

LIST



JAMU

Ročník 2018

částka zpřístupněna 12. června 2018

OBSAH:

29. Jednací řád rady pro vnitřní hodnocení (platnost 4. června 2018, účinnost 1. července 2018)

VNITŘNÍ PŘEDPIS JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ

ze dne 16. května 2018

jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení

Akademický senát schválil na návrh rektora tento vnitřní předpis Janáčkovy akademie múzických umění v Brně:

ČÁST PRVNÍ

RADA PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ

HLAVA I

PRÁVNÍ ÚPRAVA

Čl. 1

Právní předpisy

(1) Rada pro vnitřní hodnocení je dle § 7 odst. 1 písm. d) zákona 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“) samosprávným akademickým orgánem Janáčkovy akademie múzických umění v Brně (dále také „JAMU“). Rada pro vnitřní hodnocení byla v souladu s § 12a odst. 1 zákona zřízena Statutem JAMU s účinností od 1. listopadu 2017.¹⁾

(2) Složení a působnost Rady pro vnitřní hodnocení upravuje zejména § 12a zákona a dále § 9 odst. 1 písm. e) a f) a § 12 odst. 1 písm. i) a j) zákona.

Čl. 2

Předmět úpravy

Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení shrnuje působnost a složení Rady pro vnitřní hodnocení, stanovuje podrobnosti o členství v Radě pro vnitřní hodnocení a upravuje způsob jejího jednání.

HLAVA II

PŮSOBNOST RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ

Čl. 3

Vnitřní předpisy

Rada pro vnitřní hodnocení schvaluje po projednání v Umělecké radě JAMU návrh Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JAMU předložený rektorem.

¹⁾ Čl. 73 odst. 1 Statutu JAMU

Čl. 4

Vnitřní hodnocení kvality

Rada pro vnitřní hodnocení

- a) řídí průběh vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JAMU (dále jen „hodnocené činnosti“),
- b) zpracovává zprávu o vnitřním hodnocení kvality hodnocených činností a dodatky k této zprávě,
- c) vede průběžné záznamy o vnitřním hodnocení kvality hodnocených činností.

Čl. 5

Studijní programy

Rada pro vnitřní hodnocení

- a) projednává schválený návrh studijního programu,
- b) provádí průběžné i souhrnné hodnocení kvality studijního programu,
- c) stanovuje opatření k odstranění nedostatků kvality studijního programu a případně nápravná opatření.

Čl. 6

Posouzení, stanovisko a vyjádření

Rada pro vnitřní hodnocení

- a) posuzuje záměr žádosti o institucionální akreditaci,
- b) zaujímá stanovisko k návrhu členů hodnotící komise,
- c) vyjadřuje se k dalším věcem předloženým rektorem.

HLAVA III

PŘEDSEDA A MÍSTOPŘEDSEDA

Čl. 7

Předseda a místopředseda

(1) Předsedou Rady pro vnitřní hodnocení je rektor. Předseda řídí zasedání a činnost Rady pro vnitřní hodnocení a vystupuje jako její reprezentant navenek.

(2) Místopředsedu Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor (čl. 11 odst. 1). Místopředseda předsedu zastupuje v době jeho nepřítomnosti či zaneprázdněnosti.

Čl. 8

Vznik a zánik funkce místopředsedy

(1) Funkce místopředsedy vzniká dnem jmenování, není-li v něm uveden den pozdější.

(2) Funkce místopředsedy zaniká

- a) zánikem jeho členství v Radě pro vnitřní hodnocení,
- b) okamžikem, kdy se stane rektorem nebo předsedou Akademického senátu JAMU.

ČÁST DRUHÁ
ČLENSTVÍ V RADĚ PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ

Čl. 9

Počet členů

Rada pro vnitřní hodnocení má 9 členů.

Čl. 10

Virilisté

Členy Rady pro vnitřní hodnocení jsou rektor a předseda Akademického senátu JAMU.

Čl. 11

Jmenování členové

(1) Místopředsedu Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor z akademických pracovníků JAMU, kteří jsou profesory nebo docenty JAMU. Místopředseda je povinen JAMU bezodkladně oznámit, přestal-li být profesorem nebo docentem.

(2) Ostatní jmenované členy Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor z jedné třetiny

- a) na návrh Umělecké rady JAMU,
- b) na návrh Akademického senátu JAMU, z toho je jeden člen rady vždy jmenován z řad studentů JAMU,
- c) ze své vůle.

