



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



# Revidovaný a implementovaný mechanismus vnitřního pravidelného hodnocení

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR KA3 ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ  
KVALITY

Popis výstupu



Toto dílo je šířeno pod licencí  
CC BY 4.0 Creative Commons Attribution 4.0 International  
(<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode>)

Projekt Masarykova univerzita 4.0, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/16\_015/0002418

# Obsah

1	Revize a implementace mechanismu vnitřního hodnocení studijních programů včetně zajištění technické podpory.....	3
1.1	Úvod .....	3
1.2	Základní principy vnitřního hodnocení.....	3
1.3	Postupy vnitřního hodnocení .....	4
1.3.1	Pravidelné vnitřní hodnocení (pětileté) .....	5
1.3.2	Roční hodnocení studijního programu .....	7
1.3.3	Harmonogram pravidelného vnitřního hodnocení .....	7
1.3.4	Realizace revidovaného vnitřního hodnocení studijních programů .....	8
1.3.5	Metodická a technická podpora procesu vnitřního hodnocení .....	8
1.4	Role Garanta SP a programové rady SP v procesu vnitřního hodnocení .....	10
1.4.1	Garant SP .....	10
1.4.2	Programová rada .....	10
2	Zavedený proces vnitřní evaluace studijních programů Radou pro vnitřní hodnocení MU .....	12
2.1	Úvod .....	12
2.2	Rada pro vnitřní hodnocení MU .....	12
2.3	Proces vzniku studijního programu .....	13
2.3.1	Schématické znázornění procesu vzniku SP .....	13
2.3.2	Proces vzniku SP v jednotlivých krocích .....	14
2.3.3	Průřez schválenými programy v letech 2018 až 2020 .....	17
2.4	Proces přeměny studijního oboru na studijní program .....	19
2.5	Metodická a technická podpora procesu vnitřního schvalování SP .....	20
3	Dobudování vnitřního systému zajišťování a hodnocení kvality .....	25
4	Přílohy .....	26

# 1 Revize a implementace mechanismu vnitřního hodnocení studijních programů včetně zajištění technické podpory

## 1.1 Úvod

Cílem této dílčí aktivity byla podstatná revize a navazující implementace mechanismu vnitřního pravidelného hodnocení studijních programů, včetně zajištění technické podpory procesu v rámci Informačního systému MU. V této kapitole popíšeme základní parametry a principy mechanismu vnitřní evaluace studijních programů na Masarykově univerzitě, přiblížíme vlastní proces vnitřního hodnocení v jednotlivých krocích, včetně implementovaných změn, revidovaných či nových podpůrných materiálů a agend. Také vysvětlíme role hlavních aktérů procesu a popíšeme zásadní úpravy IS MU zaměřené na maximální zefektivnění souvisejících činností a zvýšení uživatelského komfortu. Součástí této dílčí aktivity bylo také vybudování funkční absolventské sítě jako společné komunitní platformy pro studenty, akademiky i absolventy. Výstupem zmíněné aktivity je samostatný dokument „*Revize a úprava absolventské sítě*“, který dokládáme spolu s tímto dokumentem.

Masarykova univerzita (MU) začala své studijní programy pravidelně hodnotit již v roce 2008. Od počátku bylo hlavním smyslem hodnocení poskytovat studijním programům formativní zpětnou vazbu, pomoci jim formulovat dlouhodobé strategické cíle a podpořit je tak v dalším rozvoji. Již v období před velkou novelou zákona o vysokých školách v roce 2016 byl na MU zakotven princip, že tímto vnitřním hodnocením musí projít každý studijní obor usilující o reakreditaci, což byl v českém akademickém prostředí té doby zcela ojedinělý přístup. S uzákoněním vnitřního systému zajišťování kvality MU legislativně zakotvila základní parametry hodnocení vnitřním předpisem, který stanovil všem programům podstoupit hodnocení jednou za pět let. Nicméně v souvislosti s přípravou nové koncepce studijních programů nečlenících se dále na obory nastala přechodně také změna formy vnitřního hodnocení programů vykazující řadu specifik. V roce 2020 MU zmíněnou přeměnu původních studijních oborů na studijní programy (SP) ukončila a nadále časově odděluje jednorázové sumativní schvalování programů a jejich formativní průběžnou evaluaci.

Základní parametry vnitřního hodnocení studijních programů jsou na Masarykově univerzitě od roku 2017 zakotveny vnitřním předpisem [Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU](#). Na základě analýzy podnětů z fakult byl tento dokument v roce 2019 novelizován. Předpis v článku 14 především jednoznačně odlišuje dvě různé podoby hodnocení studijního programu, a to:

- hodnocení studijního programu bezprostředně předcházející jeho prvnímu schválení, ať už se jedná o program zcela nový nebo vznikající přeměnou z původního studijního oboru
- pravidelné vnitřní hodnocení již uskutečňovaného studijního programu

Právě mechanismus pravidelného vnitřního hodnocení je předmětem revize a implementace změn.

## 1.2 Základní principy vnitřního hodnocení

### Vnitřní hodnocení SP v kontextu dalších hodnocení MU

Jedním z významných rozdílů, kterým se bude vnitřní hodnocení studijních programů po roce 2020 lišit od původního modelu hodnocení, představuje jeho celkový kontext. Cílem změn je v tomto případě zajištění maximální kompatibility s dalšími hodnotícími procesy uskutečňovanými na MU a vyhnout se vzniku duplicitních mechanismů zvyšujících administrativní zátěž akademických pracovníků.

### Vnitřní hodnocení SP není akreditace

Navzdory příbuznosti hodnotících procesů se zásadně liší jak principy, tak cíle uvedených dvou schvalovacích procesů včetně formy hodnocení a také způsob jakým do hodnocení vstupuje Rada pro vnitřní hodnocení (RVH). RVH má v procesu vnitřního hodnocení SP pouze nepřímou roli v podobě formálního schvalování harmonogramu hodnocení a panelu hodnotitelů; účastí svého zástupce na hodnotící schůzce. V procesu schvalování (akreditace) SP má naopak rozhodné slovo při posouzení a je nejvyšší instancí schvalující program.

#### Zaměření vnitřního hodnocení

Vnitřní hodnocení je zaměřeno na oblast výuky a organizace studia, upozaduje tak aspekty, které s kvalitou vzdělávací činnosti souvisejí jen nepřímo a jsou předmětem jiných hodnocení (vědecký výkon, personální zabezpečení).

#### Formativní charakter vnitřního hodnocení SP

Na rozdíl od procesu vnitřního schvalování SP, jehož hlavním výstupem je rozhodnutí o schválení SP (akreditaci) či neschválení, je vnitřní hodnocení zacíleno na zlepšování vzdělávacích činností. Jeho výsledky by proto měly být relevantní především pro daný studijní program a až druhotně pro vedení fakulty, RVH nebo další orgány (cílem vnitřního hodnocení není kontrola kvality, ale především poskytnutí podnětů k dalšímu rozvoji v návaznosti na naplnění standardů a strategii univerzity).

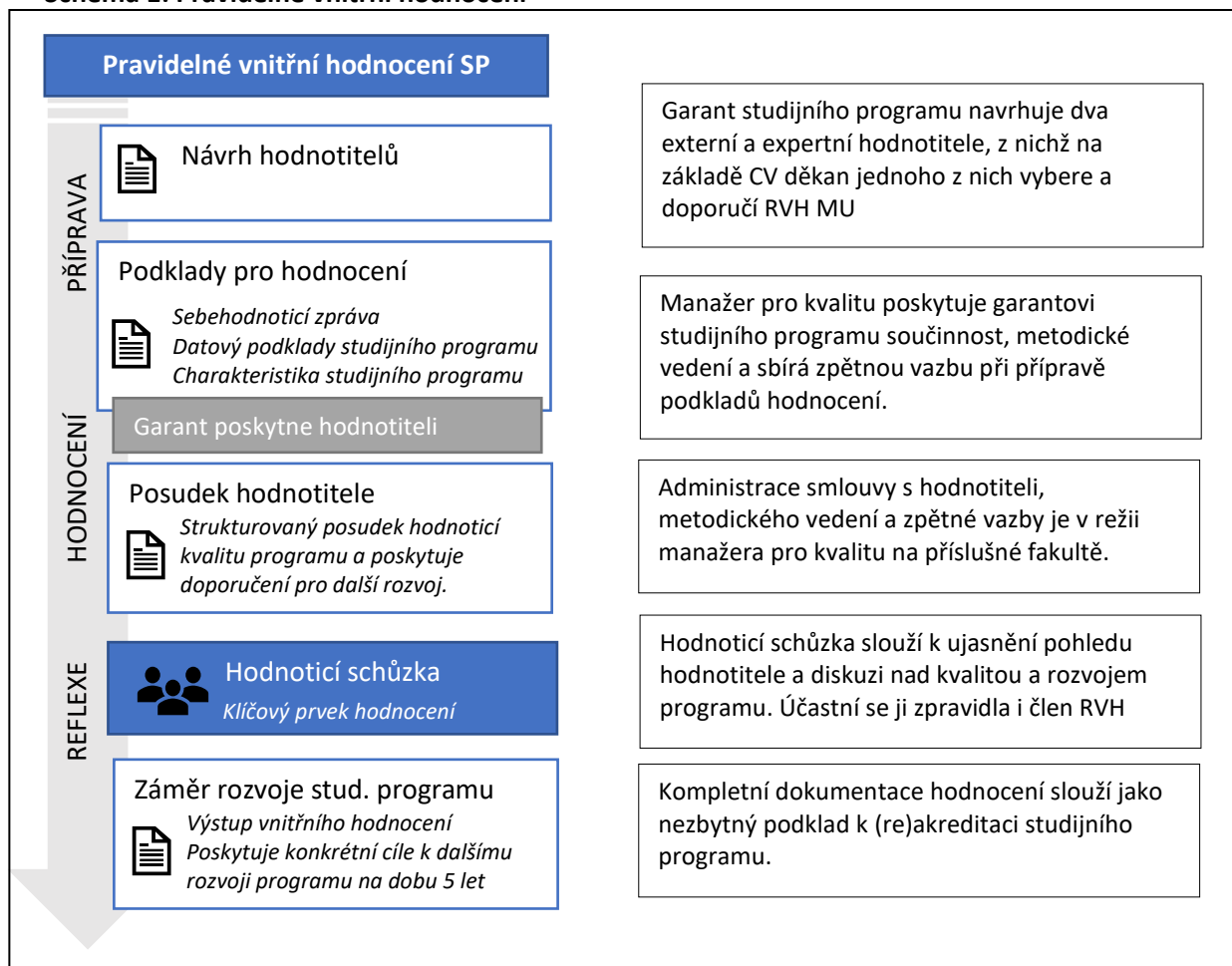
#### Odlišná koncepce hodnocení pro pregraduální programy a pro doktorské programy

Oproti původní koncepci vnitřního hodnocení SP, zahrnující všechny typy SP včetně doktorských, dochází ke změně přístupu k hodnocení doktorských programů. Vzhledem k silným vazbám těchto programů na výzkum bude vnitřní hodnocení doktorských studijních programů nadále součástí nově zaváděného mechanismu pravidelného vnitřního hodnocení výzkumu na MU.

### **1.3 Postupy vnitřního hodnocení**

Procesně se vnitřní hodnocení opírá o ustanovení čl. 14 vnitřního předpisu [Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU](#), který upravuje parametry pravidelného hodnocení studijních programů, které se uskuteční jednou za 5 let, na které navazuje každoroční průběžná aktualizace vnitřního hodnocení studijního programu (viz Schéma 1) Lhůta pro konání obou typů hodnocení začíná běžet s nástupem prvního studujícího do SP.

