

UNIVERZITA PARDUBICE	
Směrnice č. 9/2024	
Věc:	Příprava, změny a hodnocení studijních programů na Univerzitě Pardubice
Působnost pro:	všechny organizační útvary UPCE
Účinnost:	22. ledna 2025
Číslo jednací:	OPO/0039/24
Vypracovala:	Bc. Jana Horáková, tajemnice Rady pro vnitřní hodnocení
Předkládá:	doc. Ing. David Veselý, Ph.D., prorektor pro vzdělávání a kvalitu
Schválil:	prof. Ing. Libor Čapek, Ph.D., 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 standardy studijních programů dané nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditaci ve vysokém školství, část druhá – Standardy pro akreditaci studijního programu (dále jen „nařízení vlády“). Metodická pomůcka pro přípravu a posuzování žádostí o akreditaci studijního programu na UPCE (Příloha č. 1 této směrnice) slouží jako základní materiál pro upřesnění standardů v rámci posuzování žádostí o akreditaci SP na UPCE.
- (2) Standardy se vztahují na všechny SP 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 a odvolává 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 a odvolává 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 hodnoticí 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 prodloužení platnosti, 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. RSP zasedá 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 intranetových 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 žádosti o akreditaci doktorského SP nebo návrh na změny akreditace daného doktorského SP (prodloužení platnosti, 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 guaranty 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 jejich 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 guaranty 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 se 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 SP 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 guaranty předmětů, případnými guaranty 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 uchazečů zapsaných ke studiu;
 - studijní plány v rozsahu formuláře B-II;
 - e) přehled personálního a technického zabezpečení SP ve struktuře umožňující posouzení naplnění standardů.

Článek 7

Minimální náležitosti návrhu žádosti o udělení, prodloužení platnosti či rozšíření 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 § 47a 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 § 47a zákona o vysokých školách.
- (3) Akreditační formuláře jsou zpracovány prostřednictvím IS AKRES.
- (4) Usnesení vědecké nebo umělecké rady fakulty obsahuje rozhodnutí, 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.
- (5) V případě podání žádosti o prodloužení platnosti akreditace SP se postupuje:
- a) analogicky jako při podání žádosti o udělení akreditace, návrh žádosti musí navíc obsahovat závěry z vnitřního hodnocení kvality daného SP dle čl. 19 odst. 4 této směrnice;
 - b) tak, že finální žádost musí být RVH podána nejméně 270 dní před koncem platnosti akreditace, pokud je SP akreditován přes NAÚ, nebo nejméně 120 dní před koncem platnosti akreditace, pokud se jedná o vnitřní akreditaci SP, a současně musí mít SP platnou akreditaci v akademickém roce, pro který je vydávána fakultní vnitřní norma upravující pravidla a podmínky přijímacího řízení.
- (6) V případě podání žádosti o rozšíření akreditace SP se postupuje analogicky jako při podání žádosti o udělení akreditace.

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 zpracování 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) odkaz na úložiště studijních opor pro všechny předměty minimálně prvního ročníku (v případě žádosti o akreditaci kombinované formy SP);
 - c) personální formuláře C-I týkající se všech osob uvedených ve formuláři B-II-a studijní plán;
 - 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 (v případě akreditace SP NAÚ), resp. povolení (v případě vnitřní akreditace SP) příslušného uznávacího orgánu, pokud se jedná o 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 definovanými v čl. 1 této směrnice.
- (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 soubor s komentáři, který 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, resp. místopředseda 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 standardů definovaných v čl. 1 této směrnice.

- (7) Hodnocení na úrovni odborné komise proběhne ve lhůtě 60 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 odstavci 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. V případě změn v uskutečňování SP akreditovaného NAÚ jsou změny písemně oznámeny tomuto úřadu.
- (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 základních teoretických studijních předmětů profilujícího základu a studijních předmětů profilujícího základu (ve zkratce ZT a PZ), na které navazují okruhy státní závěrečné zkoušky (jejich typu, charakteristiky, struktury, rozsahu, kreditové zátěže);
 - e) změny rozsahu, charakteru a zajištění 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 předpokládaného počtu uchazečů zapsaných ke studiu každoročně vyhlášeného ve fakultní vnitřní normě upravující pravidla a podmínky přijímacího 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 základu¹ (ZT a PZ) 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 (ZT a PZ) ve studijních plánech mezi akademickými roky, u kterých dochází ke snížení graduačního stupně garantů předmětů, u méně než 20 % předmětů;
 - c) 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;
 - d) změny v podobě zařazení, vyřazení nebo přeřazení veškerých povinných a povinně volitelných předmětů profilujícího základu;
 - e) změny ve struktuře veškerých povinných předmětů a z povinně volitelných předmětů pouze předmětů profilujícího základu (ZT a PZ), jejich rozsahu, kreditové zátěže, charakteristice předmětu nebo 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 atd.;
 - c) změny v podobě zařazení, vyřazení nebo přeřazení povinně volitelných předmětů (neprofilující) či volitelných předmětů;
 - d) vytvoření nového volitelného předmětu; pokud volitelný předmět explicitně nespadá do žádného studijního plánu uskutečňovaného SP, má informační povinnost dle odstavce 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.

¹ Týká se také všech předmětů studijních plánů doktorských studijních programů.

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 SP zpracovaná jeho garantem, která obsahuje především komentář k písmenům b) až e) tohoto odstavce, SWOT analýzu a cíle 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 mobilit 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;
 - případně další položky datového výstupu pro vnitřní hodnocení kvality v Power BI.

Článek 19

Průběh hodnocení studijního programu

- (1) Garant SP předá sebehodnotící zprávu SP děkanovi, který ji 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 (bakalářské a diplomové) s odborným zaměřením SP, posouzení kvality doktorského SP vychází zejména ze sebehodnotící zprávy a vybraných datových výstupů.
- (3) Interní posuzovatel se zaměřuje zejména na sebehodnotící zprávu SP s využitím datových výstupů pro vnitřní hodnocení kvality v Power BI.
- (4) Výstupem hodnocení je hodnotící zpráva, která je, po schválení RVH, uložena v IS ISAK. Usnesení RVH je zveřejněno na internetových stránkách UPCE.

ČÁST VII.

Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se Směrnice č. 1/2022 Příprava, změny a hodnocení studijních programů na Univerzitě Pardubice.
- (2) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 22. ledna 2025.

V Pardubicích dne 22. ledna 2025

Prof. Ing. Libor Čapek, Ph.D.

rektor

Přílohy:

Příloha č. 1 – Metodická pomůcka pro přípravu a posuzování žádostí o akreditaci studijního programu na UPCE

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