

Postup reakreditace na Přírodovědecké fakultě

Akreditační referent PŘF sleduje dobu platných akreditací všech na fakultě akreditovaných studijních oborů. Min. 18 měsíců před vypršením termínu akreditace písemně upozorní garanta programu/oboru a příslušného proděkana na tuto skutečnost a metodicky řídí další kroky, které povedou od vypracování akreditační žádosti o prodloužení doby platnosti akreditace SP/SO (dále jen žádost) až k jejímu předání na Akreditační komisi MŠMT.

1. S blížícím se termínem odevzdání žádosti na RUK upozorní akreditační referent (dále AR) garanta programu/oboru na vhodné termíny projednání žádosti na ASF a VRF. U doktorských studijních programů (DSP) je garantem předseda oborové rady (OR). V případě, že předseda OR není zaměstnancem UK, je třeba, aby byl oborovou radou navržen garant pro daný DSP, který je členem OR, zaměstnancem UK, splňuje kritéria Akreditační komise MŠMT a bude zodpovědný za přípravu akreditačních materiálů.
2. AR dohlíží na přípravu žádosti, po technické a metodické stránce je garantovi nápomocen s přípravou akreditačních materiálů. Garantem vypracovanou žádost v elektronické podobě AR formálně zkontroluje, pak žádost zveřejní na příslušné webové stránce akreditací a prostřednictvím proděkana pro studium požádá děkana fakulty o zařazení žádosti do programu jednání ASF a VRF. Garant programu/oboru odpovídá za správnost obsahu předkládané akreditace.
3. Po projednání žádosti ASF a schválení VRF převezme AR od garanta jednu vytištěnou kopii žádosti + CD (nesvázanou kopii bez originálů podpisů vyučujících) a předá s průvodním dopisem děkana fakulty tyto materiály na RUK ke schválení (reakreditace kolegiu rektora, akreditace VR UK). AR zprostředkovává komunikaci mezi RUK a PŘF.
4. AR vyzve po schválení žádosti na úrovni RUK garanta k vyhotovení konečné podoby žádosti, včetně všech podpisů (6 písemných verzí konečné podoby žádosti v kroužkové vazbě, s úvodní stranou se znakem UK + čtyři verze na CD; tři písemné a jedna elektronická verze jsou předány Akreditační komisi, jedna písemná a jedna elektronická verze zůstávají archivovány na RUK a dvě písemné a elektronické verze budou archivovány na fakultě).
5. AR předá konečnou podobu žádosti prostřednictvím RUK Akreditační komisi MŠMT. Po projednání Akreditační komisí MŠMT sdělí AR neprodleně výsledek garantům.
6. Postup procesu schvalování žádosti zanáší AR do tabulky na webových stránkách PŘF v části "Akreditace".

Studijní oddělení – akreditační referent: dr. Veronika Bartůňková

Projednáno kolegiem děkana dne 21.3.2011