**Schéma 1: Pravidelné vnitřní hodnocení**

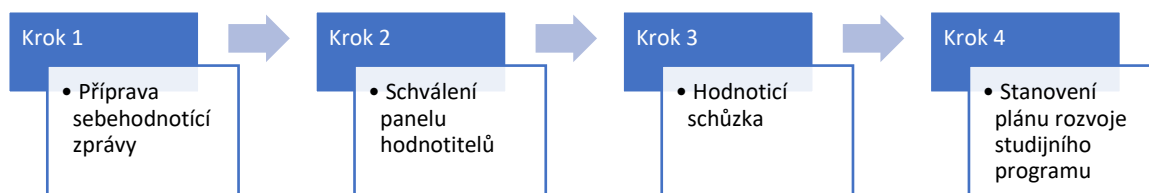


### 1.3.1 Pravidelné vnitřní hodnocení (pětileté)

Změny provedené v rámci implementace revidovaného mechanismu hodnocení se dotýkají těchto parametrů:

- podklady hodnocení (sebehodnoticí zpráva, datová příloha),
- složení a jmenování hodnotícího panelu (zástupce studentů nebo absolventů, zástupce zaměstnavatelů, akademický pracovník působící v daném nebo příbuzném oboru),
- postup vlastního hodnocení (vypracování sebehodnoticí zprávy, zpracování hodnotitelských posudků, hodnoticí schůzka, zpracování plánu rozvoje SP).

#### Sekvence jednotlivých kroků hodnocení



#### Krok 1: Sebehodnoticí zpráva

V rámci vnitřního hodnocení zpracovává garant studijního programu ve spolupráci zejména

s vedoucími pracovišť uskutečňujících výuku studijního programu, jakož i s garanty předmětů SP sebehodnoticí zprávu o naplnění požadavků vyplývajících ze Standardů kvality studijních programů MU (dále jen sebehodnoticí zpráva).

#### [Formulář Sebehodnoticí zpráva – Příloha 1](#)

Sebehodnoticí zpráva poskytuje garantovi studijního programu příležitost reflektovat dosavadní uskutečňování studijního programu v jeho klíčových oblastech: obsah a struktura kurikula, tvorba studijních plánů, výuka, podmínky studia, organizační a personální zabezpečení.

Při zpracování sebehodnoticí zprávy garant studijního programu vychází z podkladů dostupných v aplikaci Garant v IS MU, která byla vyvinuta v rámci technické podpory mechanismu vnitřního hodnocení, kterými jsou. Součástí sebehodnoticí zprávy jsou následující podklady:

- charakteristika studijního programu (je vytvořena v IS MU v úvodní fázi procesu vzniku SP),
- datové přílohy v IS MU, zahrnující statistická data o studijním programu alespoň za posledních 5 let (pokud jsou pro SP dostupné),
- vnitřní hodnocení studijního programu za posledních 5 let, včetně výsledků předmětové ankety a dalších výstupů hodnocení (pokud jsou pro SP dostupné),

Spolu se sebehodnocením, které zpracovává garant programu, je připravován před každým vnitřním hodnocením koordinátorem pro kvalitu tzv. checklist. Jeho cílem je doložit naplnění standardů a požadavků, které není třeba kvalitativně posuzovat v sebehodnoticí zprávě, ale lze jejich splnění pouze zkontrolovat v IS MU.

#### [Formulář Checklist – příloha 2](#)

#### [Krok 2: Panel hodnotitelů](#)

Pro každé vnitřní hodnocení je ustaven panel hodnotitelů, jenž je složen ze:

- zástupce studentů s aktivním studiem na MU v daném studijním programu nebo zástupce absolventů daného studijního programu;
- zástupce zaměstnavatelů absolventů daného studijního programu nebo odborníků z praxe;
- akademického pracovníka působícího v daném nebo příbuzném oboru.

Hodnotitelé nejsou členy programové rady daného studijního programu. Panel hodnotitelů takto kombinuje zpětnou vazbu z vnitřního i vnějšího prostředí univerzity.

Odůvodněný návrh hodnotitelů, po projednání programovou radou, předkládá garant SP ke schválení děkanovi fakulty. Děkanem schválený návrh panelu hodnotitelů je oznámen Radě pro vnitřní hodnocení MU.

#### [Formulář Návrh hodnotitelů – Příloha 3](#)

Každý z hodnotitelů ve stanovené lhůtě 30 dnů od zpřístupnění materiálů zpracuje a zašle garantovi SP vyjádření hodnotitele, ve kterém zhodnotí naplnění požadavků vyplývajících ze Standardů kvality studijních programů MU a navrhne doporučení pro zlepšení kvality SP.

#### [Formulář Vyjádření hodnotitele – Příloha 4](#)

#### [Krok 3: Hodnoticí schůzka](#)

Hodnoticí schůzku svolává garant SP poté, co obdrží vyjádření všech hodnotitelů. Kromě garanta se hodnoticí schůzky vždy účastní alespoň dva z hodnotitelů a zástupce kolegia děkana fakulty. Hodnoticí schůzky se zpravidla účastní i člen RVH MU (RVH MU je informována o konání schůzky prostřednictvím fakultního koordinátora pro kvalitu). Schůzky se dále mohou na pozvání garanta účastnit např. členové programové rady, vedoucí pracoviště či pracovišť, na kterých je studijní program uskutečňován, zástupce rektorátu MU, další zástupci kolegia děkana fakulty, zástupce SK AS fakulty, popř. jiné osoby dle návrhu garanta SP.

Garant SP zpřístupní v dostatečném časovém předstihu (ne méně než týden) všem účastníkům schůzky potřebné dokumenty (sebehodnoticí zpráva, checklist a vyjádření hodnotitelů).

#### Krok 4: Plán rozvoje

Na základě zpracovaných podkladů a výsledků hodnotící schůzky zpracuje garant návrh plánu rozvoje SP, který vymezí strategické směřování daného programu do budoucna. Má se za to, že návrh plánu rozvoje je děkanem schválen okamžikem vložení tohoto návrhu do IS MU. Návrh plánu rozvoje obsahuje:

- dlouhodobé cíle rozvoje SP pro následující pětileté období;
- plán činnosti pro následující rok.

Plán rozvoje studijního programu je průběžně, nejméně však jednou za rok, vyhodnocován a aktualizován programovou radou (viz kapitola 1.3.2 Roční hodnocení SP).

#### Formulář Plán rozvoje SP – Příloha 5

Veškeré dokumenty procesu jsou ukládány na dokumentovém serveru IS MU. Dokumentace je přístupná členům programové rady, členům RVH MU a členům akademických orgánů MU a fakulty. Plán rozvoje studijního programu je přístupný také akademickým pracovníkům a studentům daného studijního programu.

### **1.3.2 Roční hodnocení studijního programu**

Pravidelné roční vnitřní hodnocení je nutné chápat nikoli jako samostatný prvek v mechanismu hodnocení, ale jako součást celého procesu. Jedná se v podstatě o pravidelnou aktualizaci a revizi plánu rozvoje SP, který je:

- u nově akreditovaných SP součástí akreditačního materiálu
- je výstupem velkého pětiletého hodnocení v případě SP, které již tímto procesem prošly

Jedná se o výrazně jednodušší a méně regulovaný proces, který je součástí činnosti Programové rady SP a který probíhá bez účasti externích hodnotitelů (viz. [Kapitola Programová rada](#)).

Výsledky ročního hodnocení slouží primárně pro diskuzi uvnitř SP a jeho výstupy lze chápat jako přípravu na pravidelné pětileté vnitřní hodnocení.

Výstupem hodnocení je zápis jednání rady, který obsahuje zhodnocení uskutečňování studijního programu za uplynulý rok v předepsané struktuře, pořízený garantem SP. Zápis ze zasedání je ukládán a archivován v IS MU a je přístupný členům programové rady, členům RVH MU, členům akademických orgánů MU a fakulty, ale nepodléhá dalšímu schvalovacímu procesu.

#### Formulář Zápis jednání programové rady – Příloha 6

### **1.3.3 Harmonogram pravidelného vnitřního hodnocení**

Pravidelné, tzv. „velké“ vnitřní hodnocení se opakuje v periodě **každých pěti let**, přičemž realizace prvního velkého vnitřního hodnocení musí proběhnout do pěti let od akreditace SP.

Harmonogram všech plánovaných vnitřních hodnocení SP na dané fakultě stanoví děkan vždy ke konci kalendářního roku, přičemž se může odchýlit od termínu hodnocení stanoveného RVH, bude-li to účelné z hlediska časové efektivity realizovaných hodnocení.

V rámci implementace změn mechanismu vnitřního hodnocení bylo ustanoveno předložení fakultního harmonogramu k formálnímu schválení RVH MU. Harmonogram hodnocení je navržen tak, aby tato hodnocení byla rozvržena do celého časového období (rovnoměrné zatížení v jednotlivých letech) a nepředstavovala nadměrnou administrativní zátěž účastníků procesu hodnocení.

### 1.3.4 Realizace revidovaného vnitřního hodnocení studijních programů

Na Masarykově univerzitě bylo připraveno interní hodnocení studijních programů, které se konalo u všech nově akreditovaných SP, které byly původně uskutečňovány jako studijní obory, jejichž dlouhodobé fungování, již novela Vysokoškolského zákona 111/1998 Sb. v účinnosti od roku 2017 nepředpokládala.

Ze studijních programů, které hodnocením prošly, bylo vybráno 15 studijních programů (viz Tabulka 1), jež v rámci hodnocení poskytovaly nadstandardní zpětnou vazbu nejen od garantů SP a dalších akademických pracovníků, ale i ostatních stakeholderů podílejících se na hodnocení. Zpětná vazba sloužila především k další kalibraci jak celého systému hodnocení, tak i jeho dílčích částí. Na základě této zpětné vazby došlo mj. ke změně formulářů související s hodnocením (především pak Sebehodnotící zprávy SP), k úpravě vnitřních předpisů a v neposlední řadě došlo i ke zdokonalení aplikací a podoby exportů vyvíjených pro potřeby vnitřního hodnocení i akreditace SP.

Studijní programy byly zvoleny na základě vybraných kritérií, kterými byl typ SP, fakulta uskutečňující SP, jazyk hodnocení a v neposlední řadě, také povaha SP. Povahou SP rozumíme vlastnosti jako jsou profil SP, forma studia a profil absolventa tak, aby byla postižena celá šíře studijní nabídky MU.

