



Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích  
University of South Bohemia  
in České Budějovice

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 10. listopadu 2016 pod čj. MSMT-35322/2016 Statut Rady pro vnitřní hodnocení Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

*Grebeš*



## STATUT RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

### Článek 1 Úvodní ustanovení

Právní postavení a působnost Rady pro vnitřní hodnocení Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „Rada“) se řídí zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a ustanoveními tohoto Statutu Rady pro vnitřní hodnocení Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „Statut“).

### Článek 2 Působnost Rady

- (1) Rada zejména:
  - a) schvaluje návrh pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) předložený předsedou Rady před předložením návrhu Akademickému senátu JU,
  - b) řídí průběh vnitřního hodnocení kvality činnosti vzdělávací, činnosti vědecké a výzkumné, vývojové a inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti (dále jen „tvůrčí činnost“) a s nimi souvisejících činností JU,
  - c) zpracovává zprávu o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JU a dodatky k této zprávě,
  - d) vede průběžné záznamy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JU,
  - e) schvaluje záměr předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení doby platnosti akreditace studijních programů předložený rektorem na návrh vědecké rady příslušné fakulty,
  - f) schvaluje studijní programy předložené rektorem na návrh vědecké rady příslušné fakulty,
  - g) vyjadřuje se k otázkám realizace studijních programů uskutečňovaných na JU, které jí k posouzení předloží rektor.
- (2) Rada je oprávněna při plnění svých úkolů vyžadovat od fakult JU, jejich akademických orgánů i od zaměstnanců JU potřebné informace, podklady a součinnost.

### Článek 3 Složení Rady

- (1) Počet členů Rady je 21.
- (2) Předsedou Rady je rektor.

- (3) Místopředsedu Rady jmenuje rektor z akademických pracovníků JU, kteří jsou profesory nebo docenty JU. Pokud tuto podmínku splňuje prorektor, do jehož kompetence spadá oblast vnitřního hodnocení kvality, je místopředsedou Rady jmenován tento prorektor.
- (4) Členem Rady je předseda Akademického senátu JU.
- (5) Ostatní členy Rady jmenuje rektor, z toho:
  - a) jednu třetinu na vlastní návrh,
  - b) jednu třetinu na návrh Vědecké rady JU,
  - c) jednu třetinu na návrh Akademického senátu JU, z toho je jeden člen Rady vždy jmenován z řad studentů JU.
- (6) Zástupce studentů v Radě musí být vždy studentem JU. Ostatní členové Rady nemusí být, s výjimkou předsedy a místopředsedy Rady a předsedy Akademického senátu JU, zaměstnanci JU.
- (7) Členové Rady jsou navrhováni tak, aby v Radě byli zastoupeni významní odborníci, kteří reprezentují různé oblasti vzdělávání uskutečňované na JU.
- (8) Akademický senát JU navrhne ke stanovenému termínu a ve stanovené podobě dle Přílohy 1 rektorovi šest kandidátů, a to tak, aby odbornost navrhovaných pokryla co nejvíce oblastí vzdělávání uskutečňovaných na JU. Stejně tak navrhne šest kandidátů Vědecká rada JU. Rektor vybere z návrhu Akademického senátu JU a Vědecké rady JU po dvou kandidátech a návrh doplní o další dva kandidáty dle svého uvážení.
- (9) Navržen může být pouze ten kandidát, který s návrhem vyjádřil písemný souhlas.
- (10) Nejmenuje-li rektor členem Rady toho, kdo byl na jmenování členem Rady navržen, je povinen toto navrhovateli zdůvodnit. Toto zdůvodnění provede tak, že uvede kritéria, podle kterých výsledný návrh šesti kandidátů sestavil.
- (11) Záměr jmenovat nebo odvolat členy Rady projednává rektor nejprve s Vědeckou radou JU, následně s Akademickým senátem JU, který dává rektorovi k tomuto jmenování nebo odvolání předchozí souhlas.
- (12) Rektor odvolá člena Rady, který se bez vážné omluvy neúčastní tří po sobě jdoucích jednání Rady. Rektor odvolá člena Rady, který o odvolání požádá. Rektor odvolá člena Rady, s jehož kvalitou práce není spokojen. Důvody odvolání v tomto případě v podobě konkrétních výhrad sdělí Akademickému senátu JU.
- (13) Materiální a technickou podporu činnosti Rady zabezpečuje Rektorát JU. Administrativní činnost Rady zabezpečuje tajemník Rady. Osobu pověřenou výkonem funkce tajemníka Rady určí rektor z řad zaměstnanců JU po projednání s místopředsedou Rady. Tajemník není členem Rady, má však oprávnění se jednání Rady účastnit.

