|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vlastník procesu** | Predseda AC ZSVTS | | |
| **Účel a platnosť** | Smernica metodicky popisuje proces akreditácie . | | |
| **Informovať** | Všetkých zamestnancov | | |
|  | **Vypracoval** | **Overil** | **Schválil za ZSVTS** |
| **Meno** | Dušan Jamrich | Dušan Petráš | Dušan Petráš |
| **Funkcia** | Riaditeľ AC ZSVTS | Predseda AC ZSVTS | Predseda AC ZSVTS |

Obsah

[1. Účel 1](#_Toc430776024)

[2.Použité skratky a pojmy 1](#_Toc430776025)

[3. Akreditácia 1](#_Toc430776026)

[3.1 Podanie a posúdenie Žiadosti o akreditáciu IŠP 2](#_Toc430776027)

[3.2 Hodnotenie kritérií 2](#_Toc430776028)

[3.3 Rozhodnutie o udelení značky 4](#_Toc430776029)

[3.4 Odvolanie, reklamácia 4](#_Toc430776030)

[4. Prílohy smernice 5](#_Toc430776031)

# 1. Účel

Účelom Smernice „ Metodika akreditácie „ je poskytnúť zamestnancom ZSVTS, funkcionárom AC ZSVTS, členom komisií a členom akreditačných tímov

* presný popis jednotlivých činností vykonávaných v procese akreditácie
* zamedziť nejednoznačnému výkladu situácií, ktoré môžu nastať v procese akreditácie
* informovať zástupcov žiadateľov a potencionálnych žiadateľov o aktivitách vykonávaných v procese akreditácie

# 2.Použité skratky a pojmy

*EUR ACE* – Európska značka označujúca akreditovaný subjekt spĺňajúci kritériá a pravidlá ENAEE

*ENAEE* – Európska asociácia akreditačných agentúr oprávnených udeľovať značku EUR ACE

*IŠP* – Inžiniersky študijný program

*AC ZSVTS* – Akreditačné centrum ZSVTS

*Rada AC ZSVTS* – Najvyšší orgán AC ZSVTS

*Metodická komisia AC ZSVTS* – Komisia zriadená pre tvorbu a kontrolu dodržiavania metodiky akreditácie

*Komisia pre odvolanie a reklamácie AC ZSVTS* – Komisia zriadená za účelom riešenia odvolaní a reklamácií na výkon akreditácie , prípadne na rozhodnutia o výsledkoch akreditácie

*Akreditačný tím AC ZSVTS* – Tím odborníkov , ktorí vykonávajú samotnú akreditáciu

# 3. Akreditácia

Akreditácia IŠP je hlavnou činnosťou a náplňou Akreditačného centra. Je vykonávaná v nasledovnej postupnosti jednotlivých činností:

* ***Podanie a posúdenie Žiadosti o akreditáciu IŠP***
* ***Hodnotenie kritérií***
* ***Rozhodnutie o udelení značky***
* ***Odvolanie a reklamácia***

*Organizácia akreditácie*

* Výkon akreditácie je vykonávaný Akreditačným tímom.
* Členovia akreditačného tímu sú menovaní Predsedom AC ZSVTS.
* Práca a rokovanie Akreditačného tímu sa riadi ***Štatútom Akreditačného tímu***.

Akreditačný tím vykonáva akreditáciu na základe časového a vecného plánu akreditácie. Časový a vecný plán akreditácie je schválený Akreditačným tímom pred začiatkom samotnej akreditácie a musí obsahovať:

* Časový rozpis jednotlivých aktivít Akreditačného tímu
* Organizačné zabezpečenie akreditácie v kooperácii so žiadateľom
* Vecný obsah jednotlivých aktivít Akreditačného tímu v procese akreditácie

