



Název předpisu

## Pravidla pro přípravu a schvalování záměrů předložit žádost o akreditaci studijních programů uskutečňovaných mimo institucionální akreditaci na ČZU

Druh předpisu

Směrnice rektora

Pořadové číslo předpisu

**7/2020**

Účinnost od

25. 11. 2020

Účinnost do

[Účinnost do]

Ve znění novely

Nerelevantní

Stručný popis

Upravuje pravidla pro přípravu žádosti o akreditaci bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů uskutečňovaných ČZU, které náleží do oblasti nebo oblastí vzdělávání, pro něž nemá ČZU platnou institucionální akreditaci.

Odborný garant

OKVTČ - prorektor/ka pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti

Schválil

Nerelevantní

Datum

[Datum schválení]

Vydal

prof. Ing. Petr Sklenička, CSc.,  
rektor

Datum

25. 11. 2020

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| Pravidla pro přípravu a schvalování záměrů předložit žádost o akreditaci studijních programů uskutečňovaných mimo institucionální akreditaci na ČZU.....     | 3  |
| Úvodní ustanovení.....   | 3  |
| Standardy studijních programů .....  | 3  |
| Záměr akreditace studijního programu .....   | 4  |
| Mezifakultní připomínkové řízení a projednání záměru .....   | 5  |
| Projednání záměru předložit žádost o akreditaci studijního programu Národnímu akreditačnímu úřadu Radou pro vnitřní hodnocení ČZU .....                      | 6  |
| Pracovní komise RVH pro projednání žádosti o akreditaci studijního programu .....  | 7  |
| Průběh zpracování schváleného záměru předložit žádost o akreditaci studijního programu Národnímu akreditačnímu úřadu .....                                   | 8  |
| Rozšíření a prodloužení oprávnění uskutečňovat studijní program a změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování .....                             | 8  |
| Průběh zpracování schválených rozšíření a prodloužení oprávnění uskutečňovat studijní program a změn ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování..... | 9  |
| Průběh zpracování kontrolní zprávy studijního programu .....   | 10 |
| Zánik oprávnění uskutečňovat studijní program .....  | 10 |
| Záměr zrušit oprávnění uskutečňovat studijní program .....   | 11 |
| Přezkoumání rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení, resp. Vědecké rady ČZU .....  | 11 |
| Závěrečná ustanovení.....  | 12 |

---

## Směrnice rektora

### Č. 7/2020

---

# Pravidla pro přípravu a schvalování záměrů předložit žádost o akreditaci studijních programů uskutečňovaných mimo institucionální akreditaci na ČZU

---

#### Článek 1

##### Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice je platná pro všechny součásti České zemědělské univerzity v Praze (dále též jen „ČZU“) s výjimkou Školního zemědělského podniku se sídlem v Lánech a Školního lesního podniku se sídlem v Kostelci nad Černými lesy.
- (2) Předmětem této směrnice je úprava pravidel pro přípravu žádosti o akreditaci bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů uskutečňovaných ČZU, které náleží do oblasti nebo oblastí vzdělávání, pro něž nemá ČZU platnou institucionální akreditaci.
- (3) Za plnění povinností vyplývajících z této směrnice odpovídá na úrovni ČZU a Rady pro vnitřní hodnocení ČZU (dále jen „RVH“) rektor jakožto předseda RVH, u studijních programů uskutečňovaných na některé z fakult příslušný děkan, u studijních programů neuskutečňovaných na fakultách (tj. uskutečňovaných ČZU a jejím vysokoškolským ústavem) ředitel vysokoškolského ústavu, ten také vykonává kompetence jinak svěřené touto směrnicí děkanovi.
- (4) Je-li v této směrnici užíván pojem „fakulta“, má se na mysli též vysokoškolský ústav, a je-li v této směrnici užíván pojem „děkan“ nebo „děkan fakulty“, má se na mysli též ředitel vysokoškolského ústavu a veškerá další ustanovení se v případě vysokoškolského ústavu použijí obdobně.
- (5) Tato směrnice je zpracována zejména v souladu se zákonem 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“), nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, ve znění pozdějších předpisů a metodickými materiály Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství (dále jen „NAÚ“).

