


Směrnice 9/2014	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
PROCES PŘÍPRAVY AKREDITACE, REAKREDITACE A NOVÉ SPECIALIZACE STUDIJNÍCH PROGRAMŮ/OBORŮ					
Datum vydání:	29. 4. 2014	Účinnost od:	29. 4. 2014	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE004251/2014	Počet stran:	11	Počet příloh:	4
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Statut VŠTE (článek 6)				
Související předpisy	Směrnice č. 8/2010 Organizační řád VŠTE (příloha č. 4a)) Opatření č. 19/2013 Tvorba vzdělávacího programu a realizace vzdělávacího programu (kurzu) v rámci ČŽV (článek2)				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	Ing. Michal Ruschak, v.r.	Garant:	Statutární zástupce rektora		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Jan Váchal, CSc., v.r.		
Formálně ověřil:	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

Článek 1

Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice stanoví postup přípravy a zpracování akreditačních materiálů pro akreditaci nových studijních programů a oborů, pro reakreditaci již uskutečňovaných studijních programů a oborů a pro zavedení nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního /oboru na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“).
- (2) Tato směrnice je závazná pro přípravu všech akreditačních materiálů na VŠTE a to jak v rámci řádného, tak mimořádného studia (studium prostřednictvím CŽV).

Článek 2

Interní akreditační komise

- (1) Účelová skupina ustanovená pro vnitřní oponenturu připravovaných akreditačních materiálů.
- (2) V jejím čele stojí předseda Interní akreditační komise (dále jen „předseda“). Na VŠTE zastává tuto funkci Statutární zástupce rektora.
- (3) Členové Interní akreditační komise jsou pověřeni výkonem této funkce rektorem VŠTE na návrh předsedy.
- (4) Členové Interní akreditační komise podléhají ve věci plnění úkolů v rámci oponentury připravovaných akreditačních materiálů předsedovi. Členy Interní akreditační komise jsou: prorektor pro studium a pedagogickou činnost, prorektor pro praxi a vnější vztahy, prorektor pro vnitřní vztahy, prorektor pro výzkum, vývoj a další tvůrčí činnost, vedoucí Centra celoživotního vzdělávání a další členové určení Statutárním zástupcem rektora.
- (5) Povinnosti a kompetence Interní akreditační komise:
 - a) schází se minimálně 2x v průběhu akademického roku,
 - b) schvaluje plán akreditací v horizontu tří let,
 - c) schvaluje Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru,
 - d) kontroluje průběh akreditovaných programů/oborů,
 - e) schvaluje Kompletní soubor akreditačních materiálů před odevzdáním Akreditační komisi MŠMT,
 - f) schvaluje Návrh na reakreditaci stávajícího studijního programu/oboru.

Článek 3

Přípravný tým pro přípravu akreditačních materiálů nového studijního programu/oboru

- (1) Přípravný tým pro přípravu akreditačních materiálů nového studijního programu/oboru (dále jen „přípravný tým“) je účelová pracovní skupina ustanovená pro přípravu a zpracování akreditačních materiálů nového studijního programu/oboru na VŠTE.

