

Opatření rektora č. 4/2026

kterým se vydává

Akreditační řád CEVRO Univerzity

ČÁST I

Obecná ustanovení

Článek 1

Účel a předmět úpravy

1. Tento Akreditační řád (dále jen „Řád“) upravuje v rámci CEVRO Univerzity (dále jen „univerzita“) interní postupy a odpovědnosti při přípravě, schvalování, podávání a správě agendy související s akreditacemi a s uskutečňováním studijních programů.
2. Řád se použije zejména pro: a) iniciaci a přípravu nového studijního programu, b) přípravu žádosti o akreditaci studijního programu (dále jen „žádost“), c) přípravu žádosti o prodloužení platnosti akreditace, d) přípravu žádosti o rozšíření akreditace (včetně doplnění nového studijního plánu nebo specializace), e) oznamování a posuzování změn při uskutečňování akreditovaných studijních programů, f) přípravu podkladů poskytovaných Národním akreditačnímu úřadu pro vysoké školství (dále jen „NAÚ“), včetně podkladů pro kontrolu, vnější hodnocení a vyžádaných zpráv.
3. Není-li v Řádu stanoveno jinak, použije se Řád obdobně i pro další dokumenty související s akreditacemi, které univerzita zpracovává.

Článek 2

Vymezení rolí a odpovědností

1. Rektor a) odpovídá za vydání a aktualizaci tohoto Řádu, b) rozhoduje o dalším postupu univerzity v akreditačních věcech, pokud není v Řádu stanoveno jinak, c) předkládá Vědecké radě univerzity (dále jen „Vědecká rada“) návrhy nových studijních programů, návrhy na prodloužení platnosti akreditace a obsahové změny studijních programů a jim odpovídající úpravy studijních plánů, d) podepisuje a odesílá žádosti NAÚ.
2. Prorektor pro studium a) metodicky řídí a koordinuje akreditační agendu na akademické úrovni, b) zajišťuje, aby podklady předkládané rektorovi a Vědecké radě byly úplné a včasné, c) koordinuje přípravu podkladů pro kontrolu, vnější hodnocení nebo jiné vyžádané informace.
3. Tajemník pro akreditace a) organizačně a procesně koordinuje přípravu žádostí a souvisejících podkladů, b) odpovídá za formální správnost žádostí a jejich příloh a za vedení akreditační dokumentace, c) vede evidenci změn studijních programů a

vyhodnocení jejich povahy dle článku 10.

4. Garant studijního programu a) je plně odpovědný za obsah studijního programu, b) průběžně vyhodnocuje kvalitu uskutečňování studijního programu, navrhuje jeho rozvoj a změny, c) předkládá návrhy změn studijního programu způsobem dle článku 11.
5. Vedoucí katedry a) zajišťuje odborné projednání návrhů studijních programů a návrhů změn na úrovni katedry, b) předává schválené návrhy Tajemníkovi pro akreditace.
6. Správní rada a) je oprávněna návrhy záměrů studijních programů projednat a poskytnout rektorovi doporučení; b) Správní rada nevykonává schvalovací působnost ve věcech akademické působnosti upravených tímto Řádem.
7. Ředitel a) poskytuje Tajemníkovi pro akreditace součinnost zejména v oblasti zpracování informací týkajících se materiálního a finančního zabezpečení studijního programu.
8. Prorektor pro vědu a výzkum (je-li relevantní) a) poskytuje Tajemníkovi pro akreditace součinnost zejména v oblasti zpracování informací o tvůrčí činnosti vztahující se ke studijnímu programu.

Článek 3

Základní pojmy

1. Akreditační spis: soubor dokumentů tvořících žádost a její přílohy, včetně průvodních dokumentů, interních podkladů a verzí.
2. Studijní program se specializacemi: studijní program obsahující více studijních plánů odpovídajících specializacím. Názvy specializací a příslušné studijní plány tvoří součást žádosti.
3. Cizojazyčný studijní program: studijní program uskutečňovaný v cizím jazyce, pro který univerzita zajišťuje jazykové a informační požadavky dle článku 8.
4. Kontrolní zpráva (interní pojem): soubor podkladů, zpráv nebo vyjádření zpracovaných univerzitou na základě vyžádání NAÚ nebo v návaznosti na probíhající kontrolu či vnější hodnocení.

ČÁST II

Nový studijní program a žádost o akreditaci

Článek 4

Fáze přípravy

1. Příprava nového studijního programu se dělí na: a) podnět k tvorbě studijního programu, b) záměr studijního programu, c) přípravu žádosti o akreditaci.

