

# Obsah

<b>I. ROZSAH A STRUKTURA VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI V DANÉ OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>2</b>
1. Popis a rámcové zhodnocení organizace dosavadní vzdělávací činnosti v dané oblasti vzdělávání .....	2
2. Přehled tematických okruhů pokrytých SP/SO uskutečňovanými více než 5 let a vyhodnocení rozsahu vzdělávací činnosti na základě realizovaných tematických okruhů .....	2
3. Zhodnocení vztahu mezi profily absolventů uskutečňovaných SP/SO a rámcovým profilem absolventa dané OV .....	2
<b>II. POKYNY PRO VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ K PERSONÁLNÍMU ZABEZPEČENÍ OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>3</b>
1. Rozdělení všech vyučujících na fakultě do OV: .....	3
2. Vyplnění formuláře CV klíčovými vyučujícími .....	3
3. Obecná doporučení .....	3
4. Odpovědi na otázky fakult .....	4
5. Podpůrné přehledy .....	4
6. Otevřené otázky k popisu personálního zajištění .....	4
<b>III. MEZINÁRODNÍ PŮSOBNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>4</b>
1. Úvod (mobility) .....	4
2. Mobility .....	4
3. Studijní programy uskutečňované v cizím jazyce .....	4
4. Joint degree a cotutelle .....	5
5. Mobilitní okna .....	5
6. E-learning .....	5
7. Další mezinárodní aktivity s přesahem do vzdělávání .....	5
8. Strategie rozvoje mezinárodního působení v oblasti vzdělávání .....	5
<b>IV. SPOLUPRÁCE S PRAXÍ .....</b>	<b>5</b>

# I. Rozsah a struktura vzdělávací činnosti v dané oblasti vzdělávání

Doporučujeme při vyplňování dat v modulu „Akreditace NG“ postupovat v této časové posloupnosti:

## 1. Popis a rámcové zhodnocení organizace dosavadní vzdělávací činnosti v dané oblasti vzdělávání

**Na záložce „Správa číselníků“ je k dispozici přehled SP/SO rozdělených do oblastí vzdělávání (OV) s uvedením, zda je SP/SO uskutečňován více než 10 let, resp. více než 5 let.**

- Fakulta zkontroluje rozdělení SP/SO do OV a informaci o době uskutečňování SP/SO. Případné nesrovnalosti nahlásí RUK.

**Na záložce „Otázky k oblastem“ po výběru příslušné OV**

- fakulta k rozdělení SP/SO uskutečňovaných 5 let a 10 let doplní komentáře a poznámky v rámci odpovědi na otevřenou otázku číslo 1.

## 2. Přehled tematických okruhů pokrytých SP/SO uskutečňovanými více než 5 let a vyhodnocení rozsahu vzdělávací činnosti na základě realizovaných tematických okruhů

**Na záložce „Tematické okruhy“ po výběru příslušné OV**

- fakulta v nabídnutém seznamu zaškrtně všechny TO, které realizuje prostřednictvím SP/SO,
- ke každému TO zaškrtnutím vybere minimálně jeden SP/SO, kterým daný TO pokrývá, tedy pokrytí daného TO v rámci studijního plánu (zejména profilujícími předměty) či v rámci státní závěrečné zkoušky (pokrytí jednotlivými částmi SZŘ či jejich okruhy).

**Na záložce „Otázky k oblastem“ po výběru příslušné OV**

- fakulta okomentuje míru pokrytí TO stávajícími SP/SO v odpovědi na otevřenou otázku číslo 2,
- v případě:
  - *OV Filologie*: včetně komentáře s konkretizací jazyků oboru,
  - *OV Učitelství*: včetně komentáře s konkretizací oboru a probace.

## 3. Zhodnocení vztahu mezi profily absolventů uskutečňovaných SP/SO a rámcovým profilem absolventa dané OV

**Na záložce „Otázky k oblastem“ po výběru příslušné OV**

- jsou mezi otázkami tři textová pole:
  - Profil absolventa: znalosti
  - Profil absolventa: dovednosti a kompetence
  - Profil absolventa: uplatnění absolventů
- V těchto polích je zobrazeno znění rámcového profilu OV z Nařízení vlády. Toto znění lze volně editovat, přepisovat, vpisovat, dopisovat apod. Fakulta je upraví dle skutečnosti, jak danou OV pokrývá svými SP/SO. K vyplnění lze použít návodné příklady obsažené v nápovědě.
- Dále fakulta slovně okomentuje vztah stávajících profilů absolventů za celou OV k rámcovému profilu absolventa dle Nařízení vlády, a to v odpovědi na otevřenou otázku číslo 3.
- Pokud se fakulta rozhodne vyplňovat profily absolventů po jednotlivých SP/SO, nechť kontaktuje (nejlépe prostřednictvím systému SUP) technickou správu SISu se žádostí o zpřístupnění záložky „Otázky za obor“. SIS pak umožní vyplněné odpovědi k jednotlivým SP/SO spojit do celkového textu za oblast.