**Tabulka 1: Seznam vybraných revidovaných studijních programů**

#	Fakulta	Studijní program	Typ	Jazyk hodnocení	Profil programu
1	FI	Počítačové systémy, komunikace a bezpečnost	N	anglický	akademický
2	ECON	Finance	B	český	akademický
3	ECON	Hospodářská politika	N	český	akademický
4	ARTS	Český jazyk a literatura	B	český	akademický
5	ARTS	Dějiny umění	B	český	akademický
6	ARTS	Religionistika	N	český	akademický
7	FSS	Sociologie	B	český	akademický
8	FSS	Sociální práce	N	český	Regulované povolání
9	MED	Intenzivní péče	N	český	Regulované povolání
10	PED	Speciální pedagogika	B	český	Regulované povolání
11	PED	Učitelství anglického jazyka pro základní školy	N	český	Regulované povolání
12	SCI	Biochemie	N	český	akademický
13	SCI	Matematika	N	český	akademický
14	SPORT	Tělesná výchova a sport	B	český	profesní
15	LAW	Právo a právní věda	M	český	profesní

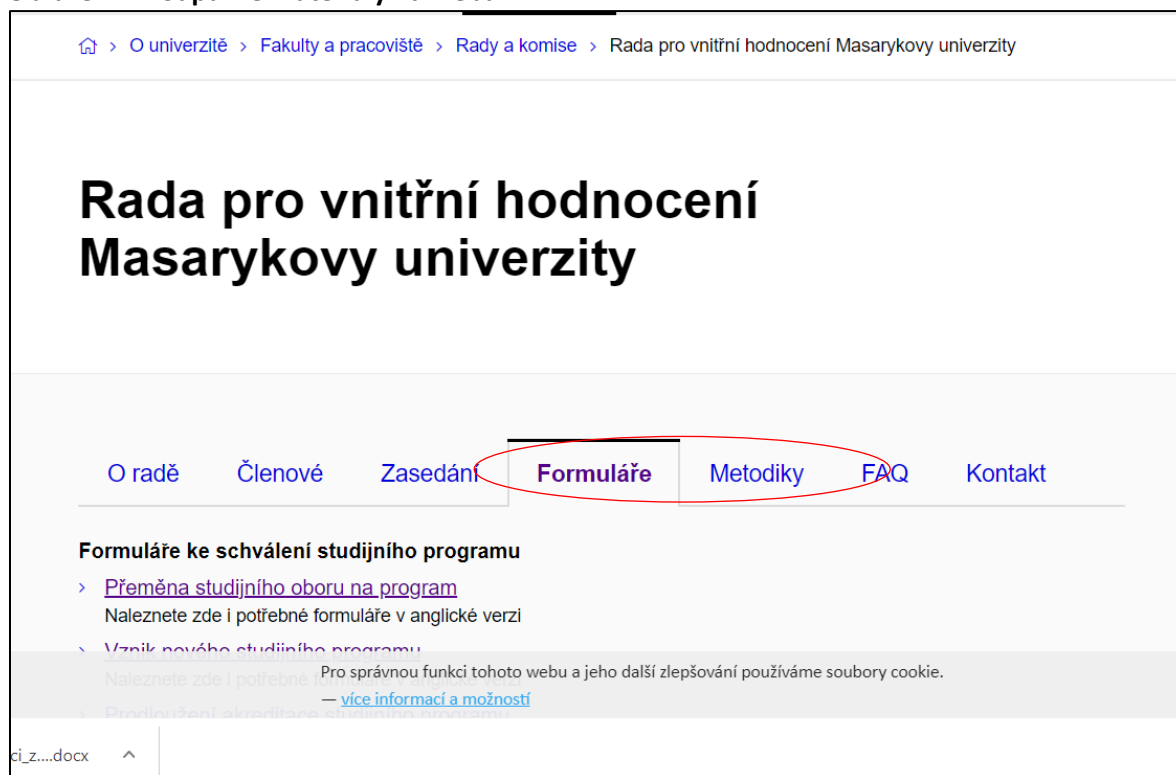
### 1.3.5 Metodická a technická podpora procesu vnitřního hodnocení

#### Podpůrné materiály a formuláře

Podpůrné materiály pro průchod hodnotícím procesem jsou dostupné online na webovém portálu MU, [v části webu věnované RVH](#) (viz Obrázek 1)



**Obrázek 1: Podpůrné materiály na webu RVH**



V části **Formuláře** naleznou všichni účastníci hodnoticího procesu potřebné formuláře v sekci odpovídající typu hodnocení (Roční hodnocení SP/Vnitřní hodnocení SP (5leté))

V části **Metodiky** jsou připraveny metodické materiály pro aktéry procesu vnitřního hodnocení, které je provedou všemi kroky hodnoticího procesu.

Pro účely lepší orientace v celém procesu byly vytvořeny dvě metodické příručky

- [Příručka pro garanty SP](#)
- [Příručka pro hodnotitele SP](#)

#### Síť fakultních manažerů kvality

Podporu procesu vnitřního hodnocení poskytuje Odbor pro kvalitu MU a také síť fakultních manažerů pro kvalitu, kteří jsou k dispozici pro konzultace v průběhu všech fází hodnoticího procesu. Kontaktní údaje jsou dostupné na výše uvedeném webu RVH pod záložkou [Kontakty](#).

Standardně se fakultní manažeři kvality zapojují do procesu vnitřního hodnocení především ve fázi:

- přípravy hodnocení, kdy koordinátor kvality na příslušné fakultě poskytuje garantovi součinnost, metodické vedení a sbírá zpětnou vazbu při přípravě podkladů pro hodnocení, zprostředkuje kontakt s RVH;
- v průběhu procesu hodnocení, kdy zajišťuje komunikaci s jednotlivými hodnotiteli a poskytuje metodické vedení v průběhu procesu hodnocení, v jeho kompetenci je také administrace smluv s hodnotiteli.

Podrobnější informace o proškolení a činnosti sítě koordinátorů jsou součástí [kapitoly 2.5](#)

### Technická podpora ze strany IS MU

V rámci projektu MUNI 4.0 byly připraveny komplexní nástroje pro administraci hodnoticího procesu, kontrolu, export a vizualizaci zadávaných dat a analýzu uskutečňovaných programů. Jednotlivé agendy jsou smysluplně propojeny mezi sebou napříč IS MU a umožní tak předávání klíčových dat bez nutnosti opětovného zadávání do systému.

Nově implementovanými aplikacemi stěžejními pro proces vnitřní evaluace jsou:

- **Garant**, rozsáhlá aplikace sloužící pro administraci, evidenci a analýzu nových studijních programů a plánů. Agenda byla navržena a průběžně procházela úpravami s ohledem na konkrétní připomínky uživatelů. Je protkána řadou kontrol správnosti zadávaných údajů, aby byla minimalizována chybovost v datech a zajištěna jejich konzistence s platnými předpisy.
- **Manažerská data**, aplikace sdružuje informace o studentech a jejich úspěšnosti. K analýze nabízí také údaje z přijímacích řízení, studijních materiálů nebo nabídky závěrečných prací.
- **Hromadný dopis**, nástroj pro komunikaci se studenty jednotlivých programů, kde došlo k revizi filtrů a zohlednění evidence odlišného průchodu studiem.

Zásadní roli v procesu vnitřní evaluace dále hrají 3 agendy pro evidenci programových, oborových a státnicových rad.

## **1.4 Role Garanta SP a programové rady SP v procesu vnitřního hodnocení**

### **1.4.1 Garant SP**

#### Kdo je garant SP a jaké jsou jeho kompetence?

Garant SP je navrhován a jmenován děkanem fakulty z řad akademických pracovníků. Jeho jmenování schvaluje Vědecká rada.

Garant SP:

- odpovídá za kvalitu studijního programu, rozvíjí jej a vyhodnocuje,
- ve spolupráci s garanty předmětů koordinuje výuku ve studijním programu,
- vyjadřuje se k podnětům, žádostem a dotazům vztahujícím se ke studijnímu programu,
- navrhuje v případě potřeby rozšíření, změnu či prodloužení studijního programu,
- navrhuje děkanovi členy programové rady – akademické pracovníky a zástupce zaměstnavatelů či absolventů.

#### Role garanta v procesu vnitřního hodnocení SP

Garant SP:

- zpracovává podklady pro pravidelné vnitřní hodnocení studijního programu (sebehodnoticí zpráva, Checklist),
- ve spolupráci se členy programové rady předkládá děkanovi návrh panelu hodnotitelů,
- odpovídá za včasné zpřístupnění zpracovaných materiálů panelu hodnotitelů a účastníkům hodnoticí schůzky,
- po obdržení vyjádření všech hodnotitelů svolává hodnoticí schůzku a odpovídá za zpřístupnění podkladů všem účastníkům schůzky,
- na základě zpracovaných podkladů a výsledků hodnoticí schůzky zpracovává návrh plánu rozvoje,
- svolává zasedání programové rady nejméně jednou ročně a zpracovává zápis ze zasedání.

### **1.4.2 Programová rada**

#### Co je programová rada (PR) a kdo ji tvoří?

Programová rada představuje jeden z hlavních prvků systému zajišťování kvality studia na MU, je poradním orgánem garanta SP. Její zasedání probíhá nejméně jednou ročně za účasti alespoň poloviny jejích členů. Jmenována je nejpozději do tří měsíců od zahájení výuky v nově uskutečňovaném programu nebo od zániku funkčního období předchozí programové rady.

Programová rada je nejméně pětičlenná a má následující složení:

- garant SP – předseda programové rady,
- alespoň dva akademičtí pracovníci uskutečňující výuku v daném SP,
- alespoň jeden zástupce studentů daného SP,
- alespoň jeden zástupce zaměstnavatelů nebo absolventů, který není členem akademické obce fakulty.

Příbuzné nebo na sebe navazující SP mohou mít společnou programovou radu, její předseda bude určen na základě dohody z řad garantů jednotlivých studijních programů.

#### Role člena PR v procesu vnitřního hodnocení

- účastní se jednání, které svolává garant SP,
- navrhuje body k projednání na zasedání programové rady,
- vyhodnocuje odbornou úroveň SP v souladu se současnou úrovní vědeckého poznání,
- vyhodnocuje výuku ve SP,
- vyhodnocuje plán rozvoje SP,
- vyjadřuje se k sebehodnoticí zprávě v rámci vnitřního hodnocení SP,
- má právo nahlížet do statistických dat o SP a dalších podkladů.

Detailní popis procesu volby členů, vzniku a zániku rady, změn v personálním složení rady, práv a povinností členů rad obsahuje dokument Průvodce pro programové rady. Tento dokument je dostupný na webu RVH MU, pro jeho zobrazení je však nutné přihlášení do IS MU. Z tohoto důvodu dokument dokládáme samostatně.

## 2 Zavedený proces vnitřní evaluace studijních programů Radou pro vnitřní hodnocení MU

### 2.1 Úvod

Cílem této dílčí aktivity bylo nastavení a realizace procesů vnitřního hodnocení, vzniku a změn studijních programů Radou pro vnitřní hodnocení MU. V této kapitole představíme Radu pro vnitřní hodnocení MU jako klíčový prvek systému vnitřního evaluace SP a popíšeme podrobně průchod procesy vzniku a změny SP včetně jejich metodické a technické podpory.

Systém vnitřního schvalování studijních programů byl na Masarykově univerzitě (MU) vybudován v návaznosti na „velkou“ novelu Zákona o vysokých školách z roku 2016.

Premisou celého systému vnitřního schvalování studijních programů jsou základní principy systému zajišťování kvality na MU (čl. 4 vnitřního předpisu: [Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na MU](#)):

- Cílem systému zajišťování kvality MU je dosahování vynikajících výsledků a zlepšování činností MU v oblastech vzdělávání, výzkumu a souvisejících činností.
- Základem systému zajišťování kvality MU je provádění vnitřního hodnocení, které je uskutečňováno jako předběžné, průběžné nebo následné a je založeno na vhodném propojení prvků sebehodnocení, zpětné vazby a vyhodnocení relevantních dat, přičemž uplatnění konkrétních metod hodnocení se liší podle povahy hodnocené činnosti.
- Do zajišťování kvality jsou zapojováni relevantní vnitřní a vnější aktéři, zejména z řad studentů MU, absolventů MU, zaměstnavatelů absolventů MU, akademických pracovníků a jiných zaměstnanců MU, oborové komunity z České republiky i ze zahraničí, za účelem poskytnutí zpětné vazby a získání celkového pohledu na uskutečňování činností MU.
- V postupech vnitřního hodnocení se průběžně získávané dílčí poznatky v předem stanovených časových milnících integrují a posuzují komplexně.
- Vnitřní hodnocení a na něj navazující rozhodování je transparentní proces, který se uskutečňuje dle jasně stanovených pravidel a kritérií, ve všech fázích je řádně zdokumentován a jeho výstupy jsou pravidelně komunikovány a prezentovány členům akademické obce a v přiměřeném rozsahu rovněž veřejnosti.
- Systém zajišťování kvality MU vychází z mezinárodně uznávaných postupů.

V neposlední řadě je nutné zmínit i cíle administrativní povahy:

- Bezpapírový a udržitelný proces
- Archivní a evidenční elektronická stopa

### 2.2 Rada pro vnitřní hodnocení MU

Rada pro vnitřní hodnocení je samostatný akademický orgán MU zřízený Statutem MU zastřešujícím systém zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality těchto činností. Rada pro vnitřní hodnocení MU (RVH MU) je základním a garančním pilířem celého systému vnitřního hodnocení kvality MU a je také poslední instancí, která rozhoduje o schválení studijního programu (SP) na MU.