#### Článek 2

##### Standardy studijních programů

- (1) Standardy studijních programů uskutečňovaných na ČZU mimo institucionální akreditaci jsou dány:

- a. zákonem;
- b. Statutem České zemědělské univerzity v Praze;
- c. nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, ve znění pozdějších předpisů;
- d. nařízením vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství, ve znění pozdějších předpisů;
- e. Metodickým materiálem NAÚ č. 7/2017, pro přípravu a hodnocení žádosti o akreditaci studijního programu;
- f. Metodickým materiálem NAÚ č. 8/2017, Doporučené postupy pro přípravu studijních programů;
- g. Studijním a zkušebním řádem České zemědělské univerzity v Praze pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech;
- h. Studijním a zkušebním řádem České zemědělské univerzity v Praze pro studium v doktorských studijních programech;
- i. dalšími vnitřními a interními předpisy ČZU, jimiž je především zajištěno vnitřní hodnocení a zajištění kvality akreditovaných studijních programů.

### Článek 3

#### **Záměr akreditace studijního programu**

- (1) Záměr předložit žádost o akreditaci studijního programu NAÚ schvaluje v souladu se zákonem RVH.
- (2) Předložení žádosti o akreditaci RVH předchází zpracování záměru akreditace studijního programu (dále jen „záměr“) podle odst. 3 tohoto článku a jeho projednání či schválení v orgánech ČZU, resp. fakulty podle článku 4 této směrnice.
- (3) Záměr zahrnuje:
  - a. název studijního programu v jazyce výuky a v anglickém jazyce;
  - b. příslušnost studijního programu k oblasti/oblastem vzdělávání v souladu s právními předpisy, v případě kombinovaného studijního programu spadajícího do více oblastí vzdělávání také podíl těchto oblastí;
  - c. základní údaje o studijním programu (typ studijního programu, standardní délka studia, profil studijního programu, jazyk výuky, forma/formy studia, místa výuky);
  - d. návrh garanta studijního programu, ev. garantů jednotlivých specializací;
  - e. cíle studijního programu, profil absolventa, uplatnění absolventů, studijní plán (v případě studijního programu se specializacemi se předkládají tyto podklady i pro jednotlivé specializace);

- f. výčet regulovaných profesí a informace o schvalujícím orgánu (pouze v případě studijního programu, který připravuje absolventy pro výkon regulované profese);
  - g. průvodní dopis děkana, kterým zdůvodní potřebnost daného studijního programu, jeho začlenění do struktury studijních programů fakulty a soulad s platným strategickým záměrem fakulty a ČZU.
- (4) Projednání v akademickém senátu fakulty, resp. ČZU, vědecké radě fakulty a RVH probíhá zpravidla za přítomnosti navrženého garanta daného studijního programu a děkana fakulty.

#### Článek 4

##### **Mezifakultní připomínkové řízení a projednání záměru**

- (1) Děkan příslušné fakulty předkládá záměr v elektronické podobě v případě bakalářských a magisterských studijních programů Studijnímu oddělení Rektorátu, které zajistí jeho bezodkladné rozeslání děkanům ostatních fakult. V případě doktorských studijních programů děkan příslušné fakulty předkládá záměr v elektronické podobě Oddělení vědy a výzkumu Rektorátu, které zajistí jeho bezodkladné rozeslání děkanům ostatních fakult.
- (2) Děkan zašle vyjádření fakulty k záměru elektronicky zpět na Studijní oddělení Rektorátu, resp. Oddělení vědy a výzkumu Rektorátu, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od obdržení záměru. V případě, že děkan nezašle vyjádření ve lhůtě dle předchozí věty, má se za to, že fakulta k předloženému záměru nemá žádné připomínky.
- (3) Studijní oddělení Rektorátu, resp. Oddělení vědy a výzkumu Rektorátu předá vyjádření dle odstavce 2 tohoto článku zpět děkanovi garantující fakulty, která záměr předkládá, k jejich písemnému vypořádání, a to zpracováním protokolu o vypořádání připomínek z mezifakultního připomínkového řízení, který obsahuje akceptování uplatněných připomínek nebo zdůvodnění nesouhlasu s nimi.
- (4) Záměr se zpracovanými připomínkami z mezifakultního připomínkového řízení je poté v souladu se zákonem předkládán k vyjádření akademickému senátu fakulty, a v případě studijních programů, které se neuskutečňují na fakultách, Akademickému senátu ČZU.
- (5) Po vyjádření akademického senátu je záměr v souladu se zákonem předkládán ke schválení vědecké radě fakulty.
- (6) Záměr je následně v elektronické podobě předložen děkanem fakulty k vyjádření v rámci Kolegia rektora. Součástí předkládaného záměru je i protokol o vypořádání připomínek z mezifakultního připomínkového řízení, informace o vyjádření akademického senátu fakulty, výsledek projednání ve vědecké radě fakulty a další přílohy podle čl. 3 odst. 3 této směrnice.

