


1/2011	 PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI OPATŘENÍ DĚKANA PŘF	1/2011
<p>Upřesňující harmonogram a formu přípravy akreditačních materiálů</p>		
<p>Obsah: Opatření děkana + přílohy:</p> <p>Tabulka standardních dob studia v akademických rocích, formuláře pro zpracování žádosti o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení akreditace bakalářských a magisterských programů a doktorských studijních programů</p>		
<p>Zpracoval: proděkan Frébort</p>		
<p>Platnost a účinnost: od 14.6.2011</p>		
<p>Rozdělovník: vedení fakulty studijní oddělení</p>		

Opatření děkana Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci

upřesňující harmonogram a formu přípravy akreditačních materiálů

Článek 1

Obecná ustanovení

- a) Toto opatření nahrazuje stejnojmenný předpis z 1.3. 2005.
- b) Toto opatření vychází ze Směrnice rektora B3-11/4-SR „Stanovení jednotného postupu při podávání žádostí o akreditaci studijního programu, při vedení registru docentů a profesorů a při určování garanta studijního programu na Univerzitě Palackého v Olomouci“ a upravuje způsob a formu přípravy a předkládání žádostí o akreditaci studijního programu, její prodloužení nebo rozšíření, k projednání Vědecké radě Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.
- c) Záměr podat žádost o akreditaci, prodloužení nebo rozšíření studijního programu/oboru schvaluje příslušná vědecko-pedagogická rada oboru (VPRO). Za přípravu akreditačních materiálů odpovídá vedoucí katedry garantující daný studijní obor. Přípravu materiálů koordinuje pověřený proděkan v součinnosti s děkanátem a studijním oddělením fakulty.

Článek 2

Formuláře pro přípravu akreditačních materiálů

d) Formuláře pro zpracování podkladů pro návrh akreditace vycházejí z platných formulářů Akreditační komise MŠMT. Tyto formuláře včetně poznámek a legendy k vyplnění jsou přílohami tohoto opatření a v elektronické formě jsou vystaveny na Internetových stránkách fakulty:

Příloha 01. Formuláře_Bc_NMgr.doc – formuláře pro bakalářské a navazující magisterské studijní obory,

Příloha 02. Formuláře_DSP.doc – formuláře pro doktorské studijní obory.

e) Všechny vyplněné formuláře a další nezbytné podklady dodá garantující katedra v elektronické formě, formuláře G personálního zajištění též 1 x v tištěné formě (levý okraj 3 cm pro vazbu) podepsané příslušným pracovníkem.

f) Předložené materiály musí být zpracovány ve formě a formátu výše uvedených formulářů a musí odpovídat platným předpisům a ustanovením. Materiály nesplňující tyto požadavky budou vráceny k přepracování.

Článek 3

Harmonogram přípravy akreditačních materiálů

g) Návrh na předložení žádosti o akreditaci studijního programu, její prodloužení nebo rozšíření podává předseda příslušné VPRO k vyjádření kolegiu děkana vždy k 30.9. daného kalendářního roku.

h) Kompletní materiály (viz Článek 2) předkládá garantující katedra pověřenému proděkanovi vždy ke 31.10. daného kalendářního roku.

i) Pověřený proděkan předkládá materiály ke schválení na posledním zasedání Vědecké rady Přírodovědecké fakulty daného kalendářního roku. Děkanát zajistí tisk, kopírování, vazbu a přípravu materiálů pro jednání na vědecké radě, dále zajistí umístění materiálů na Internetových stránkách fakulty dva týdny před termínem jednání vědecké rady a následné zpracování návrhu žádosti ke schválení rektorovi Univerzity Palackého v Olomouci.

V Olomouci dne 14.6. 2011

prof. RNDr. Juraj Ševčík, Ph.D., v.r.
děkan Přírodovědecké fakulty UP