

Doporučená forma podkladů pro posuzování žádostí o akreditaci vzdělávacích programů VOV, změnu akreditace nebo prodloužení platnosti akreditace

*V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání v platném znění, které určují obsah žádosti o akreditaci vzdělávacího programu VOV (dále jen „zákon a vyhláška“), prodloužení platnosti akreditace vzdělávacích programů (dále jen „VP“) nebo změnu akreditace VP (dále jen „žádosti“) zasílají žadatelé ve trojím vyhotovení a v elektronické podobě Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, odboru 23. Akreditační komise VOV zpracovává požadavky na obsah žádostí, které jsou dány zákonem a vyhláškou do podoby formulářů, které mají usnadnit zpracovávání vlastních žádostí. Dále uvedené **formuláře jsou pro žadatele pouze doporučené**; závazné jsou pouze požadavky dané zákonem a vyhláškou. Žádosti se zpracovávají pro jednotlivé vzdělávací programy a jejich formy samostatně.*

Při použití doporučených formulářů platí, že se žádosti předkládají v písemné podobě v rozsahu přiložených vzorů formulářů „A“ až „L“; v případě kombinované nebo distanční formy studia jsou přílohou žádosti vzory studijních opor a případně dalších multimediálních pomůcek pro daný program. V elektronické podobě se přikládají k písemným žádostem na CD nebo disketě.

Žádosti nebo jejich části mohou být uvedeny v elektronické podobě rovněž na www stránce příslušné školy. V průvodním dopise a ve vlastních písemných podkladech (formulář „A“) se pak uvádí adresa a případné heslo k přístupové cestě k takto uloženým podkladům.

Důležitá upozornění:

1. Uvedený formulář není závazný, má jen doporučující charakter a měl by žadatelům usnadnit zpracování žádosti. Jeho úlohou je současně upozornit, jaké údaje se vyžadují v písemné podobě. Pokud je struktura formuláře pro žadatele nevyhovující, může žádost zpracovat v odlišné formě, využít pouze jeho některé části, vždy však v souladu s platnou legislativou.
2. Žádosti je třeba předkládat v dostatečném předstihu, aby byly vytvořeny podmínky pro dodržování lhůt, které stanoví zákon a vyhláška pro jejich posuzování v Akreditační komisi VOV (dále jen „AK VOV“) a na MŠMT.

Bližší informace k požadovaným údajům

Údaje se zpracovávají do formulářů ve standardním programu Word. Případné specifické požadavky AK VOV pro jednotlivé skupiny oborově příbuzných VP budou předloženy prostřednictvím sekretariátu AK VOV a zveřejněny na webových stránkách AK VOV

Dále jsou uvedeny vysvětlivky k jednotlivým formulářům:

Platí pro každý formulář:

je nutné vyplnit důsledně záhlaví formuláře

- nevyplňují se šedě zbarvené buňky

Aa: Žádost o udělení akreditace /akreditaci změny/ nebo prodloužení platnosti akreditace/ vzdělávacího programu (zaškrnout požadované)

Název vzdělávacího programu je možné volit podle konkrétního odborného zaměření daného oboru s tím, že se současně navrhne název oboru vzdělání a příslušný číselný kód podle nařízení vlády č. 689/2004 Sb. v platném znění Pokud se u VP navrhuje změna jeho názvu, uvede se název nový a původní název VP se uvede v závorkách za názvem novým.

Zaměření – člení-li se VP na jednotlivá zaměření uvedou názvy se všech zaměření

Specifické podmínky zdrav. způsobilosti - uvede se, zda program předpokládá specifické podmínky zdrav. způsobilosti. Pakliže ano, v doplňujících poznámkách se rozvedou okolnosti, resp. se odkáže na místo, kde jsou rozvedeny

Standardní doba studia – uvedou se roky/období podle vzorového učebního plánu

Typ žádosti, forma vzdělávání - postačí zaškrtnout (podtrnout) příslušné kolonky.

