

---

# Příprava studijních programů

---

## **Příprava návrhu studijního programu v rámci institucionální akreditace a žádosti o akreditaci studijního programu**

Právo vysoké školy uskutečňovat studijní program (přijímat studenty, vyučovat, vydávat diplom a dodatek k diplomu) vzniká na základě **institucionální akreditace** udělené Univerzitě Karlově pro oblasti vzdělávání nebo na základě **akreditace studijního programu**.

**Institucionální akreditace** pro oblasti vzdělávání opravňuje Univerzitu Karlovu uskutečňovat studijní programy, které náleží do akreditovaných oblastí vzdělávání.

**Oprávnění uskutečňovat studijní program** pro daný typ (bakalářský, magisterský, doktorský), formu (prezenční, kombinovaná nebo distanční), standardní dobu studia a jazyk výuky uděluje jedné nebo více fakultám (popřípadě s vysokoškolským ústavem) rada pro vnitřní hodnocení na základě návrhu děkana nebo společného návrhu děkanů fakult (popřípadě s ředitelem ústavu) až na dobu 10 let.

Návrh studijního programu je rámcově určen opatřením rektora č. 14/2019 Návrh studijních programů v rámci institucionální akreditace, který je rozpracován do jednotlivých formulářů s pokyny k vyplnění.

Proces projednávání a předkládání návrhu studijního programu je popsán v Akreditačním řádu.

**Návrh studijního programu** (akreditace) se primárně připravuje kompletně v modulu Akreditace RVH v SIS (dále jen „SIS“) - <https://is.cuni.cz/studium>

Pozn. k vyplnění:

1. pod názvem „akreditační modul SIS“ lze nalézt pokyny a postupy při vyplňování údajů v SIS, včetně pokynů pro vyplňování charakteristik předmětů v programu Tajemník;
2. pole označená v SIS modře / fialově jsou určena pouze pro žádost o akreditaci na NAU;
3. SIS umožňuje tisknout celý soubor v pdf najednou.

Pro přípravu návrhu SP doporučujeme vždy používat **metodické pokyny pro přípravu návrhu SP** a uvádění údajů ve formulářích pro pregraduální studium a doktorské studium;

Údaje uváděné v SIS musí být zcela totožné s údaji v souboru pdf. Proto je nezbytné konečnou verzi spisu vždy generovat do pdf ze SIS.

### **Návrh studijního programu obsahuje:**

- a. průvodní dopis děkana fakulty nebo děkanů fakult (případně s ředitelem vysokoškolského ústavu), spolu se základními informacemi o předkládaném návrhu,
- b. písemný návrh na jmenování garanta studijního programu (v textu průvodního dopisu)  
pozn.:
  - dojde-li v průběhu projednávání na RUK / RVH ke změně návrhu garanta SP a případně také člena OR, je nutné nové návrhy před jejich podáním na RUK projednat ve vědecké radě fakulty / fakult
  - návrh na změnu garanta SP / oborového garanta předcházejícího SP / SO je nezbytné podat samostatnou žádostí o odvolání a jmenování garanta SP / oborového garanta (spolu se CV) - jedná se o dva samostatné, na sobě nezávislé SP. Vzor návrhu na odvolání oborového garanta Vzor návrhu na pověření oborového garanta
  - návrh na jmenování členů OR se podává samostatně (oddělení doktorského studia OSZS) bezprostředně po udělení oprávnění SP Radou pro vnitřní hodnocení
- c. náležitosti návrhu studijního programu („akreditační formuláře“ výše),  
(pozn. předkládaný návrh musí souhlasit s údaji vyplněnými v SIS)
- d. povolení regulačního orgánu pro studijní programy, jejichž absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání, případně Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra pro studijní programy zaměřené na přípravu odborníků v oblasti bezpečnosti,
- e. dohodu o vzájemné spolupráci v případě doktorského studijního programu uskutečňovaného společně s ústavem AV ČR,  
(pozn: návrh dohody je třeba před jejím podpisem konzultovat s oddělením doktorského studia OSZS, zejména co se týče samotné realizace SP (za předání návrhu smlouvy ke kontrole zodpovídá fakulta))

- f. dohodu o meziuniverzitním studiu se zahraniční vysokou školou v případě návrhu na rozšíření oprávnění studijního programu o spolupráci se zahraniční vysokou školou,
- g. kopie rámcových smluv nebo příklady smluv o zajištění odborné praxe s pracovišti, kde má praxe probíhat, je-li odborná praxe součástí studijního programu.