#### Složení RVH MU a její pravomoci

RVH MU má 15 členů. Předsedou RVH MU je rektor. Místopředseda rady je jmenován rektorem z řad akademických pracovníků (profesorů nebo docentů). Členem RVH MU je předseda Akademického senátu MU.

Rada je dále složena ze zástupců akademické obce, z nichž 4 členy jmenuje rektor na základě vlastního uvážení, 4 členy na základě doporučení Akademického senátu MU (AS MU) a další 4 na základě doporučení Vědecké rady MU (VR MU). Nejméně jeden ze členů je vždy jmenován z řad studentů a nejméně dva členové rady jsou jmenováni z osob mimo akademickou obec. Složení RVH MU odráží oblasti vzdělávání, v jejichž rámci jsou na MU uskutečňovány studijní programy. Všichni členové RVH MU jsou po předchozím schválení AS MU jmenováni či odvoláváni rektorem.

Pravidla zasedání a způsob jednání RVH MU stanoví [Jednací řád RVH MU](#).

RVH MU v rámci procesu vzniku nového SP schvaluje:

- záměr vzniku SP,
- návrh vzniku SP,
- návrh přeměny studijního oboru na SP.

RVH MU v procesu uskutečňování SP schvaluje:

- návrh podstatné změny SP,
- návrh rozšíření SP,
- návrh prodloužení.

RVH MU dále:

- ukládá nápravná opatření při nedostacích v uskutečňování SP,
- vyjadřuje se k záměru zrušit SP předloženému děkanem nebo rektorem,
- přijímá podněty vztahující se k uskutečňování SP,
- poskytuje metodickou pomoc v procesech zajišťování kvality,
- vyjadřuje se k písemnostem určeným k předložení NAÚ.

Nový systém vnitřní evaluace SP začal fungovat od září 2017, kdy RVH MU zahájila svoji pravidelnou činnost. [Informace o činnosti RVH MU](#) jsou veřejně dostupné na webovém portálu MU na stránkách Rady pro vnitřní hodnocení MU včetně [Manažerského přehledu](#) jednání RVH MU a projednávaných SP.

## **2.3 Proces vzniku studijního programu**

Procesy schvalování studijních programů se řídí primárně čl. 15 vnitřního předpisu [Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU](#).

Z dosavadních statistik jednání RVH MU vyplývá, že naprostou většinu návrhů předložených RVH MU k projednání tvoří návrhy spojené s procesem vzniku nového SP a procesem přeměny studijního oboru na program. Oba tyto procesy proto podrobněji představíme.

### **2.3.1 Schématické znázornění procesu vzniku SP**

RVH MU hodnotí všechny studijní programy, to znamená programy, pro které již získala institucionální akreditaci, ale také hodnotí žádosti o vznik SP před jejich podáním Národnímu akreditačnímu úřadu (NAÚ), v případě programu uskutečňovaného v rámci akreditace NAÚ (viz Schéma 2).

**Vznik studijního programu**

**SCHVALOVÁNÍ**

Národní akreditační úřad  
Schvaluje

*V případě, že program nepodléhá institucionální akreditaci*

Rada pro vnitřní hodnocení  
Schvaluje

Vědecká rada fakulty  
Schvaluje

Akademický senát fakulty  
Vyjadřuje se

**HODNOCENÍ A REFLEXE**

Návrh vzniku studijního programu  
Záměr rozvoje studijního programu  
Doporučení externích hodnotitelů  
Komplementace rozhodných podkladů pro schválení programu

Hodnoticí schůzka  
Povinně se účastní garant; hodnotitel; děkan

Vyjádření hodnotitele  
2x Hodnotitel  
Externí a Zahraniční

Návrh vzniku studijního programu

**SCHVALOVÁNÍ**

Rada pro vnitřní hodnocení  
Schvaluje záměr vzniku studijního programu

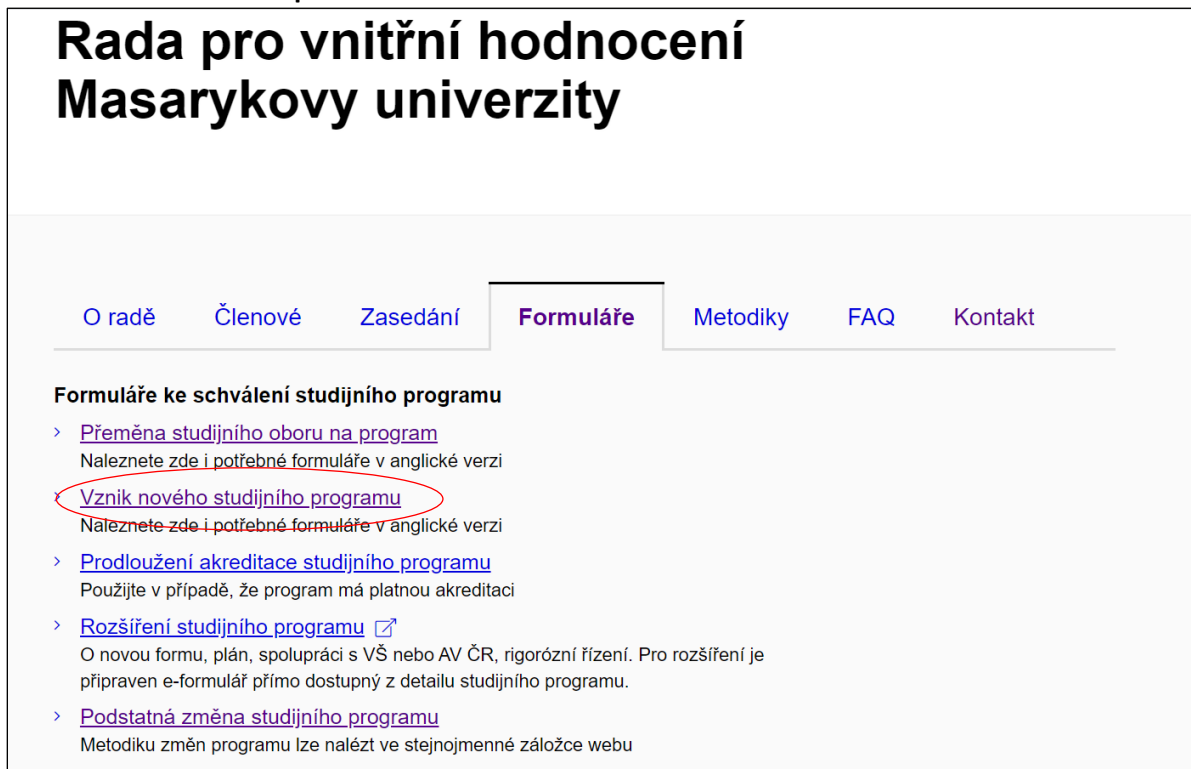
**PŘÍPRAVA**

Garant programu  
Záměr vzniku studijního programu  
Strukturovaný návrh programu; Návrh garanta; Návrh panelu hodnotitelů programu

*vrátí k přepracování*

Formuláře pro jednotlivé kroky procesu [Vznik nového SP](#), jsou uloženy na dokumentovém serveru RMU, dostupné na webu RVH MU v sekci Formuláře (viz Obrázek 2).

Obrázek 2 – Formuláře pro vznik SP



### Krok 1: Záměr vzniku

Záměr vzniku je zpracován budoucím nositelem oprávnění uskutečňovat studijní program.

Záměr vzniku zahrnuje:

- Charakteristiku zamýšleného studijního programu. Charakteristika SP je vyplněna v Informačním systému MU (IS MU) a vstupuje do všech procesů zajišťování a hodnocení kvality.

Podpůrným metodickým materiálem je „Průvodce tvorbou charakteristiky SP“ dostupný na [webu RVH MU](#) v sekci Metodika (viz Obrázek 3). Přístup k tomuto dokumentu vyžaduje přihlášení do IS MU. Z tohoto důvodu dokument dokládáme samostatně.

Obrázek 3 – Průvodce tvorbou charakteristiky SP



Dalšími součástmi záměru vzniku jsou:

- Odůvodněný návrh garanta studijního programu
- Studii proveditelnosti v předepsané struktuře
- Návrh dvou hodnotitelů složený:
  - a) z návrhu hodnotitele, který je odborníkem v daném/příbuzném oboru s relevantní profesní zkušeností získanou mimo ČR/SR a současně není v pracovním poměru s MU a dále pak
  - b) z návrhu hodnotitele, který je odborníkem v daném/příbuzném oboru a současně není v pracovním poměru s MU

Pro tvorbu a předkládání těchto tří částí záměru je připraven společný formulář s názvem Záměr vzniku je součástí veřejně dostupného balíčku formulářů pro [Vznik nového studijního programu](#).

Záměr vzniku je děkanem fakulty předložen k projednání RVH MU.

### Krok 2: Posouzení záměru vzniku RVH MU

RVH MU posoudí, zda záměr vzniku splňuje požadavky dle odst. 5 vnitřního předpisu (viz úvod kapitoly) a současně posoudí, zda lze od navržených hodnotitelů očekávat kvalifikované posouzení.

RVH MU následně:

- a) schvaluje záměr vzniku i navržené hodnotitele v případě, že splňují výše uvedené požadavky
- b) vrátí záměr vzniku s výhradami k přepracování a odůvodní své rozhodnutí.

### Krok 3: Návrh vzniku SP (v rámci institucionální akreditace MU)

Na základě schváleného záměru vzniku zpracuje navržený garant návrh vzniku SP, který vedle již zmíněného a schváleného záměru vzniku obsahuje:

- Žádost o schválení SP zahrnující charakteristiku SP (export z IS MU)
- Sebehodnotící zprávu



Návrh vzniku SP je postoupen schváleným hodnotitelům, kteří vypracují posudek v předepsané struktuře s využitím formuláře „*Vyjádření hodnotitele*“ (balíček formulářů viz Krok 1).

#### Krok 4: Hodnoticí schůzka

Hodnoticí schůzku svolává navržený garant SP po obdržení vyjádření obou hodnotitelů. Hodnoticí schůzky se účastní děkan fakulty, navržený garant SP a alespoň jeden z hodnotitelů. Jednání se mohou účastnit další osoby na návrh vedení fakulty či MU.

Navrhovaný garant v dostatečném předstihu zpřístupní všem účastníkům návrh vzniku SP spolu s posudky hodnotitelů a datovou přílohou vygenerovanou z IS.

Navržený garant dále pořizuje zápis ze schůzky v předepsané struktuře a popřípadě aktualizuje návrh vzniku. Strukturovaný formulář „*Zápis z hodnoticí schůzky\_vznik SP*“ je součástí balíčku formulářů (viz Krok 1).

#### Krok 5: Schválení orgány fakulty

Návrh vzniku předkládá děkan k vyjádření Akademickému senátu (AS).

Společně s tímto vyjádřením předkládá děkan návrh vzniku SP ke schválení Vědecké radě fakulty (VR). VR následně:

- a) návrh schválí, čímž se má za to, že VR navrhuje RVH MU jeho schválení
- b) návrh neschválí a své rozhodnutí odůvodní. Podle povahy nedostatků dále VR rozhoduje o tom, zda návrh vrací k přepracování do stádia návrhu vzniku SP nebo zda návrh zamítá. V případě zamítnutí lze nový návrh obdobného SP předložit ke schválení VR až po uplynutí 2 let od dne rozhodnutí VR.

#### Krok 6: Schválení RVH MU

Návrh vzniku schválený VR fakulty předkládá rektor ke schválení RVH MU. (Jedná-li se o SP jehož absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání je součástí předkládaného návrhu také stanovisko uznávacího orgánu k uskutečňování SP). RVH MU projedná návrh vzniku SP za účasti navrženého garanta a děkana.