Adresa www stránky obsahuje celou cestu ke složce „akreditace“ kde jsou další údaje žádosti uvedeny, pakliže se na ně v žádosti odkazuje, jinak stránky školy. Je-li použito omezení přístupu heslem, uvádí se i všechny údaje potřebné k názvu hesla k přístupu na www stránku školy, která obsahuje příslušné údaje pro akreditaci.

Projednáno ŠR uvede se kdy byl program projednán na školské radě

Ab: Akreditace změny

Druh změny – formální změny, obsahové změny, změny v zabezpečení VP apod.

Charakteristika žádané změny – rozvede se jednotlivě každý požadavek a provede se zdůvodnění

Ba - Návrh vzdělávacího programu - profil absolventa

Výstupní znalosti a dovednosti absolventa – v případě dělení VP na jednotlivá zaměření musí být výstupní znalosti a dovednosti zaměření rozpracovány odděleně

Bakalářské vzdělávací programy v příbuzných oborech vzdělávání, definice rozdílů, možnosti prostupu absolventů – uvedou se příbuzné obory vzdělávání na VŠ jsou-li žadateli známé, a definují se základní odlišnosti od předkládaného programu. Existují-li dohodnuté specifické podmínky pro případný vstup studentů VOŠ do takového programu, naznačí se způsob řešení.

Školní vzdělávací programy oboru vzdělání a definice přidané hodnoty absolventa VOŠ - uvedou se příbuzné obory vzdělání na střední škole, jsou-li žadateli známé, a provede se stručná definice “ přidané hodnoty „

Bb - Návrh vzdělávacího programu - kompetence a možnosti uplatnění absolventa

Heslovitě se uvedou činnosti, pro které je absolvent připravován, možnosti uplatnění absolventa a příslušná povolání a typové pozice (www.istp.cz, www.nsp.cz). V případě dělení VP na jednotlivá zaměření musí být zaměření rozpracována odděleně.

Bc - Návrh vzdělávacího programu - charakteristika vzdělávacího programu

Pojetí a cíle – pohled předkladatele žádosti na zařazení VP v systému vzdělávání. Základní principy, se kterými bylo přistoupeno k tvorbě koncepce VP. Vymezení obecných (společenských) cílů, ke kterým by realizace předkládaného vzdělávacího programu jako celku měla směřovat.

Charakteristika vzdělávacího programu -

Obecný popis obsahu předkládaného vzdělávacího programu. Východiska při utváření vnitřní struktury programu. Charakteristika členění programu (tab. Ca) a definice modulů nebo předmětů (dále jen moduly), které tvoří jednotlivé části.

Organizace výuky- časové členění studia, pravidla pro volbu zaměření, povinně volitelné moduly, volitelné moduly, mimořádné bloky, administrace studia, další organizační podmínky výuky.

BOZP- jak je zabezpečen požadavek na BOZP na škole ve vztahu ke studentům, ochrana člověka za mimořádných situací.

Přijímání uchazečů – podmínky přijímání uchazečů o studium, v případě konání přijímacích zkoušek i kritéria pro přijetí.

Ca - Informace o vzdělávacím programu – rozsah

Členění modulů – v tabulce se vzorovým učebním plánem se provede pomocné rozdělení na uvedené skupiny modulů a získané údaje se wpisují do tabulky níže

Počet modulů – počet modulů za celou dobu studia, modul se stejným názvem ve více obdobích je vhodné mít odlišený alespoň pořadovým číslem.

Počet kreditů/hodin za celé studium – součet všech kreditů, jsou-li v programu užity, za celé studium a příslušnou skupinu modulů/ hodinových dotací modulů za skupinu a celé studium

Počet konz. hodin za celé studium – počet konzultačních hodin, které má student k dispozici. Určí se jako součet konzultačních hodin, které mají pedagogové zabezpečující VP vyčleněné ve své přímé vyučovací povinnosti (úvazku) na konzultační činnost.

Počet hodin samostudia za celé studium – předpokládaná další studijní zátěž v hodinách, nutná k úspěšnému absolvování (nikoli získání hodnocení) vzorového učebního plánu. Neuvažuje se hodinová zátěž samostudia za účelem získání závěrečného hodnocení za období.

