

Nastavení systému vnitřního zajišťování kvality na UPCE



Výstupy KA08 Nastavení systému vnitřního zajišťování kvality na UPCE

V návaznosti na nově přijatý vnitřní předpis *Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice (16.6.2017)*, který rámcově upravuje systém zajišťování a hodnocení kvality základních činností univerzity, byla tato pravidla rozpracována a zpřesněna formou vnitřních norem (opatření rektora, směrnice). Byla nastavena role Rady pro vnitřní hodnocení kvality, nastaveny procesy v posuzování žádostí o akreditaci studijních programů, které byly podpořeny informačním systémem (ISAK). Po nastavení pravidel pro hodnocení kvality realizace akreditovaných studijních programů, byl tento proces podpořen datovými výstupy z datového skladu realizovaného v prostředí MS Power BI.

Odpovědnost za kvalitu:

- ✓ Zamezení střetu zájmů při působení akademických pracovníků v orgánech Univerzity Pardubice (Opatření rektora č. 2/2017)
- ✓ Organizační řád Univerzity Pardubice (Dodatek č. 2 ke směrnici č. 4/2017)

Hodnocení kvality – institucionální kontext

- ✓ Postup při podávání žádostí o akreditaci studijního programu, její rozšíření či prodloužení doby platnosti (Opatření rektora č. 1/2017)
- ✓ Garanti studijních programů, garanti předmětů a činnost oborové rady doktorského studijního programu na Univerzitě Pardubice (Opatření rektora č. 3/2017)
- ✓ Standardy studijních programů Univerzity Pardubice (Opatření rektora č. 1/2018)
- ✓ Zřízení Rad studijních programů fakulty a zaměření jejich činnosti (Opatření rektora č. 2/2018)
- ✓ Rady studijních programů fakult a zaměření jejich činnosti (Opatření rektora č. 1/2019)

Hodnocení kvality – nastavení procesu přípravy žádosti o akreditaci studijního programu a hodnocení kvality realizace SP

- ✓ Příprava, změny a hodnocení studijních programů na Univerzitě Pardubice (Směrnice č. 1/2022)
- ✓ Ukázka struktury datových podkladů pro hodnocení kvality realizace studijního programu (výstup z Power BI)

UNIVERZITA PARDUBICE	
Opatření rektora č. 2/2017	
Věc	Zamezení střetu zájmů při působení akademických pracovníků v orgánech Univerzity Pardubice
Působnost pro	všechny organizační útvary UPa
Účinnost	29. září 2017
Číslo jednací	RPO/0022/17
Vypracoval	prof. Ing. Jiří Kulháněk, Ph.D., prorektor pro vědu a tvůrčí činnost Mgr. Lucie Kašková, kancléřka doc. Ing. Jiří Cakl, CSc.,
Předkládá	prof. Ing. Jiří Kulháněk, CSc., prorektor pro vědu a tvůrčí činnost
Schválil	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc. rektor

Článek 1 Úvodní a společná ustanovení

- (1) V souladu s Organizačním řádem Univerzity Pardubice, čl. 2 odst. 11 vydává tímto rektor opatření vztahující se k zamezení střetu zájmů při působení akademických pracovníků v orgánech Univerzity Pardubice (dále jen UPa).
- (2) V souladu s vnitřními předpisy UPa, zejména s jednacími řády orgánů UPa se o osobách vždy hlasuje tajně.
- (3) Při hlasování o osobě, která je členem dotčeného orgánu UPa se tato osoba hlasování o takovém návrhu zpravidla neúčastní.
- (4) Při jednání orgánu UPa, ve kterém jeho člen vystoupí v rozpravě, předkládá návrh nebo je oprávněn hlasovat, je povinen oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Takové oznámení podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Pokud dochází ke střetu zájmů, dotčený člen orgánu zpravidla nehlasuje.

Článek 2 Zamezení střetu zájmů při habilitačním a jmenovacím řízení

- (1) Členem habilitační komise, komise pro posouzení návrhu na jmenování profesorem a oponentem nemůže být zejména manžel, manželka, registrovaný partner, druh, družka, rodiče, děti, sourozenci a jiné blízké osoby, které jsou s uchazečem v příbuzenském vztahu.
- (2) Členem habilitační komise, komise pro posouzení návrhu na jmenování profesorem a oponentem osoby děkana fakulty UPa nemůže být proděkan a vedoucí katedry (ústavu), který je v přímé podřízenosti děkana.
- (3) Členem habilitační komise, komise pro posouzení návrhu na jmenování profesorem a oponentem osoby rektora UPa nemůže být děkan a prorektor UPa.

- (4) Návrh vědecké rady fakulty na jmenování docentem je v souladu s čl. 3 odst. 8 Pravidel pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem na UPa postoupen rektorovi, který vysloví s návrhem souhlas či nesouhlas. O rozhodnutí rektora je učiněn písemný záznam do zápisu z porady vedení.
- (5) Návrh vědecké rady fakulty na jmenování osoby rektora docentem je rektor povinen předložit k vyjádření vědecké radě UPa. Poté může být návrh postoupen k vydání rozhodnutí o jmenování či nejmenování. Toto rozhodnutí podepisuje prorektor, který je oprávněn zastupovat rektora v plném rozsahu.
- (6) Návrh vědecké rady UPa na jmenování osoby rektora profesorem podává prezidentu republiky prostřednictvím ministra prorektor, který je oprávněn jej zastupovat v plném rozsahu.

Článek 3 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Toto opatření nabývá účinnosti dne 29. září 2017.

V Pardubicích dne 29. září 2017

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.,
rektor

UNIVERZITA PARDUBICE	
Dodatek č. 2 ke směrnici č. 4/2017	
Věc:	Organizační řád Univerzity Pardubice
Působnost pro	všechny útvary univerzity
Účinnost	1. ledna 2019
Číslo jednací	RPO/0007/19
Vypracovala	Bc. Alice Michalů, Oddělení právní a organizační
Předkládá	Mgr. Lucie Kašková, kancelářka
Schválil:	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc., prorektor pro vnitřní záležitosti

Článek 1

Směrnice č. 4/2017 Organizační řád Univerzity Pardubice se mění a doplňuje takto:

1. V čl. 2 odst. 4 se slova „záležitosti studentů“ nahrazují slovem „kvalitu“.

2. V čl. 2 se za odstavec 7 vkládají nové odstavce 8 až 10, které znějí:

„8. Poradním orgánem rektora zejména ve strategických záležitostech vědecké a tvůrčí činnosti na mezinárodní úrovni je mezinárodní vědecká rada.

9. Etická komise je poradním orgánem rektora v záležitostech týkajících se zejména dodržování pravidel etiky zakotvených ve vnitřních normách Univerzity Pardubice.

10. Odborným poradním orgánem rektora ve vztahu ke komercializaci výsledků vědy a výzkumu je Rada pro komercializaci. Rada se skládá ze zástupců výzkumných organizací, aplikační sféry a finanční sféry. Její členy jmenuje a odvolává rektor.“.

Dosavadní odstavce 8 až 12 se označují jako odstavce 11. až 15.

3. V čl. 3 odst. 3 písm. e) se slovo „Univerzálního“ nahrazuje slovem „Univerzitního“.

4. V čl. 3 odst. 4 se písmeno a) zrušuje.

Dosavadní písmena b) až e) se označují jako písmena a) až d).

5. V čl. 3a odstavce 4 a 5 znějí:

„4. Rektorátní útvar řízený prorektorem pro vzdělávání a kvalitu:

Oddělení pro vzdělávání (ve zkratce „OV“), jehož součástí je:

- a) Akademická poradna Univerzity Pardubice (ve zkratce „APUPA“),
- b) Centrum ALMA (ve zkratce „CA“),
- c) Kariérní centrum (ve zkratce „KC“).

