

STATUT

AKREDITAČNÍ KOMISE

schválený Vládou ČR usnesením č. 744 ze dne 28. července 2004

Článek 1 Úvodní ustanovení

(1) Akreditační komise (dále jen „komise“) pečuje o kvalitu vysokoškolského vzdělávání a všestranně posuzuje vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou nebo další tvůrčí činnost vysokých škol. K tomuto cíli zejména

- a) hodnotí činnost vysokých škol a kvalitu akreditovaných činností a zveřejňuje výsledky hodnocení,
- b) posuzuje další záležitosti týkající se vysokého školství, které jí předloží ministr a vydává k nim stanovisko¹⁾.

(2) Komise vydává stanovisko

- a) k žádostem o akreditaci studijních programů,
- b) k žádostem o oprávnění konat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem,
- c) ke zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení fakulty univerzitní vysoké školy,
- d) k udělení státního souhlasu pro právnickou osobu, která chce působit jako soukromá vysoká škola,
- e) k určení typu vysoké školy,
- f) k námitkám žadatelů zpochybňujícím správnost stanovisek komise uvedených v písmenech a) a b), bude-li komise o stanovisko k námitkám požádána Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).

(3) Komise je oprávněna při plnění svých úkolů vyžadovat od ministerstva, veřejných, státních a soukromých vysokých škol, fakult,

¹⁾ § 84 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

vysokoškolských ústavů a právnických osob, které se podílejí na vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti vysokých škol (dále jen „instituce“) potřebné informace, podklady a součinnost při plnění svých povinností.

(4) Pro jednání komise, jehož předmětem je posouzení skutečnosti, zda pominuly důvody, pro které ministerstvo učinilo opatření spočívající v omezení, pozastavení nebo odnětí akreditace studijního programu (a tedy i posouzení skutečnosti, zda má být komisí podán ministerstvu návrh přijaté opatření zrušit), připraví instituce dotčená příslušným opatřením podklady obdobné podkladům, které jsou podle právních předpisů obligatorní součástí žádosti o akreditaci studijního programu daného typu.

(5) Pro jednání komise, jehož předmětem je posouzení skutečnosti, zda pominuly důvody, pro které ministerstvo učinilo opatření spočívající v pozastavení nebo odnětí akreditace habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem (a tedy i posouzení skutečnosti, zda má být komisí podán ministerstvu návrh přijaté opatření zrušit), připraví instituce dotčená příslušným opatřením podklady obdobné podkladům, které jsou podle právních předpisů obligatorní součástí žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem.

Článek 2 **Činnost komise**

(1) Komise zahajuje jednání z podnětu předsedy komise nebo jejího místopředsedy nebo nejméně jedné třetiny členů komise nebo na návrh ministra školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen "ministr").

(2) Zasedání komise se konají nejméně třikrát ročně.

(3) Komise prostřednictvím sekretariátu komise dostupnou formou zveřejňuje typ požadovaných informací podle čl. 1 odst. 1 a 2. K tomuto účelu využívá rovněž elektronické prostředky, např. zveřejňování prostřednictvím Internetu.

Článek 3

Hodnocení činnosti vysokých škol

(1) Při posuzování vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti se komise zejména zaměřuje na

- a) hodnocení činnosti instituce,
- b) hodnocení kvality akreditovaných činností instituce.

(2) Pro hodnocení podle odstavce 1 písmene a) vybírá komise zpravidla jednu instituci nebo více institucí s obdobnými akreditovanými studijními programy.

(3) Pro hodnocení činnosti instituce nebo hodnocení akreditovaných činností instituce (dále jen „hodnocení“) zřizuje komise účelovou pracovní skupinu podle čl. 9 odst. 1 písm. b). Hodnocení probíhá s tímto základním postupem

- a) příprava dotazníku pro hodnocení účelovou pracovní skupinou,
- b) vyplnění dotazníku hodnocenou institucí,
- c) posouzení vyplněného dotazníku pro hodnocení a případných dalších vyžádaných informací účelovou pracovní skupinou, včetně návštěvy alespoň tří členů účelové pracovní skupiny na hodnocené instituci,
- d) zpracování zprávy o hodnocení účelovou pracovní skupinou a seznámení s jejím obsahem rektora, děkana nebo ředitele instituce,

- e) projednání zprávy účelové pracovní skupiny o hodnocení na zasedání komise za účasti rektora, děkana nebo ředitele instituce a přijetí závěrů a doporučení komise k hodnocené instituci,
- f) zveřejnění závěrů a doporučení komise k hodnocené instituci, zprávy o hodnocení a případného stanoviska rektora, děkana nebo ředitele instituce ke zprávě o hodnocení.