## 3.1 Podanie a posúdenie Žiadosti o akreditáciu IŠP

#### 

#### 3.1.1 Žiadosť o akreditáciu

Žiadosť o akreditáciu IŠP je prístupná na internetovej stránke ZSVTS : [www.eurace.zsvts.sk](http://www.eurace.zsvts.sk)

Žiadosť o akreditáciu sa skladá z:

* Samotná žiadosť – formulár F 07-01( príloha smernice SM 07-02 Metodika akreditácie )
* Prílohy k žiadosti – formulár F 07-02 Samohodnotenie ( príloha smernice ST 07-01 Kritériá akreditácie)

#### 3.1.2 Proces Podania a posúdenia žiadosti – postupnosť jednotlivých krokov:

* Podanie žiadosti
* Posúdenie žiadosti
* Uzatvorenie zmluvy o akreditácii so žiadateľom
* Predloženie príloh k žiadosti - F 07-02 Samohodnotenie

*Podanie žiadosti*

Žiadosť môže byť podaná :

* elektronicky
* poštou

***!! Žiadosť musí mať vyplnené všetky predpísané polia a musí byť podpísaná oprávnenou osobou.***

*Posúdenie žiadosti*

Riaditeľ AC ZSVTS s Metodickou komisiou posúdia predloženú žiadosť

* po formálnej stránke ( či sú vyplnené všetky polia, podpisy oprávnených osôb)
* po obsahovej stránke ( či žiadajúci IŠP spĺňa podmienky pre akreditáciu )

*Uzatvorenie Zmluvy o akreditácii*

V prípade pozitívneho posúdenia žiadosti, sekretariát ZSVTS pripraví Zmluvu o akreditácii so žiadateľom. Zmluva definuje hlavne:

* termín akreditácie
* cenu akreditácie
* spôsob vykonania akreditácie a súčinnosť žiadateľa
* obdobie na ktoré bude značka EUR ACE udelená
* možnosť reakreditácie po expirácii obdobia na ktoré bola značka udelená

*Predloženie Príloh „ Kritériá pre hodnotenie „ – samohodnotenie.*

* F 07-02 Samohodnotenie

! Proces podania a posúdenia Žiadosti je podrobne popísaný v smernici: ***SM 07-01 Podanie a posúdenie Žiadosti*** ***o akreditáciu***.

## 3.2 Hodnotenie kritérií

Hodnotenie kritérií je vykonávané v nasledovných na seba nadväzujúcich krokoch:

* Hodnotenie plnenia kritérií na základe vyplnených formulárov FST 07-01 samohodnotenie
* Hodnotenie kritérií v rámci externého auditu u žiadateľa
* Záverečná správa a návrh na udelenie značky

#### 3.2.1 Hodnotenie kritérií - Samo hodnotenie akreditovaného subjektu

* Akreditačný tím hodnotí plnenie kritérií na základe údajov uvedených žiadateľom.
* V  rámci hodnotenia sa posudzujú Štandardy plnenia jednotlivých kritérií, ktoré sú uvedené v Prílohe tejto smernice ( ST 07-01 Hodnotiace kritériá a štandardy).
* Akreditačný tím zaznamenáva výsledky hodnotenia do Formulára F 07-03 ( je prílohou tejto Smernice).

*Výsledky hodnotenia jednotlivých kritérií môžu mať nasledovnú formu:*

* ***Prijateľný*** – kritériá boli splnené, hoci zlepšenie je možné
* ***Prijateľný s pripomienkami*** – Kritériá neboli úplne splnené, ale usudzuje sa, že v primeranej dobe môžu byť doplnené ( v čase nie dlhšom ako je polovica platnosti akreditácie)
* ***Neprijateľný*** – Kritériá neboli splnené a nebudú ani po primeranej lehote na doplnenie