#### **Článek 4 Funkční období**

- (1) Funkční období předsedy Rady je shodné s funkčním obdobím rektora.
- (2) Místopředsedu Rady jmenuje a odvolává rektor dle svého uvážení, zpravidla na počátku svého funkčního období.
- (3) Funkční období ostatních členů Rady je šestileté. Každé dva roky je jmenována třetina členů Rady.
- (4) Zanikne-li funkce člena Rady před uplynutím jeho funkčního období, je nový člen Rady jmenován pouze na zbytek příslušného funkčního období, a to na návrh toho orgánu, který člena, jehož členství zaniklo, navrhl.

#### **Článek 5 Působnost předsedy, místopředsedy a členů Rady**

- (1) Předseda Rady
  - a) je odpovědný za činnost Rady,
  - b) odpovídá za výkon činností nezbytných pro plynulý chod Rady v období mezi jejími zasedáními,

- c) navrhuje program jednání Rady, připravuje usnesení,
  - d) svolává a řídí zasedání Rady,
  - e) podepisuje dokumenty Rady, schvaluje zápis z jednání,
  - f) je oprávněn vyžadovat podklady a posudky nezbytné pro činnost Rady,
  - g) z pověření Rady je oprávněn jednat jejím jménem,
  - h) je oprávněn přizvat na jednání Rady hosty,
  - i) řídí činnost tajemníka Rady,
  - j) vykonává činnosti člena Rady.
- (2) Místopředseda Rady
- a) zastupuje předsedu Rady v době jeho nepřítomnosti nebo z jeho pověření,
  - b) řídí zpracování a přípravu podkladových materiálů pro činnost Rady,
  - c) řídí činnost předsedů pracovních skupin zřízených na základě rozhodnutí Rady,
  - d) vykonává činnosti člena Rady,
  - e) vykonává další činnosti z pověření předsedy Rady nebo Rady.
- (3) Člen Rady
- a) zúčastňuje se jednání Rady s právem hlasovat,
  - b) aktivně se podílí na činnosti Rady a na plnění jejích úkolů a povinností,
  - c) může Radě navrhnout zřízení pracovní skupiny,
  - d) v případě jmenování předsedou pracovní skupiny zodpovídá místopředsedovi Rady za její činnost,
  - e) zúčastňuje se dalších činností souvisejících s úkoly Rady,
  - f) vykonává další činnosti z pověření předsedy Rady nebo Rady.

## **Článek 6** **Jednání Rady**

- (1) Jednání Rady jsou svolávána předsedou nebo z jeho pověření místopředsedou Rady dle potřeby, nejméně však dvakrát za rok.
- (2) Předseda Rady je povinen svolat mimořádné zasedání Rady do dvou týdnů od podání návrhu, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů Rady s uvedením předmětu jednání.
- (3) Účast člena Rady je na jednání nezastupitelná.
- (4) Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna alespoň dvoutřetinová většina všech členů Rady.
- (5) S návrhem programu jednání jsou členové Rady seznámeni předem, nejpozději pozvánkou na jednání Rady. Pozvánka na jednání musí být doručena členům Rady nejméně sedm kalendářních dnů před termínem jednání. Povinností pozvaných je příjem pozvánky potvrdit, nebo se ze závažných důvodů z jednání předem včas omluvit.
- (6) Program jednání Rady je schvalován při zahájení jednání, po projednání případných návrhů na změny. Návrhy na změny programu jsou oprávněni předkládat všichni členové Rady, doporučit změny nebo doplnění programu mohou také tajemník Rady a přizvaní hosté.
- (7) Podklady pro jednání Rady všem členům zasílá, případně jiným způsobem zpřístupňuje tajemník Rady, a to nejpozději sedm kalendářních dnů před termínem jednání. V případě potřeby může být tato lhůta předsedou Rady mimořádně zkrácena. Je-li členům Rady uloženo připravit pro jednání podklady, předají je tajemníkovi Rady nejpozději 10 kalendářních dnů před termínem jednání. Podkladové materiály pro mimořádné zasedání mohou být předloženy až přímo na zasedání Rady.
- (8) Podkladové materiály pro jednání Rady se zpřístupňují a veškerá korespondence se členy Rady se z důvodů operativnosti provádí pouze elektronicky.
- (9) Jednání Rady řídí předseda Rady, z pověření předsedy Rady může jednání řídit místopředseda Rady či jiný člen Rady, jehož předseda Rady řízením pověří.