Článek 4

Výroční zpráva komise

(1) Výsledky hodnocení, přehled stanovisek komise k záležitostem uvedeným v čl. 1 odst. 1 a 2 a další komisí přijaté závěry v kalendářním roce jsou obsahem výroční zprávy komise, která je každoročně zveřejňována, a to nejpozději do 31. března za uplynulý kalendářní rok.

(2) Výroční zpráva komise je předkládána ministerstvu. Přílohou výroční zprávy komise předkládané ministerstvu je zpráva o materiálním a finančním zabezpečení činnosti komise.

Článek 5

Působnost předsedy, místopředsedy a členů komise

Předseda komise

- a) je odpovědný za činnost komise,
- b) odpovídá za výkon činností nezbytných pro plynulý chod komise v období mezi jejími zasedáními,
- c) svolává a řídí zasedání komise,
- d) v případech, ve kterých by důvodně hrozilo nedodržení lhůty pro posouzení žádosti podle čl. 12 odst. 1 může vyvolat projednání

žádosti komisí tzv. distanční formou, spočívající v projednání žádosti a přijetí stanoviska komise mimo zasedání komise, bez ústního projednání žádosti členy komise na zasedání komise,

- e) předkládá ministrovi stanoviska komise k dalším záležitostem týkajícím se vysokého školství, které komisi předložil ministr,
- f) předkládá ministerstvu stanoviska k žádostem o akreditaci studijního programu, k žádostem o oprávnění konat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem, závěry a doporučení komise schválené komisí po provedeném hodnocení a stanoviska k žádostem o udělení státního souhlasu pro právnickou osobu, která chce působit jako soukromá vysoká škola,
- g) předkládá rektorovi stanovisko k návrhu na zřízení, sloučení, splnutí, rozdělení nebo zrušení fakulty univerzitní vysoké školy a k určení typu vysoké školy; uvedené stanovisko předkládá též ministru obrany, jedná-li se o fakultu vojenské vysoké školy, nebo ministru vnitra, jedná-li se o fakultu policejní vysoké školy,
- h) předkládá ministrovi po projednání v komisi návrh na odvolání člena komise, který se v průběhu dvou let zúčastnil méně než poloviny zasedání komise nebo neplnil činnosti podle čl. 7,
- i) předkládá ministrovi případné podněty na změny ve složení komise,
- j) předkládá ministerstvu další stanoviska související s péčí komise o kvalitu akreditovaných činností vysokých škol, včetně výroční zprávy podle čl. 4 odst. 2,
- k) předkládá rektorům další stanoviska související s péčí komise o kvalitu akreditovaných činností vysokých škol,
- l) je oprávněn vyžadovat podklady podle čl. 1 odst. 3,

- m) zúčastňuje se projednávání otázek souvisejících s činností komise na ministerstvu a dalších institucích,
- n) vykonává činnosti podle čl. 7,
- o) vykonává další činnosti z pověření komise.

Článek 6

Místopředseda komise zejména

- a) zastupuje předsedu v době jeho nepřítomnosti,
- b) řídí pracovní skupiny podle čl. 9 až 11 a odpovídá za jejich činnost,
- c) spolupracuje s tajemníkem komise při zajištění činnosti pracovních skupin,
- d) vykonává činnosti podle čl. 7,
- e) vykonává další činnosti z pověření předsedy komise nebo komise.

Článek 7

Člen komise

- a) zúčastňuje se jednání komise s právem hlasovat,
- b) zodpovídá za přípravu podkladů pro vydávání stanovisek komise k žádostem podle čl. 1 odst. 1 a 2 a pro hodnocení podle čl. 3 v působnosti, kterou mu stanovila komise,
- c) k přípravě podkladů podle písmene b) může komisi navrhnout zřízení pracovní skupiny podle čl. 9,
- d) v případě zřízení pracovní skupiny podle písmene c) zodpovídá místopředsedovi za její činnost,
- e) zúčastňuje se dalších činností souvisejících s úkoly komise,

- f) vykonává další činnosti z pověření předsedy komise nebo komise.

Článek 8

Tajemník a sekretariát komise

(1) Činnost komise administrativně, materiálně a finančně zabezpečuje ministerstvo prostřednictvím sekretariátu komise. Sekretariát komise je organizačně začleněn do skupiny vědy a vysokého školství ministerstva.

(2) Sekretariát komise je veden tajemníkem komise, kterého jmenuje a odvolává ministr na návrh předsedy komise, a to nejpozději do 60 dnů od předložení tohoto návrhu.

(3) Tajemník komise má právo účastnit se jednání komise a pracovních skupin bez práva hlasovat.