Článek 5

Podnět k tvorbě studijního programu

1. Podnět může vzejít zejména od vedoucích kateder, garantů, akademických pracovníků, orgánů univerzity, ze zpětné vazby studentů, z interních analýz nebo z potřeb praxe.
2. Podněty přijímá Tajemník pro akreditace, který zahájí odbornou diskusi s věcně příslušnou katedrou a navrhovaným garantem.

Článek 6

Záměr studijního programu

1. Je-li podnět vyhodnocen jako perspektivní, Tajemník pro akreditace ve spolupráci s vedoucím katedry a navrhovaným garantem připraví záměr studijního programu.
2. Záměr obsahuje alespoň: a) název studijního programu, b) typ, forma a případný profil studijního programu, c) profil absolventa a vymezení uplatnitelnosti, d) základní charakteristiku studijního programu, e) návrh garanta studijního programu, f) rámcový návrh studijního plánu (včetně vymezení profilujícího základu, základních teoretických předmětů profilujícího základu, praxe a státních zkoušek), g) u studijního programu se specializacemi: seznam specializací a rámcové vymezení studijních plánů specializací, h) ekonomické a kapacitní posouzení.
3. Záměr je projednán na úrovni katedry/kateder.
4. Záměr předloží Tajemník pro akreditace prostřednictvím Prorektora pro studium rektorovi.
5. Rektor může záměr: a) vrátit k dopracování, b) rozhodnout o pokračování v přípravě žádosti, c) rozhodnout o ukončení přípravy.
6. Rektor může záměr předložit Správní radě k projednání; stanovisko Správní rady má konzultační povahu a rektor jej zohlední.

Článek 7

Příprava a schvalování žádosti o akreditaci

1. Po rozhodnutí rektora pokračovat v přípravě žádosti stanoví Prorektor pro studium ve spolupráci s Tajemníkem pro akreditace harmonogram, který zohlední lhůty NAÚ a případné lhůty pro stanoviska regulačních orgánů.
2. Na přípravě žádosti se podílí zejména garant studijního programu a akademičtí pracovníci odpovídající za jednotlivé části spisu.
3. Návrh žádosti v rozsahu příloh B až E předloží Prorektor pro studium rektorovi.
4. Rektor návrh žádosti: a) vrátí k doplnění se stanovením lhůty, nebo b) předloží k projednání Vědecké radě.

5. Po schválení návrhu Vědeckou radou dopracuje Tajemník pro akreditace část A (základní informace), provede finální kompletaci a předloží akreditační spis rektorovi k podpisu a odeslání NAÚ.

Článek 8

Náležitosti žádosti a jazykový režim (včetně cizojazyčných studijních programů)

1. Žádost se zpracovává v rozsahu vyžadovaném právními předpisy, standardy pro akreditace a aktuálními metodickými materiály NAÚ.
2. Akreditační spis obsahuje zejména: a) průvodní dopis, b) Přílohu A – základní informace o žádosti, c) Přílohu B – charakteristiku studijního programu (včetně studijních plánů a specializací, jsou-li součástí programu), d) Přílohu C – zabezpečení studijního programu (personální, tvůrčí, informační, materiální, finanční a další), e) Přílohu D – záměr rozvoje studijního programu a další údaje, f) Přílohu E – sebehodnotící zprávu (popisující a hodnotící naplnění požadavků standardů pro akreditace), g) Přílohu F – souhlasné stanovisko uznávacího orgánu (pouze jde-li o studijní program připravující k výkonu regulovaného povolání), h) Přílohu G – souhlasné stanovisko Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra (pouze jde-li o studijní program zaměřený na přípravu odborníků v oblasti bezpečnosti České republiky), i) další přílohy vyžadované pro specifické typy studijních programů, pokud jsou relevantní.
3. U cizojazyčných studijních programů univerzita zajistí: a) dostupnost překladu příslušných vnitřních předpisů do příslušného cizího jazyka v rozsahu potřebném pro uchazeče a studenty, b) dostupnost informací o přijímacím řízení a průběhu studia v příslušném cizím jazyce, c) podmínky pro odbornou praxi v příslušném cizím jazyce, je-li součástí studia, d) jazykové požadavky na vyučující a zajištění komunikace se studenty v příslušném cizím jazyce.

ČÁST III

Prodloužení platnosti akreditace

Článek 9

Postup při prodloužení platnosti

1. Nejpozději 10 měsíců před uplynutím doby platnosti akreditace informuje Tajemník pro akreditace vedoucího katedry a garanta o blížícím se konci platnosti.
2. Garant ve spolupráci s vedoucím katedry vyhodnotí, zda: a) bude podána žádost o prodloužení, b) bude podána žádost o nový studijní program nahrazující dosavadní, c) bude studijní program ukončen.
3. Návrh dalšího postupu předloží Prorektor pro studium rektorovi.