Čl. 12

Podmínky jmenování a odvolání

(1) Podmínkou jmenování a odvolání členů Rady pro vnitřní hodnocení je projednání v Umělecké radě JAMU a předchozí souhlas Akademického senátu JAMU se jmenováním nebo odvoláním.

(2) U osob jmenovaných na návrh se má za to, že orgán, který jejich jmenování nebo odvolání navrhl, jej projednal a souhlasí s ním.

Čl. 13

Nejmenování navrženého

Nejmenuje-li rektor členem Rady pro vnitřní hodnocení toho, kdo byl na jmenování členem navržen, je povinen toto návrhovateli zdůvodnit.

Čl. 14

Vznik a zánik členství

(1) Členství v Radě pro vnitřní hodnocení vzniká

- a) virilistům dnem vzniku příslušné funkce,
- b) jmenovaným členům dnem jmenování, není-li v něm uveden den pozdější.

(2) Členství v Radě pro vnitřní hodnocení zaniká virilistům dnem zániku příslušné funkce a jmenovaným členům

- a) odstoupením,
- b) smrtí,
- c) u člena jmenovaného z řad studentů JAMU zánikem jeho členství v řadách studentů JAMU,
- d) u člena, který je ve funkci místopředsedy, okamžikem, kdy přestal být profesorem nebo docentem,
- e) odvoláním.

ČÁST TŘETÍ JEDNÁNÍ RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ

HLAVA I ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Díl 1 Všeobecná ustanovení

Čl. 15

Forma jednání

(1) Rada pro vnitřní hodnocení jedná na zasedání nebo mimo zasedání (dále jen „per rollam“). Požádá-li předsedu alespoň třetina členů Rady pro vnitřní hodnocení, aby byla na zasedání projednána věc určená předsedou k projednání per rollam, projedná se věc na zasedání.

(2) Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení nejsou veřejně přístupná s výjimkou zasedání, o jejichž veřejnosti nebo veřejnosti jejich části rozhodla Rada pro vnitřní hodnocení.

Čl. 16

Náklady na činnost

(1) Náklady na činnost Rady pro vnitřní hodnocení hradí rektorát JAMU.

(2) Rada pro vnitřní hodnocení je oprávněna vyžádat si prostřednictvím rektora v odůvodněných případech ke svému rozhodnutí nestranné odborné posudky.

Čl. 17

Zkrácení lhůt

Jedná-li se o věc, která nesnese odkladu, zkrátí předseda v nezbytné míře lhůty pro svolání zasedání nebo pro odpověď při jednání per rollam.

Čl. 18

Informování členů

Pozvánka na zasedání, program zasedání a podklady, zápis o zasedání a jiné dokumenty a informace týkající se činnosti Rady pro vnitřní hodnocení budou členům Rady pro vnitřní

hodnocení odesílány na adresy schránek elektronické pošty, které sdělili jako poslední; má se za to, že zpráva odeslaná elektronickou poštou byla doručena okamžikem odeslání.

Čl. 19

Odchylný postup

(1) Odchýlí-li se Rada pro vnitřní hodnocení od čl. 16 až 18, čl. 21, čl. 23, čl. 24, čl. 28, čl. 29 odst. 3 nebo čl. 30 hledí se na takový postup jako na souladný s touto částí, nevznese-li proti odchylce žádný člen Rady pro vnitřní hodnocení včas důvodnou námitku.

(2) Námitku podle odstavce 1 je možné vznést do 3 dnů ode dne, kdy se o důvodech pro její podání stěžovatel dozvěděl, nejdéle však do 7 dnů ode dne, kdy skončilo zasedání nebo kdy uplynula lhůta pro odpověď při jednání per rollam. Námitka se podává předsedovi na podatelnu rektorátu JAMU.

Díl 2 **Zasedání**

Čl. 20

Svolání zasedání

(1) Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení svolává s uvedením navrhovaného programu zasedání předseda podle potřeby, nejméně jedenkrát v každém kalendářním pololetí.

(2) Požádá-li o to písemně alespoň třetina členů Rady pro vnitřní hodnocení, svolá předseda mimořádné zasedání Rady pro vnitřní hodnocení tak, aby se konalo do 3 týdnů ode dne, kdy mu žádost byla doručena.