## II. Pokyny pro vyplnění údajů k personálnímu zabezpečení oblasti vzdělávání

### 1. Rozdělení všech vyučujících na fakultě do OV:

fakultní koordinátor / garant / (případně sám vyučující):

- u všech vyučujících, kteří mají pracovní poměr (nikoli DPP/DPČ), na fakultě přiřadí SP/SO, na jejichž uskutečňování se vyučující významně podílí;
  - na základě přiřazení SP/SO bude generována příslušná/é oblast/i vzdělávání
- u vyučujících může označit jednu primární OV
- vyberte klíčové vyučující pro oblasti vzdělávání – 1 vyučující může být klíčový pouze pro 1 OV (mezi klíčové vyučující patří vždy garanti SP/SO)

#### **Přiřazení se provádí na záložce „Personalistika“**

- obsahuje seznam všech aktivních vyučujících na fakultě s pracovní smlouvou
- po kliknutí na ikonu pro editaci ve sloupci Obor („Or“) zaškrtnutím vyznačte SP/SO, na nichž se významně podílí, a uložte
- automaticky se nabídne výběr OV s možnostmi
  - označit primární OV pro vyučujícího
  - zaškrtnout, zda je pro danou OV klíčový
- k označení primární OV a zda je vyučující klíčový, se lze vrátit později ikonou pro editaci ve sloupci Oblast („Ot“)

personalista:

- pro klíčové vyučující je před vyplňováním CV nezbytné doplnit chybějící personální údaje (nejčastěji obor dosaženého vzdělání u vyučujících, kteří nejsou prof. ani doc.) – provádí se v personálním systému Whols

### 2. Vyplnění formuláře CV klíčovými vyučujícími

- klíčový vyučující vyplní své CV – provádí se na záložce „Personalistika“ ikonou pro editaci ve sloupci „CV“
- pokyny k vyplnění s průvodním textem jsou uvedeny na webové stránce <http://www.cuni.cz/UK-8271.html>

### 3. Obecná doporučení

- Doporučujeme stanovit termín rozdělení SP/SO do OV a vyplnění CV klíčovými vyučujícími tak, aby bylo možno údaje vyučujících využít v popisu personálního zajištění OV na fakultě.
- Za organizaci rozdělení vyučujících do OV, označení klíčových vyučujících a zajištění vyplnění CV zodpovídá fakultní koordinátor.
- Po kompletaci údajů k personálnímu zajištění (na základě výzvy RUK, cca červenec – září) poskytne děkan fakulty prohlášení, že klíčoví akademici splňují podmínky uvedené ve standardech pro akreditace SP (hlava II, oddíl A, bod 5-7: výše všech úvazků na pozici akademického pracovníka nepřesáhne 1,5 + nezapočítávají se úvazky 0,2 na max. 1 rok, lze započítat úvazky ve FN).

#### 4. Odpovědi na otázky fakult

- pracovní úvazky na DPP a DPČ se nezapočítávají do součtu pracovních úvazků pro účely splnění podmínek standardů pro akreditace SP
- SP/SO nelze vyučujícím přiřazovat hromadně

#### 5. Podpůrné přehledy

Po vyplnění všech údajů bude k dispozici přehled (v modulu „Studijní sestavy“):

- u všech vyučujících: věk + úvazek na UK + OV + nejvyšší dosažená kvalifikace (včetně oboru)
- u klíčových vyučujících navíc: informace o zahraniční výjezdech (mobility), celkové úvazky na jiných VŠ, obory habilitace a profesury apod.

#### 6. Otevřené otázky k popisu personálního zajištění

- otázky k personálnímu zajištění jsou formulovány pro oblasti vzdělávání (jde o otázky č. 5, 6 a 7);
- pokud by to fakulta potřebovala, lze umožnit vybrané z těchto otázek vyplňovat i po jednotlivých SP/SO (garanty studijních programů/oborů); v tomto případě by pak SIS umožnil sumarizovat odpovědi za SP/SO do souhrnného textu za OV v části „otázky k oblastem“ s možností následné editace.

### III. Mezinárodní působení v oblasti vzdělávání

#### 1. Úvod (mobility)

- Fakulta doplní případná chybějící data o studentských mobilitách za posledních pět let do SISu (do programu Student).
- Fakulta bude mít v modulu „Akreditace NG“ k dispozici přehled mobilit (výjezdy i příjezdy) studentů (v rámci Erasmus a mimo Erasmus) za posledních pět let rozdělené po jednotlivých letech<sup>1</sup>.
- Fakulta dále shromáždí data, co se týče výjezdové mobility vyučujících za posledních 5 let za danou OV. Může při tom vybírat z CV klíčových (popř. dalších relevantních) vyučujících. Tato data nebude zapisovat do modulu, pouze je využije k odpovědi na následující otevřenou otázku.
- Fakulta (na základě shromážděných údajů) vyplní v SIS odpověď na otevřenou otázku číslo 8 pro danou OV.