4. Rektor může návrh předložit Správní radě k projednání; stanovisko Správní rady má konzultační povahu.
5. Návrh žádosti o prodloužení v rozsahu příloh B až E se předkládá rektorovi a následně Vědecké radě obdobně dle článku 7.
6. Žádost o prodloužení by měla být odeslána NAÚ zpravidla nejpozději 6 měsíců před uplynutím doby platnosti akreditace.

ČÁST IV

Změny studijního programu, specializace a rozšíření akreditace

Článek 10

Kategorizace změn a podstatná změna

1. Změny při uskutečňování studijního programu se posuzují podle jejich povahy a dopadu, zejména na: a) profil absolventa a výsledky učení, b) studijní plán (strukturu předmětů, profilující základ, státní zkoušky), c) personální zabezpečení (včetně garanta), d) materiální, informační nebo finanční zabezpečení, e) specializace a studijní plány specializací, f) jazyk uskutečňování.
2. Změny se interně dělí na: a) Změny v mezích akreditace (administrativní nebo dílčí změny bez dopadu na podstatné náležitosti studijního programu), b) Změny vyžadující posouzení, zda jde o podstatnou změnu studijního plánu, u níž je nutné rozšíření akreditace nebo obdobný postup (v případě institucionální akreditace), c) Podstatné změny s dopadem na uskutečňování akreditovaných činností, které je univerzita povinna bezodkladně oznámit NAÚ.
3. Doplnění nového studijního plánu v rámci studijního programu se specializacemi (tj. zavedení nové specializace) se vždy posuzuje jako změna vyžadující postup dle odstavce 2 písm. b).
4. Povahu změny dle odstavce 2 vyhodnocuje Garant studijního programu ve spolupráci s Tajemníkem pro akreditace; v případě nejasností rozhodne Prorektor pro studium.

Článek 11

Interní postup při změnách

1. Návrhy změn podává garant studijního programu; podklady mohou připravovat také garanti předmětů a akademičtí pracovníci.
2. Garant změnu odborně posoudí, vyhodnotí její dopady dle článku 10 a předloží ji vedoucímu katedry.
3. Vedoucí katedry zařadí návrh změny k projednání na nejbližší poradě katedry. Po projednání a schválení katedrou předá vedoucí katedry návrh Tajemníkovi pro akreditace.

4. Tajemník pro akreditace připraví: a) interní dokumentaci změny, b) návrh podkladů pro rektora, c) je-li relevantní, návrh oznámení NAÚ nebo návrh žádosti o rozšíření akreditace.
5. Změny, které představují obsahové změny studijního programu a jim odpovídající úpravy studijních plánů, předkládá rektor Vědecké radě ke schválení.
6. Změny, které je univerzita povinna bezodkladně oznámit NAÚ, zajišťuje Tajemník pro akreditace po schválení rektorem.

ČÁST V

Kontrolní zprávy a vyžádané podklady

Článek 12

Postup při kontrolách, vnějším hodnocení a vyžádaných informacích

1. Přípravu podkladů pro NAÚ v souvislosti s kontrolou, vnějším hodnocením nebo vyžádáním informací koordinuje Prorektor pro studium ve spolupráci s Tajemníkem pro akreditace a garantem studijního programu.
2. Kontrolní zpráva (je-li vyžádána) se zpracuje v rozsahu a struktuře požadované NAÚ a v interním harmonogramu stanoveném Prorektorem pro studium.
3. Tajemník pro akreditace vede evidenci odeslaných podkladů a zajišťuje archivaci dokumentace.

Článek 13

Společná a závěrečná ustanovení

1. Tento Řád je vnitřní normou univerzity vydanou opatřením rektora.
2. Tento Řád nabývá účinnosti dnem: 1. března 2026.
3. Zrušují se předchozí interní postupy v rozsahu, v němž odporují tomuto Řádu.

V Praze dne 24. února 2026

doc. Mgr. Tomáš Jarmara, Ph.D.

rektor

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Formulář návrhu nového studijního programu

Příloha č. 2 Struktura žádosti o akreditaci

Příloha č. 3 Formulář B-IIa

Příloha č. 4 Formulář B-III

Příloha č. 5 Formulář C-1

ZÁMĚR NOVÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU

Katedra:

Garant studijního programu (návrh):

Profil absolventa:

Charakteristika studijního programu:

Návrh a odůvodnění možné interní integrace nového studijního programu:
.....