- (2) Přípravný tým nové akreditace je ustanoven pro každý schválený Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru. Členy přípravného týmu tvoří vedoucí katedry/vedoucí Centra celoživotního vzdělávání (dále jen „CCV“) a pověřeni akademičtí pracovníci, garant oboru, zástupci útvaru prorektora pro studium a pedagogickou činnost, útvaru pro praxi a vnější vztahy, útvaru prorektora pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost a oddělení strategie, inovací a kvality.
- (3) V čele přípravného týmu nové akreditace stojí koordinátor akreditačních materiálů, který je pověřen rektorem VŠTE. Vedoucí přípravného týmu nové akreditace je ve věci přípravy akreditačních materiálů podřízen Statutárnímu zástupci rektora.
- (4) Členové přípravného týmu nové akreditace jsou pověřeni výkonem této funkce rektorem VŠTE na návrh Statutárního zástupce rektora.
- (5) Organizační zakotvení členů týmu do struktury VŠTE vychází z maticové organizační struktury. Vedle původní linie řízení podléhají členové týmu ve věci plnění úkolů v rámci přípravy akreditačních materiálů vedoucímu přípravného týmu.
- (6) Vedoucí přípravného týmu nové akreditace je oprávněn ukládat vedoucím jednotlivých kateder a oddělení VŠTE prostřednictvím Statutárního zástupce rektora úkoly související s přípravou akreditačních materiálů. Vedoucí přípravného týmu je oprávněn kontrolovat průběžnou činnost členů přípravného týmu a vyžadovat důkazy o průběžném plnění zadaných úkolů.
- (7) Po dokončení procesu přípravy a zpracování příslušných akreditačních materiálů je úkol přípravného týmu nové akreditace splněn a přípravný tým je následně rozpuštěn. Zároveň dochází k přenesení odpovědnosti za program/obor na vedoucího katedry.

Článek 4

Přípravný tým pro přípravu materiálů pro reakreditaci studijního programu/oboru

- (1) Přípravný tým pro přípravu materiálů pro reakreditaci studijního programu/oboru (dále jen „přípravný tým“) je účelová pracovní skupina ustanovená pro přípravu a zpracování reakreditačních materiálů pro prodloužení doby platnosti studijního programu/oboru.
- (2) Přípravný tým pro reakreditaci je ustanoven pro každé Rozhodnutí rektora o přípravě reakreditačních materiálů pro prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru. Členy přípravného týmu tvoří vedoucí katedry/vedoucí CCV a pověřeni akademičtí pracovníci, garant oboru, zástupci útvaru prorektora pro studium a pedagogickou činnost, útvaru pro praxi a vnější vztahy, útvaru prorektora pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost a oddělení strategie, inovací a kvality.
- (3) V čele přípravného týmu pro reakreditace stojí koordinátor akreditačních materiálů, který je pověřen rektorem VŠTE. Vedoucí přípravného týmu reakreditace je ve věci přípravy reakreditačních materiálů podřízen Statutárnímu zástupci rektora.

- (4) Členové přípravného týmu pro reakreditace jsou pověřeni výkonem této funkce rektorem VŠTE na návrh Statutárního zástupce rektora.
- (5) Organizační zakotvení členů týmu do struktury VŠTE vychází z maticové organizační struktury. Vedle původní linie řízení podléhají členové týmu ve věci plnění úkolů v rámci přípravy akreditačních materiálů vedoucímu přípravného týmu.
- (6) Vedoucí přípravného týmu pro reakreditaci je oprávněn ukládat vedoucím jednotlivých kateder a oddělení VŠTE prostřednictvím Statutárního zástupce rektora úkoly související s přípravou reakreditačních materiálů. Vedoucí přípravného týmu je oprávněn kontrolovat průběžnou činnost členů přípravného týmu a vyžadovat důkazy o průběžném plnění zadaných úkolů.
- (7) Po dokončení procesu přípravy a zpracování příslušných reakreditačních materiálů je úkol přípravného týmu pro reakreditaci splněn, přípravný tým je následně rozpuštěn.