5. Rektorátní útvar řízený prorektorem pro rozvoj:

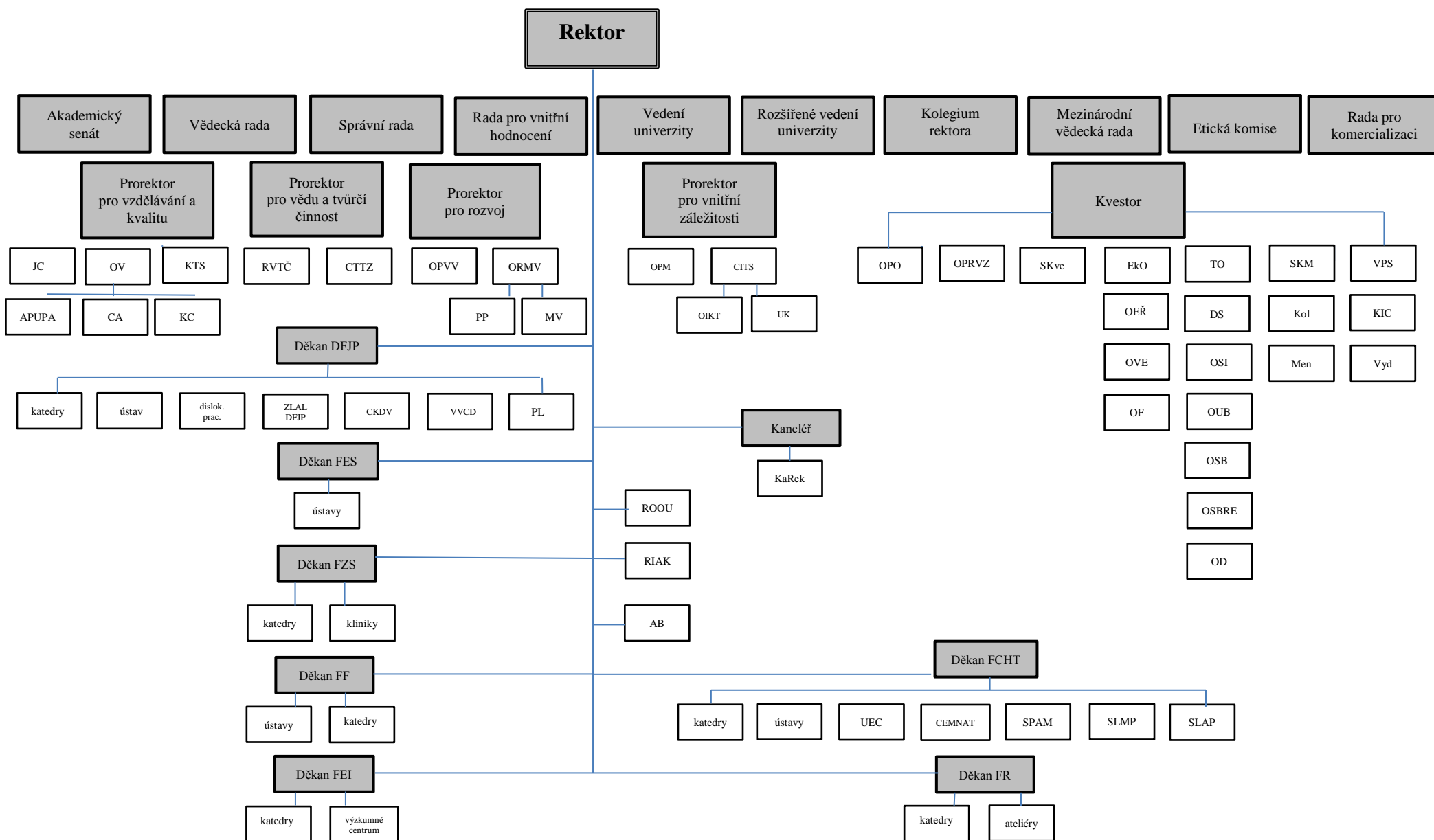
Oddělení pro rozvoj a mezinárodní vztahy (ve zkratce „ORMV“), jehož součástí je:

- a) Projektová podpora („PP“),
- b) Mezinárodní vztahy (ve zkratce „MV“),

Oddělení propagace a vnějších vztahů (ve zkratce „OPVV“).“.

6. Příloha č. 1 včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 1 - Organizační struktura univerzity



7. Příloha č. 2 včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 2 – Legenda k organizační struktuře univerzity

AB	Administrativní bezpečnost
APUPA	Akademická poradna Univerzity Pardubice
CA	Centrum ALMA
CEMNAT	Centrum materiálů a nanotechnologií
CITS	Centrum informačních technologií a služeb
CKDV	Centrum kompetence drážních vozidel
CTTZ	Centrum transferu technologií a znalostí
DFJP	Dopravní fakulta Jana Pernera
dislok. prac.	dislokované pracoviště
DS	Dispečink, sekretariát
EkO	Ekonomický odbor
FEI	Fakulta elektrotechniky a informatiky
FES	Fakulta ekonomicko-správní
FF	Fakulta filozofická
FChT	Fakulta chemicko-technologická
FR	Fakulta restaurování
FZS	Fakulta zdravotnických studií
JC	Jazykové centrum
KaRek	Kancelář rektora
KC	Kariérní centrum
KIC	Kopírovací a internetové centrum
Kol	Koleje
KTS	Katedra tělovýchovy a sportu
Men	Menza
MV	Mezinárodní vztahy
OD	Oddělení dopravy
OEŘ	Oddělení ekonomického řízení
OF	Oddělení finanční
OIKT	Odbor informačních a komunikačních technologií
OPM	Oddělení personální a mzdové
OPO	Oddělení právní a organizační
OPVV	Oddělení propagace a vnějších vztahů
ORMV	Oddělení pro rozvoj a mezinárodní vztahy
OPRVZ	Oddělení přípravy a realizace veřejných zakázek
OSI	Oddělení stavebních investic
OSBO	Oddělení správy budov a ostrahy
OSBRE	Oddělení správy, bezpečnosti, revizí a energetiky
OUB	Oddělení údržby budov
OV	Oddělení pro vzdělávání
OVE	Oddělení vnitřní ekonomiky
PL	Přepravní laboratoř
PP	Projektová podpora
RIAK	Referát interního auditu, kontroly a vyřizování stížností
ROOU	Referát pro ochranu osobních údajů
RVTČ	Referát pro vědu a tvůrčí činnost
SKM	Správa kolejí a menzy
SKve	Sekretariát kvestora
SLAP	Společná laboratoř analýzy a hodnocení polymerů
SLMP	Společná laboratoř membránových procesů
SPAM	Společné pracoviště aplikované medicíny

TO	Technický odbor
UK	Univerzitní knihovna
VPS	Vydavatelství a polygrafické středisko
VVCD	Výukové a výzkumné centrum v dopravě
Vyd	Vydavatelství s prodejnou odborné literatury
ZLALDFJP	Zkušební laboratoř AL DFJP

Článek 2

Tento dodatek č. 2 nabývá platnosti dnem vydání.

V Pardubicích dne 31. prosince 2018

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.
rektor

UNIVERZITA PARDUBICE	
Opatření rektora č. 1/2017	
Věc	Postup při podávání žádostí o akreditaci studijního programu, její rozšíření či prodloužení doby platnosti
Působnost pro	všechny organizační útvary UPa
Účinnost	29. září 2017
Číslo jednací	RPO/0021/17
Vypracoval	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D., prorektorka pro vnitřní záležitosti doc. Ing. Jiří Čákl, CSc.
Předkládá	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D., prorektorka pro vnitřní záležitosti
Schválil	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc. rektor

ČÁST I. Úvodní ustanovení

Článek 1

Toto opatření rektora upřesňuje v návaznosti na část II. a část III. Akreditačního řádu Univerzity Pardubice postup při předkládání a projednávání návrhů žádostí o akreditaci studijních programů, a to jak v rámci institucionální akreditace (vnitřní akreditace), tak i akreditace Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství.

Článek 2 Základní pojmy, definice a zkratky

AŘ	Akreditační řád Univerzity Pardubice
AS	Akademický senát
NAU	Národní akreditační úřad pro vysoké školství
RV UPa	Rozšířené vedení Univerzity Pardubice
RVH	Rada pro vnitřní hodnocení Univerzity Pardubice
RVZS	Referát pro vzdělávání a záležitosti studentů
SP	Studijní program
UPa	Univerzita Pardubice
VR	Vědecká rada

Záměr podat žádost: zjednodušená charakteristika návrhu žádosti, která slouží jako podklad pro rozhodování v počátečních fázích schvalovacího procesu.

Návrh žádosti: kompletní materiál předkládaný k projednání v RVH.

Žádost: finální dokument předávaný NAU po vypořádání a zapracování připomínek.

ČÁST II.

Postup předkládání návrhu

Článek 3

Záměr podat žádost

- (1) Záměr podat žádost o udělení akreditace novému SP je předkládán děkanem na jednání RV UPa. Ověřuje se zejména shoda se strategickými cíli UPa a posuzují se případné vazby na další SP připravované nebo realizované na fakultách UPa.
- (2) Zpracovatelem záměru je fakulta, na které bude realizována převážná část výuky připravovaného SP (více než 50 % ve vyjádření prostřednictvím ECTS kreditů).
- (3) Za obsahovou náplň a strukturu materiálu zodpovídá garant SP, který po technické a organizační stránce přípravy spolupracuje s příslušným proděkanem.
- (4) Záměr podat žádost obsahuje:
 - a) stručnou charakteristiku výchozí situace a zdůvodnění záměru,
 - b) charakteristiku SP, tj. vyplněnou část B-I žádosti o akreditaci SP podle metodiky NAU,
 - c) vazby SP na další fakulty UPa, či pracoviště mimo UPa,
 - d) přehled personálního a technického zabezpečení SP ve struktuře umožňující posouzení naplnění standardů,
 - e) další údaje dle rozhodnutí fakulty.
- (5) Stanovisko RV UPa k záměru podat žádost o udělení akreditace novému SP je součástí zápisu z jednání RV UPa.

Článek 4

Příprava a projednání návrhu žádosti na úrovni fakulty

- (1) Po zpracování případných připomínek členů RV UPa je fakultou připraven kompletní návrh žádosti o akreditaci SP. Na UPa se využívají při přípravě návrhu formuláře vzorů doporučených NAU (přílohy A – E metodiky NAU).
- (2) Návrh žádosti musí vycházet z aktuálních požadavků a standardů zveřejněných na webových stránkách NAU a intranetových stránkách RVH.
- (3) Celouniverzitní útvary poskytnou zpracovatelům návrhu žádosti podporu při získávání údajů celouniverzitního dosahu. Aktualizované předvyplněné formuláře s těmito údaji jsou dostupné na intranetových stránkách RVH. Za zveřejnění aktualizací údajů je zodpovědný tajemník RVH.
- (4) Po projednání vedením fakulty, resp. fakult zajišťujících přípravu SP, je návrh žádosti:
 - a) předložen k projednání v AS fakulty a
 - b) ke schválení VR fakulty (*v usnesení VR fakulty např. formulace: ... schvaluje návrh žádosti o akreditaci SP a doporučuje děkanovi v souladu s AŘ jeho postoupení rektorovi k dalšímu projednání*).
- (5) Strukturu a rozsah podkladových materiálů pro jednání grémií uvedených v odstavci (4) může fakulta upřesnit vnitřní normou.
- (6) V případě SP, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání, požádá fakulta po schválení návrhu žádosti VR fakulty o souhlasné stanovisko příslušný uznávací orgán.