Studijní plán v podobě BIIa – předměty, garanti předmětů a další vyučující

B-IIa – Studijní plány a návrh témat prací (bakalářské a magisterské studijní programy)						
Označení studijního plánu						
Povinné předměty						
Název předmětu	rozsah	způsob ověř.	počet kred.	vyučující	dop. roč./se m.	profil. základ

Ekonomické posouzení:

Seznam dokumentů pro podání žádosti o akreditaci

Příloha A – Základní informace o žádosti o akreditaci

Příloha B – Charakteristika studijního programu

- příloha B-I Charakteristika studijního programu
- příloha B-II Studijní plány a návrh témat prací
- příloha B-III Charakteristika předmětu
- příloha B-IV Údaje o odborné praxe/praktické výuce (předkládá se pouze u profesně zaměřeného studijního programu)
- příloha B-V Studijní plány pro studijní programy připravující na výkon regulovaného povolání pedagogických pracovníků (pozn.: dosud jsme nepředkládali)

Příloha C – Zabezpečení studijního programu

- příloha C-I. Personální zabezpečení
- příloha C-II Související tvůrčí, resp. vědecká a umělecká činnost
- příloha C-III Informační zabezpečení studijního programu
- příloha C-IV Materiální zabezpečení studijního programu
- příloha C-V Finanční zabezpečení studijního programu

Příloha D – Záměr rozvoje studijního programu a další údaje ke studijnímu programu

Příloha E – Sebehodnotící zpráva

Příloha F – Souhlasné stanovisko zákonem stanoveného regulačního orgánu – např. Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví atd.

Příloha G – Souhlasné stanovisko Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra – vyžadujeme v případě, že je studijní program zaměřen na přípravu odborníků v oblasti bezpečnosti České republiky

B-IIa – Studijní plány a návrh témat prací (bakalářské a magisterské studijní programy)						
Označení studijního plánu						
Povinné předměty						
Název předmětu	rozsah	způsob ověř.	počet kred.	vyučující	dop. roč./se m.	profil. základ
Podmínka pro splnění této skupiny předmětů:						
Součásti SZZ a jejich obsah						
Další studijní povinnosti						
Návrh témat kvalifikačních prací /témata obhájených prací a přístup k obhájeným kvalifikačním pracím						
Návrh témat rigorózních prací /témata obhájených prací a přístup k obhájeným rigorózním pracím						
Součásti SRZ a jejich obsah						

B-III – Charakteristika studijního předmětu			
Název studijního předmětu			
Typ předmětu		doporučený ročník / semestr	
Rozsah studijního předmětu	hod.	kreditů	
Prerekvizity, korekvizity, ekvivalence			
Způsob ověření výsledků učení		Forma výuky	
Forma způsobu ověření výsledků učení a další požadavky na studenta			
Garant předmětu			
Zapojení garanta do výuky předmětu			
Vyučující			
Hlavní témata a výsledky učení			
Metody výuky			
Studijní literatura a studijní pomůcky			
Informace ke kombinované nebo distanční formě			
Rozsah konzultací (soustředění)		hodin	
Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím			

C-I – Personálné zabezpečenie						
Vysoká škola						
Součast vysokej školy						
Název študijného programu						
Jméno a příjmení					Titul	
Rok narodenia		typ vzťahu k VŠ		rozsah		do kedy
Typ vzťahu na súčasť VŠ, ktorá uskutočňuje št. program				rozsah		do kedy
Ďalšie súčasné pôsobenie ako akademický pracovník na iných VŠ				typ vzťahu	prac.	rozsah
Predmety príslušného študijného programu a spôsob zapojenia do jej výuky, príp. ďalšie zapojenie do uskutočňovania študijného programu						
Zapojenie do výuky v ďalších študijných programech na tej vysokej škole (pouze u garantů ZT a PZ předmětů)						
Název študijného predmetu	Název študijného programu	Se m.	Role ve výuce daného predmetu	(nepovinný údaj) Počet hodín za semester		
Údaje o vzdelaní na VŠ						
Údaje o odbornom pôsobení od absolvovania VŠ						
Zkušenosti s vedením kvalifikačních a rigorózních prací						

Obor habilitačního řízení	Rok udělení hodnosti	Řízení konáno na VŠ	Ohlasy publikací		
			WoS	Scopus	ostatní
Obor jmenovacího řízení	Rok udělení hodnosti	Řízení konáno na VŠ			
			H-index WoS/Scopus		/
Přehled o nejvýznamnější publikační a další tvůrčí činnosti nebo další profesní činnosti u odborníků z praxe vztahující se k zabezpečovaným předmětům					
Působení v zahraničí					
Podpis			datum		