

## **Jednací řád akreditační komise**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád akreditační komise (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem MZe, který upravuje jednání akreditační komise (dále jen „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 MZe, který zodpovídá za přípravu a realizaci systémových opatření v poradenství.
2. Komise je tříčlenná a je složena z předsedy a dvou členů. Členem komise je vždy alespoň jeden pracovník MZe.
3. Funkci tajemníka komise vykonává pracovník určený Správcem Registru.
4. Tajemník komise není členem komise a nemá hlasovací právo.
5. Předseda komise může na podporu rozhodování pozvat odborníka 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 zápis z jednání (protokol) a oponentní posudky atd.
8. Program jednání včetně termínu jednání je rozeslán elektronicky členům komise, případně pozvaným odborníkům. Upřesněný program jednání včetně podkladů je členům komise předán před začátkem jednání v listinné podobě.

### **Článek 3**

#### **Pravomoci komise**

1. Ověřuje odborné kompetence žadatele o akreditaci (dále jen „žadatel“) pro získání certifikátu ve zvolené oblasti, případně podoblasti akreditace.
2. Rozhoduje o zařazení žadatele do akreditačního řízení na základě vstupního pohovoru.
3. Rozhoduje o udělení akreditace v příslušné oblasti, případně podoblasti.
4. Rozhoduje o reakreditaci v příslušné oblasti, případně podoblasti na základě výsledků testu a pohovoru před komisí.
5. Rozhoduje o prominutí plnění požadavku podle čl. 7 odst. 2 písm. h) a čl. 7 odst. 2 písm. i) směrnice Ministerstva zemědělství o akreditaci poradců a jejich vedení v Registru poradců akreditovaných Ministerstvem zemědělství (dále jen „směrnice“) a o pozastavení činnosti poradce dle čl. 7 odst. 1. písm. d) směrnice.
6. Rozhoduje o vyřazení poradce akreditovaného MZe (dále jen „poradce“) z Registru.

## Článek 4 Průběh jednání komise

1. Jednání řídí předseda komise.
2. Komise je způsobilá k jednání, pokud je přítomen předseda a dva členové.
3. Účastní-li se jednání komise přizvaní odborníci, nemají tyto osoby hlasovací právo.
4. O průběhu jednání se pořizuje protokol nebo písemný zápis. Za vyhotovení zápisu nebo protokolu odpovídá tajemník. Zápis nebo protokol stvrzují členové komise svými podpisy.

### I. Protokol obsahuje:

#### A. Žadatel zařazený do akreditačního řízení

- a) jméno, příjmení, titul žadatele o akreditaci, datum narození, kontaktní adresu,
- b) oblast, případně podoblast akreditace,
- c) místo a datum jednání komise,
- d) zápis o výsledku vstupního pohovoru,
- e) etický kodex poradce označený datem a podpisem poradce a čestné prohlášení o administrativním a technickém vybavení poradce [čl. 6 odst. 1 písm. e) směrnice] označené datem a podpisem poradce,
- f) výsledek písemného ověření odborných znalostí (test),
- g) název akreditačního projektu a posudky dvou oponentů,
- h) záznam o průběhu obhajoby akreditačního projektu,
- i) komplexní hodnocení – shrnutí výsledků akreditační zkoušky (test, oponentní posudky, obhajoba),
- j) výsledek rozhodnutí komise,
- k) jméno a podpis členů komise,
- l) jméno a podpis přizvaných odborníků.

#### B. Poradce vedený v Registru, který se akredituje v další oblasti, resp. podoblasti a žadatelé s profesní kvalifikací podle přílohy č. 7 směrnice

- a) jméno, příjmení, titul poradce (žadatele), datum narození, kontaktní adresu, registrační číslo poradce (pouze u poradců vedených v Registru),
- b) místo a datum jednání komise,
- c) název akreditačního projektu a posudky dvou oponentů,
- d) záznam o průběhu obhajoby akreditačního projektu,
- e) výsledek rozhodnutí komise,
- f) jméno a podpis členů komise,
- g) jméno a podpis přizvaných odborníků,
- h) etický kodex poradce označený datem a podpisem poradce (pouze u žadatelů s profesní kvalifikací podle přílohy č. 7 směrnice a čestné prohlášení o administrativním a technickém vybavení, čl. 6 odst. 1 písm. e) směrnice, označené datem a podpisem poradce.

#### C. Poradce vyřazený z Registru:

- a) jméno, příjmení, titul, datum narození, kontaktní adresu, registrační číslo uvedené v Registru,

- b) místo a datum jednání komise,
- c) důvod vyřazení poradce (čl. 9 odst. 1-4 směrnice),
- d) seznam dokumentů, o které se rozhodnutí komise opírá (vlastní žádost, protokol o kontrole, poradenská doporučení, atd.),
- e) výsledek rozhodnutí komise,
- f) jméno a podpis členů komise,
- g) jméno a podpis přizvaných odborníků.

## **II. Zápis obsahuje:**

- a) důvod jednání komise,
  - b) identifikační údaje žadatele nebo poradce,
  - c) místo a datum jednání komise,
  - d) výsledek jednání,
  - e) jméno a podpis členů komise.
5. Komise rozhoduje na základě hlasování členů komise a to bez odkladu. Předseda komise sdělí na místě žadateli, poradci rozhodnutí komise (bod A a B tohoto článku). Rozhodnutí komise o vyřazení z Registru (bod C tohoto článku) oznámí Správce Registru poradci písemně.

## **Článek 5 Účinnost**

Jednací řád nabývá účinnosti dnem 18. února 2013.