- (7) Po dopracování návrhu žádosti jej děkan předloží prostřednictvím RVZS rektorovi.
- (8) RVH se usnese o stanovisku k návrhu žádosti do 90 dnů od obdržení návrhu předkladatele. Do této lhůty se nezapočítává doba, po kterou jsou odstraňovány nesrovnalosti (blíže viz čl. 4 odst. 3 a čl. 5 odst. 2 AŘ).

Článek 5

Projednání návrhu žádosti na úrovni univerzity

- (1) Po provedení kontroly formální správnosti všech dokumentů (provádí RVZS) a vypořádání případných nedostatků je návrh žádosti postoupen prostřednictvím tajemníka RVH předsedovi příslušné odborné komise RVH.
- (2) Na UPa jsou zřízeny odborné komise pro tyto skupiny oblastí vzdělávání a vědních oborů:
- a) technické a přírodovědné,
 - b) ekonomické,
 - a) zdravotnické, humanitní a umělecké.
- Přiřazení oblastí vzdělávání jednotlivým odborným komisím je uvedeno v příloze 1.
- V případě překryvů oblastí vzdělávání nebo nových oblastí vzdělávání rozhoduje o přiřazení SP odborné komisi předseda RVH.
- (3) Předseda odborné komise zpřístupní kompletní návrh žádosti všem členům odborné komise a určí
- a) minimálně dva posuzovatele z členů odborné komise, odborníků z jiných vysokých škol, Akademie věd ČR a praxe, pokud se jedná o vnitřní akreditaci v rámci institucionální akreditace,
 - b) jednoho posuzovatele z členů odborné komise, pokud se jedná o návrh na akreditaci NAU.
- (4) Odborná komise může též zřídit pro konkrétní případ pracovní skupinu, jejímiž členy mohou být i odborníci z jiných vysokých škol, Akademie věd ČR a praxe (včetně zahraničních). Může být provedeno i místní šetření v rozsahu vymezeném předsedou odborné komise.
- (5) V případě, že při projednávání žádosti v odborné komisi vznikne potřeba dalších doplňujících informací nebo jsou v návrhu žádosti zjištěny nedostatky, vyzve předseda odborné komise garanta prostřednictvím příslušného proděkana SP k doplnění informací nebo odstranění nedostatků v návrhu žádosti v přiměřené lhůtě.
- (6) Každý posuzovatel a případně člen pracovní skupiny dle odst. 4 vydá po prostudování materiálů své písemné stanovisko k předloženému návrhu žádosti. Pro usnadnění posuzování lze využít metodické pomůcky NAU nebo excelovské soubory doporučené RVH, které vycházejí z metodik NAU.
- (7) Po projednání dílčích závěrů s děkanem a garantem SP (a po případném doplnění či úpravě akreditačních materiálů) předloží předseda odborné komise stanovisko k návrhu žádosti se zdůvodněním k projednání na zasedání RVH.
- (8) Po usnesení RVH o schválení návrhu žádosti o akreditaci prostřednictvím NAU předloží rektor po vypořádání připomínek žádost NAU. V případě nesouhlasného stanoviska RVH je návrh žádosti předán s odůvodněním děkanovi fakulty, která žádost předložila, k přepracování a novému projednání.

- (9) Finální kompletaci žádosti provádí fakulta žadatele a předává ji RVZS.
- (10) Usnesení RVH o udělení vnitřní akreditace SP v rámci institucionální akreditace podepisuje rektor. Usnesení se spolu s informací o dostupnosti studia pro osoby se zdravotním postižením bez zbytečného odkladu zveřejní na webových stránkách UPa. Pokud RVH rozhodne usnesením o neudělení vnitřní akreditace, informuje o této skutečnosti rektor děkana fakulty.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- (1) Toto opatření nabývá účinnosti dne 29. září 2017.

V Pardubicích dne 29. září 2017

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.
rektor

Příloha č. 1. Opatření rektora č. 1/2017
Přiřazení oblastí vzdělávání odborným komisím RVH

(1) Technické a přírodovědné oblasti vzdělávání:

- 3 Biologie, ekologie a životní prostředí
- 4 Doprava – technicky zaměřené SP
- 6 Elektrotechnika
- 8 Farmacie
- 13 Chemie
- 14 Informatika
- 15 Kybernetika
- 21 Potravinářství
- 26 Stavebnictví

(2) Ekonomické oblasti vzdělávání:

- 5 Ekonomické obory
- 4 Doprava – ekonomicko-technologické SP

(3) Zdravotnické, humanitní a umělecké oblasti vzdělávání.

- 9 Filologie
- 10 Filozofie, religionistika a teologie
- 12 Historické vědy
- 19 Neučitelská pedagogika
- 25 Sociologie
- 30 Učitelství
- 31 Umění
- 36 Zdravotnické obory

UNIVERZITA PARDUBICE	
Opatření rektora č. 3/2017	
Věc	Garanti studijních programů, garanti předmětů a činnost oborové rady doktorského studijního programu na Univerzitě Pardubice
Působnost pro	všechny organizační útvary UPa
Účinnost	29. září 2017
Číslo jednací	RPO/0023/17
Vypracoval	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D., prorektorka pro vnitřní záležitosti doc. Ing. Jiří Čákl, CSc.,
Předkládá	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D., prorektorka pro vnitřní záležitosti
Schválil	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc. rektor

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Toto opatření rektora v návaznosti na zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VŠ“), Statut Univerzity Pardubice a Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice vymezuje a upřesňuje jmenování a povinnosti garantů studijních programů, garantů specializací, garantů předmětů a činnost oborových rad doktorských studijních programů.

Článek 2 Jmenování garantem studijního programu

- (1) Pro každý studijní program (dále jen SP) je na Univerzitě Pardubice (dále jen „UPa“) jmenován garant SP.
- (2) Garantem SP je akademický pracovník, který zejména koordinuje obsahovou přípravu studijního programu, dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování a studijní program vyhodnocuje a rozvíjí.
- (3) Garanta SP jmenuje a odvolává děkan fakulty, na které je SP připravován a převážně uskutečňován (více než 50 % výuky ve vyjádření prostřednictvím ECTS kreditů).
- (4) Garantem doktorského a magisterského SP uskutečňovaného na UPa může být docent nebo profesor, který je akademickým pracovníkem UPa a splňuje podmínky stanovené zákonem o VŠ a nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství (dále jen „nařízení vlády“).
- (5) Garantem bakalářského SP uskutečňovaného na UPa může být profesor, docent nebo akademický pracovník, který má vědeckou hodnost „kandidáta věd“ (ve zkratce „CSc.“) nebo vzdělání získané absolvováním doktorského studijního programu a který je zaměstnancem UPa a splňuje podmínky stanovené zákonem o VŠ a nařízením vlády.

- (6) V případě dělení SP na specializace lze též ustavit garanty specializací. Jejich jmenování, pravomoci a povinnosti stanoví fakulta svojí vnitřní normou.
- (7) Ve své činnosti je garant SP odpovědný děkanovi. Metodicky je garant SP řízen příslušným proděkanem.

Článek 3

Povinnosti garanta studijního programu

- (1) Garant SP odpovídá zejména:
- a) za obsahovou náplň SP a za jeho utváření v souladu s aktuální úrovní vědeckého poznání a platnými oborovými standardy,
 - b) za obsahovou přípravu akreditační dokumentace; zejména za vymezení profilu absolventa v rozsahu odborných znalostí a dovedností odpovídající cílům a zaměření studia, stejně jako za vymezení obsahu a rozsahu státní závěrečné zkoušky, resp. státní doktorské zkoušky a jejich částí tak, aby tato zkouška odpovídala zaměření studia a profilu absolventa,
 - c) za to, aby rozsah výuky v jednotlivých studijních předmětech odpovídal vyváženosti SP, respektive jeho specializace jako celku a aby počty kreditů přiřazených studijním povinnostem vyjadřovaly míru časové zátěže studenta při studiu,
 - d) za uskutečňování SP v souladu s platným akreditačním oprávněním SP,
 - e) za kontrolu aktuálního studijního plánu SP a základních údajů o SP zveřejněných v informačním systému STAG,
 - f) za inovaci SP v návaznosti na trendy v oboru. Návrhy konzultuje s garanty předmětů a vedoucími pracovišť zabezpečujícími výuku dotčených předmětů. V případě potřeby navrhuje děkanovi úpravy studijního plánu či změny zajištění výuky, případně i úpravy nebo změny akreditace SP. V případě doktorských studijních programů garant SP tyto návrhy podává děkanovi po projednání v oborové radě,
 - g) za to, aby témata a zaměření kvalifikačních prací byla v souladu s odborným zaměřením SP.
- (2) Garant SP se podílí se na přípravě modifikace přijímacího řízení a úprav studijních podmínek pro uchazeče a studenty se speciálními potřebami.
- (3) Garant SP podává děkanovi návrhy i na členy zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku, resp. státní doktorskou zkoušku a členy komisí pro obhajoby disertačních prací, jakož i návrhy na externí odborníky, kteří mohou být členy komisí jmenování. V případě doktorských SP garant tyto návrhy předkládá děkanovi po projednání v oborové radě.
- (4) Garant SP se vyjadřuje ke studentskému hodnocení SP, jakož i k žádostem či stížnostem studentů nebo k dotazům, které se týkají daného SP.
- (5) Garant SP zpracovává sebehodnotící zprávu o studijním programu dle části III, čl. 7, odst. 4 Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice. Dále na vyžádání podává rektorovi nebo děkanovi zprávu o stavu, hodnocení a perspektivách studia v daném SP.
- (6) Při své činnosti spolupracuje garant SP s garanty předmětů, případnými garanty specializací a vedoucími pracovišť, která zabezpečují výuku.