RVH MU následně:

- a) návrh vzniku schválí, platí že tím udělila oprávnění uskutečňovat SP a zároveň rozhodne o době platnosti oprávnění. Okamžikem vzniku oprávnění se má za to, že schválením návrhu vzniku SP rozhodla VR fakulty současně o schválení garanta studijního programu.
- b) návrh neschválí a své rozhodnutí odůvodní. Podle povahy nedostatků dále RVH rozhoduje o tom, zda návrh vrací k přepracování do stádia návrhu vzniku SP nebo zda návrh zamítá. V případě zamítnutí lze nový návrh obdobného SP předložit ke schválení RVH MU až po uplynutí 2 let od dne rozhodnutí RVH. MU

Schválí-li RVH MU tímto způsobem SP, pro nějž nemá MU udělenou institucionální akreditaci, má se za to, že tímto krokem došlo ke schválení záměru předložit žádost o akreditaci, kterou rektor neprodleně postoupí NAÚ. Oprávnění uskutečňovat program vzniká nabytím právní moci Rozhodnutí o udělení akreditace.

### **2.3.3 Průřez schválenými programy v letech 2018 až 2020**

Pro tento výstup bylo vybráno 15 studijních programů (viz Tabulka 2), které v rámci schvalování poskytovaly nadstandardní zpětnou vazbu nejen od garantů studijních programů a dalších akademických pracovníků, ale i ostatních stakeholderů zasahující do vnitřních schvalovacích procesů. Výběr zahrnuje programy všech fakult MU, programy rozdílného typu a orientace. Zpětná vazba sloužila především k další kalibraci systému schvalování jak celku, tak jeho dílčích částí. Na základě této zpětné vazby došlo mj. ke změně formulářů, k úpravě vnitřních předpisů a v neposlední řadě došlo i k vylepšení řady aplikací a podoby exportů vyvíjených pro potřeby hodnocení i akreditace studijních programů a nastavení spisové služby.

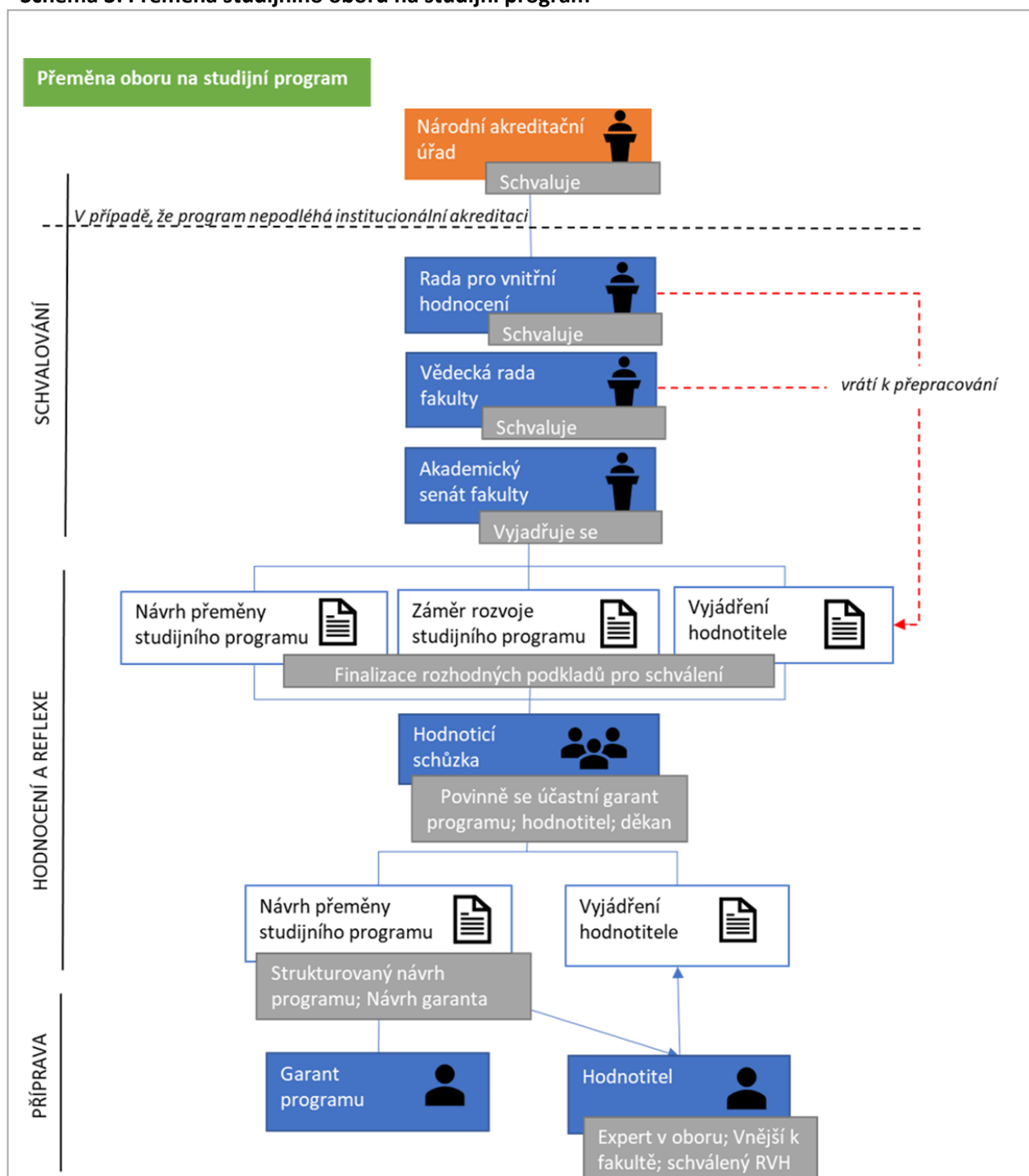
**Tabulka 2: Přehled vybraných evaluovaných studijních programů**

#	Fakulta	Studijní program	Typ	Orientace programu	Schválení RVH
1	FI	Kyberbezpečnost	B	Profesní	23.06.2020
2	ECON	Finance a právo	N	Akademický	20.11.2018
3	ECON	Regionální ekonomie	D	Akademický	18.06.2019
4	ARTS	Tlumočnictví českého znakového jazyka	B	Profesní	22.10.2019
5	ARTS	Zvukový design a multimediální technologie	N	Profesní	25.02.2020
6	ARTS	Digital Culture and Creative Industries	D	Akademický	18.06.2019
7	FSS	Klinická psychologie	D	Akademický	20.11.2018
8	SCI	Biotechnologie	N	Akademický	18.06.2019
9	MED	Veřejné zdravotnictví	N	Profesní	23.06.2020
10	PED	Předškolní pedagogika	N	Profesní	28.01.2020
11	SCI	Buněčná Biologie	N	Akademický	18.06.2019
12	SCI	Ochrana přírody	N	Akademický	30.01.2018
13	SCI	Radiologická fyzika	N	Regulovaná profese	20.11.2018
14	SPORT	Osobní a kondiční trenér	B	Profesní	31.05.2018
15	LAW	Comparative Constitutional Law	D	Akademický	11.12.2018

## 2.4 Proces přeměny studijního oboru na studijní program

Studijní obory uskutečňované fakultami na základě akreditace udělené k 31. 8. 2016 mohou být postupem dle čl. č. 23 vnitřního předpisu [Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU](#) přeměněny na studijní program (viz schéma 3). Postup je podmíněn předložením návrhu přeměny ke schválení VR fakulty nejpozději do 31. 8. 2021

**Schéma 3: Přeměna studijního oboru na studijní program**



Celý proces přeměny se od předchozího procesu vzniku nového SP liší především ve úvodních krocích

### Krok 1: Návrh přeměny Studijního oboru na studijní program

Fakulta, která je nositelem akreditace, zpracuje návrh přeměny studijního oboru na studijní program v předepsané struktuře (dále jen návrh přeměny), který tvoří:

- Žádost o schválení zahrnující charakteristiku SP
- Sebehodnoticí zpráva
- Návrh hodnotitele
- Záměr rozvoje v předepsané struktuře

Také pro proces přeměny jsou připraveny formuláře [Přeměna studijního oboru na program](#) uloženy na dokumentovém serveru RMU. Formuláře jsou veřejně dostupné z webové stránky RVH MU (viz Obrázek 4)

### Krok 2: RVH jmenuje hodnotitele na základě návrhu fakulty

Fakulta předkládá návrh alespoň dvou hodnotitelů, navrhovaní hodnotitelé nejsou v pracovně právním vztahu k fakultě, která návrh předkládá.

Jmenovaný hodnotitel zpracuje posudek do formuláře „*Vyjádření hodnotitele*“ na základě návrhu přeměny.

### Krok 3: Hodnoticí schůzka

Hodnoticí schůzku svolává navržený garant SP po obdržení vyjádření hodnotitele. Hodnoticí schůzky se účastní děkan fakulty, navržený garant SP a hodnotitel navržený RVH MU. Jednání se mohou účastnit další osoby na návrh vedení fakulty či MU.

Navrhovaný garant v dostatečném předstihu zpřístupní všem účastníkům návrh přeměny spolu s posudkem hodnotitele a datovou přílohou vygenerovanou z IS.

Navržený garant dále pořizuje zápis ze schůzky v předepsané struktuře a popřípadě aktualizuje návrh přeměny. Formulář pro „*Zápis z hodnoticí schůzky*“ je dostupný spolu s ostatními již zmíněnými na dokumentovém serveru RMU.

Následující kroky se neliší od výše popsaného postupu vnitřního schválení nového SP.

## **2.5 Metodická a technická podpora procesu vnitřního schvalování SP**

### Metodická podpora

Metodická podpora procesu je poskytována ze strany Odboru pro Kvalitu za součinnosti IS MU.

Na webovém portálu MU na [stránkách RVH MU](#) v sekci **Formuláře** jsou dostupné formuláře pro účastníky všech schvalovacích procesů spojených nejen s výše popsanými procesy vzniku SP, ale také s procesy změn v průběhu uskutečňování SP, jako jsou prodloužení akreditace, rozšíření SP nebo podstatná změna SP (viz Obrázek 4).

Obrázek 4: Formuláře ke schválení SP



V sekci **Metodiky** je dostupný návod na tvorbu charakteristiky SP v prostředí IS MU „*Průvodce pro tvorbu charakteristiky programu*“ (viz Obrázek 3). Dále také metodický návod pro tvorbu SP „*Rozhodovací praxe RVH*“ obsahující reflexi a závěry vyvozené ze shrnutí dosavadních jednání. Přístup k tomuto dokumentu vyžaduje přihlášení do IS MU. Z tohoto důvodu dokument dokládáme samostatně.

Nově založená sekce FAQ nabízí odpovědi na dotazy k procesu tvorby a vnitřního hodnocení SP (viz Obrázek 5)

Obrázek 5: Volba tématu FAQ

O radě   Členové   Zasedání   Formuláře   Metodiky   **FAQ**   Kontakt

Zvolte si téma FAQ

Pravidla pro tvorbu studijních programů   **Postupy ke studijním programům**

Jak probíhá přeměna studijního oboru na studijní program?	▼
Jak probíhá vznik nového studijního programu?	▼
Jak probíhá vnitřní hodnocení studijního programu (5let)?	▲

Vedle toho obsahuje [web RVH MU](#) i veškeré informace o činnosti RVH MU, jako jsou harmonogramy jednání, příslušné statistiky, včetně souvisejících právních norem a vnitřních předpisů zakládajících právní rámec procesu vnitřní evaluace SP RVH MU.

#### Technická podpora IS MU

V rámci projektu MUNI 4.0 byly připraveny komplexní nástroje pro administraci akreditačního procesu, kontrolu, export a vizualizaci zadávaných dat a analýzu uskutečňovaných programů. Jednotlivé agendy jsou smysluplně propojeny mezi sebou napříč IS MU a umožní tak předávání klíčových dat bez nutnosti opětovného zadávání do systému.

