 2 na sebe navazujících nebo obsahově příbuzných SP
- ve formuláři C-I je uvedeno více nebo naopak méně než 5 nejvýznamnějších publikací a jsou starší více než 5 let
- ve formuláři C-II je uvedeno více než 5 řešených grantů nebo projektů, není uvedena role řešitele/spoluřešitele a chybí zdroj A/B/C/D
- použití neaktuální verze formuláře
- v textu žádosti se vyskytují překlepy
- nefunkční odkazy

- v přehledové tabulce se studijním plánem ve formuláři **B-IIa** nebo **B-IIb** není uveden % podíl vyučujících - pokud daný předmět vyučuje více než 1 vyučující, musí být uveden % podíl jejich zapojení do výuky a jejich role

B-IIa – Studijní plány a návrh témat prací (bakalářské a magisterské studijní programy)						
Označení studijního plánu		Finance				
Povinné předměty						
Název předmětu	rozsah	způsob ověř.	počet kred.	vyučující	dop. roč./sem.	profil. základ
Makroekonomie	28p+28s	zkouška	6	prof. Ing. P. Novák, Ph. D. (G, P 70%) doc. J. Černý, Ph. D. (P 30%)	1/1	
Mikroekonomie	28p+28s	zkouška	6	doc. J. Novák Ph. D.	1/1	

daný předmět vyučují 2 vyučující, každý z nich má uveden % podíl zapojení do výuky a jejich roli (garant, přednášející, cvičící)

daný předmět vyučuje pouze 1 vyučující, nemusí být uveden % podíl ani role

- garant SP neuvedl ve formuláři C-I přehled všech SP, které garantoval za posledních 10 let
- u anglické mutace SP se vyskytuje česká studijní literatura – musí být pouze anglická

Studijní literatura a studijní pomůcky
Základní literatura: BAMWESIGYE, D. 2020. <i>Assessment of natural resources utilization in regional development: case of forestry production in Uganda</i> . Disertation theses. Brno: Mendel University in Brno. SMIL, V. 2019. <i>Growth: From Microorganisms to Megacities</i> . Cambridge, Massachusetts: The MIT Press. BRECKLE, S.W. 2002. <i>Walter's Vegetation of the Earth; The Ecological Systems of the Geo-Biosphere</i> . Stuttgart: Eugen Ulmer GmbH & Co. 527. p. 300. EVANS J., TURNBULL J. 2004. <i>Plantation Forestry in the tropics</i> . Oxford: University Press. Third edition. OLSON, D.H., HORNE, B.V. (ed.). 2017. <i>People, Forests, and Change: Lessons from the Pacific Northwest</i> . Washington, DC: Island Press/Center for Resource Economics. ISBN 9781610917681. MIŠKOLCI, S. 2013. <i>Ekonomika a řízení životního prostředí a přírodních zdrojů: úvod do ekonomie životního prostředí a přírodních zdrojů</i> . Brno: Mendelova univerzita v Brně. ISBN 978-80-7375-862-2.

pozn.: modelové příklady zobrazené v obrázcích jsou smyšlené

Na co se zaměřuje RVH

naplnění prováděcích standardů studijních programů

viz příloha MPR 5/2021 – Vnitřní standardy pro tvorbu studijních programů (II. změna, znění účinné od 29.7.2023)

nově od 7/2023 v případě, že garant naplňuje prováděcí standardy v minoritní oblasti vzdělávání se předkládá zdůvodnění – u **žádosti** se zdůvodnění uvádí v textové části sebehodnotící zprávy tato změna je uvedena také na webových stránkách akreditací

Návrh studijního programu musí obsahovat následující části:

- [část A-I](#)
- [část B-I](#)
- [část B-IIa](#) (v případě bakalářských a magisterských programů)
- [část B-IIb](#) (v případě doktorských programů)
- [část C-I garanta SP](#) - ve formuláři uvádějte Researcher ID a ORCID
- [část C-II](#)
- [část - Tvůrčí činnost garanta SP](#) - zasílejte s potvrzením ÚVIS (elektronický podpis)
- zápisy ze zasedání fakult/univerzity (kolegia děkana, kolegia rektora, AS fakulty, VR fakulty)
- samostatný dokument obsahující zdůvodnění garanta SP v případě, že splňuje prováděcí standardy v minoritní oblasti vzdělávání

Žádost o akreditaci studijního programu musí obsahovat následující části:

- část A - [Základní informace o žádosti o akreditaci studijního programu](#)
- část B - [Charakteristika SP, studijní plány a návrhy témat prací, charakteristika studijních předmětů a údaje o odborné praxi](#)
- část C - [Informace o personálním, informačním, materiálním a finančním zabezpečení studijního programu](#)
- část D - [Záměr rozvoje studijního programu](#)
- část E - [Sebehodnotící zpráva](#) (pokud garant SP splňuje prováděcí standardy v minoritní oblasti vzdělávání, musí být jeho garantství zdůvodněno v textové části sebehodnotící zprávy)
- část - [Tvůrčí činnost garanta SP](#) zasílejte potvrzené ÚVIS