Počet hodin přednášek – součet všech hodin přednášek za celé studium

Podíl (%) interních pedagogů, (pracovní poměr), podíl (%) externích pedagogů – (dohody) -

Podíl všech hodin skupiny k hodinám zabezpečovanými interními/externími pedagogy - liší li se hodnoty v jednotlivých zaměřeních, uvedou se za lomítkem

Přehled využití týdnů - počty v týdnů v jednotlivých obdobích, tabulka musí korespondovat se vzorovým učebním plánem.

Cb - Informace o vzdělávacím programu - hodnocení výsledků vzdělávání studentů

Uvedou se podmínky hodnocení studentů pro zápis do následujícího období. V případě užití kreditního systému se heslovitě popíší základní principy, na kterých je postaven studijní řád.

Cc1 - Informace o vzdělávacím programu - obsah uspořádaný do modulů a vzorový učební plán

Samostatná tabulka pro každé zaměření.

ECTS – (European Credit Transfer System) studijní zátěž vyjádřena v kreditech, jsou-li užity. Systém je charakterizován řadou předem daných podmínek, které je nutno při tvorbě programu dodržet. S ohledem na pozdější nutnost přechodu na ECTS se doporučuje dodržovat základní principy vzdělávacích programů s ECTS i když tyto ještě nebudou ihned využívány.

Zakončení – v ECTS standardně zkouška, ostatní formy jsou méně obvyklé

Rozsah - uvádějte ve formě přednášky +ostatní formy (p+c).

Druh modulu – povinný, povinně volitelný, volitelný.

Garant- obecně vyučující, v případě více osob přednášející

Doporučené období - při užití kreditního systému se jedná pouze o informaci o nejvhodnější době výuky, má doporučující charakter. Jinak období, ve kterém se bude modul povinně studovat.

Cd - Informace o vzdělávacím programu - charakteristika modulu

Ce - Informace o vzdělávacím programu - charakteristika modulu odborná praxe

Cf - Informace o vzdělávacím programu - charakteristika volitelného modulu

Forma vzdělávání – denní, dálková kombinovaná, večerní, distanční

Typ modulu – povinný, povinně volitelný, volitelný.

Dopor. období - při užití kreditního systému se jedná pouze o informaci o nejvhodnější době výuky, má doporučující charakter, jinak období, ve kterém se bude modul povinně studovat

Rozsah - uvádějte ve formě přednášky +ostatní formy (p+c).

ECTS – (European Credit Transfer System) studijní zátěž vyjádřena v kreditech, jsou-li užity. Systém je charakterizován řadou předem daných podmínek, které je nutno při tvorbě programu dodržet. S ohledem na pozdější nutnost přechodu na ECTS se doporučuje dodržovat základní principy vzdělávacích programů s ECTS i když tyto ještě nebudou ihned využívány.

Jiný způsob vyjádření rozsahu (soustředění) – uvedou se další způsoby výuky, kdy standardní způsob vyjádření není vhodný (např. soustředění).

Forma hodnocení – v ECTS standardně zkouška, ostatní formy (zápočet, klasifikovaný zápočet) jsou méně obvyklé.

Vstupní požadavky na studenta – je-li zápis modulu podmíněn dalšími okolnostmi

Vyučující: uvedou se vyučující, kteří modul realizují, resp. budou realizovat

Cíle modulu- uvedou se cíle, ke kterým bude realizace modulu směřovat. Vždy musí korespondovat s profilem studenta.

Metody výuky – přednáška, seminář, laboratorní cvičení, odborná praxe, exkurze apod.

Anotace modulu – hlavní témata (osnova) modulu po jednotlivých týdnech /blocích výuky.

Forma organizace odborné praxe, návrhy pozic a pracovišť -

Popis řízení praxe a vyhodnocování – jak je zajištěno řízení praxe, podmínky získání hodnocení. Skládá-li se z více částí i váhy jednotlivých součástí v závěrečném hodnocení

Forma a váha hodnocení- způsob zakončení, všechny podmínky hodnocení. Skládá-li se z více částí i váhy jednotlivých součástí v závěrečném hodnocení.

