Příloha č. 6

**Jednací řád akreditační komise a zkušební řád akreditačního řízení**

**Část A**

**Jednací řád akreditační komise**

Článek 1

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád akreditační komise (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem ministerstva, který upravuje jednání akreditační komise.
2. Jednací řád je závazný pro účastníky akreditačního řízení, členy komise, správce registru, oponenty a přizvané odborníky.

Článek 2

**Příprava jednání komise**

1. Komisi ustanovuje ředitel odboru ministerstva, který zodpovídá za přípravu a realizaci systémových opatření v poradenství.
2. Komise je minimálně tříčlenná a je složena z předsedy a dvou nebo více členů. Členem komise je vždy alespoň jeden zaměstnanec ministerstva.
3. Funkci tajemníka komise vykonává zaměstnanec určený správcem registru.
4. Tajemník komise není členem komise a nemá hlasovací právo.
5. Předseda komise může na podporu rozhodování pozvat odborníky bez hlasovacího práva.
6. Termíny a program jednání komise jsou stanoveny na návrh tajemníka komise.
7. Podklady pro jednání zajišťuje tajemník komise. Mezi podklady patří program jednání, prezenční listina, podklady pro protokol/zápis z jednání, oponentní posudky a případně další relevantní dokumenty.
8. Program jednání včetně termínu jednání je rozeslán elektronicky členům komise, případně pozvaným odborníkům nejméně pět pracovních dnů před jednáním komise.
9. Jednání komise se může konat fyzicky, online nebo hybridní formou.

Článek 3

**Pravomoci komise**

Pravomoci komise jsou definovány v článku 6 pravidel.

Článek 4

**Průběh jednání komise**

1. Jednání řídí předseda komise.
2. Komise je způsobilá k jednání, pokud je přítomen předseda a minimálně dva členové.
3. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku jednání předseda.
4. Účastní-li se jednání komise přizvaní odborníci, nemají tyto osoby hlasovací právo, mohou však vyjádřit odborný názor, ke kterému může komise přihlédnout.
5. O průběhu jednání se pořizuje protokol nebo zápis. Za vyhotovení zápisu nebo protokolu odpovídá tajemník. Zápis nebo protokol stvrzují členové komise svými podpisy.
6. Protokol obsahuje:
7. **Žadatel zařazený do akreditačního řízení**
8. jméno, příjmení, titul žadatele o akreditaci, datum narození, kontaktní adresu,
9. oblast, případně podoblast akreditace,
10. místo a datum jednání komise,
11. zápis o výsledku vstupního pohovoru,
12. etický kodex poradce označený datem a podpisem poradce,
13. výsledek písemného ověření odborných znalostí, (v případě, že bude relevantní),
14. název akreditačního projektu a posudky dvou oponentů (v případě, že bude relevantní),
15. záznam o průběhu obhajoby akreditačního projektu (v případě, že bude relevantní),
16. komplexní hodnocení shrnutí relevantních výsledků akreditační zkoušky (test, oponentní posudky, obhajoba),
17. výsledek rozhodnutí komise,
18. jméno a podpis členů komise,
19. jméno a podpis přizvaných odborníků.
20. **Poradce vyřazený z registru:**
21. jméno, příjmení, titul, datum narození, kontaktní adresu, registrační číslo uvedené v registru,
22. místo a datum jednání komise,
23. důvod vyřazení poradce (článek11 pravidel),
24. seznam dokumentů, o které se rozhodnutí komise opírá (vlastní žádost, protokol o kontrole, poradenská doporučení atd.),
25. výsledek rozhodnutí komise,
26. jméno a podpis členů komise,
27. jméno a podpis přizvaných odborníků.
28. Zápis obsahuje:
29. důvod jednání komise,
30. identifikační údaje žadatele nebo poradce,
31. místo a datum jednání komise,
32. výsledek jednání,
33. jméno a podpis členů komise.
34. Komise rozhoduje na základě hlasování členů komise. Předseda komise sdělí neprodleně žadateli rozhodnutí komise.

**ČÁST B**

**Zkušební řád akreditačního řízení**

Článek 1

**Úvodní ustanovení**

1. Zkušební řád akreditačního řízení (dále jen „zkušební řád“) je vnitřním předpisem ministerstva pro provádění akreditačních zkoušek podle pravidel.
2. Zkušební řád je závazný pro účastníky akreditačního řízení, členy komise, správce registru, oponenty a přizvané odborníky.