## Článek 5

### **Projednáání záměru předložit žádost o akreditaci studijního programu Národnímu akreditačnímu úřadu Radou pro vnitřní hodnocení ČZU**

- (1) Záměr předložit žádost o akreditaci studijního programu Národnímu akreditačnímu úřadu předkládaný RVH (dále jen „žádost o akreditaci“) je tvořen kompletní žádostí o akreditaci studijního programu zpracovanou podle zákona a požadavků NAÚ. Záměr této žádosti byl zpracován, projednán a schválen v souladu s čl. 3 a čl. 4 této směrnice, přílohou žádosti o akreditaci je protokol o vypořádání připomínek z mezifakultního připomínkového řízení, prohlášení o personálním zajištění studijního programu v průběhu akreditace, informace o vyjádření akademického senátu a výsledek projednání ve vědecké radě fakulty a Kolegiu rektora.
- (2) Žádost o akreditaci podle odstavce 1 tohoto článku je vypracována na formulářích uvedených v metodických pokynech NAÚ.
- (3) Děkan, jakožto předseda vědecké rady fakulty, předá žádost o akreditaci v elektronické podobě rektorovi k projednání v rámci RVH prostřednictvím Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu.
- (4) Nejsou-li podklady podle odstavce 1 tohoto článku úplné, anebo vykazují-li jiné nedostatky, vyzve rektor předkladatele k doplnění žádosti o akreditaci, resp. odstranění nedostatků, spolu s určením přiměřené lhůty.
- (5) Rektor předkládá žádost o akreditaci k projednání RVH na jejím nejbližším jednání a v souladu s články 4 a 5 Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení ČZU ustanovuje pracovní komisi RVH (dále jen „komise“) za účelem přípravy zprávy komise k žádosti o akreditaci (dále jen „zpráva komise“). Činnost pracovní komise se řídí článkem 6 této směrnice.
- (6) Komise žádost o akreditaci posoudí a zprávu komise předá zpět rektorovi, a to nejpozději do 30 dnů od obdržení žádosti.
- (7) Prorektor pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti společně s prorektorem pro pedagogickou činnost vydá s podporou zprávy komise a s případnými připomínkami Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu k formálnímu zpracování akreditačního spisu k předkládané žádosti o akreditaci doporučení (dále jen „doporučení prorektora“), které je RVH předloženo spolu s ostatními dokumenty.
- (8) Rektor zprávu komise a doporučení prorektora společně se žádostí o akreditaci zveřejní v elektronickém úložišti dokumentů RVH a zařadí projednání žádosti o akreditaci na nejbližší možný termín jednání RVH.
- (9) Aby bylo možné projednání žádosti o akreditaci na nejbližším možném termínu jednání RVH, je nutné dodat zprávu komise a doporučení prorektora společně se žádostí o akreditaci se všemi provedenými úpravami na základě komunikace s komisí Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti alespoň 14 dnů před termínem tohoto jednání.
- (10) Komise, jakož i následně celá RVH, při projednávání žádosti o akreditaci posuzuje, zda splňuje požadavky vyplývající z příslušných ustanovení zákona, podzákoných právních předpisů,

požadavků NAÚ, vnitřních a interních předpisů ČZU a je obsahově zpracována v souladu se strategickým záměrem ČZU.