Článek 5

Povinnosti a kompetence jednotlivých útvarů v rámci akreditačních procesů

- (1) Koordinátor akreditačních materiálů (Oddělení strategie, inovací a kvality) zodpovídá za:
 - a) sledování termínů ukončení doby platnosti studijních programů/oborů,
 - b) vedení přípravného týmu pro akreditaci a reakreditaci,
 - c) odpovědnost za formální správnost a podobu všech podávaných Žádostí o akreditaci nového studijního programu/oboru a Žádosti o prodloužení doby platnosti stávajícího studijního programu/oboru,
 - d) předkládání návrhů Interní akreditační komisi,
 - e) kompletace Formuláře A – Žádost o akreditaci/rozšíření/prodloužení doby platnosti bakalářského/magisterského studijního programu na základě podkladů poskytnutých ostatními útvary/členy přípravného týmu,
 - f) kompletace Příloh na základě podkladů poskytnutých ostatními útvary/členy přípravného týmu,
 - g) zodpovídá za kompletaci, finální podobu a předložení akreditačních a reakreditačních materiálů Statutárnímu zástupci rektora VŠTE.
- (2) Vedoucí katedry v součinnosti s garantem oboru, v případě celoživotního vzdělávání vedoucí CCV v součinnosti s garantem oboru:
 - a) příprava Formuláře B – Charakteristika studijního programu/oboru,
 - b) příprava Formuláře C - Pravidla pro vytváření studijních SP (oboru) a návrh témat prací ve spolupráci s garantem oboru,
 - c) příprava Formuláře D – Charakteristika studijních předmětů,
 - d) příprava Formuláře E – Personální zabezpečení studijního programu/oboru – souhrnné údaje.

- e) příprava Formulářů G – Personální zabezpečení ve spolupráci s koordinátorem akreditačních materiálů.
- (3) Útvar prorektora pro studium a pedagogickou činnost zodpovídá za:
- a) kontrolu charakteristiky studijního programu/oboru (Formulář B - Charakteristika studijního programu/oboru),
 - b) metodickou pomoc a kontrolu pravidel pro vytváření studijních programů/oborů a návrh témat prací (Formulář C – Pravidla pro vytváření studijních SP (oboru) a návrh témat prací)
 - c) kontrolu charakteristik studijních předmětů (Formulář D – Charakteristika studijních předmětů,
- (4) Útvar pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost zodpovídá za:
- a) přípravu Formuláře F – Související vědecká, výzkumný, vývojová a další tvůrčí činnost.

AKREDITACE NOVÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU/OBORU

Článek 5

Proces přípravy akreditace nového studijního programu/oboru

- (1) Proces přípravy akreditace nového studijního programu/oboru probíhá v následujících krocích:
- a) Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru vč. analýzy potřebnosti programu/oboru;
 - b) Rámcový koncept připravovaného studijního programu/oboru;
 - c) Kompletní soubor akreditačních materiálů připravovaného studijního programu/oboru;
 - d) Žádost o akreditaci studijního programu/oboru.

Článek 6

Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru

- (1) Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru může podat katedra, útvar prorektora pro studium a pedagogickou činnost, oddělení strategie, inovací a kvality nebo CCV. Tento návrh musí být podán na oddělení strategie, inovací a kvality k rukám koordinátora akreditačních materiálů a to pouze k 30. 6. nebo 31. 12. daného roku.
- (2) Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru musí splňovat následující požadavky:
- a) nastavit obecné rysy připravovaného studijního programu/oboru,
 - b) vysvětlit jeho přínos pro VŠTE, obhájit jeho soulad s celkovou strategií rozvoje studia na VŠTE,
 - c) zdokumentovat dostatečnou poptávku po daném programu/oboru ze strany odborné praxe i potenciálních uchazečů,

- d) provést a zhodnotit analýzu potřebnosti programu/oboru ve spádovém regionu (SWOT analýza, PEST analýza, analýza konkurenčních oborů a institucí aj.).
- (3) Schvalování Návrhu na akreditaci nového studijního programu/oboru probíhá dvoustupňově. Nejprve posoudí návrh Interní akreditační komise a po jejím odsouhlasení je návrh postoupen Akademické radě VŠTE.
- (4) Náležitosti návrhu na akreditaci programu/oboru jsou znázorněny v tabulce č. 1.