- (10) Předsedající uděluje členům Rady slovo v pořadí, ve kterém se přihlásili do diskuse. V časové tísní má právo stanovit řečnickou lhůtu.
- (11) Zasedání Rady jsou neveřejná. Pokud se na tom Rada usnese hlasováním, mohou být některé části nebo celé jednání veřejné. O tom, zda jednání nebo jeho část je veřejná, rozhoduje Rada nejpozději při schvalování programu. Při projednávání materiálů nebo otázek důvěrné povahy jsou účastníci jednání Rady vázáni mlčenlivostí dle obecně závazných právních předpisů.
- (12) Rada má se souhlasem předsedy Rady právo si vyžádat ke svému rozhodování odborné posudky. Zpracovatelé posudků nesmějí být v žádném pracovněprávním vztahu k posuzovanému subjektu ani nesmí být zainteresováni na dané věci. Náklady na vypracování posudků jsou hrazeny z rozpočtu Rektorátu JU.
- (13) O závěrech z jednání k jednotlivým bodům rozhoduje Rada veřejným hlasováním, a to zvednutím ruky. Tajně se hlasuje, pokud tak Rada o jednotlivém hlasování rozhodla. Ke schválení předložených návrhů se vyžaduje souhlas nadpoloviční většiny všech členů Rady.
- (14) Předseda Rady může navrhnout ostatním členům Rady korespondenční hlasování o přijetí usnesení. Toto hlasování se uskuteční, pokud do stanoveného termínu nenavrhnou nejméně tři členové svolání Rady k ústnímu projednání a přímému rozhodování v dané věci. Korespondenční hlasování se uskuteční do rukou tajemníka Rady. K platnosti hlasování uskutečněného korespondenční formou je třeba, aby se k návrhu usnesení ve stanovené lhůtě vyjádřily alespoň dvě třetiny členů Rady. Ke schválení návrhu usnesení přijímaného korespondenční formou je třeba, aby s návrhem usnesení vyslovila ve stanovené lhůtě souhlas nadpoloviční většina členů Rady.
- (15) O jednání a korespondenčním hlasování Rady je veden neveřejný písemný zápis, který po ověření předsedou Rady obdrží po jednom vyhotovení každý člen Rady, a to nejdéle do sedmi dnů po jednání Rady nebo vydání usnesení. Z jednání Rady je možné pořizovat i záznam zvukový.
- (16) Písemný záznam musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a přijatá usnesení (včetně stanovisek, doporučení). Do zápisu se uvádí pouze poměr hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování), nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové Rady. Odlišné stanovisko člena (členů) Rady se do zápisu uvádí jen na jeho (jejich) žádost. Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy Rady s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá. K zápisu z jednání se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání Rady před jeho ukončením, musí být tato skutečnost v zápise uvedena.
- (17) Shrnutí hlavních bodů jednání a korespondenčního hlasování Rady a přijatá usnesení jsou zveřejňována na internetových stránkách JU, a to do sedmi dnů po jednání či hlasování Rady.