Čl. 21

Pozvánka na zasedání

(1) O termínu zasedání Rady pro vnitřní hodnocení vyrozumí předseda členy nejméně 2 týdny přede dnem zasedání s uvedením dne, místa, času a navrhovaného programu zasedání spolu s potřebnými podklady. V odůvodněných případech mohou být podklady rozdány až při zahájení zasedání.

(2) Člen může navrhnout zařazení bodu do programu zasedání Rady pro vnitřní hodnocení. Jsou-li k jeho projednání třeba písemné podklady, dodá je s dostatečným předstihem předsedovi, který připravuje podklady pro zasedání Rady pro vnitřní hodnocení.

Čl. 22

Účast na zasedání

(1) Členové Rady pro vnitřní hodnocení jsou povinni účastnit se zasedání osobně, nebrání-li jim v účasti vážné důvody; zastoupení člena je vyloučeno.

(2) Vyžaduje-li to projednávaná věc, může předseda přizvat na zasedání i další osoby.

Čl. 23

Průběh zasedání

(1) Předsedající na úvod zasedání oznámí, zda zasedání bylo řádně svoláno, ověří usnášeníschopnost Rady pro vnitřní hodnocení, určí zapisovatele a předloží ke schválení, změnám či doplnění program zasedání. Je-li k tomu oprávněn, určí předsedající zapisovatele ze zaměstnanců rektorátu JAMU, jinak z účastníků zasedání.

(2) Jednotlivé body programu postupně uvede předsedající nebo jím pověřená osoba jako zpravodaj. Poté je k uvedenému bodu zahájena rozprava, do níž se předem nebo do jejího skončení může přihlásit kterýkoliv účastník zasedání.

Čl. 24

Ukončení zasedání

(1) Předsedající přečte na závěr zasedání znění přijatých rozhodnutí a jiné podstatné body zápisu; námitky účastníků zasedání proti jejich znění, které nebyly po projednání vzaty zpět, se poznamenají do zápisu.

(2) Zasedání končí oznámením předsedajícího o ukončení zasedání.

Díl 3

Jednání per rollam

Čl. 25

(1) Je-li věc projednávána per rollam, určí předseda zapisovatele ze zaměstnanců rektorátu JAMU a odešle jeho prostřednictvím členům Rady pro vnitřní hodnocení potřebné podklady k takto projednávané věci a zjišťovací otázky, na něž je třeba k vyřízení věci odpovědět.

(2) Členové Rady pro vnitřní hodnocení ve stanovené lhůtě, která nesmí být kratší týdne, na položené otázky prostřednictvím zapisovatele odpoví a mohou se k projednávané věci i jinak vyjádřit.

**HLAVA II
ROZHODOVÁNÍ**

Čl. 26

Usnášeníschopnost

Rada pro vnitřní hodnocení je usnášeníschopná, je-li na zasedání účastna nebo vyjádří-li se při jednání per rollam většina všech členů.

Čl. 27

Střet zájmů

Je-li se zřetelem na poměr některého člena Rady pro vnitřní hodnocení k projednávané věci nebo osobám, jichž se věc týká, důvod se domnívat, že jeho zájmy jsou v rozporu se zájmy JAMU, je člen Rady pro vnitřní hodnocení povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit na zasedání nebo v první odpovědi při jednání per rollam.

Čl. 28

Postup před rozhodnutím

Návrh znění rozhodnutí přednáší předsedající. O návrzích znění rozhodnutí se hlasuje v pořadí, v jakém byly předloženy. O pozměňovacím návrhu se hlasuje před návrhem pozměňovaným. Vylučuje-li přijatý návrh další návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje.

Čl. 29

Přijímání rozhodnutí

- (1) K přijetí rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení je třeba souhlasu
 - a) většiny všech členů v případě jednání per rollam,
 - b) většiny účastných členů v ostatních případech.
- (2) Nevyjádří-li člen souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí.
- (3) Předsedající neprodleně po zjištění výsledku sdělí, zda bylo rozhodnutí přijato.

Čl. 30

Způsob hlasování

- (1) Nerozhodne-li Rada pro vnitřní hodnocení jinak, hlasuje se veřejně.
- (2) Tajně se hlasuje prostřednictvím hlasovacích lístků, na nichž jsou předepsány možnosti. Člen hlasuje tak, že jím vybranou možnost zakroužkuje; jinak upravený hlasovací lístek je neplatný.