**Návrh studijního programu se předkládá na RUK pouze v elektronické podobě a to:**

- a. prostřednictvím nástroje „Interní pošta“ pro fakulty, které evidují dokumenty v elektronické spisové službě UK (ESS UK)
- b. na podatelnu RUK v digitální podobě na elektronickém nosiči (CD nebo flash disk) s originálním průvodním dopisem (vytištěný, s elektronickým podpisem) pro fakulty, které neevidují dokumenty v ESS UK

podrobnější informace Mgr. Eva Benetková (tel. 224 491 685) nebo Bc. Jiří Kučera (224 491 576)

Návrh SP (akreditační formuláře) se předkládá v jednom souboru ve formátu PDF vygenerovaného ze SIS (s případným doplněním wordovských formulářů, jsou-li použity po domluvě s RUK). Soubor nemůže obsahovat naskenované části (obrázky). Případné další přílohy (ev. naskenované) jsou samostatnými soubory. V případě potíží doporučujeme obrátit se na kolegy z fakultní IT podpory.

**Akreditaci studijního programu** uděluje Národní akreditační úřad pro daný typ, formu, standardní dobu studia a jazyk výuky na základě písemné žádosti rektora až na dobu 10 let.

O akreditaci studijního programu bude Univerzita Karlova žádat pro

- studijní programy náležející do oblasti vzdělávání, pro kterou nemá Univerzita Karlova institucionální akreditaci,
- studijní programy uskutečňované společně s další právnickou osobou (mimo AV ČR) podle § 81 zákona o vysokých školách.

Obsah písemné žádosti je stanoven metodickým materiálem Národního akreditačního úřadu (NAU) č. 7/2017 pro přípravu a hodnocení žádosti o akreditaci studijního programu, který je dále rozpracován ve formulářích UK s pokyny k vyplnění a v metodické podpoře přípravy studijního programu.

Proces projednávání a předkládání žádosti o akreditaci je popsán v Akreditačním řádu.

Akreditační formuláře pro přípravu žádosti o akreditaci jsou shodné s formuláři návrhu SP (výše) a jsou rozšířeny o další údaje požadované NAU (ve wordovských formulářích označeno šedě).

pozn: Žádost o akreditaci na NAU bude rozšířena o údaje označené v SIS ("pouze pro NAU") a wordovské formuláře se specifickými údaji pro NAU ( formuláře C-II – D-I )

**Žádost o akreditaci SP podle pokynů Národního akreditačního úřadu obsahuje:**

- a. akreditační formuláře (viz výše)
- b. sebehodnotící zprávu,
- c. souhlasné stanovisko regulačního orgánu pro studijní programy, jejichž absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání, popřípadě souhlasné stanovisko Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra pro studijní programy zaměřené na přípravu odborníků v oblasti bezpečnosti,
- d. dohodu o vzájemné spolupráci v případě doktorského studijního programu uskutečňovaného společně s další právnickou osobou (mimo AV ČR) podle § 81 zákona o vysokých školách,
- e. dohodu o meziuniverzitním studiu se zahraniční vysokou školou v případě společného studijního programu se zahraniční vysokou školou,
- f. příklady smluv o zajištění odborné praxe s pracovišti, kde má praxe probíhat, je-li odborná praxe součástí studijního programu.

Žádost o akreditaci SP (pro účely projednání na UK - „záměr předložit žádost o akreditaci SP“) je obdobně jako u návrhu studijního programu provázána dopisem děkana nebo děkanů fakult (případně s ředitelem vysokoškolského ústavu) a předkládá se RUK ve stejné formální podobě jako návrh SP (výše).

Konečná podoba žádosti o akreditaci SP bude připravena v podobě vyžadované NAU ( <https://www.nauvs.cz/index.php/cs/metodiky> ) a předána RUK bez zbytečného odkladu po projednání na RVH.