Článek 4

Studijní předmět a garant studijního předmětu

- (1) Základním výukovým modulem studijního plánu je studijní předmět (dále jen „předmět“).
- (2) Povinný je takový předmět, jehož absolvování je pro daný SP závazné. Povinně volitelný je takový předmět, který je součástí povinného bloku. Povinným blokem je skupina předmětů, ze které je předepsáno absolvování minimálního počtu předmětů případně minimálního počtu kreditů. Ostatní předměty jsou volitelné.
- (3) Předmětem profilujícího základu se rozumí povinný nebo povinně volitelný předmět, jehož absolvováním student získá znalosti nebo dovednosti, které jsou podstatné pro dosažení odborných znalostí nebo dovedností uvedených v profilu absolventa a které odpovídají, souvisejí nebo podmiňují znalosti nebo dovednosti ze základních tematických okruhů ověřovaných státní zkouškou. Základním teoretickým předmětem profilujícího základu se rozumí takový předmět profilujícího základu, který navíc souvisí s metodologickým základem příslušné oblasti vzdělávání.
- (4) Každý předmět má garanta předmětu. Kvalifikační předpoklady a rozsah zapojení garantů předmětů do výuky jsou upraveny zákonem o VŠ a nařízením vlády. Garanti základních teoretických předmětů profilujícího základu studijního programu se podstatným způsobem podílejí na výuce, zejména vedením přednášek.
- (5) Garanta předmětu ustanovuje a odvolává vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru UPa, který zajišťuje výuku daného předmětu. Vedoucí zaměstnanec projedná změny na pozici garanta předmětu s guaranty všech SP, v nichž je daný předmět zařazen.
- (6) Garant předmětu zejména:
 - a) dohlíží na kvalitu výuky v daném předmětu,
 - b) odpovídá za aktuálnost údajů uvedených v dokumentaci předmětu,
 - c) sleduje výsledky hodnocení výuky předmětu a navrhuje vedoucímu zaměstnanci, garantovi SP, respektive garantovi specializace příslušná opatření,
 - d) sleduje aktuální vývoj ve svém oboru a v návaznosti na nové trendy inovuje výuku po stránce obsahové i didaktické,
 - e) pokud výuku předmětu zajišťuje více vyučujících, koordinuje jejich činnost.

Článek 5

Oborová rada doktorského studijního programu

- (1) Odbornou garanci průběhu a kvality studia v doktorském SP sleduje a hodnotí oborová rada, která je ustavena pro každý uskutečňovaný doktorský SP podle čl. 13 Studijního a zkušebního řádu UPa.
- (2) Předsedou oborové rady doktorského SP je garant doktorského SP.

(3) Kromě činností vymezených Studijním a zkušebním řádem UPa projednává oborová rada doktorského SP:

- a) případné návrhy na změny, rozšíření a prodloužení platnosti oprávnění uskutečňovat SP,
- b) sebehodnotící zprávu o naplnění požadavků vyplývajících ze standardů SP,
- c) plán rozvoje SP.

Článek 6

Závěrečná a přechodná ustanovení

(1) Garantovi SP přísluší mzdový příplatek za garanci SP ve výši 500 Kč až 2000 Kč, který upravuje Vnitřní mzdový předpis Univerzity Pardubice. Tento příplatek vyjadřuje ocenění aktivit garanta pro řádné a kvalitní uskutečňování SP.

Do dne nabytí účinnosti věcně odpovídající změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Pardubice může děkan garantovi SP přiznat odměnu.

(2) Případná další specifika činnosti garantů SP, garantů specializací, garantů předmětů a oborových rad doktorských SP přesahující rámec tohoto opatření lze konkretizovat ve vnitřní normě fakulty zajišťující daný SP.

(3) Toto opatření nabývá účinnosti dne 29. září 2017.

V Pardubicích dne 29. září 2017

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.,
rektor

UNIVERZITA PARDUBICE	
Opatření rektora č. 1/2018	
Věc	Standardy studijních programů Univerzity Pardubice
Působnost pro	všechny organizační útvary UPa
Účinnost	12. března 2018
Číslo jednací	RPO/0014/18
Vypracoval	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D. doc. Ing. Jiří Cakl, CSc.
Předkládá	prof. Ing. Tatiana Molková, CSc.
Schválil	prof. Ing. Jiří Málek, DrSc., rektor

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Toto opatření rektora v návaznosti na zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VŠ“), Statut Univerzity Pardubice a Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice (dále jen Pravidla systému kvality) vymezuje standardy studijních programů Univerzity Pardubice.
- (2) V souladu s čl. 3 odst. 5 Pravidel systému kvality jsou na univerzitě považovány za závazné minimální hodnoty standardů studijních programů dané nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech ve vysokém školství, část druhá – standardy pro akreditaci studijního programu (dále jen Nařízení vlády).
- (3) Standardy se vztahují na všechny studijní programy připravované a realizované na univerzitě bez rozdílu, zda jsou schvalovány Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství, nebo si je univerzita bude schvalovat na základě udělené institucionální akreditace.
- (4) Případná další specifika upřesňující či přesahující rámec Nařízení vlády lze konkretizovat ve vnitřní normě fakulty zajišťující daný studijní program. Veškeré informace tohoto typu musí být srozumitelné, aktuální a dostupné prostřednictvím intranetu studentům i zaměstnancům.

Článek 2 Závěrečná ustanovení

- (1) Toto opatření nabývá účinnosti dne 12. března.

V Pardubicích dne 12. března 2018

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.
rektor

UNIVERZITA PARDUBICE	
Opatření rektora č. 2/2018	
Věc	Zřízení Rad studijních programů fakulty a zaměření jejich činnosti
Působnost pro	všechny součásti UPa
Účinnost	12. března 2018
Číslo jednací	RPO/0013/18
Vypracoval	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D. Mgr. Lucie Kašková doc. Ing. Jiří Cakl, CSc.
Předkládá	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D. prorektorka pro vzdělávání a záležitosti studentů
Schválil	prof. Ing. Jiří Málek, DrSc. rektor

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tímto opatřením se vytvářejí, v návaznosti na Statut Univerzity Pardubice a Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice, podmínky pro zřízení Rad studijních programů (dále jen „rada“) jednotlivých fakult Univerzity Pardubice. Na každé fakultě je ustavena rada, která dohlíží na uskutečňování bakalářských a navazujících magisterských studijních programů akreditovaných na dané fakultě.
- (2) Odbornou garanci průběhu a kvality studia v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada, která je ustavena pro každý uskutečňovaný doktorský studijní program zvlášť. Její pravomoci a povinnosti jsou blíže specifikovány v Opatření rektora č. 3/2017.

Článek 2

Složení rady

- (1) Fakulta vytváří jednu radu společnou pro bakalářské i navazující magisterské studijní programy. V odůvodněných případech lze na fakultě vytvořit radu pro bakalářské studijní programy a zvlášť radu pro navazující magisterské studijní programy.
- (2) Rada má minimálně 5 členů.
- (3) Členy rady jmenuje děkan a je tvořena garanty odpovídajících studijních programů realizovaných na dané fakultě, popřípadě vybranými garanty specializací, vybranými garanty předmětů a dalšími (i externími) odborníky.

- (4) Děkan jmenuje garanta studijního programu členem rady nejpozději do dvou měsíců od vzniku oprávnění uskutečňovat studijní program. Členství garanta studijního programu v radě je omezeno dobou platnosti akreditace studijního programu. Ostatní členové rady jsou jmenováni děkanem nejvýše na dobu funkčního období děkana. Noví členové rady jsou jmenováni nejpozději do dvou měsíců od zániku funkčního období předchozích členů rady.
- (5) Předsedou rady je proděkan, který na dané fakultě zastřešuje realizaci vzdělávací činnosti v bakalářských a magisterských studijních programech. Děkan dále jmenuje z řad členů rady místopředsedu.
- (6) Informace o složení rady a její činnosti jsou uvedeny na internetových stránkách příslušné fakulty.

Článek 3

Zaměření činnosti rady

- (1) Rada zejména:
 - a) vyjadřuje se k návrhům žádosti o novou akreditaci studijního programu, prodloužení platnosti akreditace nebo rozšíření akreditace,
 - b) vyjadřuje se ke změně struktury a obsahu předmětů,
 - c) vyjadřuje se k obsahu a rozsahu státních závěrečných zkoušek,
 - d) vyjadřuje se k tematickým okruhům státních závěrečných zkoušek,
 - e) vyjadřuje se ke složení zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku,
 - f) sleduje soulad uskutečňovaných studijních programů s platnou akreditací,
 - g) sleduje rozvoj a modernizaci studijních plánů,
 - h) sleduje kvalitu uskutečňovaných studijních programů a zohledňování výsledků anket a hodnocení,
 - i) projednává podněty a návrhy garantů studijních programů, garantů specializací, garantů předmětů a návrhy dalších akademických pracovníků.
- (2) Rada jednou ročně vypracovává zprávu o své činnosti a hodnocení kvality studia v příslušných studijních programech, kterou podává děkanovi. Zpráva je zároveň podkladem pro zpracování zprávy o činnosti dané fakulty za předchozí rok.

