

Zpracování sebehodnotící zprávy v ISAK

Návod určený garantům SP

Přihlášení do aplikace ISAK

isak.mendelu.cz

přihlášení jako do UIS



The screenshot shows the login interface for the Mendelu Shibboleth application. At the top, there is a white box containing the Mendelu logo (three green dots) and the word "MENDELU" in black. Below this is the Shibboleth logo, which features a red and orange phoenix-like creature and the word "Shibboleth" in red. The login form consists of two white input fields: the first is labeled "Uživatelské jméno (login)" and the second is labeled "Heslo" with an eye icon. Below the password field are two checkboxes: "Nepamatovat přihlášení" and "Smazat předešlé povolení k uvolnění Vašich informací k této službě." At the bottom of the form is a red button with the text "Přihlášení" in white.

Záložky:

- Návrhy
- Žádosti
- Akreditované
- Zamítnuté
- KZ a opatření
- **Hodnocení**

Garantovi SP se v jednotlivých záložkách zobrazují položky vztahující se k studijním programům, které garantuje.

Pokud některá záložka chybí, znamená to, že neobsahuje žádné položky.

Výzva ke zpracování sebehodnotící zprávy

Požadavek na zpracování sebehodnotící zprávy je garantovi SP sdělen dvojí cestou

- elektronickou spisovou službou – výzva ke zpracování sebehodnotící zprávy
- notifikací z ISAK – emailem

RVH MENDELU - Výzva ke zpracování sebehodnotící zprávy (ČÍSLO)_TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP)

Vážený/Vážená,

obracím se na Vás s výzvou ke zpracování sebehodnotící zprávy (ČÍSLO)_TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP) a její předložení radě pro vnitřní hodnocení nejpozději do **TERMÍN PŘEDLOŽENÍ**.

Odkaz ke
stažení výzvy

Výzva Vám byla zaslána pod č.j. **ČÍSLO JEDNACÍ** také prostřednictvím elektronické spisové služby.

Odkaz na formulář
sebehodnotící zprávy v ISAK

Sebehodnotící zprávu vyplňte prosím do formuláře, který je dostupný v detailu hodnocení.
Informace ke kontrolám studijních programů naleznete na webových stránkách akreditace.mendelu.cz

V případě dotazů nás kontaktujte na kvalita@mendelu.cz

- notifikace z ISAK - připomenutí – email týden před termínem předložení v případě, že ještě sebehodnotící zpráva ještě nebyla odeslána

Tento email je generovaný automaticky, proto na něj neodpovídejte. V případě dotazů se obračejte na Oddělení kvality (kvalita@mendelu.cz).

Dovolujeme si Vám připomenout termín předložení sebehodnotící zprávy k **TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP)** - detail hodnocení.

Sebehodnotící zprávu prosím odešlete prostřednictvím systému ISAK nejpozději do **TERMÍN PŘEDLOŽENÍ**.

Zpracování sebehodnotící zprávy

- Zpracování sebehodnotící zprávy provádí garant SP přímo v aplikaci ISAK vyplněním částí 4. – 6. (a je-li to relevantní částí 3a nebo 3b) a nahráním příloh v části 7.
- V průběhu zpracování je možné rozpracovanou sebehodnotící zprávu průběžně ukládat a až finální podobu odeslat.

Základní údaje

Hodnocení 1

Formuláře 2

Sebehodnotící zpráva

Roční hodnocení

Rok	Verze	Hodnocení	Opatření	Typ	Stav	Garant	Zmeneno	Akce
2024	1	-	-	Roční hodnocení	rozpracovana	Ing. Jiří Balej Ph.D.	14. 03. 2024	Akce
2024	1	84	-	Sebehodnotící zpráva	rozpracovana	Ing. Jiří Balej Ph.D.	02. 04. 2024	Akce

Kopírovat

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SP:

Název SP:	Administrace IS/ICT	Kód SP:	B0612P140001
Garant SP:	Ing. Jiří Balej Ph.D.		
Oblast/oblasti vzdělávání:	Informatika	% podíl:	100%
Typ SP (BSP/NMSP/DSP):	BSP	Jazyk:	čeština
Zaměření (akademický/profesionální):	profesionální	Akreditace od:	02. 10. 2019
Forma studia:	prezenční+kombinovaná	Akreditace do:	02. 10. 2029

2. VÝSLEDKY PŘEDCHOZÍCH KONTROL A VNITŘNÍCH HODNOCENÍ KVALITY SP RVH

NEPŘEHLÉDNĚTE
Pokud zjistíte chybu/nesrovnalost v předvyplněných částech kontaktujte prosím Oddělení kvality.