# Zkušební řád akreditačního řízení

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Zkušební řád akreditačního řízení (dále jen „zkušební řád“) je vnitřním předpisem MZe pro provádění akreditačních zkoušek podle směrnice Ministerstva zemědělství (dále jen směrnice).
2. Zkušební řád je závazný pro účastníky akreditačního řízení, členy akreditační komise (dále jen „komise“), Správce Registru, oponenty a přizvané odborníky.

## Článek 2 Akreditační zkouška

### I. Žadatel zařazený do akreditačního řízení:

1. Doloží osvědčení dokladující získání profesní kvalifikace ve zvolené oblasti/podoblasti, nebo
2. absolvuje vstupní pohovor před akreditační komisí a písemné ověření odborných znalostí před zkušebním komisařem. Funkci zkušebního komisaře vykonává pracovník Správce Registru, který dohlíží na regulérnost testu, dodržení časového limitu a jeho vyhodnocení. Zkušební komisař vyhotoví a podepíše zápis o provedení testu.
3. Zvolí dvě témata akreditačního projektu za každou zvolenou oblast či podoblast. Pro každou oblast nebo podoblast bude schváleno jedno téma, na které vypracuje akreditační projekt, který předloží Správci Registru. Témata schvaluje a termíny odevzdání akreditačního projektu stanovuje Správce Registru. V případě, že zvolená témata akreditačních projektů svojí tematikou 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.
4. Obhajuje akreditační projekt před komisí, pokud celkové hodnocení akreditačního projektu u obou oponentů je doporučující, v případě pouze jednoho doporučujícího hodnocení žadatel je povinen ve stanoveném termínu předložit přepracovaný projekt dle připomínek, v případě dvou nedoporučujících hodnocení je žadatel vyřazen z akreditačního řízení (tabulka 1).

**Tabulka 1 - Celkové hodnocení akreditačního projektu:**

Případ	Hodnocení OPONENT 1	Hodnocení OPONENT 2	Doporučení či nedoporučení k obhajobě akreditačního projektu
	<i>Stupnice</i>		<i>Celkové hodnocení</i>
1	Doporučuji	Doporučuji	<b>Doporučuji</b>
2	Nedoporučuji	Nedoporučuji	<b>Nedoporučuji</b> Žadatel je vyřazen, akreditační řízení je ukončeno.
3	Doporučuji (Nedoporučuji)	Nedoporučuji (Doporučuji)	<b>Doporučuji</b> Žadatel obhajuje projekt v řádném termínu, předloží přepracovaný projekt dle připomínek OPONENTA.

Obhajoba se skládá ze dvou částí:

**A. Ústní prezentace projektu.**

Žadatel je povinen připravit si referát (stručné vyjádření cíle, metod, výsledků a závěrů akreditačního projektu v rozsahu 15-20 min.) včetně počítačové prezentace (např. PowerPoint),

**B. Zodpovězení námitek oponentů a odborná rozprava k problematice dané oblasti (podoblasti).**

5. 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 stupně „vyhověl“ je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů členů komise. O průběhu obhajoby akreditačního projektu je veden písemný záznam v protokolu s uvedením výsledku hlasování včetně podpisů členů komise.
6. Po úspěšném obhájení a splnění podmínek uvedených ve směrnici, čl. 6 odst. 1 písm. e), je zapsán do Registru a obdrží akreditační certifikát.

## **II. Poradce vedený v Registru, který se akredituje v další oblasti či podoblasti**

1. Úspěšně prokáže odborné znalosti v další oblasti/podoblasti akreditace včetně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (písemné ověření), nebo doloží osvědčení dokladující získání profesní kvalifikace ve zvolené oblasti/podoblasti. Funkci zkušební komisaře vykonává pracovník Správce Registru, který dohlíží na regulérnost testu, dodržení časového limitu a jeho vyhodnocení. Zkušební komisař vyhotoví a podepíše zápis o provedení testu.
2. Další postup je shodný s odstavcem I., body 3. a 4. tohoto článku.
3. Po úspěšném obhájení akreditačního projektu(ů) je nová oblast/podoblast zapsána do Registru a obdrží nový certifikát s uvedením nové oblasti(i)/podoblasti(i).

## **III. Prodloužení platnosti certifikátu (reakreditace)**

1. Úspěšně absolvuje test a pohovor před komisí. Funkci zkušební komisaře vykonává pracovník Správce Registru, který dohlíží na regulérnost testu, dodržení časového limitu a jeho vyhodnocení. Zkušební komisař vyhotoví a podepíše zápis o provedení testu.
2. Po úspěšném absolvování testu a pohovoru je prodloužena platnost certifikátu na období uvedené ve směrnici čl. 6 odst. 2 písm. b).

### **Článek 3 Opravná zkouška**

Žadatel, žadatel s profesní kvalifikací a poradce 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, žadatele s profesní kvalifikací a poradce 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 1).
4. Neuspěje u opravné zkoušky nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu a čase.

#### **Článek 5**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Žadatel, žadatel s profesní kvalifikací a poradce nemá právo na vrácení akreditačního poplatku, je-li vyřazen z akreditačního řízení v jeho průběhu.
2. Žadatel, žadatel s profesní kvalifikací a poradce vyřazený z akreditačního řízení má právo se opět přihlásit do akreditačního řízení a to již od příštího kola. Je povinen splnit opět všechny podmínky akreditačního řízení včetně zaplacení akreditačního poplatku.

#### **Článek 6**

##### **Účinnost**

Zkušební řád nabývá účinnosti dnem 18. února 2013.