Článek 4

Jednání rady

- (1) Zasedání rady řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti ho zastupuje místopředseda.
- (2) Termíny zasedání stanovuje předseda rady podle potřeby, nejméně jedenkrát za rok.

- (3) Na žádost děkana je předseda rady povinen svolat zasedání rady bez zbytečného odkladu.
- (4) Podklady k projednání mohou předkládat členové rady a děkan. Odpovídající materiály jsou předkládány zpravidla týden před zasedáním rady.
- (5) Rada je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Ke schválení usnesení je potřeba nadpoloviční většina všech členů rady.
- (6) Na základě rozhodnutí předsedy rady lze hlasovat „per rollam“. Hlasování „per rollam“ je neslučitelné s hlasováním prezenčním. Ke schválení předloženého návrhu formou „per rollam“ je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů rady.
- (7) Ze zasedání rady je pořizován zápis, který je dostupný na internetových stránkách dané fakulty.
- (8) Členové rady jsou vázáni povinností mlčenlivosti ve věcech obchodního tajemství, osobních údajů nebo dalších chráněných údajů, se kterými přijdou do styku při jednání, podle obecně závazných právních předpisů.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- (1) Toto opatření rektora vstupuje v platnost a nabývá účinnosti 12. března 2018.
- (2) Rady studijních programů jednotlivých fakult budou ustaveny do 30. března 2018.

V Pardubicích dne 12. března 2018

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.

rektor

UNIVERZITA PARDUBICE	
Opatření rektora č. 1/2019	
Věc:	Rady studijních programů fakult a zaměření jejich činnosti
Působnost pro:	všechny součásti UPa
Účinnost od:	11. ledna 2019
Číslo jednací:	RPO/0001/19
Vypracoval:	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D. Mgr. Lucie Kašková, kancléřka doc. Ing. Jiří Cakl, CSc.
Předkládá:	Mgr. Lucie Kašková, kancléřka
Schválil:	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D., prorektorka pro vzdělávání a záležitosti studentů

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tímto opatřením se vytvářejí, v návaznosti na Statut Univerzity Pardubice a Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice, podmínky pro zřízení Rad studijních programů (dále jen „rada“) jednotlivých fakult Univerzity Pardubice. Na každé fakultě je ustavena rada, která dohlíží na uskutečňování bakalářských a navazujících magisterských studijních programů akreditovaných na dané fakultě.
- (2) Odbornou garanci průběhu a kvality studia v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada, která je ustavena pro každý uskutečňovaný doktorský studijní program zvlášť. Její pravomoci a povinnosti jsou blíže specifikovány v Opatření rektora č. 3/2017.

Článek 2

Složení rady

- (1) Fakulta vytváří jednu radu společnou pro bakalářské i navazující magisterské studijní programy. V odůvodněných případech lze na fakultě vytvořit radu pro bakalářské studijní programy a zvlášť radu pro navazující magisterské studijní programy.
- (2) Rada má minimálně 5 členů.
- (3) Členy rady jmenuje děkan a je tvořena garanty odpovídajících studijních programů realizovaných na dané fakultě, popřípadě vybranými garanty specializací, vybranými garanty předmětů a dalšími (i externími) odborníky.

- (4) Děkan jmenuje garanta studijního programu členem rady nejpozději do dvou měsíců od vzniku oprávnění uskutečňovat studijní program. Členství garanta studijního programu v radě je omezeno dobou platnosti akreditace studijního programu. Ostatní členové rady jsou jmenováni děkanem nejvýše na dobu funkčního období děkana. Noví členové rady jsou jmenováni nejpozději do dvou měsíců od zániku funkčního období předchozích členů rady.
- (5) Předsedou rady je proděkan, který na dané fakultě zastřešuje realizaci vzdělávací činnosti v bakalářských a magisterských studijních programech. Děkan dále jmenuje z řad členů rady místopředsedu.
- (6) Informace o složení rady a její činnosti jsou uvedeny na internetových stránkách příslušné fakulty.

Článek 3

Zaměření činnosti rady

- (1) Rada se zabývá podpůrnou, metodickou a hodnotící činností v souvislosti s přípravou a realizací studijních programů fakulty a přispívá tak k zajišťování kvality vzdělávací činnosti. Rada zejména:
 - a) vyjadřuje se k záměru podat návrh nové akreditace. Přitom posuzuje zejména vazby a návaznosti na strategický záměr fakulty a na zaměření stávajících SP,
 - b) vyjadřuje se ke změně struktury a obsahu předmětů, které jsou společné pro několik SP,
 - c) sleduje soulad uskutečňovaných studijních programů s platnou akreditací,
 - d) sleduje rozvoj a modernizaci studijních plánů,
 - e) sleduje kvalitu uskutečňovaných studijních plánů a zohledňování výsledků anket a hodnocení,
 - f) projednává podněty a návrhy garantů programů, garantů specializací, garantů předmětů a návrhy dalších akademických pracovníků.
- (2) Rada jednou ročně vypracovává zprávu o své činnosti, kterou podává děkanovi. Součástí zprávy je i přehled a hodnocení studia ve studijních programech fakulty. Zpráva obsahuje zejména:
 - a) základní údaje o radě její složení, přehled zasedání, projednáváná problematika,
 - b) statistické údaje o realizovaných studijních programech a studentech (například přehled studijních programů, počty studentů, nově přijatí studenti, úspěšná, neúspěšná studia, vývojové řady a další specifické ukazatele dle potřeb fakulty),

- c) přehled uskutečněných hodnocení, dotazníkových šetření a anket, včetně analýzy výsledků.
- (3) Zpráva o činnosti rady je zároveň podkladem pro zpracování zprávy o činnosti dané fakulty za předchozí rok.

Článek 4

Jednání rady

- (1) Zasedání rady řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti ho zastupuje místopředseda.
- (2) Termíny zasedání stanovuje předseda rady podle potřeby, nejméně jedenkrát za rok.
- (3) Na žádost děkana je předseda rady povinen svolat zasedání rady bez zbytečného odkladu.
- (4) Podklady k projednání mohou předkládat členové rady a děkan. Odpovídající materiály jsou předkládány zpravidla týden před zasedáním rady.
- (5) Rada je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Ke schválení usnesení je potřeba nadpoloviční většina všech členů rady.
- (6) Na základě rozhodnutí předsedy rady lze hlasovat „per rollam“. Hlasování „per rollam“ je neslučitelné s hlasováním prezenčním. Ke schválení předloženého návrhu formou „per rollam“ je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů rady.
- (7) Ze zasedání rady je pořizován zápis, který je dostupný na internetových stránkách dané fakulty.
- (8) Členové rady jsou vázáni povinností mlčenlivosti ve věcech obchodního tajemství, osobních údajů nebo dalších chráněných údajů, se kterými přijdou do styku při jednání, podle obecně závazných právních předpisů.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- (1) Opatření rektora č. 1/2019 Rady studijních programů fakult a zaměření jejich činnosti nabývá platnosti dnem vydání.
- (2) Zrušuje se Opatření rektora č. 2/2018 Zřízení Rad studijních programů fakulty a zaměření jejich činnosti ze dne 5. března 2018.

V Pardubicích dne 11.ledna2019

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.

rektor

UNIVERZITA PARDUBICE	
Směrnice č. 1/2022	
Věc:	Příprava, změny a hodnocení studijních programů na Univerzitě Pardubice
Působnost pro:	všechny organizační útvary UPCE
Účinnost:	31. ledna 2022
Číslo jednací:	RPO/0002/22
Vypracovala:	Ing. Zuzana Gojňá, tajemnice Rady pro vnitřní hodnocení
Předkládá:	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D., prorektorka pro vzdělávání a kvalitu
Schválil:	prof. Ing. Jiří Málek, DrSc., rektor

ČÁST I.

Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice v návaznosti na zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), Statut Univerzity Pardubice a Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice (dále jen „Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality“) vymezuje a upřesňuje standardy studijních programů Univerzity Pardubice, jmenování a povinnosti fakultních rad studijních programů a oborových rad doktorských studijních programů, garantů studijních programů, garantů specializací a garantů předmětů, provádění změn v uskutečňování studijních programů a proces hodnocení akreditovaných studijních programů na Univerzitě Pardubice (dále jen „UPCE“).
- (2) Případná další specifika upřesňující či přesahující rámec této směrnice lze konkretizovat ve vnitřní normě fakulty zajišťující daný studijní program (dále jen „SP“). Veškeré informace tohoto typu musí být srozumitelné, aktuální a dostupné prostřednictvím intranetu studentům i zaměstnancům.

ČÁST II.

Definice pojmů

Článek 1

Standardy studijních programů

- (1) V souladu s čl. 3 odst. 5 Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality jsou na UPCE považovány za závazné minimální hodnoty standardů studijních programů dané nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, část druhá – Standardy pro akreditaci studijního programu (dále jen „nařízení vlády“).
- (2) Standardy se vztahují na všechny studijní programy připravované a uskutečňované na UPCE bez rozdílu, zda budou schvalovány Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství (dále jen „NAÚ“) nebo na základě udělené institucionální akreditace.
- (3) Aktuálně platné znění standardů je k dispozici na [intranetových stránkách Rady pro vnitřní hodnocení UPCE \(dále jen „RVH“\)](#).

Článek 2

Rada studijních programů, působnost a jednání

- (1) Na každé fakultě UPCE je ustavena rada studijních programů (dále jen „RSP“), která dohlíží na uskutečňování bakalářských a navazujících magisterských SP akreditovaných na dané fakultě.