Na co se zaměřuje RVH

- formulář **B-I** - celková charakteristika studijního programu, zejména cíle studia, profil absolventa a pravidla a podmínky pro tvorbu studijních plánů
- formulář **B-IIa** a **B-IIb** – studijní povinnosti a státní doktorská zkouška
- formulář **B-III** – aktuálnost studijní literatury a v případě anglické mutace SP se kontroluje, zda je studijní literatura v daném cizím jazyce
- formulář **C-I** – personální zajištění – častým problémem jsou krátké pracovní poměry, dále se RVH zaměřuje na publikační činnost daného akademického pracovníka (*mělo by být uvedeno 5 publikací za posledních 5 let*)
- formulář **C-II** - údaje o projektové činnosti – období (*u BSP a NMSP za posledních 5 let, u DSP za posledních 10 let*), počet uvedených projektů (2-5), zdroj, uvedení role řešitele/spoluřešitele

4. Dokumentace a zdroje informací

- Akreditační řád Mendelovy univerzity v Brně účinný od 1. 8. 2024
- MPR 5/2021 Vnitřní standardy pro tvorbu studijních programů (II. změna, znění účinné od 29. 7. 2023)
- metodické materiály NAÚ pro přípravu studijních programů
- metodická pomůcka NAÚ k údajům požadovaným v přílohách A až D
- webové stránky akreditace.mendelu.cz

- Důležité informace obsahující pokyny pro přípravu formulářů naleznete na webových stránkách akreditací (případně žádosti o udělení oprávnění):

ÚVOD

IAK + RVH

INSTITUCIONÁLNÍ
AKREDITACE

NÁVRHY SP

ŽÁDOSTI O AKREDITACI

ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ
OPRÁVNĚNÍ

HŘ A ŘJP

ZMĚNY SP

KONTROLA SP

METODICKÉ MATERIÁLY NAÚ

KONTAKTY

Povinnou součástí žádosti o akreditaci studijního programu jsou následující části: informace o vysoké škole, v rámci které má být studijní program uskutečňován, dále pak popis plánovaného studijního programu a záměr jeho rozvoje, doklady o finančním, materiálním a personálním zabezpečení a sebehodnotící zpráva, popisující a hodnotící naplnění jednotlivých požadavků vyplývajících ze standardů pro akreditace. Nedílnou součástí je také formulář obsahující informace o tvůrčí činnosti garanta SP.

- část A - Základní informace o žádosti o akreditaci studijního programu
- část B - Charakteristika SP, studijní plány a návrhy témat prací, charakteristika studijních předmětů a údaje o odborné praxi
- část C - Informace o personálním, informačním, materiálním a finančním zabezpečení studijního programu
- část D - Záměr rozvoje studijního programu
- část E - Sebehodnotící zpráva (pokud garant SP splňuje prováděcí standardy v minoritní oblasti vzdělávání, musí být jeho garantství zdůvodněno v textové části sebehodnotící zprávy)
- část - Tvůrčí činnost garanta SP zasílejte potvrzené ÚVIS

Postup kontroly a hodnocení žádosti a předložení k projednání RVH (ke stažení [ZDE](#))



! Pokyny pro přípravu žádosti !

- Žádost o akreditaci studijního programu musí v plném rozsahu naplňovat *Prováděcí standardy studijních programů* rady pro vnitřní hodnocení - ke stažení [ZDE](#)
- formulář s přehledem tvůrčí činnosti garanta komunikujte předem s ÚVIS (Ing. Svobodová, Ing. Kratochvílová); tvůrčí činnost garanta SP zasílejte k projednání v RVH ve formátu xls a pdf s podpisem za ÚVIS
- ve formuláři C-I vždy uvádějte Researcher ID a ORCID
- část E - Sebehodnotící zpráva se skládá ze dvou částí: I. část popisuje institucionální nastavení a je již předvyplněna, II. část popisuje vlastní studijní program a zpracovává ji fakulta
- při vyplňování formulářů doporučujeme *Citační styl "Knihovna doporučuje"* - ke stažení [ZDE](#).
- Žádost se všemi přílohami zasílejte prostřednictvím elektronické spisové služby na uzel Oddělení kvality a rizik (zasílejte jako "vlastní záznam" tak, aby při práci s dokumentem nedocházelo ke generování nových čísel jednacích)

formuláře žádosti a další povinné přílohy

důležité pokyny pro přípravu žádosti

Dotazy ?

Kdo jsou hodnotitelé žádostí?

- *Žádosti o akreditaci: 4 hodnotitelé (2 interní mimo fakultu předkládající žádost + 1 externí odborník, kterého navrhuje fakulta); 1 zpravodaj z řad členů RVH*

Kde najdu program zasedání RVH?

- *na stránkách kvalita.mendelu.cz v sekci Rada pro vnitřní hodnocení*
- ***předběžný program*** je zveřejňován 1 až 2 měsíce předem a je průběžně doplňován a měněn podle předkládaných materiálů
- ***finální program*** zasedání RVH je zveřejněn týden před zasedáním rady a jsou na něm zařazeny k projednání ty žádosti, jejichž hodnocení bylo úspěšně ukončeno

Další dotazy?

Kontaktujte nás na adrese kvalita@mendelu.cz nebo přímo (viz [kontakty](#))