**HLAVA III
ZÁPIS O ZASEDÁNÍ**

Čl. 31

Pořízení zápisu

(1) O každém jednání Rady pro vnitřní hodnocení je pořízen zapisovatelem zápis, který zapisovatel odešle k ověření a podpisu předsedajícímu bez zbytečného odkladu po ukončení zasedání, nebo při jednání per rollam od posledního dne lhůty pro odpověď. Ověřený zápis odešle předsedající členům Rady pro vnitřní hodnocení.

(2) V zápisu o zasedání se vždy uvede, kdo a jak zasedání svolal, kdy a kde k zasedání došlo, kdo byl zasedání účasten a kdo mu předsedal, jaký byl schválený program zasedání, výsledek jednotlivých hlasování, přesné znění přijatých rozhodnutí a datum jeho sepsání. V zápisu o jednání per rollam se uvedou položené otázky, hlasy jednotlivých členů, výsledek jednotlivých hlasování a datum jeho sepsání.

(3) Členové Rady pro vnitřní hodnocení mají právo, aby v zápisu byl uveden jejich názor.

Čl. 32

Připomínky k zápisu

(1) Pokud se podíleli na jednání Rady pro vnitřní hodnocení, mají členové Rady pro vnitřní hodnocení právo předložit k zápisu připomínky bez zbytečného odkladu od jeho odeslání. Připomínky se předkládají předsedajícímu.

(2) Předsedající připomínkám k zápisu vyhoví, jsou-li důvodné, jinak je odmítne. Vznesené připomínky a způsob jejich vyřízení se uvedou v příloze k zápisu.

Čl. 33

Konečné znění zápisu

(1) Konečné znění zápisu odešle předsedající bez zbytečného odkladu členům Rady pro vnitřní hodnocení. Zápis podepíše také zapisovatel.

(2) Předseda zápis v obou podobách archivuje a v elektronické formě jej bez zbytečného odkladu zpřístupní veřejnosti ve veřejné části internetových stránek JAMU.

ČÁST ČTVRTÁ

USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

Čl. 34

Platnost a účinnost

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem jeho registrace ministerstvem a účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byl vyhlášen v Listu JAMU.

prof. Mgr. Petr Oslzlý
rektor

doc. PhDr. Květoslava Horáčková, Ph.D.
předsedkyně AS JAMU

Obsah

ČÁST PRVNÍ	RADA PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ
HLAVA I	PRÁVNÍ ÚPRAVA
Čl. 1	Právní předpisy
Čl. 2	Předmět úpravy
HLAVA II	PŮSOBNOST RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ
Čl. 3	Vnitřní předpisy
Čl. 4	Vnitřní hodnocení kvality
Čl. 5	Studijní programy
Čl. 6	Posouzení, stanovisko a vyjádření
HLAVA III	PŘEDSEDA A MÍSTOPŘEDSEDA
Čl. 7	Předseda a místopředseda
Čl. 8	Vznik a zánik funkce místopředsedy
ČÁST DRUHÁ	ČLENSTVÍ V RADĚ PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ
Čl. 9	Počet členů
Čl. 10	Virilisté
Čl. 11	Jmenování členové
Čl. 12	Podmínky jmenování a odvolání
Čl. 13	Nejmenování navrženého
Čl. 14	Vznik a zánik členství
ČÁST TŘETÍ	JEDNÁNÍ RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ
HLAVA I	ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Díl 1	Všeobecná ustanovení
Čl. 15	Forma jednání
Čl. 16	Náklady na činnost
Čl. 17	Zkrácení lhůt
Čl. 18	Informování členů
Čl. 19	Odchylný postup
Díl 2	Zasedání
Čl. 20	Svolání zasedání
Čl. 21	Pozvánka na zasedání
Čl. 22	Účast na zasedání
Čl. 23	Průběh zasedání
Čl. 24	Ukončení zasedání
Díl 3	Jednání per rollam
Čl. 25	
HLAVA II	ROZHODOVÁNÍ
Čl. 26	Usnášeníschopnost
Čl. 27	Střet zájmů
Čl. 28	Postup před rozhodnutím
Čl. 29	Přijímání rozhodnutí
Čl. 30	Způsob hlasování
HLAVA III	ZÁPIS O ZASEDÁNÍ
Čl. 31	Pořízení zápisu
Čl. 32	Připomínky k zápisu
Čl. 33	Konečné znění zápisu
ČÁST ČTVRTÁ	USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ
Čl. 34	Platnost a účinnost