- (2) Fakulta vytváří jednu radu společnou pro bakalářské i navazující magisterské SP. V odůvodněných případech lze na fakultě vytvořit radu pro bakalářské SP a zvlášť radu pro navazující magisterské SP. RSP má minimálně 5 členů.
- (3) Členy RSP jmenuje děkan a je tvořena garanty odpovídajících SP uskutečňovaných na dané fakultě, popřípadě vybranými garanty specializací, vybranými garanty předmětů a dalšími (i externími) odborníky.
- (4) Děkan jmenuje garanta SP členem RSP nejpozději do dvou měsíců od vzniku oprávnění uskutečňovat SP. Členství garanta SP v RSP je omezeno dobou platnosti akreditace SP. Ostatní členové RSP jsou jmenováni děkanem nejvýše na dobu funkčního období děkana. Noví členové RSP jsou jmenováni nejpozději do dvou měsíců od zániku funkčního období předchozích členů RSP.
- (5) Předsedou RSP je proděkan, který na dané fakultě zastřešuje realizaci vzdělávací činnosti v bakalářských a magisterských SP. Děkan dále jmenuje z řad členů RSP místopředsedu.
- (6) Informace o složení RSP a její činnosti jsou uvedeny na internetových stránkách příslušné fakulty.
- (7) RSP se zabývá podpůrnou, metodickou a hodnotící činností v souvislosti s přípravou a uskutečňováním SP fakulty a přispívá tak k zajišťování kvality vzdělávací činnosti. RSP zejména:
 - a) se vyjadřuje k záměru fakulty podat žádost o akreditaci nového SP nebo žádost o změny akreditace SP v případě rozšíření nebo ukončení akreditace specializace SP. Přitom posuzuje zejména vazby a návaznosti na strategický záměr fakulty a na zaměření stávajících SP;
 - b) je informována o změnách v uskutečňování SP definovaných v části IV. této směrnice;
 - c) sleduje soulad uskutečňovaných SP s platnou akreditací;
 - d) sleduje rozvoj a modernizaci studijních plánů;
 - e) projednává hodnocení SP, sleduje kvalitu uskutečňovaných studijních plánů a zohledňování výsledků anket a hodnocení;
 - f) projednává podněty a návrhy garantů SP, garantů specializací, garantů předmětů a návrhy dalších akademických pracovníků.
- (8) Zasedání RSP řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti ho zastupuje místopředseda. Termíny zasedání stanovuje předseda RSP podle potřeby, nejméně jedenkrát za rok. Na žádost děkana je předseda RSP povinen svolat zasedání RSP bez zbytečného odkladu.
- (9) Podklady k projednání mohou předkládat členové RSP a děkan. Odpovídající materiály jsou předkládány zpravidla týden před zasedáním RSP.
- (10) RSP je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Ke schválení usnesení je potřeba nadpoloviční většina všech členů RSP. Na základě rozhodnutí předsedy RSP lze hlasovat „per rollam“. Hlasování „per rollam“ je neslučitelné s hlasováním prezenčním.
- (11) Ze zasedání RSP je pořizován zápis, který je dostupný na internetových stránkách dané fakulty.
- (12) Členové RSP jsou vázáni povinností mlčenlivosti ve věcech obchodního tajemství, osobních údajů nebo dalších chráněných údajů, se kterými přijdou do styku při jednání, podle obecně závazných právních předpisů.

Článek 3

Oborová rada doktorského studijního programu

- (1) Odbornou garanci průběhu a kvality studia v doktorském SP sleduje a hodnotí oborová rada, která je ustavena pro každý uskutečňovaný doktorský SP podle čl. 13 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Pardubice (dále jen „SaZŘ“).
- (2) Předsedou oborové rady doktorského SP je garant doktorského SP.
- (3) Kromě činností vymezených SaZŘ oborová rada doktorského SP zejména:
 - a) se vyjadřuje k záměru fakulty podat návrh na reakreditaci daného doktorského SP nebo návrh na změny akreditace daného doktorského SP (rozšíření, omezení či ukončení akreditace doktorského SP). Přitom posuzuje zejména vazby a návaznosti na strategický

- záměr fakulty a na zaměření stávajících doktorských SP;
- b) je informována o změnách v uskutečňování SP definovaných v části IV. této směrnice;
- c) sleduje soulad uskutečňovaného SP s platnou akreditací;
- d) sleduje rozvoj a modernizaci SP;
- e) projednává hodnocení SP, sleduje kvalitu uskutečňovaných individuálních studijních plánů a zohledňování výsledků anket.

Článek 4

Garant studijního programu, garant specializace

- (1) Pro každý SP je na UPCE jmenován garant SP - akademický pracovník, který zejména koordinuje obsahovou přípravu SP, dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování a SP vyhodnocuje a rozvíjí.
- (2) Garanta SP jmenuje a odvolává děkan fakulty, na které je SP připravován a převážně uskutečňován (více než 50 % výuky ve vyjádření prostřednictvím ECTS kreditů).
- (3) Garant SP je akademickým pracovníkem UPCE a splňuje podmínky stanovené zákonem o vysokých školách a nařízením vlády, souhrnně uvedené v příloze č. 1 této směrnice.
- (4) V případě dělení SP na specializace lze též ustavit garanty specializací. Jejich jmenování, pravomoci a povinnosti stanoví fakulta svojí vnitřní normou.
- (5) Ve své činnosti je garant SP odpovědný děkanovi. Metodicky je garant SP řízen příslušným proděkanem.
- (6) Garant SP odpovídá zejména za:
 - a) obsahovou náplň SP a za její utváření v souladu s aktuální úrovní vědeckého poznání a platnými oborovými standardy;
 - b) obsahovou přípravu akreditační dokumentace; především za vymezení profilu absolventa v rozsahu odborných znalostí a dovedností odpovídající cílům a zaměření studia, stejně jako za vymezení obsahu a rozsahu státní závěrečné zkoušky, resp. státní doktorské zkoušky, a jejích částí tak, aby tato zkouška odpovídala zaměření studia a profilu absolventa;
 - c) rozsah výuky v jednotlivých studijních předmětech odpovídající vyváženosti SP, resp. jeho specializace, jako celku a aby počty kreditů přiřazených studijním povinnostem vyjadřovaly míru časové zátěže studenta při studiu;
 - d) uskutečňování SP v souladu s platným akreditačním oprávněním SP;
 - e) kontrolu aktuálního studijního plánu SP a základních údajů o SP zveřejněných v informačním systému STAG;
 - f) inovaci SP v návaznosti na trendy v oboru. Návrhy konzultuje s garanty předmětů a vedoucími pracovišť zabezpečujícími výuku dotčených předmětů. V případě potřeby navrhuje úpravy studijního plánu či změny zajištění výuky, případně i úpravy nebo změny akreditace SP. Při projednávání změn v SP se postupuje dle části IV. této směrnice;
 - g) soulad témat a zaměření kvalifikačních prací s odborným zaměřením SP.
- (7) Garant SP se podílí na přípravě modifikace přijímacího řízení a úprav studijních podmínek pro uchazeče a studenty ze speciálními potřebami.
- (8) Garant SP podává děkanovi návrhy i na členy zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku, resp. státní doktorskou zkoušku a členy komisí pro obhajoby disertačních prací, jakož i návrhy na externí odborníky, kteří mohou být členy komisí jmenováni. V případě doktorských SP garant tyto návrhy předkládá děkanovi po projednání v oborové radě.
- (9) Garant SP se vyjadřuje ke studentskému hodnocení SP, jakož i k žádostem či stížnostem studentů nebo k dotazům, které se týkají daného SP.
- (10) Garant SP zpracovává podklady pro hodnocení SP dle části VI. této směrnice. Dále na vyžádání podává rektorovi nebo děkanovi zprávu o stavu, hodnocení a perspektivách studia v daném SP.
- (11) Při své činnosti spolupracuje garant SP s garanty předmětů, případnými garanty specializací a vedoucími pracovišť, která zabezpečují výuku.

Článek 5 Garant studijního předmětu

- (1) Studijní předmět (dále jen „předmět“) je základním výukovým modulem studijního plánu definovaným v čl. 4 odst. 3 SaZŘ.
- (2) Každý předmět má garanta předmětu. Kvalifikační předpoklady a rozsah zapojení garantů předmětů do výuky jsou upraveny zákonem o vysokých školách a nařízením vlády, souhrnně jsou požadavky na garanty předmětů uvedeny v příloze č. 1 této směrnice.
- (3) Garanta předmětu ustanovuje a odvolává vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru UPCE, který zajišťuje výuku daného předmětu. Vedoucí zaměstnanec projedná změny na pozici garanta předmětu s garanty všech SP, v nichž je daný předmět zařazen.
- (4) Garant předmětu zejména:
 - a) dohlíží na kvalitu výuky v daném předmětu;
 - b) odpovídá za aktuálnost údajů uvedených v dokumentaci předmětu;
 - c) sleduje výsledky hodnocení výuky předmětu a navrhuje vedoucímu zaměstnanci, garantovi SP, resp. garantovi specializace, příslušná opatření;
 - d) sleduje aktuální vývoj ve svém oboru a v návaznosti na nové trendy inovuje výuku po stránce obsahové i didaktické;
 - e) pokud výuku předmětu zajišťuje více vyučujících, koordinuje jejich činnost.