Článek 9

Pracovní skupiny komise

(1) Pro plnění úkolů může komise zřizovat pracovní skupiny

- a) stále pro posuzování žádostí institucí podle čl. 1 odst. 1 a 2,
- b) účelové pro hodnocení institucí podle čl. 3 nebo pro posuzování dalších záležitostí týkajících se vysokého školství, které nemohou posuzovat pracovní skupiny zřízené podle písmene a).

(2) Účelová pracovní skupina se zřizuje pouze na dobu hodnocení nebo na dobu posouzení další záležitosti týkající se vysokého školství.

(3) Návrh na složení pracovní skupiny a na změny v jejím složení předkládá komisi člen komise podle čl. 7 písm. c).

(4) Pro odborná zaměření, která nejsou v komisi zastoupená, může komise pověřit předložením návrhu na zřízení pracovní skupiny

i někoho jiného než člena komise. Komise může jmenovat předsedou pracovní skupiny i jinou osobu než svého člena.

(5) Člen komise může být členem pracovní skupiny. Členem pracovní skupiny podle odstavce 1 písmene a) nemůže být rektor, prorektor, děkan nebo ředitel instituce. Členem pracovní skupiny podle odstavce 1 písmene b) nemůže být vedoucí pracovník hodnocené instituce.

(6) Předseda pracovní skupiny může se souhlasem tajemníka komise využívat k technickému a administrativnímu zajištění činnosti pracovní skupiny sekretariátu komise.

(7) Činnost pracovní skupiny končí, jestliže byl komisí odvolán její předseda. Její činnost může komise ukončit i z jiných důvodů.

Článek 10 **Předseda pracovní skupiny**

(1) Předseda stálé pracovní skupiny

- a) odpovídá za činnost a přípravu podkladů stálé pracovní skupiny pro vydávání stanovisek komise podle čl. 7 písm. b),
- b) odpovídá za způsob jednání stálé pracovní skupiny podle čl. 11 odst. 4,
- c) může si k posuzování žádosti od instituce vyžádat další potřebné informace podle čl. 11 odst. 6,
- d) může zvát k posuzování žádosti ve stálé pracovní skupině zástupce příslušné instituce.

(2) Předseda účelové pracovní skupiny

- a) odpovídá za činnost a přípravu podkladů účelové pracovní skupiny pro jednání komise,

b) odpovídá za způsob jednání účelové pracovní skupiny podle čl. 11 odst. 4,

c) může si k posuzování žádosti od instituce vyžádat další potřebné informace podle čl. 11 odst. 6.

Článek 11 **Způsob jednání pracovní skupiny**

(1) Jednání pracovní skupiny organizuje její předseda nebo jím pověřený člen pracovní skupiny.

(2) Program zasedání stanovuje předseda pracovní skupiny. Členové pracovní skupiny jsou o programu zasedání pracovní skupiny informováni předem. Návrhy na doplnění programu jsou oprávněni předkládat všichni členové pracovní skupiny; o změnu programu může požádat i tajemník komise, pokud se zasedání pracovní skupiny zúčastní podle čl. 8 odst. 3.

(3) Člen pracovní skupiny je při výkonu své funkce člena pracovní skupiny nezastupitelný.

(4) Do tří měsíců po zřízení pracovní skupiny předkládá předseda pracovní skupiny komisi návrh způsobu jednání pracovní skupiny, který zejména stanovuje

- a) způsob zpracovávání stanovisek a návrhů doporučení pracovní skupinou pro komisi,
- b) podmínky pro přijímání stanovisek a návrhů doporučení v pracovní skupině.

(5) Nesouhlasí-li předseda pracovní skupiny se stanoviskem a návrhem doporučení přijatým pracovní skupinou, předkládá komisi své stanovisko spolu se stanoviskem a doporučením pracovní skupiny.

(6) V případě, že při projednávání žádosti v pracovní skupině vznikne potřeba dalších doplňujících informací nebo jsou v žádosti zjištěny nedostatky, informuje předseda pracovní skupiny tajemníka komise, který vyzve instituci k doplnění informací nebo odstranění nedostatků v žádosti v přiměřené lhůtě. Pokud nejsou požadované informace předloženy sekretariátu komise ve stanoveném termínu, může být žádost předložena k projednání na nejbližší zasedání pracovní skupiny.

(7) Předseda komise může pověřit některého z členů pracovní skupiny zastupováním jejího předsedy:

- a) na základě písemné žádosti předsedy pracovní skupiny, ve které jsou uvedeny důvody a doba, po kterou má být předseda pracovní skupiny zastupován,
- b) v případě, že předseda pracovní skupiny nevykonává po dobu delší než čtyři měsíce činnosti spojené s výkonem funkce předsedy pracovní skupiny. O tomto pověření písemně informuje předsedu příslušné pracovní skupiny.

