

JEDNACÍ ŘÁD

Akreditační komise pro vyšší odborné vzdělávání

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Akreditační komise pro vyšší odborné vzdělávání (dále jen „komise“) upravuje činnost a jednání komise.
2. Jednání komise se uskutečňuje z podnětu předsedy komise, nejméně jedné třetiny členů komise, nebo z podnětu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“)
3. Jednání komise se konají podle potřeby tak, aby byly dodrženy termíny stanovené v § 105 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Volba předsedy a místopředsedů komise

1. Předseda a místopředsedové komise jsou voleni tajným, přímým hlasováním členů komise.
2. K platnosti volby předsedy a místopředsedů komise je třeba účasti nadpoloviční většiny všech členů komise.
3. Ke zvolení předsedy a místopředsedů komise je třeba nadpoloviční většiny platných hlasů přítomných členů komise. Za platný hlas se považuje odevzdaný hlasovací lístek s jedním označeným kandidátem. Každý člen komise má jeden hlas.
4. Návrh na odvolání předsedy, popř. místopředsedů komise z funkce může předložit kterýkoliv člen komise. K přijetí návrhu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise.
5. Po odvolání předsedy, popř. místopředsedů komise se provede volba nového předsedy, popř. místopředsedů komise, v odůvodněných případech se volba provede až na dalším jednání komise následujícím po odvolání.

Čl. 3

Činnost komise

1. Tajemník komise (dále jen „tajemník“) předává předsedovi komise (dále jen „předseda“) seznam přijatých žádostí o akreditaci. Na základě tohoto seznamu předseda rozhodne o pověření člena komise k posouzení žádosti a neprodleně zašle tajemníkovi seznam pověřených členů.
2. Při rozhodování o pověření se přihlíží zejména k profesní odbornosti člena komise (dále jen „člen“) a počtu žádostí přidělených k posouzení v kalendářním roce.

3. Žádost o akreditaci vzdělávacího programu musí být tajemníkem neprodleně předána k posouzení a vypracování stanoviska pověřenému členovi. Žádost se předává elektronicky, včetně všech příloh. Podepsané stanovisko zašle pověřený člen tajemníkovi nejpozději 5 pracovních dní před jednáním komise. Ostatní členové komise jsou informováni prostřednictvím sdíleného disku, kde jsou členům přístupné potřebné dokumenty.

Čl. 4

Svolání jednání komise

1. Jednání komise (dále jen „jednání“) jsou svolávána tak, aby byla dodržena lhůta nejvýše 120 dnů pro sdělení stanoviska k předložené žádosti o akreditaci vzdělávacího programu ministerstvu. Pokud nebyl termín jednání stanoven na předcházejícím jednání, určuje tento termín předseda na návrh tajemníka. Při volbě místa, termínu a délky jednání se přihlíží k rozsahu navrženého programu jednání a případným návrhům členů komise. Jednání může být předsedou svoláno i online.
2. Program jednání navrhuje po projednání s předsedou tajemník; o návrhu jsou členové komise informováni předem, nejpozději 14 dní před jednáním komise pozvánkou zaslanou elektronickou poštou.
3. Potvrzení účasti členů komise na jednání oznamují členové tajemníkovi; případná neúčast musí být oznámena předsedovi a tajemníkovi nejpozději 5 pracovních dní před jednáním komise. Není-li 5 pracovních dní před jednáním potvrzena dvoutřetinová účast členů komise na jednání, jednání se nekoná. V případě mimořádné situace (např. nemoc) člen omluví svou neúčast neprodleně po jejím vzniku.
4. V případě, že se jednání komise nekoná z důvodu uvedeného v odstavci 3, svolá předseda nejpozději do jednoho měsíce v souladu s čl. 4 odst. 1 a 2 nové jednání se stejným programem, který lze rozšířit o další body.

Čl. 5

Jednání komise

1. Komise je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Přítomností členů se pro tyto účely rozumí prezenční účast na jednání, ve zvláštních případech stanovených předsedou i online.
2. Program jednání je schvalován hlasováním členů při zahájení jednání komise a po projednání případných návrhů na jeho změny. Návrhy na změny jsou oprávněni předkládat všichni členové; o změnu programu může požádat i tajemník.
3. Jednání komise jsou neveřejná. Všechny osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se v souvislosti s činností komise dozvěděly.
4. Jednání se může zúčastnit náměstek věcně příslušné sekce, ředitel věcně příslušného odboru a vedoucí věcně příslušného oddělení ministerstva. Předseda může přizvat žadatele o akreditaci vzdělávacího programu. Ti se jednání zúčastní po dobu nezbytně nutnou a neúčastní se vlastního projednávání žádosti komisí.
5. Na jednání komise mohou být projednány pouze ty žádosti o akreditaci, u nichž pověřený člen zašle zpracované stanovisko tajemníkovi 5 pracovních dní před jednáním komise.
6. Po projednání žádosti komisí vyzve předseda členy komise k hlasování; zda návrh schvalují, neschvalují, nebo se hlasování zdržují.

7. V případě, že není k žádosti vydáno souhlasné stanovisko, může věcně příslušný odbor požádat předsedu o součinnost a člena komise, který žádost posuzoval, o metodickou podporu. Tato činnost člena je vykonávána jako součást opakovaného posouzení žádosti.
8. Stanovisko pověřeného člena a stanovisko komise podepisuje předseda a předává ho tajemníkovi v elektronické podobě do druhého dne po jednání.
9. Člen je při výkonu své funkce komise nezastupitelný.

Čl. 6

Jednání a hlasování per rollam

1. Na návrh předsedy a ve zvláštních případech na návrh tajemníka může komise přijímat usnesení také hlasováním per rollam (mimo jednání), a to korespondenčně nebo v elektronické podobě.
2. K platnosti hlasování uskutečňovaného mimo jednání je třeba, aby se k návrhu usnesení ve stanovené lhůtě vyjádřily alespoň dvě třetiny členů komise.
3. Žádosti ke schválení, včetně znění návrhu usnesení, zasílá tajemník elektronicky všem členům s lhůtou k vyjádření, která činí 10 pracovních dní.
4. Návrh na hlasování per rollam musí obsahovat alespoň:
 - 1) návrh usnesení,
 - 2) podklady potřebné pro jeho posouzení nebo údaj, kde jsou uveřejněny,
 - 3) údaj o lhůtě, ve které se má člen komise vyjádřit.
5. Hlasování probíhá pomocí elektronického formuláře nebo tištěného formuláře a zajišťuje ho tajemník.
6. Člen se vyjadřuje pro, nebo proti návrhu, anebo se zdrží hlasování.
7. Výsledek hlasování per rollam, včetně uvedení toho, jak hlasovali jednotliví členové, se bezodkladně sděluje členům komise. Při zjišťování výsledku hlasování per rollam se má za to, že hlasování byli přítomni všichni členové komise.