ČÁST III. Příprava studijního programu

Článek 6 Minimální náležitosti záměru požádat o akreditaci studijního programu

- (1) Záměrem požádat o akreditaci SP (dále jen „záměr“) se rozumí zjednodušený návrh žádosti, který slouží jako podklad pro rozhodování v počáteční fázi schvalovacího procesu.
- (2) Záměr obsahuje nejméně tyto údaje:
 - a) stručnou charakteristiku výchozí situace a zdůvodnění záměru;
 - b) návaznost SP na strategický záměr fakulty a strategické cíle UPCE;
 - c) vazby na další SP připravované nebo uskutečňované v rámci fakulty, ostatních fakult UPCE nebo ve spolupráci s pracovišti mimo UPCE;
 - d) charakteristiku SP;
 - ISCED-F;
 - formulář B-I žádosti o akreditaci SP podle metodiky NAÚ;
 - předpokládaný počet přijímaných studentů;
 - studijní plány v rozsahu formuláře B-II;
 - přehled personálního a technického zabezpečení SP ve struktuře umožňující posouzení naplnění standardů;
 - e) v případě záměru podat žádost o reakreditaci SP, aktualizovanou sebehodnotící zprávu z hodnocení původního SP dle čl. 18 odst. 2 písm. a) této směrnice.

Článek 7 Minimální náležitosti návrhu žádosti o udělení akreditace studijního programu

- (1) Návrhem žádosti o udělení akreditace SP (dále jen „návrh žádosti“) je materiál předkládaný k projednání příslušným orgánům fakulty.
- (2) Návrh žádosti obsahuje nejméně tyto informace:
 - a) základní údaje o SP, profil absolventa, cíle studia v rozsahu formulářů A-I a B-I, jedná-li se o SP uskutečňovaný v cizím jazyce, musí formulář A-I odkazovat na příslušné vnitřní

- studijní předpisy v cizím jazyce;
 - b) studijní plány v rozsahu formuláře B-IIa nebo B-IIb;
 - c) v případě profesního SP údaje o odborné praxi v rozsahu formuláře B-IV a smlouvu o spolupráci;
 - d) personální formuláře C-I garanta SP a garantů předmětů profilujícího základu;
 - e) údaje o tvůrčí činnosti související se studijním programem v rozsahu formuláře C-II;
 - f) záměr dalšího rozvoje SP v rozsahu formuláře D-I;
 - g) smlouvu o spolupráci, pokud má být SP uskutečňován ve spolupráci podle § 81 nebo § 47 zákona o vysokých školách nebo bude na uskutečňování SP spolupracovat více vysokých škol;
 - h) doklad o zahraniční akreditaci obsahově souvisejícího SP v případě SP uskutečňovaného ve spolupráci se zahraniční vysokou školou dle § 47 zákona o vysokých školách.
- (3) Aktuální verze formulářů jsou k dispozici v elektronické podobě na intranetových stránkách [RVH](#) v sekci „Akreditace“, odpovědi na často kladené otázky při tvorbě akreditačního spisu lze najít v sekci „Akreditace - Otázky a odpovědi“.
- (4) Usnesení vědecké nebo umělecké rady fakulty obsahuje, že vědecká nebo umělecká rada fakulty schvaluje návrh žádosti o akreditaci SP a doporučuje děkanovi, v souladu s akreditačním řádem, jeho postoupení rektorovi k dalšímu projednání.

Článek 8

Minimální náležitosti žádosti o udělení akreditace studijního programu

- (1) Žádostí o udělení akreditace SP (dále jen „žádost“) se rozumí finální dokument po vypořádání a zapracování připomínek, předávaný schvalovateli (RVH, NAÚ).
- (2) Žádost obsahuje veškeré náležitosti návrhu žádosti doplněné nejméně o tyto informace:
- a) formuláře B-III všech předmětů studijního plánu;
 - b) studijní opory pro všechny předměty prvního ročníku v případě žádosti o akreditaci kombinované formy SP;
 - c) personální formuláře C-I týkající se všech osob zapojených do výuky ve SP;
 - d) údaje o informačním zabezpečení SP v rozsahu formuláře C-III;
 - e) údaje o materiálním zabezpečení SP v rozsahu formuláře C-IV;
 - f) údaje o finančním zabezpečení SP v rozsahu formuláře C-V;
 - g) sebehodnotící zprávu v rozsahu formuláře E;
 - h) souhlasné stanovisko, resp. povolení příslušného uznávacího orgánu v případě SP, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání;
 - i) časově aktuální prohlášení děkana o personálním zabezpečení konkrétního SP v případě, že se na uskutečňování SP budou podílet osoby s pracovním úvazkem na dobu určitou;
 - j) časově aktuální prohlášení děkana o dostatečné jazykové vybavenosti všech osob podílejících se na výuce v případě SP uskutečňovaného v cizím jazyce.

Článek 9

Posouzení formální správnosti návrhu žádosti, resp. žádosti o udělení akreditace studijního programu

- (1) Posouzením formální správnosti návrhu žádosti, resp. žádosti, se rozumí kontrola souladu návrhu žádosti, resp. žádosti, se standardy stanovenými v nařízení vlády.
- (2) Posouzení formální správnosti provede Oddělení pro vzdělávání:
- a) v případě zájmu příslušné fakulty nebo garanta SP před projednáním/schválením návrhu žádosti orgány fakulty;
 - b) vždy před projednáním žádosti v RVH.

- (3) Lhůta pro posouzení formální správnosti je maximálně 30 dní od obdržení akreditačních materiálů spisovou službou.
- (4) Výsledkem posouzení formální správnosti žádosti o akreditaci je protokol, ke kterému se vyjádří proděkan odpovědný za akreditaci; protokol se stává součástí akreditačních podkladů RVH.

Článek 10

Hodnocení žádosti o udělení akreditace studijního programu

- (1) Dle převažující oblasti vzdělávání je pro potřeby odborného posouzení žádost přiřazena jedné ze tří odborných komisí RVH. V případě kombinovaného SP se shodným podílem oblastí vzdělávání rozhoduje o přiřazení odborné komisi předseda RVH.
- (2) Technická a přírodovědná odborná komise RVH posuzuje SP z následujících oblastí vzdělávání:
 - a) Biologie, ekologie a životní prostředí (3);
 - b) Doprava – technicky zaměřené SP (4);
 - c) Elektrotechnika (6);
 - d) Farmacie (8);
 - e) Chemie (13);
 - f) Informatika (14);
 - g) Kybernetika (15);
 - h) Potravinářství (21);
 - i) Stavebnictví (26).
- (3) Ekonomická odborná komise RVH posuzuje SP z následujících oblastí vzdělávání:
 - a) Ekonomické obory (5);
 - b) Doprava – technologicky zaměřené SP (4).
- (4) Zdravotnická, humanitní a umělecká odborná komise RVH posuzuje SP z následujících oblastí vzdělávání:
 - a) Filologie (9);
 - b) Filozofie, religionistika a teologie (10);
 - c) Historické vědy (12);
 - d) Neučitelská pedagogika (19);
 - e) Sociologie (25);
 - f) Učitelství (30);
 - g) Umění (31);
 - h) Zdravotnické obory (36).
- (5) Předseda přiřazené odborné komise RVH je odpovědný za bezodkladný výběr posuzovatele, resp. posuzovatelů žádosti dle oblasti vzdělávání, ale také dle specializace posuzovatele uvedené v informačním systému ISAK.
- (6) Vybraný posuzovatel, resp. posuzovatelé žádosti při zpracování posudku postupuje dle metodiky NAÚ.
- (7) Hodnocení na úrovni odborné komise proběhne ve lhůtě 30 dní od přiřazení žádosti příslušné odborné komisi v systému ISAK.

ČÁST IV.
Změny v uskutečňování studijního programu

Článek 11
Nepřípustné změny v průběhu uskutečňování studijního programu

- (1) V průběhu uskutečňování SP nelze změnit:
- a) název SP;
 - b) typ SP;
 - c) profil SP;
 - d) standardní dobu studia;
 - e) udělovaný akademický titul;
 - f) oblast nebo oblasti vzdělávání, v jejichž rámci má být SP uskutečňován.
- (2) Změny atributů SP uvedených v odst. 1 tohoto článku lze provést pouze udělením akreditace nového SP.

Článek 12
Závažné změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování

- (1) Změny v uskutečňování SP závažného charakteru projednává RVH na základě žádosti děkana fakulty, na které je SP uskutečňován. Garant SP informuje fakultní RSP, resp. příslušnou oborovou radu doktorského SP, poté jsou změny projednány akademickým senátem fakulty a schváleny vědeckou nebo uměleckou radou fakulty. Děkan je povinen podat žádost o změnu RVH v přiměřené lhůtě před jejím promítnutím do vzdělávací činnosti. Po projednání RVH jsou změny písemně oznámeny NAÚ.
- (2) Za závažné změny jsou považovány:
- a) změna osoby garanta SP;
 - b) změna cílů studia;
 - c) změna tematických okruhů a zaměření státních zkoušek mající zásadní vliv na profil absolventa SP;
 - d) změny ve struktuře předmětů profilujícího základu, jejich rozsahu, kreditové zátěže, charakteristice předmětu, které vedou k obsahové změně profilu absolventa SP;
 - e) změny rozsahu a charakteru odborné praxe, jde-li o profesně zaměřený SP nebo jde-li o takové změny, které mají podstatný dopad na profil absolventa nebo získávání profilujících znalostí a dovedností ověřovaných státní závěrečnou zkouškou;
 - f) změny kapacity výukových místností pro teoretickou výuku nebo omezení praktické výuky v odborných učebnách u předmětů profilujícího základu;
 - g) změna místa výuky SP;
 - h) změny smlouvy s právnickou osobou nebo zahraniční vysokou školou, se kterou je SP uskutečňován ve spolupráci;
 - i) změny kvóty v počtu přijímaných studentů každoročně vyhlašovaných ve fakultní vnitřní normě o přijímacím řízení, pokud se jejich počet změní o více jak 20% ve srovnání s údajem předchozího roku;
 - j) změna více než třetiny členů oborové rady doktorského SP.