Zásadními aplikacemi, které byly vyvinuty nebo upraveny v souladu s požadavky procesu hodnocení a schvalování programů RVH MU, jsou:

- **Úřadovna**, aplikace zajišťující úvodní podporu akreditačního procesu v aplikaci (viz Obrázek 6)
- **Manažerská data**, aplikace představuje manažerský systém pro kontrolu akreditačního procesu. Systém umožňuje monitorování stavu přípravy SP, tak aby byly připraveny pro povinné předkládání orgánům MU příslušným pro jednotlivé fáze schvalovacího procesu (vědecké rady a akademické senáty fakult, RVH).
- **Personální list**, v rámci aplikace byla provedena analýza rozdílů personálních listů pro akreditace programů a pro institucionální akreditaci.
- **Garant**, tato aplikace se stala hlavním rozcestníkem akreditačního procesu. Aplikace je stěžejní pro kontrolu v průběhu uskutečňování programu. Samozřejmostí je propojení agendy napříč informačním systémem také s jinými agendami IS MU, např. agenda přijímacího řízení, studijní agenda, rozpisy témat, e-learningové aplikace apod. Je tím zajištěna hladká spolupráce mezi guaranty programů a administrátory přijímacího řízení, referenty studijních agend i vyučujícími.

V souvislosti s nastavením procesu schvalování RVH MU byly dále vytvořeny nové produkty:

- V rámci podpory procesu hodnocení a schvalování programů RVH MU byl vytvořen formulář na míru akreditačním procesům (pro institucionální akreditaci a akreditaci programů).
- Byl realizován převod studentů ze starých oborů do nově akreditovaných plánů a programů dle požadavků jednotlivých fakult.
- Došlo k aktualizaci ISCED-F kódů a rozšíření evidence regulovaných profesí.

Způsob doložení výstupů spočívá v existenci rozpracovaných agend, aplikací nebo funkcí IS MU.

**Obrázek 6: Ukázka evidence spisu studijního programu v rámci spisové služby IS MU**

<p><b>Věc: Záměr vzniku N_Finance a právo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[-] Záměr vzniku studijního programu             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] Záměr vzniku N_Finance a právo                 <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] hodnotitel_N_FIPR_01.pdf</li> <li>[+] hodnotitel_N_FIPR_02.pdf</li> <li>[+] hodnotitel_N_FIPR_03.pdf</li> <li>[+] garant_N_FIPR.pdf</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>[-] Rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení: schváleno             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] Zapis_fin.docx</li> </ul> </li> <li>[-] Posudky hodnotitelů             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] Vyjádření_hodnotitele_Hana_Markova.pdf</li> <li>[+] Vyjádření_hodnotitele_Jan_Rypar.pdf</li> <li>[+] Vyjádření_hodnotitele_Pawel_Borszowski.pdf</li> </ul> </li> <li>[-] Návrh vzniku studijního programu             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] Zadost_o_schvaleni_studijniho_programu_N-FIPR.pdf</li> <li>[+] Charakteristika_studijniho_programu_N-FIPR.pdf</li> <li>[+] Personalni_listy_N-FIPR.pdf</li> <li>[+] Sebehodnotici_zprava_N-FIPR.pdf</li> </ul> </li> <li>[-] Vyjádření akademického senátu fakulty             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] zapis_Akademicky_senat_ESF_24.09.18.pdf</li> </ul> </li> <li>[-] Rozhodnutí vědecké rady fakulty: schváleno             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] Zapis_z_jednani_VR_8.10.2018.pdf</li> <li>[+] Prezenční_listina_VR_8.10.2018.pdf</li> </ul> </li> <li>[-] Rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení: schváleno             <ul style="list-style-type: none"> <li>[+] Zapis_RVH_20_11.pdf</li> <li>[+] ESF_N_Finance_a_pravo.pdf</li> </ul> </li> </ul> <p>Vložit úkon: <span>Znovuotevření spisu</span> <span>Vložit</span></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Každý předložený návrh studijního programu předložený RVH MU má svůj spis se značkou a jednotlivé kroky v rámci procesu spolu s předloženými dokumenty jsou zaznamenány a uloženy ve spisové službě IS MU</li> <li>• O správnou evidenci spisu a jeho včasné předložení jednotlivým orgánům MU se stará manažer pro kvalitu na příslušné fakultě.</li> <li>• Celý proces tak probíhá bez nutnosti tisku jakýchkoliv dokumentů a současně je i zajištěna bezpečnost a korektnost zacházení s citlivými informacemi, jež žádost o schválení studijního programu může obsahovat.</li> </ul>
---	---

### Podpůrná metodická síť manažerů kvality

Podpůrná metodická síť fakultních manažerů kvality vznikla s cílem zajistit fundovaný personál a plnou technickou podporu implementaci systémové změny procesu schvalování SP. Tato platforma byla ustavena s počátkem realizace aktivity KA3 se zastoupením každé z fakult MU a RMU. Aktivnímu zapojení platformy do tvorby zásadních předpisů vnitřního systému zajišťování a hodnocení kvality předcházelo důkladné seznámení se souvisejícími platnými právními předpisy. Manažeři kvality byli také obeznámeni s technickou stránkou procesu a proškoleni pracovníky IS MU. Za přispění metodické sítě manažerů pro kvalitu byly dokončeny a připraveny ke schválení zásadní předpisy, které tvoří základ systému vnitřního hodnocení MU, a to směrnice MU č. 11/2017 [Pravidla pro tvorbu studijních programů](#) a vnitřní předpis [Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU](#). Byly také vytvořeny strukturované formuláře pro všechny fáze schvalovacího procesu (sebehodnoticí zpráva, vyjádření hodnotitele, záměru vzniku studijního programu, návrhu hodnotitele, záměru rozvoje studijního programu) a zajištěna jejich dostupnost. Byl finalizován organizační postup pro spolupráci

s externími hodnotiteli SP. Vedle přípravy těchto obecně závazných postupů byly nové podmínky procesů vnitřního hodnocení a schvalování komunikovány zástupcům jednotlivých fakult. Těžištěm činností metodické sítě manažerů kvality se po nastavení hodnoticích mechanismů stala koordinace transformace studijních oborů na SP, procesu vzniku PS a procesů změn SP. Fakultní manažeři kvality poskytují konzultace zástupcům konkrétních SP, spolupracují s garanty při přípravě potřebných dokumentů, zajišťují technickou podporu procesu ve spolupráci s IS MU, zprostředkují komunikaci směrem k RVH MU.



### 3 Dobudování vnitřního systému zajišťování a hodnocení kvality

Funkčnost vnitřního systému zajištění a hodnocení kvality instituce je zásadní podmínkou pro možnost získání institucionální akreditace, která představuje vyšší stupeň autonomie a zodpovědnosti instituce v procesu schvalování a hodnocení kvality uskutečňovaných SP. Aktivity a činnosti v této části projektu byly zaměřeny na přípravu žádosti o institucionální akreditaci a všech nezbytných podkladů.

#### Legislativní rámec vnitřního systému zajišťování a hodnocení kvality SP MU

Systém zajišťování a hodnocení kvality studijních programů na Masarykově univerzitě je zakotven ve třech spolu souvisejících předpisech:

- [Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů](#)  
Tento vnitřní předpis MU je klíčovým dokumentem, který upravuje fungování studijních programů. Součástí tohoto předpisu je také příloha Standardy kvality studijních programů na MU.
- [Pravidla pro tvorbu studijních programů](#)  
Směrnice MU č. 11/2017 upravující technické náležitosti struktury a podoby studijního programu.
- [Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na MU](#)  
Tento vnitřní předpis udává obecný rámec celého systému zajišťování a hodnocení kvality.

Tyto tři předpisy MU vycházejí z příslušných ustanovení zákona o vysokých školách a zejména z nařízení vlády o standardech pro akreditace ve vysokém školství. Mimo legislativních požadavků jsou v pravidlech MU přiměřeně zohledněny také metodické pokyny Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství.

#### Příprava žádosti o institucionální akreditace

Příprava žádosti probíhala za spolupráce Odboru pro kvalitu a dalších pracovišť RMU. Pro přípravu dílčích částí žádosti byly vytvořeny expertní skupiny složené z odborníků pro dané oblasti. V rámci příprav žádosti o institucionální akreditaci byla ustavena a proškolená síť odborných pracovníků a koordinátorů na fakultách, kteří připravovali podklady k popisu jednotlivých oblastí vzdělávání, pro něž bude univerzita žádat o institucionální akreditaci. Garantem předmětné části žádosti byla Rada pro vnitřní hodnocení MU v osobě pověřeného člena rady ve spolupráci se dalšími odborníky z řad zaměstnanců MU.

Žádost Masarykovy univerzity o udělení institucionální akreditace byla podána 5. 12. 2017.

Vlastní formulář včetně příloh je dostupný zde:

<https://www.muni.cz/o-univerzite/uredni-deska/institucionalni-akreditace>

Ve spolupráci rektorátních pracovníků, sítě fakultních manažerů pro kvalitu a fakultních koordinátorů pro přípravu popisu oblastí vzdělávání byly následně připraveny návštěvy hodnotících komisí Národního akreditačního úřadu (NAÚ) v každé z 23 oblastí vzdělávání, v nichž univerzita aspirovala na udělení institucionální akreditace. Na základě specifických požadavků, které byly ze strany zástupců NAÚ vneseny během těchto hodnotících návštěv, byly shromážděny dodatečné podklady k podané žádosti o institucionální akreditaci. Shromážděné podklady poté prošly hodnocením v rámci posouzení žádosti MU o udělení institucionální akreditace. K výslednému hodnocení žádosti MU nevznesla žádné námítky a Rada Národního akreditačního úřadu na jeho základě dne 24. 5. 2018 rozhodla o udělení institucionální akreditace pro Masarykovu univerzitu pro [23 oblastí vzdělávání](#).

## 4 Přílohy

## Příloha 1

# **Sebehodnoticí zpráva studijního programu [název]**

---

*Pravidelné vnitřní hodnocení bakalářského nebo magisterského studijního programu*

## Identifikace hodnoceného studijního programu

Název	
Typ	Zvolte typ studijního programu
Profil	Zvolte profil studijního programu
Forma	Zvolte formu studia
Jazyk	Zvolte jazyk studijního programu
Fakulta	Zvolte uskutečňující fakultu

### Část I

## Vymezení a vnitřní struktura studijního programu

*(Podklady/Data: Charakteristika studijního programu, manažerská data studijního programu)*

1. Nastiňte ve stručnosti současnou pozici studijního programu v rámci nabídky studijních programů fakulty a univerzity.

--

2. Popište případné změny, k nimž došlo v posledním sledovaném období s ohledem na vývoj dané oblasti a trendy ve vzdělávání:
- a) ve struktuře profilu absolventa studijního programu (cíle studia, výstupy z učení a uplatnění absolventa);
  - b) na úrovni studijních předmětů (např. změny v povinných a povinně volitelných předmětech).

--

3. Pokud se studijní program výrazněji odlišuje od původního studijního oboru (kurikulum, nové studijní plány), zhodnoťte, jak se přeměna v praxi osvědčila a zda plánujete v tomto směru nějaké změny.

--

4. Zhodnoťte strukturu studijního plánu:

- c) na základě dosavadní realizace studijního programu identifikujte výstupy z učení programu, kterých se ve studijním plánu obtížně dosahuje nebo které se obtížně u studentů ověřují;
- d) v případě více studijních plánů se věnujte především jejich případnému překryvu a jeho obsahu;
- e) v případě, že hodnocený studijní program obsahuje hlavní (maior) a vedlejší (minor) studijní plán, uveďte vhodné kombinace s hlavními a vedlejšími studijními plány zařazenými do jiných studijních programů.