Tab. 1 Náležitosti návrhu na akreditaci programu/oboru

Navrhovatel	Katedra	Útvar prorektora pro studium a pedagogickou činnost	Oddělení strategie, inovací a kvality	CCV
Zodpovědná osoba	Vedoucí nosné ¹ katedry pro daný studijní program/obor	Prorektor pro studium a pedagogickou činnost	Statutární zástupce rektora	Vedoucí CCV
Výstup	Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru			
Náležitosti výstupu	Charakteristika studijního programu/oboru, profil absolventa, zdůvodnění potřebnosti akreditace (tj. její celospolečenský a regionální přínos, přínos pro rozvoj VŠTE, poptávka ze strany uchazečů, poptávka po absolventech na trhu práce, udržitelnost a prognóza do budoucnosti aj.)			
Schvalující orgán I. stupně	Interní akreditační komise			
Schvalující orgán II. stupně	Akademická rada VŠTE			

Článek 7

Rámcový koncept přípravy nového studijního programu/oboru

- (1) K Rámcovému konceptu připravovaného studijního programu/oboru lze přistoupit za předpokladu, že byl schválen Návrh na akreditaci nového studijního programu/oboru v obou uvedených stupních uvedených v článku 6.
- (2) Po schválení návrhu Akademickou radou VŠTE pověří rektor koordinátora akreditačních materiálů vedením přípravného týmu nové akreditace a na návrh Statutárního zástupce rektora pověří další členy přípravného týmu nové akreditace.
- (3) Rámcový koncept je strukturován dle cílového uspořádání Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru.
- (4) Rámcový koncept připravovaného studijního programu/oboru je po dokončení předložen vedoucím přípravného týmu (koordinátorem akreditačních materiálů) ke schválení Interní akreditační komise.
- (5) Náležitosti rámcového konceptu jsou znázorněny v tabulce č. 2.

¹ Nosná katedra je ta katedra, která iniciuje a garantuje vznik nově akreditovaného studijního programu/oboru, a zároveň zajišťuje převážnou část výuky předmětů v rámci daného studijního programu/oboru.

Tab. 2 Náležitosti rámcového konceptu

Koordinující útvar	Oddělení strategie, inovací a kvality
Zodpovědná osoba	Koordinátor akreditačních materiálů
Výstup	Rámcový koncept připravovaného studijního programu/oboru
Náležitosti výstupu	Zdůvodnění žádosti o akreditaci, formuláře A, B, C, D, E, F, G, přílohy žádosti o akreditaci
Schvalující orgán	Interní akreditační komise

- Úvod Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru – Zdůvodnění návrhu;
- Formulář A – Žádost o akreditaci/rozšíření/prodloužení doby platnosti bakalářského/magisterského studijního programu;
- Formulář B – Charakteristika studijního programu/oboru;
- Formulář C – Pravidla pro vytváření studijních plánů SP (oboru) a návrh témat prací
- Formulář D – Charakteristiky studijních předmětů
- Formulář E – Personální zabezpečení studijního programu/oboru - souhrnné údaje
- Formulář F – Související vědecká, výzkumná, vývojová a další tvůrčí činnost
- Formulář G – Personální zabezpečení
- Přílohy Žádosti o akreditaci

Článek 8

Kompletní soubor akreditačních materiálů připravovaného studijního programu/oboru

- (1) Kompletní soubor akreditačních materiálů připravovaného studijního programu/oboru bezprostředně navazuje na Rámcový koncept připravovaného studijního programu/oboru a je k němu přistoupeno za předpokladu, že jej Interní akreditační komise odsouhlasila a byly zapracovány případné vznesené připomínky.
- (2) Obsahem souboru je kompletace podkladových materiálů pro podání Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru.
- (3) Soubor je zkompletován koordinátorem akreditačních materiálů za pomoci přípravného týmu.
- (4) Soubor obsahuje všechny předepsané formuláře pro podání Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru.

- (5) Kompletní soubor akreditačních materiálů připravovaného studijního programu/oboru je finálním výstupem přípravného týmu nové akreditace a podléhá dvoustupňovému schvalování. V prvním stupni Interní akreditační komisi a ve druhém stupni rektorovi VŠTE.
- (6) Náležitosti kompletního souboru akreditačních materiálů jsou znázorněny v tabulce 3.