Části 1. a 2. jsou předvyplněné. Nejsou-li v části 2 žádné údaje, znamená to, že žádná kontrola zatím neproběhla.

3a. KONTROLNÍ ZPRÁVY POŽADOVANÉ NAÚ

Kontrolní zprávy požadované NAÚ					
Číslo	Datum předložení	Požadavek	Typ	Číslo zápisu	Číslo usnesení
Popište způsob vypořádání připomínek a požadavků NAÚ, případně doplňte svůj další komentář V případě, že jsou v rámci kontrolní zprávy požadovány formuláře (C-I, C-II, B-II, příp. jiné), doložte vyplněné formuláře jako přílohy zprávy.					

Pouze u SP v rámci IA, jinak se tato kolonka nezobrazuje.

3b. OPATŘENÍ POŽADOVANÁ RVH U SP S UDĚLENÝM OPRAVNĚNÍM USKUTEČŇOVAT SP

Opatření požadovaná RVH a jejich vypořádání					
Číslo	Datum předložení	Požadavek	Typ	Číslo zápisu	Číslo usnesení
Popište způsob vypořádání připomínek a požadavků RVH, případně doplňte svůj další komentář					

V částech 3a./3b. je předvyplněný přehled kních zpráv nebo opatření.
Garant SP **popíše způsob vypořádání připomínek** NAÚ/RVH, je-li to relevantní (tzn. u těch kontrolních zpráv k SP v rámci IA nebo opatření, které dosud nebyly vypořádány).

4. INFORMACE O USKUTEČNĚNÍ SP

Cíle studia, základní informace o SP, zaměření studia, vymezení charakteristik, hodnot, poslání			
Propojení a souvislost tvůrčí činnosti a realizovaného SP			
Uveďte získané externí projekty za posledních 5 let, svým zaměřením relevantní ke studijnímu programu. Uvádějte pouze ty projekty, v nichž je řešitelem/spoluřešitelem (nikoliv členem týmu) garant SP nebo garant předmětu SP.			
Řešitel/spoluřešitel	Název výzkumného projektu	Zdroj	Období
Přidat projekt			
Uveďte 5 nejvýznamnějších publikací vydaných od udělení akreditace, vztahujících se k obsahu SP.			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Mezinárodní rozměr SP			
Uveďte 5 nejvýznamnějších publikací fakulty se zahraničními spoluautory, vztahujících se k obsahu SP.			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Ole svého uvážení doplňte další relevantní skutečnosti (nejvýznamnější instituce zahraniční spolupráce, zapojení hostujících profesorů apod.)			
Hodnocení pedagogického, vědeckého (personálního) a technického zabezpečení SP			
Uveďte, zda je studijní program zajišťován v souladu s akreditačním spisem, tzn., že předměty jsou zajišťovány garanty uvedenými v akreditačním spisu a stejným způsobem. Změny oproti akreditačnímu spisu uveďte v části „Změny SP (realizované, plánované)“			
Vymezení silných a slabých stránek, příležitostí a rizik SP (SWOT).			
Silné stránky (S):			
Slabé stránky (W):			
Příležitosti (O):			
Hrozby (T):			
Uveďte konkrétní opatření k odstranění slabých stránek a omezení hrozeb, včetně termínů jejich naplnění:			

Uvádějte projekty **za posledních 5 let**, nikoliv starší!
Uvádějte pouze projekty, kde je garant SP nebo předmětu **řešitelem nebo spoluřešitelem**.

Dodržujte požadavek na **počet** uvedených publikací.

Dodržujte požadavek na **počet** uvedených publikací.