--

5. V následující tabulce přiřadte k profilujícím předmětům studijního programu (předmětům profilujícího základu a základním teoretickým předmětům profilujícího základu) související výstup z učení, který daný předmět naplňuje. Okomentujte, zda profilující předměty dostatečně pokrývají výstupy z učení.

	Výstupy z učení (číslované dle Charakteristiky):							
Profilující předměty (název):	1	2	3	4	5	6	7	8
Profilující předmět A								
Profilující předmět B								
Profilující předmět C								
Profilující předmět D								
Profilující předmět E								
Profilující předmět F								

6. Zhodnoťte vývoj počtu studií ve studijním programu, věnujte pozornost:
- rozložení studií mezi studijními plány s ohledem na formu studia a jejich vývoj v čase;
  - míře předčasně ukončených studií (drop-out), přestupům mezi plány programu, popř. formami studia;
  - míře dokončování (ve standardní době studia, std. doba + jeden rok, absolutní počty)

7. Zhodnoťte trend v přijímacím řízení za sledované období:
- uchazeči v poměru s přijatými a zapsanými do programu v letech
  - zájem o jednotlivé studijní plány v absolutních počtech i dle priorit.
  - vyhodnoťte zájem o kombinace s jinými studijní programy (preferované kombinace)

## Část II

### Výuka, učení a hodnocení

**(Podklady/Data: Charakteristika studijního programu, Charakteristiky předmětů, výsledky předmětové ankety)**

8. Popište inovativní a interaktivní prvky ve výuce (např. e-learningová podpora, videonahrávky přednášek, výuka simulující reálné prostředí, výuka v terénu/exkurze, práce ve skupinách, flipped learning, blended learning, problem-based learning, case-based learning apod.):
- zhodnoťte, jak přispívají k dosahování plánovaných výstupů z učení hodnoceného studijního programu;
  - uvedte, které z nich se vám ve výuce nejlépe osvědčily.

9. Vyjádřete se k hlavním změnám a opatřením, které byly realizovány v posledním sledovaném období (např. na základě výsledků předmětové ankety) na úrovni jednotlivých předmětů, zejména co se týče:

- i) cílů studia, studijní zátěže a metod výuky;
- j) hodnocení studentů dle transparentních, objektivních a předem stanovených kritérií;
- k) poskytování formativní zpětné vazby.

10. Posuďte obsah a rozsah státní závěrečné zkoušky vzhledem k požadavkům a struktuře profilujících předmětů hodnoceného studijního programu. Zhodnoťte vhodnost státní závěrečné zkoušky vzhledem k profilu absolventa. Zhodnoťte vhodnost nastavení závěrečné kvalifikační práce.

11. Uveďte vědeckovýzkumné, grantové či jiné tvůrčí aktivity v rámci hodnoceného studijního programu, které se uskutečnily/uskutečňují za zapojení studentů. Popište případné možnosti a formy motivace zapojení studentů. Uveďte případná významná ocenění (včetně nominací na významná ocenění), která získali studenti dotčeného studijního oboru za posledních 5 let.

12. Zhodnoťte systém praxí, praktické výuky a stáží studentů hodnoceného studijního programu. Uveďte případné inovace, k nimž došlo v posledním sledovaném období.

13. Identifikujte hlavní externí partnery studijního programu (profesní organizace, zaměstnavatele, poskytovatele stáží apod.) a zhodnoťte proces vytváření a udržování vztahů s nimi. Zhodnoťte rozsah a možnosti zapojení odborníků z praxe do výuky vzhledem k zaměření a profilu studijního programu.

14. Zhodnoťte přístupnost programu pro osoby se specifickými nároky:<sup>1</sup>

- a) pokud hodnocený program vyžaduje specifickou dovednost, která z Vašeho hlediska představuje vážnou překážku pro některou skupinu osob se zdravotním postižením, uveďte tuto dovednost či dovednosti;
- b) standardy univerzálního vzdělávacího designu žádají, aby fyzické výukové prostředí bylo v souladu s vyhláškou 398/2009 Sb., virtuální prostředí v souladu s pravidly přístupnosti podle zákona 365/2000 Sb. Pokud jste si vědomi rizik, která program má v této oblasti, uveďte je;
- c) je studijní program připraven i nad rámec univerzálního designu tak, že studijní prostředí je přiměřeně adaptováno pro individuální potřebu osob se specifickými nároky? Pokud jste si vědomi rizik, která program má v této oblasti, prosím uveďte je:

---

<sup>1</sup> Hodnocení můžete konzultovat se Střediskem Teiresiás, jehož úkolem je ověřovat přístupnost studijního prostředí a technologicky zajišťovat nezbytné individuální adaptace.

--

### Část III

#### Personální zabezpečení

**(Podklady/Data: Podklady k personálnímu zabezpečení z IS MU)**

15. Zhodnoťte vývoj a současnou strukturu akademických pracovníků dle počtu a věku s ohledem na personální zajištění studijního programu do budoucna.

--

16. Zhodnoťte podíl zahraničních odborníků na výuce ve studijním programu.

--

17. Okomentujete současný stav počtu závěrečných prací vedených jedním akademickým pracovníkem.

--

### Část IV

#### Internacionalizace

**(Podklady/Data: Manažerská data)**

18. Zhodnoťte mezinárodní rozměr studijního programu:

- a) strukturu nabídky partnerských vysokých škol, na kterých mohou studenti programu realizovat zahraniční studijní pobyt nebo stáž;
- b) vývoj mobility studentů a jejich zájem o účast na zahraničních studijních pobytech (včetně identifikace případných překážek mobility);
- c) prostor, jenž je v rámci kurikula věnován učení se v cizím jazyce (zahrňte výuku v cizím jazyce i cizího jazyka a stejně tak například povinnou cizojazyčnou literaturu aj.).

--

## Část VI

### SWOT analýza a návrh plánu rozvoje studijního programu

19. Formulujte silné a slabé stránky studijního programu, jakož i příležitosti a hrozby jeho uskutečňování.

Vnitřní silné stránky	Vnitřní slabé stránky
Vnější příležitosti	Vnější hrozby

20. Zhodnoťte, jak se dosud podařilo naplnit plán rozvoje z předchozího 5letého období, příp. komentujte i kroky provedené mimo plán rozvoje. V případě nenaplnění jeho části zdůvodněte zvolenou strategii.

--

21. Na základě výsledků SWOT analýzy a výstupů sebehodnocení nastiňte cíle rozvoje studijního programu pro další období.

Cíl rozvoje studijního programu (co)	Opatření vedoucí k cíli (jak)	Implementace opatření, rok nebo cyklus (kdy)

Zpracoval/i:  
Datum:



## Příloha 2

### **Checklist pro účely vnitřního hodnocení studijního programu**

#### **Identifikace hodnoceného studijního programu**

Název	
Typ	Zvolte typ studijního programu
Profil	Zvolte profil studijního programu
Forma	Zvolte formu studia
Jazyk	Zvolte jazyk studijního programu
Fakulta	Zvolte uskutečňující fakultu

Spolu se sebehodnocením, které zpracovává garant programu, je připravován před každým vnitřním hodnocením zpravidla koordinátorem pro kvalitu tzv. checklist. Jeho cílem je doložit naplnění standardů a požadavků, které není třeba kvalitativně posuzovat v sebehodnotící zprávě, ale lze jejich splnění pouze zkontrolovat v IS MU.

	Požadavek	Kde zjistit	Splněno
1	<b>Jsou splněny podmínky pro započetí vnitřního hodnocení?</b>		
	Jsou k dispozici a aktualizované všechny dokumenty, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>Charakteristika programu (i v anglickém jazyce)</li> <li>Zápisy z jednání programové rady od posledního vnitřního hodnocení</li> <li>Validní a aktuální data o programu</li> <li>Exporty z předmětové ankety</li> </ul>	Úložiště programu, IS MU	
	SP uskutečňován ve více jazykových variantách: sebehodnoticí zpráva společná, datové podklady pro každý jazyk	Sebehodnoticí zpráva, data o programu	
	SP uskutečňován ve spolupráci s jiným subjektem: studijní program disponuje platnou dohodou o spolupráci a v případě zahraničních institucí dokladem o jejich platné akreditaci.	IS, Úřadovna	
	Složení programové rady je v souladu s pravidly MU ( <a href="#">vnitřní předpis, čl. 9</a> )	V IS, automatické upozornění.	
2	<b>Odpovídá personální zabezpečení navrženého programu standardům nařízení vlády<sup>2</sup>?</b>		
	<b>Navržený garant studijního programu :</b>		
	Garant je akademický pracovník působící na MU na základě pracovní smlouvy s plným úvazkem <sup>3</sup>	Personální listy, auto. upozornění IS	
	Pracovní činnost garanta se alespoň z poloviny úvazku uskutečňuje na fakultě, která uskutečňuje SP. <sup>4</sup>	Personální listy, auto. upozornění IS	
	Úvazek garanta jako akademického pracovníka na MU nebo jiné VŠ nepřekračuje v celkovém rozsahu 1,5.	Personální listy, <a href="http://www.portalvs.sk">www.portalvs.sk</a>	
	<b>Garant profilujících předmětů:</b>		
	<b>Garant základního teoretického předmětu profilujícího základu (Z)</b>		
	Bakalářský SP: Ph.D., CSc., doc. nebo prof. Magisterský SP: doc. nebo prof.	Data o programu, auto. upozornění IS	
	Garant se významně podílí na výuce předmětu, například vedením přednášek (označen jako vyučující/přednášející).	Data o programu, auto. upozornění IS	
	<b>Garant profilujícího předmětu (P)</b>		
	Magisterský SP: Ph.D., CSc., doc. nebo prof.	Data o programu, auto. upozornění IS	

<sup>2</sup> Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-274>.

<sup>3</sup> V případě programů zdravotnického zaměření lze přičíst pracovní dobu danou pracovním poměrem k fakultní nemocnici nebo k jinému zdravotnickému zařízení, se kterým má MU uzavřenu smlouvu o spolupráci.

<sup>4</sup> dtto

	Garant se podílí na výuce předmětu (označen jako vyučující/přednášející).	Data o programu, auto. upozornění IS	
<b>3</b>	<b>Odpovídá struktura studijního programu směrnici MU<sup>5</sup>?</b>		
	Jsou uvedena pravidla pro SZZ a jejich obsah	Data o programu – studijní plány	
	Zvolené studijní plány odpovídají kreditovému vymezení dle směrnice <sup>6</sup> .		
	<b>Bakalářské studium</b>		
	<b>ECTS</b>		
	<i>Jednooborový studijní plán</i>		180 (90 PZ + povinné předměty)
	<i>Studijní plán(y) se specializací</i>		90–120 společných + specializace <sup>7</sup>
	<i>Hlavní studijní plán (Maior)</i>		120
	<i>Vedlejší studijní plán (Minor)</i>		60
	<i>Společný základ</i>		15
	<i>Kvalifikační práce alespoň</i>		10
	<b>Navazující magisterské studium</b>		<b>ECTS</b>
	<i>Jednooborový studijní plán</i>		120 (300)
	<i>Studijní plán(y) se specializací</i>		60-80 společných + specializace <sup>8</sup>
	<i>Hlavní studijní plán (Maior)</i>		80
	<i>Vedlejší studijní plán (Minor)</i>		40
	<i>Kvalifikační práce alespoň</i>		20
	Pravidla pro průchod studiem v šablonách jsou srozumitelná a jednoznačná		

Ověřil:

Datum:

<sup>5</sup> [Směrnice Masarykovy univerzity č. 11/2017: Pravidla pro tvorbu studijních programů.](#)

<sup>6</sup> Studijní programy dle čl. 20, 21, 22 se od ustanovení směrnice mohou odchýlit, resp. Studijní programy zaměřené na výkon regulovaného povolání, s profesně zaměřeným profilem, v oblastech vzdělávání Učitelství, Všeobecné lékařství a zubní lékařství, Zdravotnické obory.