## Článek 7

### Pracovní skupiny, zpravodaj

- (1) Pro plnění svých úkolů může Rada podle potřeby zřizovat pracovní skupiny.
- (2) Předseda a místopředseda pracovní skupiny musí být vždy členem Rady. Předsedu pracovní skupiny navrhuje a schvaluje Rada.
- (3) Ostatními členy pracovní skupiny mohou být i osoby mimo Radu včetně osob, které nejsou zaměstnanci nebo studenty JU.
- (4) Návrh na složení pracovní skupiny a na změny v jejím složení předkládá ke schválení Radě předseda příslušné pracovní skupiny.
- (5) Na jednání a hlasování v rámci pracovní skupiny se v přiměřené míře aplikují pravidla jednání a hlasování v rámci Rady.
- (6) Písemná stanoviska pracovní skupiny případně doplněná o komentář předsedy a místopředsedy pracovní skupiny jsou podkladovým materiálem pro jednání Rady. Předseda pracovní skupiny na jednání Rady referuje o výsledcích jednání pracovní skupiny.
- (7) Činnost pracovní skupiny končí splněním zadaného úkolu, uplynutím funkčního období předsedy pracovní skupiny nebo odvoláním předsedy pracovní skupiny. Její činnost může Rada ukončit i z jiných důvodů.

- (8) Rada může pověřit člena nebo skupinu členů Rady zpracováním návrhu stanoviska Rady k projednávané otázce či materiálu. Pověřený člen (dále jen „zpravodaj“) může podle potřeby požádat o spolupráci další odborníky z řad studentů a zaměstnanců JU i významných odborníků mimo JU. Tyto osoby jsou pak v souvislosti s projednávanými záležitostmi vázáni mlčenlivostí dle obecně závazných právních předpisů.
- (9) Zpravodaj předloží návrh stanoviska Radě, která se o něm po projednání a případném pozměnění usnáší nadpoloviční většinou hlasů svých členů.
- (10) Působení zpravodaje je dočasné a končí splněním úkolu, ke kterému byl zpravodaj jmenován.

#### **Článek 8**

##### **Zpráva o vnitřním hodnocení kvality**

- (1) Rada zpracovává zprávu o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JU, která popisuje dosažené kvalitativní výstupy JU v oblasti vzdělávací a tvůrčí činnosti a opatření přijatá k odstranění případných zjištěných nedostatků, jednou za pět let, a to nejpozději do 30. června roku následujícího po konci hodnoceného pětiletého období.
- (2) Rada každoročně zpracovává dodatek zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JU popisující změny dosažené v kvalitě a v řídicích opatřeních, a to nejpozději do 30. června roku následujícího po konci předchozího kalendářního roku.

#### **Článek 9**

##### **Přechodná ustanovení**

- (1) Při ustanovení Rady se použijí ustanovení čl. 3 a 4 tak, aby byl naplněn plný počet členů Rady. Akademický senát JU tedy navrhne ke stanovenému termínu a ve stanovené podobě dle Přílohy 1 rektorovi 18 kandidátů, a to tak, aby odbornost navrhovaných pokryla co nejvíce oblastí vzdělávání uskutečňovaných na JU. Stejně tak navrhne 18 kandidátů Vědecká rada JU. Rektor vybere z návrhu Akademického senátu JU a Vědecké rady JU po šesti kandidátech a návrh doplní o dalších šest kandidátů dle svého uvážení.
- (2) Při prvním jmenování členů Rady je losem určena třetina členů, jejichž funkční období bude dvouleté, a třetina členů, jejichž funkční období bude čtyřleté. Losování proběhne v rámci jednání Akademického senátu JU bezprostředně po vyslovení souhlasu s návrhem, a to zvlášť pro kandidáty navržené rektorem, Akademickým senátem JU a Vědeckou radou JU.
- (3) První zpráva o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JU bude zpracována nejpozději do 30. června 2019.
- (4) První dodatek zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JU bude zpracován za rok 2019, a to nejpozději do 30. června 2020.

#### **Článek 10**

##### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento Statut byl schválen Akademickým senátem JU dne 18. října 2016.
- (2) Tento Statut nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- (3) Změny a doplňky tohoto Statutu podléhají schválení Rady.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D., v. r.  
rektor

Příloha 1

**NÁVRHOVÝ LIST ČLENA RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ  
JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

Jméno:

Příjmení:

Tituly:

Adresa pracoviště, telefon, e-mail:

Současné pracovní zařazení:

Vědní obor / Oblast vzdělávání:

Přehled pěti nejvýznamnějších výsledků tvůrčí činnosti za posledních pět let:

Případné zkušenosti s vnitřním hodnocením univerzitních či akademických pracovišť či s činností grantových agentur:

Navržený s nominací souhlasí:

Datum .....

Podpis .....