(8) Po dobu zastupování plní pověřený člen povinnosti podle čl. 10 odst. 1 nebo čl. 10 odst. 2.

Článek 12 **Jednací řád komise**

(1) Zasedání komise jsou svolávána tak, aby byla dodržena lhůta nejvýše 120 dnů pro posouzení předložené žádosti instituce. Pokud nebyl termín zasedání stanoven na předcházejícím zasedání, určuje tento termín předseda komise na návrh tajemníka komise.

(2) Program zasedání navrhuje předseda komise; o návrhu jsou členové komise informováni předem, nejpozději pozvánkou na zasedání komise. Program komise je schvalován při zahájení zasedání,

po projednání případných návrhů na jeho změny. Návrhy na změny jsou oprávněni předkládat všichni členové komise; o změnu programu může požádat i tajemník komise.

(3) Člen komise je při výkonu své funkce členem komise nezastupitelný.

(4) Je-li během svého funkčního období předseda nebo místopředseda nebo člen komise jmenován rektorem, prorektorem nebo děkanem nebo orgánem soukromé vysoké školy, který vykonává funkci rektora, prorektora nebo děkana, nezúčastňuje se jednání komise a nemá právo hlasovat, přičemž se pro účely hlasování nezapočítává do celkového počtu všech členů komise.

(5) Předsedové pracovních skupin uvedených v článku 9 odst. 4 jsou na zasedání komise zváni, pokud se projednávána problematika týká činnosti jejich pracovních skupin. Jednání komise se zúčastňují s hlasem poradním.

(6) Zasedání komise jsou neveřejná. Zasedání se mohou zúčastnit představitelé ministerstva a reprezentace vysokých škol. K projednání stanoviska ke zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení fakulty nebo k udělení státního souhlasu pro právnickou osobu, která chce působit jako soukromá vysoká škola, jsou na zasedání komise přizváni zástupci žadatelů. K projednávání závěrů a doporučení k hodnocení podle článku 3 jsou na zasedání komise přizváni vedoucí pracovníci hodnocené instituce. Z pověření předsedy může tajemník komise přizvat na zasedání komise další hosty.

(7) Žádost podle čl. 1 odst. 2 (dále jen „žádost“) musí být sekretariátem komise neprodleně předána pověřenému členovi komise nebo předsedovi pracovní skupiny podle článku 10 odst. 1. Ostatní členové komise jsou informováni o žádosti sekretariátem komise prostřednictvím elektronických prostředků.

(8) Před projednáváním žádosti na zasedání komise mohou její členové zasílat svá stanoviska v elektronické podobě sekretariátu komise. Komise projednává žádost na základě stanoviska pověřeného člena komise a příslušné stálé pracovní skupiny, pokud je zřízena.

(9) O závěrech z jednání k jednotlivým bodům rozhoduje komise hlasováním. Ke schválení předložených návrhů se vyžaduje přítomnost alespoň dvou třetin členů komise a souhlas nadpoloviční většiny všech členů komise.

(10) Je-li žádost podle čl. 12 odst. 1 projednávána podle čl. 5 písm. d) tzv. distanční formou, členové komise hlasují nebo činí jiná svá vyjádření písemně, telefaxem nebo v elektronické podobě; je-li vyjádření učiněno prostřednictvím telefaxu anebo je-li učiněno v elektronické podobě bez použití zaručeného elektronického podpisu, je třeba je do nejbližšího zasedání komise doplnit předložením jeho originálu, písemným vyjádřením shodného znění nebo vyjádřením v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. K platnosti hlasování uskutečňovaného distanční formou je třeba, aby se k návrhu usnesení ve stanovené lhůtě vyjádřily alespoň dvě třetiny členů komise. Ke schválení návrhu usnesení přijímaného distanční formou je třeba, aby s návrhem usnesení vyslovila ve stanovené lhůtě souhlas většina všech členů komise.

(11) Při projednávání žádosti podle odstavce 10 předseda komise nebo jím pověřený člen komise připraví k žádosti návrh usnesení komise a jeho zdůvodnění a zašle je sekretariátu komise. Tajemník komise zabezpečí rozeslání návrhu usnesení a jeho zdůvodnění všem členům komise se stanovením lhůty, ve které se členové komise mohou vyjádřit, zda s návrhem usnesení souhlasí. Nejpozději s návrhem usnesení a jeho zdůvodněním musí být členům komise v elektronické podobě doručeny kopie stanovisek členů komise, kteří se k žádosti vyjádřili po jejím obdržení podle odstavce 7.

(12) Obsah informace o žádosti podle odstavce 7 určí komise.

Článek 13 **Závěrečná ustanovení**

Statut komise byl schválen usnesením vlády č. 744 ze dne 28. července 2004 a nabývá tímto dnem účinnosti.