- (11) RVH nebo komise může v odůvodněných případech přerušit projednávání a požádat děkana fakulty, která žádost o akreditaci předkládá, o doplnění nebo úpravu podkladů. O přerušení projednávání nebo stažení žádosti o akreditaci může požádat i děkan této fakulty.
- (12) Projednání žádosti o akreditaci v RVH probíhá zpravidla za přítomnosti navrženého garanta daného studijního programu, děkana fakulty a předsedy nebo jím pověřeného člena komise, která danou žádost o akreditaci posuzovala.
- (13) RVH se v souladu se zákonem usnáší o schválení žádosti o akreditaci, a to ve lhůtě 60 dnů ode dne předání podkladů dle odstavce 1 tohoto článku; do této lhůty se nezapočítávají měsíce červenec a srpen a doba, po kterou byly doplňovány podklady, resp. odstraňovány nedostatky podle odstavců 4 a 11 tohoto článku.
- (14) V případě, že žádost o akreditaci RVH neschválí, vrátí jej s odůvodněním k novému projednání předkladateli. Předkladatel vezme návrh zpět nebo jej doplní či změní v souladu s odůvodněním RVH. Provedené změny či doplnění fakulta před novým předložením žádosti o akreditaci RVH projedná v akademickém senátu, vědecké radě fakulty a Kolegiu rektora.

## Článek 6

### **Pracovní komise RVH pro projednání žádosti o akreditaci studijního programu**

- (1) Rektor navrhuje zřízení komise, náplň činnosti komise, jmenuje předsedu komise a členy komise, jimiž mohou být i interní a externí hodnotitelé schválení RVH.
- (2) Členy komise jsou minimálně tři zástupci RVH (pracovní skupina), z nichž je v případě možnosti minimálně jeden zástupce RVH pro danou oblast vzdělávání, a dalším členem komise je minimálně jeden interní nebo externí hodnotitel, který je zvolen tak, aby komise, pokud je to možné, svou odborností pokryla všechny oblasti vzdělávání, které se daného studijního programu týkají. Členové RVH, jejichž mandát v RVH je dán § 12a odst. 3 zákona (tzn. rektor a předseda AS ČZU), nesmí být členy pracovních komisí RVH.
- (3) Předsedou komise je vždy člen RVH, který není v pracovním vztahu či výkonem funkce spjat s fakultou, jíž se týká posuzovaná záležitost jmenovitě.
- (4) Předseda komise řídí činnost komise, připravuje zprávu komise a předkládá ji RVH.
- (5) Zpráva komise je RVH předsedou komise předkládána ve lhůtě do 30 dnů od obdržení podkladů.
- (6) Zpráva komise zejména:
  - a. posuzuje záruky řádného zabezpečení a rozvoje, a to především z hlediska personálního zabezpečení a naplnění požadavků vyplývajících z příslušných ustanovení zákona, podzákoných právních předpisů, požadavků NAÚ, vnitřních a interních předpisů ČZU;
  - b. posuzuje vyjádření vědecké rady fakulty a Kolegia rektora;
  - c. obsahuje doporučení ke schválení či neschválení, případně vrácení k doplnění.

## Článek 7

### **Průběh zpracování schváleného záměru předložit žádost o akreditaci studijního programu Národnímu akreditačnímu úřadu**

- (1) Neprodleně po schválení žádosti o akreditaci RVH příslušná fakulta dodá Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu akreditační spis studijního programu v elektronické podobě doplněný o datum schválení žádosti o akreditaci RVH.
- (2) Studijní oddělení Rektorátu připraví s podporou Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu neprodleně po schválení žádosti o akreditaci RVH potřebné dokumenty pro předání písemné žádosti o akreditaci NAÚ (dále jen „podaná žádost“).
- (3) ČZU, obvykle pro tento účel zastoupena prorektorem pro pedagogickou činnost, zajistí bezodkladně předání žádosti NAÚ.
- (4) Za komunikaci s NAÚ v průběhu posuzování podané žádosti NAÚ je odpovědné Studijní oddělení Rektorátu v součinnosti s příslušnou fakultou. V případě, že je fakulta vyzvána NAÚ k doplnění žádosti, je tak povinna bezodkladně učinit.
- (5) Po obdržení rozhodnutí o udělení akreditace studijnímu programu zprostředkuje příjemce tohoto dokumentu předání rozhodnutí Studijnímu oddělení Rektorátu.
- (6) Studijní oddělení Rektorátu zajistí neprodleně distribuci rozhodnutí příslušné fakultě, Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu a v případě doktorského studijního programu taktéž Oddělení vědy a výzkumu Rektorátu.
- (7) Příslušná fakulta předá Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu v elektronické a tištěné podobě kompletní akreditační spis studijního programu, kterému byla NAÚ udělena akreditace.
- (8) Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu zakládá všechny dokumenty, které souvisejí s akreditovanými studijními programy, do souborné složky studijního programu, příslušná fakulta je odpovědná za evidenci v elektronickém informačním systému ČZU.