#### 3.2.2 Hodnotenie kritérií v rámci externého auditu u žiadateľa

* Akreditačný tím pred výkonom externého auditu dohodne presné podmienky so žiadateľom v súlade s Zmluvou o akreditácii.
* termín externého auditu
* sprístupnenie relevantnej dokumentácie
* súčinnosť zamestnancov žiadateľa
* organizácia stretnutí so študentmi , absolventmi a partnermi z podnikateľského prostredia
* ďalšie organizačné zabezpečenia ( priestory, technika, ...)
* Externý audit je vykonaný Akreditačným tímom u žiadateľa o akreditáciu.
* Akreditačný tím hodnotí a overuje údaje uvedené žiadateľom v rámci samohodnotenia v reálnom prostredí akreditovaného subjektu
* V rámci externého auditu Akreditačný tím využíva nasledovné praktiky:
* Oboznámenie sa s relevantnou dokumentáciou
* Stretnutia s vedením akreditovaného subjektu
* Stretnutia s vyučujúcimi a študentmi
* Stretnutia s absolventmi
* Stretnutia s externými partnermi akreditovaného subjektu
* Akreditačný tím po ukončení externého auditu a na základe zistených skutočností vykoná revíziu hodnotenia kritérií a zaznamená celkové hodnotenie do formulára ( formulár F07-03 Hodnotiaci formulár)
* Akreditačný tím výsledky hodnotenia komunikuje s hodnoteným subjektom, ktorý má možnosť sa k záverom Akreditačného tímu vyjadriť.

#### 3.2.3 Záverečná správa a návrhy na udelenie značky EUR-ACE

Akreditačný tím v procese akreditácie vypracováva nasledovnú dokumentáciu:

* Zápis z činností vykonávaných v rámci samohodnotenia a externého auditu ( údaje o stretnutiach, údaje o dodatočne získaných informáciách, a pod.)
* Hodnotiaci formulár

Na základe tejto dokumentácie a na základe osobných skúseností členov Akreditačného tímu

je vypracovaná:

* ***Záverečná správa z procesu akreditácie***

V rámci záverečnej správy je uvedené:

* identifikácia akreditovaného subjektu
* stručný popis priebehu akreditácie
* zoznam predložených dokumentov( príloh )
* výsledky hodnotenia kritérií ( Hodnotiaci formulár)

***! Formulár******F 07-04 Záverečná správa*** *je prílohou SM 07-02 Metodika akreditácie.*

* ***Návrh na udelenie/udelenie s výhradou/neudelenie značky EUR-ACE***

Návrh musí obsahovať:

* záverečnú správu z procesu akreditácie
* návrh na udelenie/udelenie s výhradou/neudelenie značky
* odôvodnenie návrhu

***! Formulár F 07-05 Návrh na udelenie značky***  je prílohou SM 07-02 Metodika akreditácie.

**!!! Návrh na udelenie /udelenie s výhradou/ neudelenie značky EUR ACE je predkladaný Metodickej komisii, ktorá ho predkladá na schválenie Rade AC ZSVTS.**

## 3.3 Rozhodnutie o udelení značky

## 

* **Rozhodnutie o udelení/udelení s výhradou/neudelení značky EUR-ACE**
* udelení / udelení s výhradou / neudelení značky EUR-ACE rozhoduje Rada AC ZSVTS na základe Návrhu na udelenie značky predloženého Metodickou komisiou AC ZSVTS.
* Rozhodnutie Rady AC ZSVTS je vydané uznesením Rady
* Rozhodnutie Rady AC ZSVTS je publikované v „ Zozname akreditovaných študijných programov“ na internetovej stránke AC ZSVTS
* Rozhodnutie Rady je vydané s platnosťou 5 rokov od dátumu vydaného Uznesenia Rady o udelení značky

Na základe rozhodnutia Rady AC ZSVTS o udelení značky EUR ACE , ZSVTS vystaví žiadateľovi faktúru za vykonanú akreditáciu.