Tab. 3 Náležitosti kompletního souboru akreditačních materiálů

Zpracující útvar	Oddělení strategie, inovací a kvality
Zodpovědná osoba	Koordinátor akreditačních materiálů
Výstup	Kompletní soubor akreditačních materiálů připravovaného studijního programu/oboru
Náležitosti výstupu	Zdůvodnění žádosti o akreditaci, formuláře A, B, C, D, E, F, G a přílohy Žádosti o akreditaci
Schvalující orgán I. stupně	Interní akreditační komise
Schvalující orgán II. stupně	Rektor VŠTE

Článek 9

Žádost o akreditaci studijního programu/oboru

- (1) Žádost o akreditaci studijního programu/oboru je kompletně dopracována, vytištěna a svázána v potřebném množství vyhotovení koordinátorem akreditačních materiálů a prostřednictvím Statutárního zástupce rektora předána rektorovi VŠTE, který rozhodne o podání této žádosti na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“).
- (2) Po odsouhlasení žádosti sepíše rektor VŠTE průvodní dopis a dokument je následně postoupen Kanceláři rektora MŠMT, aby rozhodlo o udělení akreditace nového studijního programu/oboru.
- (3) Proces přípravy Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru je graficky znázorněn v [příloze č. 1](#).

REAKREDITACE USKUTEČŇOVANÉHO STUDIJNIHO PROGRAMU/OBORU

Článek 10

Proces přípravy reakreditace uskutečňovaného studijního programu/oboru

- (1) Povinností koordinátora akreditačních materiálů je sledovat termíny harmonogramu platnosti akreditovaných studijních programů/oborů.
- (2) Rok před vypršením doby platnosti akreditace informuje koordinátor akreditačních materiálů Statutárního zástupce rektora o blížícím se ukončení platnosti akreditovaného studijního programu/oboru a připraví podklady pro projednání návrhu v Akademické radě. Ta rozhodne o záměru prodloužit dobu platnosti akreditace.
- (3) V případě, že Akademická rada rozhodne o prodloužení doby platnosti akreditace, započne Proces přípravy reakreditace uskutečňovaného studijního programu/oboru probíhá, a to v následujících krocích:
- a) Analýza uskutečňovaného studijního programu/oboru;

- b) Kompletní soubor akreditačních materiálů reakreditovaného studijního programu/oboru;
- c) Žádost o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru.

Článek 11

Analýza uskutečňovaného studijního programu/oboru

- (1) Cílem je zhodnotit průběh již uskutečňovaného studijního programu/oboru a posoudit jeho aplikovatelnost pro následující období. Tuto analýzu provede vedoucí katedry nejpozději jeden rok před vypršením platnosti akreditace studijního programu/oboru.
- (2) Analýza uskutečňovaného studijního programu/oboru je klíčovým dokumentem pro rozhodnutí o zahájení příprav materiálů pro reakreditaci a zároveň slouží jako podkladový materiál pro zpracování Žádosti o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru.
- (3) Analýza se skládá z následujících částí:
 - a) Soupis provedených úprav ve skladbě doporučeného studijního plánu – pro každý pozměněný modul budou sepsány všechny úpravy: v názvu modulu, zařazení do skupiny předmětu, anotaci, kreditovém ohodnocení atd.;
 - b) soupis odchylek obsazení přednášejících jednotlivých modulů ve skutečnosti oproti akreditačním materiálům;
 - c) soupis ostatních změn obsahu uskutečňovaného studijního programu/oboru oproti akreditačním materiálům;
 - d) shrnutí relevantních změn ve vývoji vnějšího prostředí;
 - e) analýza profilu absolventa a jeho soulad s akreditačními materiály;
 - f) SWOT analýza příslušného studijního programu/oboru;
 - g) analýza PEST, která zhodnotí vnější prostředí, a tedy uplatnitelnost oboru z hlediska širšího regionu, a dále také poskytne informace o aktuálních trendech v oblasti oboru (především u technických oborů);
 - h) návrh, zda usilovat o reakreditaci daného studijního programu/oboru;
 - i) soupis klíčových inovací.
- (4) Analýza uskutečňovaného studijního programu/oboru podléhá schválení Interní akreditační komise.
- (5) Náležitosti Analýzy uskutečňovaného studijního programu/oboru jsou znázorněny v tabulce 4.