## Článek 8

### **Rozšíření a prodloužení oprávnění uskutečňovat studijní program a změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování**

- (1) Během uskutečňování studijního programu může fakulta, která uskutečňuje studijní program, NAÚ požádat o:
  - a. rozšíření oprávnění uskutečňovat studijní program udělené NAÚ o jinou formu studia nebo místo výuky;
  - b. rozšíření oprávnění uskutečňovat studijní program udělené NAÚ o další specializaci;
  - c. rozšíření oprávnění uskutečňovat studijní program udělené NAÚ o spolupráci se zahraniční vysokou školou nebo jinou institucí;



- d. závažné změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování, tak jak jsou definovány v pravidlech a dalších metodických materiálech vydaných NAÚ;
  - e. prodloužení platnosti oprávnění uskutečňovat studijní program.
- (2) Při projednávání žádosti podle odstavce 1 písm. a) až d) tohoto článku se postupuje přiměřeně dle čl. 3 až 5 této směrnice, přičemž mezifakultní připomínkové řízení může být nahrazeno projednáním žádosti v Kolegiu rektora.
  - (3) Při projednávání žádosti podle odstavce 1 písm. e) tohoto článku se postupuje shodně s postupem vyžadovaným při akreditaci nového studijního programu.
  - (4) Příslušná fakulta, která uskutečňuje studijní program, je odpovědná za předložení žádosti o rozšíření či prodloužení oprávnění uskutečňovat studijní program, podstatných změn ve studijním programu, které podléhají povinnosti vysokých škol informovat o změnách při uskutečňování akreditovaných činností projednaných dle odst. 2 tohoto článku (dále jen „žádost o změnu“), ke schválení RVH prostřednictvím Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu.
  - (5) RVH se usnází o schválení žádosti o změnu ve lhůtě 60 dnů ode dne předání podkladů. V případě, že žádost o změnu RVH neschválí, vrátí jí s odůvodněním k novému projednání předkladateli.
  - (6) V případě, že jsou ve studijním programu fakultou uskutečněny změny, které nepodléhají povinnosti vysokých škol informovat o změnách při uskutečňování akreditovaných činností, fakulta tyto změny uvede v každoročním hodnocení studijního programu (zpráva Panelu studijního programu), které je následně předkládáno RVH.

#### Článek 9

##### **Průběh zpracování schválených rozšíření a prodloužení oprávnění uskutečňovat studijní program a změn ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování**

- (1) Studijní oddělení Rektorátu připraví s podporou Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu neprodleně po schválení žádosti o změnu studijního programu RVH potřebné dokumenty pro předání NAÚ.
- (2) ČZU, obvykle pro tento účel zastoupena prorektorem pro pedagogickou činnost, zajistí bezodkladně předání žádosti o změnu studijního programu NAÚ.
- (3) Za komunikaci s NAÚ v průběhu posuzování žádosti o změnu studijního programu NAÚ je odpovědné Studijní oddělení Rektorátu v součinnosti s příslušnou fakultou.
- (4) Po obdržení rozhodnutí NAÚ zprostředkuje příjemce tohoto dokumentu předání rozhodnutí Studijnímu oddělení Rektorátu.
- (5) Studijní oddělení Rektorátu zajistí neprodleně distribuci rozhodnutí příslušné fakultě, Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu a v případě doktorského studijního programu taktéž Oddělení vědy a výzkumu Rektorátu.

- (6) Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu zakládá všechny dokumenty, které souvisí s rozšířením, prodloužením doby platnosti akreditace či změnou akreditovaného studijního programu, do souborné složky studijního programu, příslušná fakulta je odpovědná za evidenci v elektronickém informačním systému ČZU.