#### 2. Mobility

- Fakulta (na základě vyplněných tabulek a shromážděných údajů) podle bodů předchozího článku (výše) okomentuje data ohledně mobilit v odpovědi na otázku číslo 8 s využitím odpovědí na návodné otázky (**viz návodné ot. 1-7, 9-10, 18, 19**).

#### 3. Studijní programy uskutečňované v cizím jazyce

- Fakulta bude mít v modulu „Akreditace NG“ k dispozici přehled uskutečňovaných studijních programů v cizím jazyce pro danou OV<sup>2</sup>.
- Fakulta okomentuje uskutečňované SP/SO v cizím jazyce a zapojení zahraničních vyučujících do jejich výuky v odpovědi na otázku číslo 8 s využitím návodných otázek (**viz návodné ot. 8, 11, 12, 14, 18-20**).

<sup>1</sup> Přehled bude doplněn v týdnu od 15. 5. 2017.

<sup>2</sup> Přehled bude doplněn v týdnu od 15. 5. 2017.

#### 4. Joint degree a cotutelle

- RUK připraví souhrnné tabulky počtů studentů a absolventů v programech joint/double/multiple degree.
- RUK připraví souhrnné tabulky počtů uzavřených smluv cotutelle za posledních 5 let podle OV.
- Fakulta doplní případné chybějící doktorandy cotutelle do SIS.
- Fakulta okomentuje situaci a výhled v odpovědi na otázku číslo 8 s využitím návodných otázek (**viz návodné ot. 13, 15, 17-19**).

#### 5. Mobilitní okna

- Fakulta okomentuje využívání mobilitních oken v akreditovaných studijních plánech SP/SO, popř. jiných formátů začleňování mobility do studijních plánů včetně individuálních studijních plánů doktorského studia (např. pravidelné uznávání určitých studijních předmětů/kurzů absolvovaných u zahraničního partnera, používání jednotných převodních tabulek známek (grades conversion tables), využívání mezinárodních grantů v rámci financování diplomových a doktorských projektů, začleňování přednášek zahraničních akademiků do sylabů předmětů, atd.) Viz návodné otázky **13, 15-19** u otázky číslo 8.

#### 6. E-learning

- Fakulta okomentuje využívání zahraničních programů v rámci e-learningu a zahraniční rozměr e-learningu obecně v odpovědi na otázku číslo 9 s využitím odpovědi na návodné otázky (**viz návodné ot. 20, 21**).

#### 7. Další mezinárodní aktivity s přesahem do vzdělávání

- Fakulta uvede případné další mezinárodní aktivity v dané oblasti vzdělávání v odpovědi na otázku číslo 9 (**viz návodná ot. 22**).

#### 8. Strategie rozvoje mezinárodního působení v oblasti vzdělávání

- Na základě zpracování veškerých odrážek předchozího textu (výše) včetně zodpovězených návodných otázek **fakulta popíše strategii dalšího rozvoje mezinárodního působení ve vzdělávací oblasti včetně e-learningu mající vztah k dané oblasti vzdělávání** – v odpovědi na otázku číslo 10.
- Popis strategie lze navázat na existující, popř. plánovaná strategická partnerství nebo znalostní aliance se zahraničními univerzitami, projekty excelence a na plánované společné studijní programy joint/double degree (srovnej též **návodné ot. 15, 16** u otázky číslo 8).
- Obecně je třeba vycházet ze strategických dokumentů univerzity a fakult (sekce B.II.3 *Metodiky institucionální akreditace NAÚ* – sebehodnocení 4. odrážka a dále).

## IV. Spolupráce s praxí

### Popis a zhodnocení konkrétních forem spolupráce s praxí v závislosti na charakteru uskutečňované vzdělávací činnosti v dané OV.

- **Fakulta vyplní nebo zkompletuje text za OV** – vyplní otázku číslo 11 k dané OV.
- Pokud se fakulta rozhodne vyplňovat tento údaj po jednotlivých SP/SO, nechť kontaktuje (nejlépe prostřednictvím systému SUP) technickou správu SISu se žádostí o zpřístupnění záložky „Otázky za obor“. SIS pak umožní vyplněné odpovědi u této otázky k jednotlivým SP/SO spojit do celkového textu za oblast.
- Fakulta připraví podkladové dokumenty dokládající existující spolupráci s praxí (praxe studentů, zapojení odborníků z praxe do vzdělávací činnosti apod.) jako přílohu nebo formou odkazu nebo jako podklady pro návštěvu hodnotící komise NAU