

**FORMULÁŘ PRO ŽÁDOST
O AKREDITACI VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU**

podle § 31 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů (dále jen zákon)

I. Údaje o žadateli
I./1 Jméno a příjmení (popř. dodatek odlišující osobu podnikatele) – je-li žadatelem fyzická osoba nebo název společnosti – je-li žadatelem právnická osoba
I./2 Místo podnikání (příp. i jiná adresa pro doručování) – je-li žadatelem fyzická osoba nebo sídlo společnosti (příp. i jiná adresa pro doručování) – je-li žadatelem právnická osoba (a to včetně PSČ)
I./3 Telefon, fax a e-mailová adresa, datová schránka
I./4 Identifikační číslo žadatele
I./5 Jméno, příjmení a podpis – je-li žadatelem fyzická osoba nebo jméno, příjmení a podpis statutárního orgánu – je-li žadatelem právnická osoba

II. Název vzdělávacího programu

III. Typ vzdělávacího programu

- vstupní vzdělávání (podle § 19 zákona)
- průběžné vzdělávání (podle § 20 zákona)
- průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky (podle § 20 zákona)
- zvláštní odborná způsobilost (podle § 21 zákona), a to:
- obecná část
- zvláštní část
- vzdělávání vedoucích úředníků (podle § 27 zákona), a to:
- obecná část
- zvláštní část

Pozn.: Dvojitým kliknutím na zaškrtačací políčko zobrazíte okno „Možnosti zaškrtačacího políčka“, poté zvolte volbu „Výchozí hodnota – zaškrtnuto“.

IV. Forma vzdělávání

- prezenční
- distanční
- kombinované

Pozn.: Uvádí se pouze jedna z uvedených možností, tzn. že pro každou formu vzdělávání je nutné předložit samostatně zpracovaný vzdělávací program.

Dvojitým kliknutím na zaškrtačací políčko zobrazíte okno „Možnosti zaškrtačacího políčka“, poté zvolte volbu „Výchozí hodnota – zaškrtnuto“.

V. Cíle vzdělávacího programu

VI. Cílová skupina

Pozn.: Cílová skupina se musí týkat úředníků dle § 2 odst. 4 – 7 zákona č. 312/2002 Sb.

VII.

Členění vzdělávacího programu na vzdělávací předměty a jejich charakteristika

Pozn.: Doporučuje se minimální rozsah anotace jednotlivých předmětů přibližně deset řádků, maximální pak jednu stranu.

VIII.

Vzdělávací plán, který stanoví časovou a obsahovou posloupnost vzdělávacích předmětů a dobu vzdělávání

Pozn.: Uvádí se sled vzdělávacích předmětů s jejich časovou dotací a dále celková doba vzdělávání.

IX.

Přiřazení odborných lektorů k jednotlivým vzdělávacím předmětům

X.

Seznam odborné literatury, právních předpisů a studijních opor

Pozn.: Studijní opory se uvádějí u vzdělávacích programů pro kombinované a distanční vzdělávání.

XI.

Způsob zajištění zpětné vazby od absolventů kurzu konaného na základě udělené akreditace vzdělávacího programu

(vzor formuláře apod.)

XII.

Seznam povinných příloh

Příloha č. 1 - ověřená kopie akreditace vzdělávací instituce, která bude vzdělávací program zabezpečovat, nebo žádost právnické nebo fyzické osoby o akreditaci vzdělávací instituce.

Příloha č. 2 - nejméně 2 odborné nezávislé posudky vzdělávacího programu, které se musí vztahovat konkrétně ke každému jednotlivému programu; u každého posudku musí být uvedeno jméno, funkce, odbornost a podpis posuzovatele.

Příloha č. 3 - seznam odborných lektorů, který obsahuje zejména následující skutečnosti:

- *jména, příjmení a tituly lektorů,*
- *údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání,*
- *údaje o praxi lektorů od ukončení nejvyššího dosaženého vzdělání (nejdéle za posledních 10 let),*
- *přehled o jejich odborné a případně publikační činnosti,*
- *případně doklad o způsobilosti k lektorské činnosti (osvědčení o absolvování kurzu apod.),*
- *písemný souhlas lektora s jeho uvedením na seznamu lektorů a jeho souhlas s uveřejněním osobních údajů v žádosti o akreditaci.*

Příloha č. 4 – vzor osvědčení o absolvování vzdělávacího programu (neplatí u vzdělávacích programů zvláštní odborné způsobilosti).

Doporučení pro zpracování odborných posudků ke vzdělávacím programům

Odborné posudky by měly obsahovat následující údaje:

1. posouzení cílů vzdělávání vzhledem k potřebám cílové skupiny a typu vzdělávání;
2. posouzení obsahu vzdělávacího programu ve vztahu k cílům programu;
3. posouzení vzdělávacího plánu programu (logického sledu a časové dotace vzdělávacích předmětů);
4. posouzení vhodnosti formy vzdělávacího programu;
5. posouzení seznamu lektorů vzdělávacího programu;
6. posouzení přehledu literatury;
7. posouzení přehledu právních předpisů, pokud je součástí vzdělávacího programu (vyžadováno u programů zvláštní odborné způsobilosti);
8. posouzení studijních opor (vyžadováno u distanční formy vzdělávacího programu);
9. případné další vyjádření ke vzdělávacímu programu;
10. jméno, příjmení, titul, funkce nebo odbornost posuzovatele a podpis posuzovatele;
11. datum zhotovení posudku.

Odborné posudky by měly obsahovat porovnání správních činností vykonávaných úředníky uvedenými v cílové skupině a znalostí potřebných pro výkon těchto správních činností s obsahem vzdělávacích předmětů vzdělávacího programu.

Žádost se předkládá buď:

- (1) v listinné podobě a zároveň v elektronické podobě (na CD - žádost, povinné přílohy – seskenovat do jednoho souboru ve formátu PDF), na adresu:

**Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly
oddělení vzdělávání územní veřejné správy
Ministerstvo vnitra
nám. Hrdinů 1634/3
140 21 Praha 4**

nebo

- (2) prostřednictvím datové schránky Ministerstva vnitra č. 6bnaawp

nebo

- (3) prostřednictvím e-podatelný MV: posta@mvcz.cz (jen s uznávaným elektronickým podpisem)