#### Článek 10

##### **Průběh zpracování kontrolní zprávy studijního programu**

- (1) Je-li uložena povinnost doložit kontrolní zprávu k akreditovanému studijnímu programu, odpovědnost za včasné splnění povinnosti nese příslušná fakulta.
- (2) V případě, že je kontrolní zpráva vyžádána RVH, předloží nejpozději v termínu uloženém RVH fakulta kontrolní zprávu Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu, které předloží kontrolní zprávu RVH.
- (3) V případě, že je kontrolní zpráva vyžádána NAÚ, příslušná fakulta kontrolní zprávu vyhotoví a následně předá zástupci ČZU pro komunikaci s NAÚ, obvykle prorektorovi pro pedagogickou činnost, a Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu. Zástupce ČZU kontrolní zprávu bezodkladně odešle NAÚ.
- (4) Po obdržení vyjádření NAÚ k předložené kontrolní zprávě zprostředkuje příjemce tohoto dokumentu předání vyjádření Studijnímu oddělení Rektorátu.
- (5) Studijní oddělení Rektorátu zajistí neprodleně distribuci vyjádření příslušné fakultě, Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti a v případě doktorského studijního programu taktéž Oddělení vědy a výzkumu Rektorátu.
- (6) Oddělení pro kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti Rektorátu eviduje požadavky na kontrolní zprávy studijního programu, předkládá je RVH a zároveň jednotlivé kontrolní zprávy zakládá do souborné složky studijního programu.

#### Článek 11

##### **Zánik oprávnění uskutečňovat studijní program**

- (1) Akreditace studijního programu zaniká podle § 80 odst. 5 zákona odnětím akreditace, oznámením ČZU o zrušení studijního programu podle čl. 12 této směrnice nebo uplynutím doby, na kterou byla akreditace udělena, příslušná fakulta je odpovědná za evidenci v elektronickém informačním systému ČZU.

## Článek 12

### **Záměr zrušit oprávnění uskutečňovat studijní program**

- (1) Záměr zrušit studijní program předá fakulta, která studijní program uskutečňuje, po vyjádření akademického senátu fakulty, schválení vědeckou radou fakulty a projednání v Kolegiu rektora rektorovi.
- (2) Vykazuje-li záměr zrušit studijní program nedostatky, vyzve rektor fakultu, která záměr zrušit studijní program předkládá, k jeho doplnění, resp. odstranění nedostatků, s určením přiměřené lhůty.
- (3) Rektor předkládá záměr zrušit studijní program k projednání Vědecké radě ČZU na jejím nejbližším jednání.
- (4) Vědecká rada ČZU se v souladu se zákonem usnází o schválení záměru zrušit studijní program ve lhůtě 60 dnů ode dne předání záměru zrušit studijní program dle odstavce 1 tohoto článku; do této lhůty se nezapočítávají měsíce červenec a srpen a doba, po kterou byly doplňovány podklady, resp. odstraňovány nedostatky podle odstavce 3 tohoto článku.
- (5) Po schválení záměru zrušit studijní program Vědeckou radou ČZU předloží ČZU oznámení o zrušení studijního programu NAÚ. Studijní program je zrušen dnem doručení oznámení rektora o zrušení studijního programu NAÚ. Oznámení je zároveň zveřejněno ve veřejné části internetových stránek ČZU, příslušná fakulta je odpovědná za evidenci v elektronickém informačním systému ČZU.

## Článek 11

### **Přezkoumání rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení, resp. Vědecké rady ČZU**

- (1) Fakulta, která předkládá záměr předložit žádost o akreditaci studijního programu, může do 30 dnů ode dne, kdy se RVH o záměru usnese, požádat rektora o přezkoumání tohoto rozhodnutí.
- (2) Fakulta, která předkládá záměr zrušit studijní program, může do 30 dnů ode dne, kdy se Vědecká rada ČZU o záměru usnese, požádat rektora o přezkoumání tohoto rozhodnutí.
- (3) Rektor napadené rozhodnutí podle odstavců 1 a 2 tohoto článku přezkoumá a posoudí soulad napadeného rozhodnutí se zákonem, podzákonnými právními předpisy, požadavky NAÚ, vnitřními a interními předpisy ČZU a následně napadené rozhodnutí potvrdí, nebo věc vrátí RVH, resp. Vědecké radě ČZU k novému projednání. Usnesení RVH, resp. Vědecké rady ČZU, je po novém projednání věci konečné.
- (4) Rektor si před rozhodnutím podle odstavce 3 tohoto článku může vyžádat stanovisko jiného samosprávného akademického orgánu ČZU či doplnění dalších podkladů od fakulty, která o přezkoumání rozhodnutí požádala.

Článek 12  
**Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti dnem vyhlášení.
- (2) Touto směrnicí se ruší směrnice rektora 11/2017.

V Praze dne 25. listopadu 2020

prof. Ing. Petr Sklenička, CSc.  
rektor, v. r.