Rozsah konzultací (soustředění) – případně se uvedou další způsoby výuky, které se uskutečňují za přítomnosti studenta.

Studijní literatura a pomůcky– uvádět základní studijní literaturu a případné studijní

pomůcky, které jsou dostupné v členění na povinnou a doporučenou. Vzory studijních opor pro kombinovanou nebo distanční formu se přikládají jako příloha k žádosti.

D - Personální zabezpečení vzdělávacího programu - souhrnné údaje

Škola celkem - všichni pedagogičtí pracovníci školy, která žádá o akreditaci. Počet fyzických osob a přepočítaných (přepočtený počet pedagogů pro úvazky v rozsahu 100% na VOŠ) celkem, interních, externích a fyzický počet nositelů PhD, resp. jiných akademických hodností (CSc., Doc., Prof.) zaměstnaných na škole.

Z toho střední škola - je-li součástí školy žadatele střední škola, uvede se počet fyzických osob a přepočítaných osob celkem, interních, externích a fyzický počet nositelů PhD, resp. jiných akademických hodností (CSc., Doc., Prof.) podle rozsahu úvazků příslušných pedagogů na střední škole

Z toho vyšší odborná škola - uvede se počet fyzických osob a přepočítaných osob celkem, interních, externích a fyzický počet nositelů PhD, resp. jiných akademických hodností (CSc., Doc., Prof.) podle rozsahu úvazků příslušných pedagogů na vyšší odborné škole

Z toho jiná součást školy - uvede se počet fyzických osob a přepočítaných osob celkem, interních, externích a fyzický počet nositelů PhD, resp. jiných akademických hodností (CSc., Doc., Prof.) podle rozsahu úvazků příslušných pedagogů na jiné součásti školy a v poznámce se rozvede, o jakou další výuku se jedná

Předpokládaný vzdělávací program - vyplní v případě, že jde o nový vzdělávací program, který rozšiřuje kapacitu vyššího odborného vzdělávání na škole proti stávajícímu stavu.

Ea - Personální zabezpečení - interní - v pracovním poměru s úvazkem na VOŠ 0.7 a vyšším

Eb - Personální zabezpečení - interní - v pracovním poměru s úvazkem na VOŠ nižším než 0.7

Rozsah prac. vztahu na VOŠ –uvádí se rozsah přímého působení (úvazek) na VOŠ (výuka, konzultace, tvůrčí činnost apod.) jako poměr hodin za týden k plnému úvazku VOŠ (21 hodin) .

Do kdy – uvést „N“ u pracovního poměru uzavřeného na dobu neurčitou, v ostatních případech uvést měsíc a rok , do kdy je pracovní poměr uzavřen (mmrr).

Přednášky v modulech, cvičení v modulech – zkratky modulů, počet vyučovaných hodin

Nejvyšší dosažené vzdělání - uvést absolvovaný obor studia na vysoké škole, zkratku názvu absolvované VŠ a fakulty, případně další ucelené vzdělávání po ukončení VŠ

Údaje o praxi od VŠ- a údaje o odborné praxi od ukončení vysokoškolských studií, a to stručný název zaměstnavatele, doba působení v rocích (min. 1/2 roku) a v případě jiného než plného pracovního poměru jeho rozsah (min. však v rozsahu 0,25).

Přehled o publikační a další tvůrčí činnosti za posledních 5 let – název, zdroj, rozsah a podíl

Zahraniční stáže - uvádějí se stručný název zahr. instituce, stát a doba působení, a to min. 1/4 roku, příp. pracovní zařazení.

Účast na konferencích, odborných školeních apod. - uvádějí se stručný název pořadající instituce, stát a doba konání

Ec - Personální zabezpečení - ostatní

Název hlavního zaměstnavatele – zaměstnavatel s nejvyšším úvazkem v pracovní smlouvě

Rozsah prac. vztahu na VOŠ – uvádí se rozsah přímého působení (úvazek) na VOŠ (výuka, konzultace, tvůrčí činnost apod.) v hodinách za týden.