* **Udelenie značky EUR-ACE**
* AC ZSVTS vydá na základe rozhodnutia Rady AC ZSVTS a po zaplatení nákladov spojených s akreditáciou certifikát o udelení značky EUR-ACE
* Certifikát odovzdáva Predseda AC ZSVTS zástupcovi vysokej školy/univerzity.

*! Rozhodovacie procesy o udelení značky sú popísané v:* ***SM 07-03 Rozhodovacie procesy o udelení značky.***

## 3.4 Odvolanie, reklamácia

## 

* Akreditovaný subjekt je oprávnený podať **reklamáciu** na :
* Zamietnutie žiadosti o akreditáciu
* Postup Akreditačného tímu
* Záverečnú správu z akreditácie

A to do 30 dní po zistení podstaty reklamácie.

* Akreditovaný subjekt je oprávnený podať **odvolanie** k:
* Rozhodnutiu o udelení značky EUR-ACE s výhradou
* Rozhodnutiu o neudelení značky EUR-ACE

A to do 30 dní po obdržaní rozhodnutia.

***!!! Reklamáciu a odvolanie podáva akreditovaný subjekt písomne na sekretariát ZSVTS.***

* Reklamácie a odvolania sú v kompetencii Komisie pre odvolanie a reklamáciu AC ZSVTS.

Komisia pre odvolanie a reklamácie sa riadi ***Štatútom Komisie pre odvolanie a reklamácie***.

* Komisia pre odvolanie a reklamácie AC ZSVTS po obdržaní odvolania, reklamácie posúdi:
* opodstatnenosť reklamácie, odvolania

Preverí:

* reklamované postupy a závery
* Na základe posúdenia a preverenia Komisia pre odvolanie a reklamácie rozhodne o :
* Opodstatnenosti reklamácie, odvolania
* Zamietnutí reklamácie, odvolania
* V prípade opodstatnenosti reklamácie, odvolania:
* Komisia nariadi vykonanie opätovného posúdenia žiadosti v prípade reklamácie zamietnutia žiadosti o akreditáciu
* Komisia nariadi opakovanie akreditácie, alebo jej časti ( hodnotenie samo hodnotenia, externého auditu) v prípade reklamácie postupu Akreditačného tímu
* Komisia nariadi opätovne preveriť závery, ktoré viedli k textu záverečnej správy , v prípade reklamácie Záverečnej správy z akreditácie
* Komisia podá návrh Rade AC ZSVTS, na zrušenie pôvodného rozhodnutia v prípade odvolania na rozhodnutie Rady AC a vykonanie opakovanej akreditácie subjektu.
* Po vykonaní nariadených opravných a opakovaných činností a po obdržaní nových záverov Akreditačného tímu, Komisia pre odvolanie a reklamácie v spolupráci s Akreditačným tímom vydá rozhodnutie o:
* Prijatí /zamietnutí žiadosti o akreditáciu
* zmene Záverečnej správy z akreditácie
* Vypracuje návrh na rozhodnutie Rady AC ZSVTS na udelenie/udelenie s výhradou/neudelenie značky EUR-ACE pre akreditovaný subjekt.
* Návrh vypracovaný Komisiou pre odvolanie a reklamáciu predkladá Rade AC ZSVTS Metodická komisia

*! Postupy, zodpovednosti a kompetencie Komisie pre odvolanie a reklamácie sú popísané v Smernici:*

***SM 07-04 Odvolanie, reklamácie****.*

# 4. Prílohy smernice

**Prílohy k Smernici AC ZSVTS**

|  |  |
| --- | --- |
| F 07-01 Žiadosť o akreditáciu | SM 07-02 |
| ST 07-01 Hodnotiace kritériá a štandardy | SM 07-02 |
| F 07-02 Samohodnotenie | SM 07-02 |
| F 07-03 Hodnotiaci formulár | SM 07-02 |
| F 07-04 Záverečná správa z akreditácie | SM 07-02 |
| F 07-05 Návrh na udelenie značky | SM 07-02 |