Článek 2

**Akreditační zkouška**

1. Žadatel zařazený do akreditačního řízení:
2. absolvuje vstupní pohovor před komisí,
3. absolvuje písemné ověření odborných znalostí (pokud komise nerozhodne, v souladu s pravidly, článkem 6 odstavcem 3 jinak). Správce registru vyhodnocuje písemné ověření odborných znalostí,
4. zvolí dvě témata akreditačního projektu za každou zvolenou oblast či podoblast akreditace. Pro každou oblast nebo podoblast akreditace bude schváleno jedno téma, na které vypracuje akreditační projekt, který předloží správci registru (pokud komise nerozhodne, v souladu s pravidly, článkem 6 odstavcem 3 jinak). Témata schvaluje a termíny odevzdání akreditačního projektu stanovuje správce registru. V případě, že zvolená témata akreditačních projektů svojí tématikou neodpovídají zvolené oblasti či podoblasti akreditace, má správce registru právo přizvat odborníky k výběru vhodného tématu akreditačního projektu. Správce registru zajistí posouzení akreditačního projektu dvěma oponenty,
5. obhajuje akreditační projekt před komisí (pokud komise nerozhodne, v souladu s pravidly, článkem 6 odstavcem 3 jinak), pokud celkové hodnocení akreditačního projektu u obou oponentů je doporučující, v případě pouze jednoho doporučujícího hodnocení je žadatel povinen ve stanoveném termínu předložit přepracovaný projekt dle připomínek, v případě dvou nedoporučujících hodnocení je žadatel vyřazen z akreditačního řízení (tabulka č. 1).

Tabulka č.1 - Celkové hodnocení akreditačního projektu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Případ** | **Hodnocení****OPONENT 1** | **Hodnocení****OPONENT 2** | **Doporučení či nedoporučení k obhajobě akreditačního projektu** |
|  | **Stupnice** | **Celkové hodnocení** |
| 1 | Doporučuji | Doporučuji | Doporučuji |
| 2 | Nedoporučuji | Nedoporučuji | NedoporučujiŽadatel je vyřazen,  akreditační řízení je ukončeno. |
| 3 | Doporučuji(Nedoporučuji) | Nedoporučuji(Doporučuji) | DoporučujiŽadatel obhajuje projekt v řádném termínu, předloží přepracovaný projekt dle připomínekOPONENTA. |

1. Obhajoba se skládá ze dvou částí:
2. ústní prezentace projektu – žadatel je povinen připravit si prezentaci v elektronické podobě (stručné vyjádření cíle, metod, výsledků a závěrů akreditačního projektu v rozsahu 15-20 min.),
3. zodpovězení námitek oponentů a odborná rozprava k problematice dané oblasti či podoblasti akreditace.
4. Průběh obhajoby a vyhlášení výsledku je veřejné. Hodnocení průběhu obhajoby je neveřejné. Komise v neveřejné části rozhoduje hlasováním, a to mezi stupni „vyhověl“ a „nevyhověl“. K hodnocení stupněm „vyhověl“ je zapotřebí nadpoloviční většiny všech hlasů členů komise. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hodnocení obhajoby předseda.
5. Prodloužení platnosti certifikátu (reakreditace):
6. Poradce absolvuje vstupní pohovor před komisí,
7. Poradce absolvuje písemné ověření odborných znalostí (pokud komise nerozhodne, v souladu s pravidly, článkem 6 odstavcem 4 jinak). Správce registru vyhodnocuje písemné ověření odborných znalostí.

Článek 3

**Opravná zkouška**

Žadatel má právo na jednu opravnou zkoušku, jestliže neuspěje v testu nebo se k testu nedostaví v řádném termínu a ve stanoveném čase nebo neobhájí akreditační projekt před komisí nebo se k obhajobě nedostaví v řádném termínu a ve stanoveném čase.

Článek 4

**Vyřazení žadatele z akreditačního řízení**

1. Na základě vlastní písemné žádosti, kterou zašle správci registru.
2. Nesloží test ani v opravném termínu nebo se opakovaně nedostaví ve stanoveném termínu a čase.
3. Neodevzdá akreditační projekt správci registru ve stanoveném termínu nebo projekt není doporučen k obhajobě (tabulka č.1).
4. Neuspěje u opravné zkoušky nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu a čase.