Pomůckou pro sestavení SWOT analýzy je **Návod na vytvoření SWOT analýzy pro guaranty SP**, který je dostupný na akreditace.mendelu.cz/kontrola-sp, v části Důležité odkazy
Základem správné SWOT analýzy je **pravdivost, smyslnost**, analýza na základě **faktů, prioritizace, kolektivní** pohled.
SWOT analýzu vztahujte ke **studijnímu programu**, nikoliv k fakultě, apod.
Výstupem SWOT analýzy musí být **konkrétní plán** a kontrola jeho naplňování.

5. ZMĚNY V SP

Změny v SP (realizované a plánované)

Popište uskutečněné nebo plánované změny a zdůvodněte je.

Týká-li se změna personálního zajištění v podobě změny garanta SP nebo garanta předmětu, připojte k sebehodnotící zprávě vyplněný formulář C-I.

Změny v personálním zabezpečení (pedagogické či vědecké):

Změny v technickém zabezpečení SP:

6. ROZVOJ SP

Plán rozvoje SP

Předkládejte formuláře C-I **pouze nových garantů předmětů**. Ne všech pracovníků, kteří se na SP podílejí!

Při vyplňování formulářů C-I se řiďte metodickou pomůckou k údajům požadovaným v přílohách A až D, kterou vydal NAÚ.

Popište plán rozvoje SP v dalších letech.

Plán rozvoje SP by měl odrážet **výsledky SWOT analýzy** a měl by být promítnut do konkrétních **opatření**.

Při plánování dalšího rozvoje by měly být zohledněny **kvantitativní ukazatele** (zájem studentů o SP, studijní neúspěšnost apod.)

7. PŘÍLOHY

Povinnými přílohami jsou:

- přehled tvůrčí činnosti garanta SP ve verzi potvrzené ÚVIS - nahrát přílohu
- základní kvantitativní údaje SP - nahrát přílohu
- formulář C-I - Personální zabezpečení - garant SP - nahrát přílohu
- kontrolní zpráva (dle požadavku viz část 3a) - nahrát přílohu
- formulář C-I - Personální zabezpečení - garanti předmětů (jen při změně viz část 5) - nahrát přílohu

Dále můžete zprávu doplnit dalšími přílohami - nahrát přílohu

Uložit

Uložit a odeslat

Slouží k průběžnému ukládání rozpracované verze.

Stav: rozpracovaná

Slouží k finálnímu uložení a odeslání. Sebehodnoticí zpráva je ve formátu pdf automaticky uložena do Dokumentů

Stav: potvrzená

Vybrat soubor

Soubor nevybrán

Tuto přílohu nahrává referent kvality před odesláním výzvy.

NEPOVINNÉ

NEPŘEHLÉDNĚTE: Jedna příloha = jeden pdf soubor

Domů > Hodnocení > null - Administrace IS/ICT

Základní údaje Hodnocení 1 Formuláře 3

Číslo
84
Datum zaslání
30. 03. 2024
Číslo hodnocení: 84
Číslo jednací: UMI/111/222
Datum zaslání: 30. 03. 2024
Datum RVH: -

Dokumenty

Název	Typ	Datum
↓ (84)_Výzva_Administrace IS/ICT_(B0612P140001).pdf (203.0 kB)	Výzva k hodnocení	28. 03. 2024
↓ (84)_Sebehodnoticí zpráva_Administrace IS/ICT_(B0612P140001).pdf (60.5 kB)	Sebehodnoticí zpráva	28. 03. 2024

Kontrolní zpráva může být součástí sebehodnoticí zprávy pouze u SP v rámci IA.

Sebehodnotící zpráva není včas odeslána

Pokud garant SP neodešle zprávu v systému ISAK v termínu stanoveném ve výzvě, obdrží notifikaci z ISAK

Vážená/vážený ...

dovolím si Vám připomenout, že DATUM uplynul termín pro zaslání záznamu zpravodaje k sebehodnotící zprávě **(ČÍSLO KONTROLY)_TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP)**.

Žádost o zpracování záznamu zpravodaje Vám byla zaslána dne DATUM ODESLÁNÍ.