Článek 13
Méně závažné změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování

- (1) O změnách v uskutečňování SP méně závažného charakteru informuje garant SP fakultní RSP, na které je SP uskutečňován, resp. příslušnou oborovou radu doktorského SP.
- (2) Po jednání RSP, resp. oborové rady, oznámí děkan příslušné fakulty změnu RVH nejpozději do 60 dnů od promítnutí do vzdělávací činnosti.
- (3) Za méně závažné změny jsou považovány:

- a) změny v osobě garantů předmětů profilujícího základu ve studijních plánech mezi akademickými roky, pokud dojde ke změně u méně než 50% předmětů profilujícího základu při zachování graduačního stupně garantů předmětů;
- b) změny v osobě garantů předmětů profilujícího základu ve studijních plánech mezi akademickými roky, u kterých dochází ke snížení graduačního stupně garantů předmětů, u méně než 20% předmětů.
Pokud podmínky uvedené v písm. a) a b) nejsou splněny, je nutné tyto změny považovat za změny závažného charakteru a musí být postupováno dle čl. 12 této směrnice;
- c) změny v podobě zařazení, vyřazení nebo přeřazení povinných i povinně volitelných předmětů;
- d) změny ve struktuře předmětů, jejich rozsahu, kreditové zátěže nebo charakteristice předmětu;
- e) změny způsobu ukončení předmětu.

Článek 14

Ostatní změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování

- (1) O ostatních změnách v uskutečňování SP informuje jeho garant RSP fakulty, na které je SP uskutečňován, resp. příslušnou oborovou radu doktorského SP. Garant SP je povinen informovat RSP, resp. oborovou radu, o změně v přiměřené lhůtě před jejím promítnutím do vzdělávací činnosti.
- (2) Za ostatní změny jsou považovány zejména:
 - a) změny v doporučeném ročníku nebo semestru studia ve výuce předmětu;
 - b) změna v sylabu předmětu - vyučovaná témata, forma zakončení předmětu, aktualizace literatury atd.;
 - c) změny v podobě zařazení, vyřazení nebo přeřazení volitelných předmětů;
 - d) vytvoření nového volitelného předmětu; pokud volitelný předmět explicitně nespadá do žádného studijního plánu uskutečňovaného SP, má informační povinnost dle odst. 1 tohoto článku vedoucí zaměstnanec příslušného pracoviště, na kterém je předmět evidován.

Článek 15

Formální zpracování závažných a méně závažných změn ve studijním programu

- (1) K projednání změn závažného a méně závažného charakteru na RVH se použije odpovídající formulář žádosti, resp. oznámení, který je dostupný na [intranetových stránkách RVH](#).
- (2) RVH si jako podklad pro projednání změn může vyžádat příslušný akreditační formulář s vyznačenými změnami: přidaný text se zvýrazní žlutou barvou, odebraný text se napíše přeškrtnutým písmem a zvýrazní šedou barvou.
- (3) Po schválení závažných změn RVH zapracuje fakulta změny do původní verze akreditační žádosti a novou verzi akreditační žádosti odešle spisovou službou tajemníkovi RVH, který ji vloží do systému ISAK.

ČÁST V.

Kontrolní zpráva

Článek 16

Zadávání kontrolních zpráv

- (1) Požadavek na zpracování kontrolní zprávy může udělit RVH, resp. NAÚ, při projednávání akreditace SP.
- (2) Cílem kontrolní zprávy je ověřit uskutečňování SP v období od udělení akreditace do termínu odevzdání kontrolní zprávy.

- (3) Obsah kontrolní zprávy definuje RVH, resp. NAÚ, konkrétně pro každý SP v usnesení o udělení akreditace SP.
- (4) Kontrolní zpráva dokládá pouze změny v zadaných oblastech uskutečňování SP a definovaném časovém úseku.

Článek 17

Formální zpracování kontrolní zprávy

- (1) Formální podoba kontrolní zprávy vychází z jejího zadání v usnesení RVH, resp. NAÚ, o udělení akreditace SP. Pokud je obsahem kontrolní zprávy příloha akreditačního formuláře, označí se změny oproti původní verzi akreditační žádosti takto:
 - a) nově přidávané údaje se zvýrazní žlutým podbarvením;
 - b) odstraňované údaje se zvýrazní přeškrtnutím textu a šedým podbarvením.
- (2) Veškeré změny uvedené v kontrolní zprávě se opatřují komentářem.

ČÁST VI.

Hodnocení studijního programu

Článek 18

- (1) Hodnocení SP, v návaznosti na ustanovení čl. 7 Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality, je prováděno:
 - a) u SP akreditovaných na 10 let nejpozději čtyři roky před skončením platnosti akreditace SP;
 - b) u SP akreditovaných na kratší dobu nejpozději dva roky před skončením platnosti akreditace SP.
- (2) Podklad pro hodnocení SP tvoří:
 - a) sebehodnotící zpráva obsahující především komentář k písmenům b) až e) tohoto odstavce a SWOT analýzu dalšího rozvoje SP;
 - b) seznam závěrečných prací absolventů SP včetně hypertextových odkazů do digitální knihovny UPCE;
 - c) zpracované výstupy hodnocení předmětů profilujícího základu studenty (pouze u bakalářských a navazujících magisterských SP);
 - d) přehled tvůrčí činnosti doktorandů (pouze u doktorských SP);
 - e) datový výstup z informačních systémů UPCE týkající se daného SP ve struktuře:
 - informace o přijímacím řízení (počty přihlášek, přijetí, zápisů do studia);
 - vývoj počtu studentů;
 - analýza studijní neúspěšnosti;
 - analýza mobility v rámci SP;
 - délka studia úspěšných absolventů v porovnání se standardní dobou studia;
 - uplatnění absolventů SP na trhu práce;
 - tvůrčí činnost garanta SP; garantů a vyučujících předmětů profilujícího základu.

Článek 19

Průběh hodnocení studijního programu

- (1) Garant SP předá podklad pro hodnocení SP děkanovi, který jej postoupí Oddělení pro vzdělávání. Pro další postup se přiměřeně použije článek 8, odst. 3 a následující Akreditačního řádu UPCE.
- (2) Externí posuzovatel hodnotí zejména kvalitu a míru korelace zadaných témat závěrečných prací s odborným zaměřením SP.

- (3) Interní posuzovatel se zaměřuje zejména na sebehodnotící zprávu, zpracovaný výstup k hodnocení předmětů profilujícího základu, resp. tvůrčí činnosti doktorandů a datový výstup z informačních systémů UPCE.
- (4) Výstupem hodnocení je hodnotící zpráva, která je, po schválení RVH, zveřejněna na internetových stránkách UPCE.

ČÁST VII.

Závěrečná ustanovení

- (5) Zrušují se Opatření rektora č. 1/2017: Postup při podávání žádostí o akreditaci studijního programu, její rozšíření či prodloužení doby platnosti; Opatření rektora č. 3/2017: Garanti studijních programů, garanti předmětů a činnost oborové rady doktorského studijního programu na Univerzitě Pardubice; Opatření rektora č. 1/2018: Standardy studijních programů Univerzity Pardubice; Opatření rektora č. 1/2019: Rady studijních programů fakult a zaměření jejich činnosti; Opatření rektora č. 10/2020: Postup pro provádění změn ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování a pro zpracování kontrolních zpráv.
- (6) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 31. ledna 2022.

V Pardubicích dne 27. ledna 2022

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.

rektor

Přílohy:

Příloha č. 1 – Metodická pomůcka NAÚ pro posuzování žádostí o akreditaci studijního programu – část Údaje o studijním programu;

Příloha č. 2 – Schéma procesu akreditace studijního programu na UPCE.

Vyberte studijní program, příp. další omezující podmínky:

Studijní program/obor s kódem

Hledat

Učitelství anglického jazyka (N0114A300052)

Fakulta

FF

Typ studia

Navazující

Garant stud. programu

Hledat

doc.

Forma

Komb.

Prez.

Akreditovány specializace

Ne

Plánovaný rok hodnocení v RVH

2025

Datum odevzdání hodnotící zprávy

(Prázdné)

Institucionální akreditace

Ne

Závěrečné práce

Studentská hodnocení předmětů

Publikace doktorandů

Přijímací řízení

Počet studentů

Studijní neúspěšnost

Analýza mobilit

Analýza absolventů

Nezaměstnanost absolventů

Poplatky a stipendia

Analýza kohort

Publikace vyučujících

Projekty vyučujících

Kvalifikační struktura

Vyučující v jiných stud. programech

Kontrolní přehled výběru studijních programů a oborů

Studijní program	St.délka v letech	Plán.datum hodnocení	Datum odevzdání zprávy	Akreditace OD	Akreditace DO	Limit kreditů	Garant
Učitelství anglického jazyka (N0114A300052)	2,0	28.2.2025		28.2.2019	28.2.2029	120	doc.

Vytvořeno v rámci projektu **Rozvoj kvality vzdělávání, hodnocení a strategického řízení na Univerzitě Pardubice**, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002320.



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