Do kdy – měsíc a rok do kdy je dohoda uzavřena (mmrr).

Typ smlouvy – DPP (dohoda o provedení práce), DPČ (dohoda o pracovní činnosti)

Nejvyšší dosažené vzdělání - uvést absolvovaný obor studia na vysoké škole, zkratku názvu absolvované VŠ a fakulty, případně další ucelené vzdělávání po ukončení VŠ

Údaje o praxi od VŠ- a údaje o odborné praxi od ukončení vysokoškolských studií, a to stručný název zaměstnavatele, doba působení v rocích (min. 1/2 roku) a v případě jiného než plného pracovního poměru jeho rozsah (min. však v rozsahu 0,25).

Přehled o publikační a další tvůrčí činnosti za posledních 5 let – název, zdroj, rozsah a podíl

Zahraniční stáže - uvádějí se stručný název zahr. instituce, stát a doba působení, a to min. 1/4 roku, příp. pracovní zařazení.

Účast na konferencích, odborných školeních apod. - uvádějí se stručný název pořádající instituce, stát a doba konání

Jestliže se v okamžiku podání akreditační žádosti uzavření pracovně právního vztahu pouze předpokládá, vyplní se příslušné rubriky přiměřeně.

Fa - Materiální zabezpečení vzdělávacího programu - soupis výukových prostor

V první části se nejprve odděleně pro jednotlivé formy vzdělávání uvedou cílové kapacity žadatele včetně celkové kapacity školy. Údaje se vztahují k aktuálnímu školnímu roku dle zahajovacího výkazu. Ve druhé části tabulky se uvedou celkové prostorové kapacity pro výuku, bez členění pro jednotlivé formy vzdělávání.

Počty studentů/žáků-navrhovaný stav – vyplňuje se v případě, dojde-li realizací navrhovaného programu k navýšení/poklesu počtu studentů VOŠ na škole proti stávajícímu stavu a tím i ke změnám počtu studentů/žáků dalších forem vzdělávání.

Min.garant. kapacita připojení – nesdílená kapacita připojení školy

Struktura konfigurace PC – stručný popis vybavení školy IT. Počet PC celkem, počet PC volně přístupných pro studenty, nejslabší konfigurace

Popis dalšího vybavení (lokální sítě, servery apod.)- popis serverů školy, propojení do sítě, kabeláž, charakteristika propojení do sítě Internet, poskytovatel, další vybavení školy IT

Fb- Materiální zabezpečení vzdělávacího programu – informační služby

V první části tabulky se opakují aktuální údaje o počtu studentů/žáků všech součástí školy a plánované počty studentů/žáků v případě navýšení/snížení kapacity po zavedení nového programu. Další údaje tabulky se vztahují k celé instituci bez členění pro formy vzdělávání.

Před lomítkem knihovna, za lomítkem studovna, jsou-li tyto prostory odděleny.

Plocha knihovny/studovny – uvede se plocha knihovny, za lomítkem studovny, je-li oddělena. Plocha knihovny se určí jako výměra místnosti, ve které jsou realizovány knihovní služby pro studenty. Výměra skladových prostorů se nezapočítává. Plocha studovny je součet všech dalších prostor školy sloužících studentům pro samostudium. Nezapočítávají se prostory, ve kterých je realizována pravidelná výuka.

Celkový počet svazků- celkový počet knihovních jednotek odborné literatury ve fondu knihovny.

Roční rozpočet – výše finančních prostředků (plánovaných) na nákup nových knihovních

jednotek a předplacená periodika.

Roční přírůstek knižních jednotek – počet knižních titulů nakoupených za kalendářní rok

Roční přírůstek titulů celkem - počet knihovních jednotek (přírůstkový seznam) nakoupených za kalendářní rok

Počet odebíraných titulů časopisů celkem - periodika s periodicitou týden a delší.