Aby bylo možné dokončit kontrolní proces a následně zařadit projednání sebehodnotící zprávy na plánované zasedání rady, prosím Vás obratem o vložení záznamu zpravodaje do [aplikace ISAK](#) nebo jeho zaslání na emailovou adresu kvalita@mendelu.cz.

NEPŘEHLÉDNĚTE:

Odeslání sebehodnotící zprávy po stanoveném termínu negativně ovlivňuje následný kontrolní proces, který je časově omezený plánovaným zařazením projednání sebehodnotící zprávy na konkrétní termín zasedání RVH.

DOPORUČENÍ:

Nenechávejte odeslání sebehodnotící zprávy na poslední chvíli. Pro případné opravy/doplnění pak budete mít větší časový prostor.

Formální kontrola 1

Referent kvality zkontroluje zda:

1. jsou vyplněny všechny části sebehodnotící zprávy
2. jsou k sebehodnotící připojeny všechny požadované přílohy

Povinnými přílohami jsou:

- přehled tvůrčí činnosti garanta SP ve verzi potvrzené ÚVIS - [nahrát přílohu](#)
- základní kvantitativní údaje SP - [vygenerovat přílohu](#)
- formulář C-I - Personální zabezpečení - garant SP - [nahrát přílohu](#)
- kontrolní zpráva (dle požadavku viz část 3a) - [nahrát přílohu](#) **jen u SP v rámci IA, je-li to relevantní**
- formulář C-I - Personální zabezpečení - garanti předmětů (jen při změně viz část 5) - [nahrát přílohu](#)

3. jsou připojené přílohy ve formátu pdf
4. předložené formuláře A – D odpovídají aktuálním verzím

» Metodické materiály pro přípravu a hodnocení žádosti o akreditaci studijního programu

Materiály pro vysoké školy:

- vzory příloh: příloha A, příloha B, příloha C, příloha D
- metodická pomůcka k údajům požadovaným v přílohách A až D
- osnova sebehodnotící zprávy (podklad pro přílohu E)
- [vše ke stažení ve formátu ZIP](#)

dostupné na www.nauvis.cz
část Metodické materiály

5. je na požadovaných formulářích C-I uveden Researcher ID a ORCID

Přehled o nejvýznamnější publikační a další tvůrčí činnosti nebo další profesní činnosti u odborníků z praxe vztahující se k zabezpečovaným předmětům

Researcher ID: ABC-1234-2022
ORCID: 0000-0101-1234-4321

Doporučení:

- Před odesláním sebehodnotící zprávy zkontrolujte, zda jsou splněny všechny požadavky formální kontroly 1.
- Využijte návody pro garanty SP dostupné na akreditace.mendelu.cz/návody (např. návod na zpracování SWOT analýzy, návod na vyplnění formuláře C-I – Personální zabezpečení).

Výsledek formální kontroly 1

Schváleno

- notifikace z ISAK

*Tento email je generovaný automaticky, proto na něj neodpovídejte. V případě dotazů se obračejte na Oddělení kvality (kvalita@mendelu.cz).
Potvrzujeme přijetí sebehodnotící zprávy k **TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP)** - detail hodnocení.
Sebehodnotící zpráva splňuje požadavky formální kontroly 1 a bude postoupena členům RVH MENDELU k posouzení.*

- stav: hodnocená

Neschváleno

- notifikace z ISAK

Vážená/vážený ...

na základě výsledků formální kontroly 1 sebehodnotící zprávy (**ČÍSLO)_TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP)** si Vás dovoluji požádat o doplnění
Do doby doplnění se proces kontroly pozastavuje, protože nekompletní nebo nesprávné podklady nelze postoupit radě pro vnitřní hodnocení k posouzení.
Plánovaný termín projednání sebehodnotící zprávy radou vyplývá z plánu kontrol akreditovaných studijních programů.
Aby bylo možné realizovat kontrolní proces zahrnující posouzení členy rady a zpravodajem a následně zařadit projednání sebehodnotící zprávy na program plánovaného zasedání rady, prosím Vás o zaslání požadovaného obratem.