Tab. 4 Náležitosti Analýzy uskutečňovaného studijního programu/oboru

Zpracující útvar	Oddělení strategie, inovací a kvality
Zodpovědná osoba	Vedoucí katedry
Výstup	Analýza uskutečňovaného studijního programu/oboru
Náležitosti výstupu	Analýza odchylek skutečnost vs. akreditační materiály, změny vnějšího prostředí, SWOT analýza, návrh na reakreditaci, soupis klíčových inovací
Schvalující orgán I. stupně	Interní akreditační komise

Článek 12

Kompletní soubor akreditačních materiálů reakreditovaného studijního programu/oboru

- (1) K tomuto kroku lze přistoupit pouze v případě kladného rozhodnutí Interní akreditační komise o přípravě akreditačních materiálů pro prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru. Tomuto kroku předchází tvorba Rámcového konceptu jako v případě nové akreditační žádosti (viz článek 7).
- (2) V případě kladného stanoviska rozhodnutí rektora o reakreditaci pověří rektor koordinátora akreditačních materiálů vedením přípravného týmu pro reakreditaci a na návrh Statutárního zástupce rektora pověří další členy této pracovní skupiny.
- (3) Zpracování Kompletního souboru akreditačních materiálů reakreditovaného studijního programu/oboru je v kompetenci přípravného týmu pro reakreditaci.
- (4) Obsahem tohoto souboru je aktualizace podkladových materiálů z původní akreditace vzhledem k novým skutečnostem a závěrům Analýzy uskutečňovaného studijního programu/oboru.
- (5) Vedoucí přípravného týmu zodpovídá za formální správnost vyhotovených formulářů a textových příloh zpracovaných přípravným týmem s ohledem na požadovanou formu Žádosti o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru a za její předložení schvalovacím orgánům.
- (6) Kompletní soubor akreditačních materiálů reakreditovaného studijního programu/oboru je finálním výstupem přípravného týmu pro reakreditaci a podléhá dvoustupňovému schvalování. V prvním stupni Interní akreditační komisi a ve druhém stupni rektorovi VŠTE.
- (7) Náležitosti Kompletního souboru akreditačních materiálů jsou znázorněny v tabulce 5.

Tab. 5 Náležitosti Kompletního souboru reakreditačních materiálů

Zpracující útvar	Oddělení strategie, inovací a kvality
Zodpovědná osoba	Koordinátor akreditačních materiálů
Výstup	Kompletní soubor akreditačních materiálů reakreditovaného studijního programu/oboru
Náležitosti výstupu	Zdůvodnění žádosti o reakreditaci, formuláře A, B, C, D, E, F, G a přílohy
Schvalující orgán I stupně	Interní akreditační komise
Schvalující orgán II. stupně	Rektor VŠTE

- Úvod Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru – Zdůvodnění návrhu;
- Formulář A – Žádost o akreditaci/rozšíření/prodloužení doby platnosti bakalářského/magisterského studijního programu;
- Formulář B – Charakteristika studijního programu/oboru;
- Formulář C – Pravidla pro vytváření studijních plánů SP (oboru) a návrh témat prací
- Formulář D – Charakteristiky studijních předmětů

- Formulář E – Personální zabezpečení studijního programu/oboru - souhrnné údaje
- Formulář F – Související vědecká, výzkumná, vývojová a další tvůrčí činnost
- Formulář G – Personální zabezpečení
- Přílohy Žádosti o akreditaci