Počet odebíraných zahraničních titulů časopisů celkem - periodika s periodicitou týden a delší

Otevírací hodiny knihovny/studovny v týdnu – doba, po kterou je v knihovně, studovně zabezpečena odborná knihovnická síla, ve studovně dohled

Zajišťuje knihovna rešerše z databází ? – zda je součástí poskytovaných služeb zajištěno poskytování rešeršních služeb na základě požadavku (pedagogů)

Je zapojena na Internet – přístup na internet v prostorách knihovny/studovny.

Stručný popis informačního systému školy – obchodní název a prodejce, funkce, poskytované služby, oblasti užití, speciální služby, míra propojení jednotlivých agend, výstupy.

G – Údaje o spolupráci

Spolupráce s odbornou praxí – v návaznosti na předmět odborná praxe se uvedou hlavní partneři pro její zabezpečování, stručná charakteristika forem spolupráce a její rozsah. Smlouvy, vzorové smlouvy a další písemnosti se zařadí do příloh.

Spolupráce s jinými VOŠ, resp. VŠ – stručný popis spolupráce s vzdělávacími institucemi terciárního sektoru. Smlouvy, vzorové smlouvy a další písemnosti se zařadí do příloh.

Zahraniční spolupráce - dlouhodobá smluvní spolupráce se zahraničními partnery. Stručný popis obsahu a rozsahu spolupráce. Smlouvy, vzorové smlouvy a další písemnosti se zařadí do příloh.

Účast v projektech – standardní popis účasti v projektech. Název a doba realizace, stručná charakteristika projektu, nevyplývá-li z názvu, resp. není-li název obecně znám, role řešitele a celková výše projektu.

H - Rozvojové záměry školy

V první tabulce se jedná o kvantitativní vyjádření představ o dalším rozvoji školy jako celku i jejich jednotlivých organizačních služek. V komentáři je možné blíže objasnit záměry v oblasti plánovaných počtů studentů pro pětiletý horizont.

Druhá tabulka vyjadřuje představy školy o dalším rozvoji vyřčené plánovanými realizovanými vzdělávacími programy. V komentáři je možné blíže objasnit záměry v oblasti plánovaných počtů studentů pro pětiletý horizont.

Zdůvodnění změn v celkové kapacitě – dochází-li v pětiletém výhledu ke změnám v celkové kapacitě školy, uvede se zdůvodnění takové potřeby.

Plánované změny v materiálním zabezpečení- je-li uvažována změna v celkové kapacitě školy, uvedou se i předpokládané změny v materiálním zabezpečení školy.

I - Motivační nástroje školy pro studenty speciálními vzdělávacími potřebami

Popis podmínek pro studenty se speciálními vzdělávacími potřebami – jaké možnosti škola nabízí studentům se speciálními vzdělávacími potřebami

Individuální vzdělávací plán – není-li aplikován ECTS uvedou se možnosti individuálního vzdělávacího plánu pro různé formy znevýhodnění

Poradenství – poskytované oblasti poradenství pro studenty, způsob jejich zabezpečení

J - Zdůvodnění společenské potřeby vzdělávacího programu

Stručná argumentace podporující potřebnost předkládaného programu, zvláště s důrazem na uplatnitelnost absolventů na trhu práce, celkovou míru nezaměstnanosti v oboru, odpovídající požadavky sociálních partnerů apod. Lze využít odkazy na strategické dokumenty v oblasti vzdělávání a lidských zdrojů. Písemné podklady lze zařadit do příloh, případně uvést do textu odkazy na elektronické zdroje.

K - Podmínky pro hodnocení a zabezpečení kvality vzdělávacího procesu

Jak škola zabezpečuje podmínky pro hodnocení a zabezpečení kvality vzdělávacího procesu ve smyslu vyhl. č. 15/2005 Sb.

L - Seznam příloh žádosti

Očíslovaný soupis příloh, které tvoří ve smyslu příslušných zákonů a dalších podzákonných norem nedílnou součást žádosti o akreditaci. Dále pak přílohy citované v jednotlivých bodech akreditační žádosti.