<sup>7, 8</sup> Studijní plán v části specializace neobsahuje volitelné předměty. Když SP obsahuje plán maior i specializaci, musí být společná část pro specializace 120 v bakalářském studijním programu.

## Příloha 3

### Návrh na hodnotitele přeměny studijního oboru na studijní program

#### Navrhovaný studijní program\*

Název	Typ	Jazyk	Fakulta

*\*Předkládá-li fakulta jako budoucí nositel oprávnění uskutečňovat studijní program ke schválení studijní program téhož obsahového zaměření v českém i v cizím jazyce, uveďte oba navrhované studijní programy.*

*Předkládá-li fakulta jako budoucí nositel oprávnění návrh na hodnotitele přeměny studijního oboru na studijní program, má se za to, že tak činí po předchozím souhlasu navrhovaného hodnotitele.*

#### Návrh na hodnotitele č. 1\*

Jméno, příjmení, titul	
Pracoviště	

*\*Fakulta jako budoucí nositel oprávnění uvede alespoň 2 osoby, které navrhuje jako hodnotitele příslušné přeměny. Navrhovaný hodnotitel není v pracovním poměru vůči nositeli oprávnění.*

#### Odůvodnění návrhu (vyplňuje zástupce fakulty)

**Stručné odůvodnění výběru hodnotitele studijního programu** (např. zkušenosti s řízením studijního oboru či programu, pedagogická zkušenost na zahraniční vysoké škole apod.)

--

Příloha: strukturovaný životopis navrhovaného hodnotitele

## Návrh na hodnotitele č. 2\*

Jméno, příjmení, titul	
Pracoviště	

*\*Fakulta jako budoucí nositel oprávnění uvede alespoň 2 osoby, které navrhuje jako hodnotitele příslušné přeměny. Navrhovaný hodnotitel není v pracovním poměru vůči nositeli oprávnění.*

### **Odůvodnění návrhu** (vyplňuje zástupce fakulty)

**Stručné odůvodnění výběru hodnotitele studijního programu** (např. zkušenosti s řízením studijního oboru či programu, pedagogická zkušenost na zahraniční vysoké škole apod.)

--

Příloha: strukturovaný životopis navrhovaného hodnotitele

**Vyjádření hodnotitele pro vnitřní hodnocení  
studijního programu**

## Identifikace hodnoceného studijního programu

<b>Název</b>	
<b>Typ</b>	Zvolte typ studijního programu
<b>Profil</b>	Zvolte profil studijního programu
<b>Forma</b>	Zvolte formu studia
<b>Jazyk</b>	Zvolte jazyk studijního programu
<b>Fakulta</b>	Zvolte uskutečňující fakultu

## Hodnotitel

<b>Jméno, příjmení, titul</b>	
-------------------------------	--

### I. Vymezení a vnitřní struktura studijního programu (Podklady/Data: Charakteristika studijního programu)

Cílem této sekce je zejména posoudit konzistentní a logickou strukturu studijního programu. Věnujte pozornost souladu cílů studia s uplatněním absolventa a výstupy z učení, studijním plánům a jejich struktuře. Odpovídají předpokládané kompetence absolventů realitě a požadavkům pracovního trhu apod.? V komentářích je možné vyjádřit doporučení, kam by se studijní program mohl dále rozvíjet, nebo se vyjádřit k celkovému vývoji a změnám za poslední období.

1 Má studijní program jasně a srozumitelně vymezenou charakteristiku studijního programu?

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

2 Jsou výstupy z učení<sup>1</sup> přesvědčivě, konkrétně a srozumitelně formulované vzhledem k cílům studia a předpokládanému uplatnění absolventa?

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

---

<sup>1</sup>Výstupy z učení představují konkrétní odborné znalosti, dovednosti a obecné způsobilosti, které by si absolvent měl v průběhu studia ve studijním programu osvojit. Zachycují minimální standard a musí být měřitelné.

3      *Tvoří struktura předmětů v jednotlivých studijních plánech studijního programu, smysluplný celek, který umožňuje studentům osvojení stanovených výstupů z učení?*

☐ Ano      ☐ Spíše ano (*zdůvodněte v komentáři*)      ☐ Ne (*zdůvodněte v komentáři*)

*Komentář:*

*Prostor pro doplňující komentáře, postřehy a doporučení.*

*Komentář:*



## II. Výuka, učení a hodnocení

**(Podklady/Data: Charakteristika studijního programu, Charakteristiky předmětů, výsledky předmětové ankety)**

Cílem této sekce je především posoudit vhodnost používaných výukových metod s ohledem na stanovené cíle studia a výstupy z učení. Zaměřuje se i na vhodné nastavení praxe a praktické výuky, státní závěrečné zkoušky nebo aktuálnosti literatury a jiných studijních opor. V komentářích je možné vyjádřit doporučení, kam by se studijní program mohl dále rozvíjet.

4 *Používá studijní program vzhledem k cílům studia a profilu absolventa adekvátní výukové metody?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

5 *Jsou studijní literatura a jiné studijní materiály soudobé a relevantní vzhledem k cílům studia a profilu absolventa?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

6 *Má studijní program vhodně nastavený poměr teoretické a praktické výuky (u studijních programů vedoucích k výkonu regulované profese se tento poměr řídí platnou legislativou)?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

7 *Je státní závěrečná zkouška vhodně nastavena vzhledem ke stanoveným cílům studia a výstupům z učení studijního programu?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

8 *Odpovídá systém spolupráce s praxí charakteru studijního programu a počtu studentů ve studijním programu?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři) ☐ Není relevantní

Komentář:

9 Využívá studijní program dostatečně potenciál pro spolupráci s možnými budoucími zaměstnavateli jeho absolventů?

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

Prostor pro doplňující komentáře, postřehy a doporučení.

Komentář:

### Část III

## Personální zabezpečení

(Podklady/Data: Podklady k personálnímu zabezpečení z IS MU)

Hlavním cílem je posoudit kvalitu personálního zajištění studijního programu vzhledem k jeho typu, počtu studentů a zaměření. Jedním z ukazatelů je současně také tvůrčí činnost uskutečňovaná akademickými pracovníky hodnoceného studijního programu, kde se posuzuje především kvalita, relevantnost a rozložení tvůrčích výstupů napříč akademickými pracovníky vzhledem k typu a charakteru studijního programu za posledních 5 let. V komentářích je možné vyjádřit doporučení, kam by se studijní program mohl dále rozvíjet.

10 *Je studijní program dostatečně personálně zabezpečen s ohledem na strukturu akademických pracovníků dle počtu a věku?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

11 *Je počet studentů na akademického pracovníka nastaven vhodně pro zajištění kvalitní výuky ve studijním programu?*

☐ Ano ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři) ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

*Prostor pro doplňující komentáře, postřehy a doporučení.*

Komentář:

## Část IV Internacionalizace

(Podklady/Data: Manažerská data)

Hlavním cílem je posouzení mezinárodního rozměru programu (tzn. mobilit, nabídky kurzů vyučovaných v cizím jazyce apod.) s ohledem na typ a zaměření studijního programu. V komentářích je možné vyjádřit doporučení, kam by se studijní program mohl dále rozvíjet.

- 12      *Odpovídá mezinárodní spolupráce (zahraniční pobyty, předměty vyučované zahraničními vyučujícími, zapojení do mezinárodních výzkumných projektů apod.) charakteru studijního programu a počtu studentů?*

☐ Ano      ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři)      ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

- 13      *Odpovídá míra internacionalizace (využívání cizojazyčné literatury, předměty v cizích jazycích, povinné aktivity studia v cizích jazycích, prostor pro mobilitu ve studijním plánu, výuka cizích jazyků, zahraniční vyučující podílející se na výuce) typu a zaměření studijního programu?*

☐ Ano      ☐ Spíše ano (zdůvodněte v komentáři)      ☐ Ne (zdůvodněte v komentáři)

Komentář:

*Prostor pro doplňující komentáře, postřehy a doporučení.*

Komentář:

## Část V

### SWOT analýza a návrh plánu rozvoje studijního programu

Závěr slouží k nástinu doporučení pro budoucí rozvoj studijního programu. Do závěrečného shrnutí lze zahrnout také další témata, ke kterým se hodnotitel chce vyjádřit a která nebyla pokryta v předchozích částech.

- 14      *Vyjádřete se prosím ke SWOT analýze obsažené v sebehodnoticí zprávě studijního programu. Jsou ve SWOT analýze náležitě posouzeny silné a slabé stránky a příležitosti a hrozby? Jaké další silné a slabé stránky, příležitosti či hrozby vidíte ze svého pohledu?*

Komentář:

- 15      *Formulujte nejvýše pět konkrétních doporučení pro budoucí uskutečňování a rozvoj studijního programu.*

Doporučení:

*Prostor pro závěrečný komentář a postřehy nad rámec výše uvedených témat.*

Komentář:

Datum a místo zpracování:

## **Plán rozvoje studijního programu**

### **Identifikace hodnoceného studijního programu**

<b>Název</b>	
<b>Typ</b>	Zvolte typ studijního programu
<b>Profil</b>	Zvolte profil studijního programu
<b>Forma</b>	Zvolte formu studia
<b>Jazyk</b>	Zvolte jazyk studijního programu
<b>Fakulta</b>	Zvolte uskutečňující fakultu

### **Informace o hodnotící schůzce**

#### **Datum a místo konání hodnotící schůzky:**

<b>Jméno a příjmení účastníků*</b>	<b>Zařazení</b>
	Garant navrhovaného studijního programu
	Zástupce vedení fakulty
	Hodnotitel
	Hodnotitel
	Hodnotitel

*\* Doplňte řádky podle potřeby*

### **Plán rozvoje studijního programu**

Na základě výstupů sebehodnotící zprávy a hodnotící schůzky byly identifikovány a formulovány následující cíle pro další rozvoj hodnoceného studijního programu (uvedte cíl rozvoje studijního programu, navrhovaná opatření a předpokládaný termín implementace opatření). Plán rozvoje je možné uchopit v podobě a) slovního shrnujícího komentáře, nebo b) níže uvedené strukturované tabulky.

a) Shrnující komentář:

--

b) Strukturovaná tabulka:

<i><b>Cíl rozvoje studijního programu*</b></i>	<i><b>Opatření vedoucí k cíli</b></i>	<i><b>Implementace opatření, rok nebo cyklus</b></i>

*\* Doplňte řádky podle potřeby*

## Příloha 6

# ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ PROGRAMOVÉ RADY

---

Název programu:

Fakulta: *Zvolte fakultu*

Typ: *Zvolte typ programu*

Garant programu:

**Datum zasedání programové rady:**

### Účast

Jméno	Zařazení
	Garant studijního programu
	Akademický pracovník z daného programu
	Akademický pracovník z daného programu
	Zástupce studentů
	Zástupce zaměstnavatelů/absolventů
	Další osoby*

*\* Doplňte řádky podle potřeby*

---



1. *Popište podstatné a nepodstatné změny, ke kterým došlo v rámci studijního programu za poslední hodnocené období. (od poslední hodnotící schůzky či od posledního projednaného záměru rozvoje).*

*Komentář:*

2. *Popište, do jaké míry se podařilo naplnit stanovené cíle, a zhodnoťte plán rozvoje, který jste vypracovali během posledního hodnocení.*

*Komentář:*

3. *Zhodnoťte uplynulý rok uskutečňování studijního programu.*

*Například: přijímací řízení, studijní neúspěšnost, státní závěrečné zkoušky, internacionalizaci*

*Komentář:*

4. *Formulujte další doporučení pro budoucí rozvoj studijního programu (v bodech či shrnujícím slovním komentářem).*

<b><i>Cíl rozvoje studijního programu</i></b>	<b><i>Opatření vedoucí k cíli</i></b>	<b><i>Implementace opatření (rok nebo cyklus)</i></b>

*Komentář:*

5. *Prostor pro komentáře a postřehy nad rámec výše uvedených témat.*

*Komentář:*