Článek 13

Žádost o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru

- (1) Žádost o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru je kompletně dopracována, vytištěna a svázána v potřebném množství vyhotovení koordinátorem akreditačních materiálů a prostřednictvím Statutárního zástupce rektora předána rektorovi VŠTE, který rozhodne o podání této žádosti na MŠMT.
- (2) Po odsouhlasení Žádosti sepíše rektor VŠTE průvodní dopis a dokument je následně postoupen Kanceláří rektora MŠMT, aby rozhodlo o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru.
- (3) Proces přípravy Žádosti o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru je graficky znázorněn v [příloze č. 2](#).

TVORBA NOVÉ SPECIALIZACE V RÁMCI USKUTEČŇOVANÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU/OBORU

Článek 14

Proces přípravy nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru

- (1) Proces přípravy nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru probíhá v následujících krocích:
 - a) návrh na vytvoření nové specializace vč. analýzy potřebnosti předložená vedoucím katedry na Oddělení strategie, inovací a kvality;
 - b) Oddělení strategie, inovací a kvality posoudí záměr realizace nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru (záměr realizace nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru podléhá rovněž schválení Útvarem prorektora pro studium a pedagogickou činnost zejména s ohledem na profil absolventa);
 - c) v případě kladného rozhodnutí je následně předán vedoucímu katedry Přehled požadavků k přípravě nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru ([příloha č. 3](#)) s vymezením příslušných termínů odevzdání²;

² Pro implementaci specializace do doporučeného studijního plánu oboru a její zpřístupnění studentům přes Informační systém VŠTE od následujícího akademického roku je nezbytné odevzdat Kompletní soubor materiálů k realizaci nové specializace v prvním dubnovém týdnu..

- d) vedoucí příslušné katedry je zodpovědný za dodržení termínů stanovených Harmonogramem prací k zabezpečení výuky specializace vypracovaným Koordinátorem akreditačních materiálů;
- e) v příslušném termínu odevzdá vedoucí katedry Kompletní soubor materiálů k realizaci nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru, jehož náležitosti vychází z Přehledu požadavků k přípravě nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru ([příloha č. 3](#));
- f) koordinátor akreditačních materiálů zkontroluje úplnost Kompletního souboru materiálů k realizaci nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru dle [přílohy č. 3](#) a jako finální dokument jej předá na Pedagogické oddělení, které provede zařazení specializace do doporučeného studijního plánu programu/oboru a zajistí zpřístupnění souvisejících materiálů na Informačního systému VŠTE.

(2) Proces přípravy nové specializace je graficky znázorněn v [příloze č. 4](#).

(3) Náležitosti Návrhu na vytvoření nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru jsou znázorněny v tabulce č. 6.

Tab. 6 Náležitosti Návrhu na vytvoření nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru

Navrhovatel	Katedra
Zodpovědná osoba	Vedoucí nosné ³ katedry pro daný studijní program/obor
Výstup	Návrh tvorby nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru
Náležitosti výstupu	Odůvodnění Návrhu tvorby nové specializace, Analýzy potřebnosti nové specializace, Přínos nové specializace a její soulad se strategií a zaměřením dané studijního programu/oboru.
Schvalující orgán	Statutární zástupce rektora, Útvar prorektora pro studium a pedagogickou činnost

Přílohy:

Příloha č. 1 – Proces podání Žádosti o akreditaci studijního programu/oboru

Příloha č. 2 – Proces Žádosti o prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu/oboru

Příloha č. 3 – Přehled požadavků k přípravě nové specializace v rámci uskutečňovaného studijního programu/oboru

Příloha č. 4 – Proces přípravy nové specializace

³ Nosná katedra je ta katedra, která iniciuje a garantuje vznik nově akreditovaného studijního programu/oboru, a zároveň zajišťuje převážnou část výuky předmětů v rámci daného studijního programu/oboru.