- stav: rozpracovaná

Garant SP provede v sebehodnotící zprávě požadované úpravy/doplnění a dá znovu „Uložit a odeslat“.

NEPŘEHLÉDNĚTE: Kontrolní proces pokračuje dále až po schválení formální kontroly 1.

Rozhodnutí o výsledku projednání sebehodnotící zprávy

- Po projednání sebehodnotící zprávy na zasedání RVH, obdrží garant SP notifikaci z ISAK

Vážená/vážený

dovolte mi Vás informovat o závěrech z projednání sebehodnotící zprávy k **TYP SP_NÁZEV SP_(KÓD SP)**.
Rozhodnutí o výsledku Vám zasíláme v [zápise ze zasedání](#).

Odkaz ke stažení zápisu
ze zasedání RVH

- Pokud je výsledek hodnocení A nebo B je kontrola SP **ukončena**.
- Pokud je výsledek hodnocení C nebo „nehodnoceno“ je uloženo **opatření** a po předložení vypořádání opatření bude následovat **opakované projednání**.
- Opatření je uvedeno v zápise ze zasedání RVH včetně termínu předložení vypořádání opatření.

Opakované projednání – vypořádání opatření

- 30 dnů před termínem předložení vypořádání opatření obdrží garant SP automatickou notifikaci z ISAK.

Tento email je generovaný automaticky, proto na něj neodpovídejte. V případě dotazů se obraťte na [Oddělení kvality \(kvalita@mendelu.cz\)](mailto:kvalita@mendelu.cz).

Dovolujeme si Vám připomenout termín předložení vypořádání opatření k **TYP SP_ NÁZEV SP_ (KÓD SP)** - [detail opatření](#)
Vypořádání opatření prosím zašlete nejpozději do DATUM PŘEDLOŽENÍ na email kvalita@mendelu.cz.

- Forma vypořádání opatření není předepsaná, neexistuje formulář.
- Je nutné dodržet požadavky RVH stanovené v opatření, které je uvedeno v zápise RVH.
- Vypořádání opatření podle požadavků RVH zasílá garant SP ve stanoveném termínu emailem na emailovou adresu kvalita@mendelu.cz. Do ISAK jej po schválení formální kontroly kompletnosti vkládá referent kvality.
- Výjimkou je požadavek na přepracování sebehodnotící zprávy. V tomto případě přepracovává garant SP sebehodnotící zprávu v ISAK jako **verzi 2.**

Rok	Verze	Hodnoceni	Opatření	Typ	Stav	Garant	Zmeneno	Akce
2024	1	84	-	Sebehodnotící zpráva	hodnocena	Ing. Jiří Balej Ph.D.	28. 03. 2024	<button>Akce</button>
2024	2	84	-	Sebehodnotící zpráva	rozpracovana	Ing. Jiří Balej Ph.D.	08. 04. 2024	<button>Akce</button>

- v případě nepředložení vypořádání opatření ve stanoveném termínu nebo požadavku na doplnění po formální kontrole kompletnosti jsou garantovi SP zaslány notifikace z ISAK.

Rozhodnutí o stavu opatření a hodnocení

- Po opakovaném projednání sebehodnotící zprávy zahrnujícím rozhodnutí o stavu opatření a hodnocení na zasedání RVH, obdrží garant SP notifikaci z ISAK

Vážená/vážený

dovolte mi Vás informovat o výsledku projednání vypořádání opatření k **TYP SP_ NÁZEV SP_ (KÓD SP)**.
Rozhodnutí o výsledku projednání je uvedeno v [zápise ze zasedání](#).

Odkaz ke stažení zápisu
ze zasedání RVH

- Možný výsledek projednání zprávy o plnění opatření: A – RVH **schválila** vypořádání opatření
B – RVH **neschválila** vypořádání opatření a uložila nové opatření
- Pokud RVH rozhodne o stavu hodnocení A nebo B, je hodnocení **ukončeno**. Dokud nejsou všechna opatření stanovená v rámci hodnocení vypořádána a schválena RVH, nelze stanovit stav hodnocení A nebo B.

Kontakt

Oddělení kvality

<https://kvalita.mendelu.cz>

email: kvalita@mendelu.cz

