*Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 a odst. 4, § 41 odst. 2 a § 87 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 28. března 2017 pod č.j. MSMT-4914/2017-1* ***Směrnice pro tvorbu, akreditaci a změny studijních programů Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s.***

 *.........................................................*

 *Mgr. Karolína Gondková*

 *ředitelka odboru vysokých škol*

**Směrnice pro tvorbu, akreditaci a změny studijních programů**

Verze: 1

Platnost od: Dnem registrace MŠMT

Vlastník činnosti: Prorektor pro studijní a pedagogické záležitosti

Garant procesu: Rektor

Kontroloval: Manažer kvality

Schválil:  Ředitel: RNDr. Josef Tesařík

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

* 1. Tato směrnice upravuje jednotný postup pro tvorbu, akreditaci a změnu studijních programů na Moravské vysoké škole Olomouc, o.p.s. (dále jen „MVŠO“).
	2. Žádost o akreditaci nového studijního programu, o rozšíření nebo prodloužení doby platnosti akreditace (dále jen „žádost o akreditaci“) musí být v souladu se   Strategickým záměrem vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti MVŠO.
	3. Žádost o akreditaci musí být v souladu s platnou legislativou České republiky, zejména se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o  standardech pro akreditace ve vysokém školství, nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství. Žádost o akreditaci musí být také v souladu s metodikou Národního akreditačního ro vysoké školství (dále jen „NAÚ“) stanovující náležitosti žádosti o akreditaci studijního programu.

**Článek 2**

**Předkládání záměru o akreditaci studijního programu**

* 1. Záměr o akreditaci studijního programu navrhuje člen vedení MVŠO nebo Rady studijního programu. Navrhovatel spolu s prorektorem pro studijní a pedagogické záležitosti (dále jen „prorektor“) zpracovává věcný návrh studijního programu specifikující:
		1. typ žádosti o akreditaci studijního programu,
		2. oblast vzdělávání,
		3. typ a formu studijního programu,
		4. obsahový rámec studijního programu,
		5. navrhovaného garanta studijního programu.
		6. věcné zdůvodnění studijního programu.
	2. Zpracovaný záměr předloží prorektor vedení MVŠO k projednání.
	3. Po rozhodnutí vedení realizovat předložený záměr o akreditaci studijního programu vedení školy stanoví osobu zodpovědnou za přípravu žádosti o akreditaci (dále jen „zodpovědná osoba“) a stanoví termín pro předložení žádosti o akreditaci k projednání vedením a Správní radou.

**Článek 3**

**Tvorba žádosti o akreditaci studijního programu**

* 1. Za tvorbu žádosti o akreditaci je zodpovědná osoba stanovená vedením MVŠO při schválení záměru o akreditaci studijního programu a stanovený garant studijního programu (dále jen „garant SP“). Pracovní skupina pro tvorbu žádosti o akreditaci může na základě rozhodnutí vedení školy zahrnovat další osoby, včetně externích spolupracujících subjektů.
	2. Za kompletaci všech podkladů v souladu s platnou legislativou a metodikou NAÚ je zodpovědný prorektor.
	3. Harmonogram tvorby žádosti o akreditaci navrhuje zodpovědná osoba ve spolupráci s garantem SP a prorektorem.
	4. Na přípravě podkladů pro tvorbu žádosti o akreditaci se na výzvu zodpovědné osoby, garanta SP či prorektora podílejí manažeři ústavů, odborní garanti ústavů, stanovení garanti předmětů, prorektor pro vědu, výzkum a rozvoj, prorektor pro vnější vztahy, náměstek ředitele a další pověření pracovníci MVŠO.

**Článek 4**

**Schvalování žádosti o akreditaci studijního programu**

* 1. Zpracovanou žádost o akreditaci předloží prorektor vedení MVŠO a Radě studijního programu k připomínkování. Vedení MVŠO a členové Rady studijního programu sdělí své připomínky k  předložené žádosti o akreditaci písemně ve stanoveném termínu.
	2. Připomínky vedení MVŠO a Rady studijního programu prorektor v součinnosti se zodpovědnou osobou a garantem SP zapracuje do žádosti o akreditaci. V případě neakceptace připomínek zpracuje zodpovědná osoba a garant SP zdůvodnění, proč nelze připomínky akceptovat a prorektor toto zdůvodnění předloží vedení MVŠO.
	3. Po zapracování připomínek a schválení žádosti o akreditaci vedením MVŠO předloží vedení MVŠO žádost o akreditaci ke schválení Správní radě. Pokud Správní rada schválí žádost o akreditaci bez připomínek, je žádost o akreditaci předložena NAÚ. Pokud Správní rada schválí žádost o akreditaci s připomínkami, je žádost o akreditaci předložena NAÚ po zapracování připomínek. Jedná-li se o připomínky zásadní, může Správní rada požadovat další projednání žádosti o akreditaci po zapracování připomínek.
	4. Zodpovědnost za předložení žádosti o akreditaci NAÚ má rektor.

**Článek 5**

**Změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování**

* 1. Změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování dle platné akreditace se provádějí především z důvodu inovace a aktualizace studijního programu v souladu s nejnovějšími poznatky vědecko-výzkumného vývoje a požadavky praxe. Změny jsou možné pouze v souladu s platnou legislativou a metodikou NAÚ, které stanoví charakter a rozsah možných změn a požadavky na schvalování NAÚ.
	2. Návrh na změnu ve studijním programu předkládá garant SP, odborný garant ústavu, garant předmětu, člen Rady studijního programu, člen Rady pro vnitřní hodnocení, člen vedení MVŠO či externí subjekt prostřednictvím člena vedení MVŠO.
	3. Souhlasí-li garant SP s navrhovanou změnou studijního programu, předkládá garant SP návrh ke schválení prorektorovi.
	4. Vyžadují-li navrhované změny ve studijním programu schválení NAÚ, návrh změn ve studijním programu schvaluje Správní rada, případně vedení MVŠO v rámci delegovaných kompetencí.
	5. Souhlasí-li Správní rada, příp. vedení MVŠO dle odstavce 4 s navrhovanými změnami, zpracuje prorektor v souladu s  odstavcem 1 podklady k navrhovaným změnám a předloží je ke schválení NAÚ.
	6. Navrhované změny jsou realizovány pouze v případě schválení garantem SP a prorektorem dle odstavce 3, či NAÚ dle odstavce 5, vyžaduje-li to charakter a rozsah změn ve studijním programu.
	7. Zodpovědnost za realizaci schválených změn ve studijním programu má prorektor. Realizací změn může pověřit garanta SP, odborné garanty ústavů, garanty či vyučující jednotlivých předmětů.

**Článek 6**

**Závěrečná ustanovení**

Směrnice Pravidla pro tvorbu, akreditaci a změny studijních programů nabývá podle § 36 odst. 4 a §41 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů platnosti a účinnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

 ………………………………………………..

 RNDr. Josef Tesařík, v. r.

 Ředitel