

LIST



JAMU

Ročník 2019

částka zpřístupněna 17. prosince 2019

OBSAH:

24. Směrnice o Mezinárodním evaluačním panelu (platnost 17. prosince 2019, účinnost 1. ledna 2020)

SMĚRNICE
ze dne 12. prosince 2019
o Mezinárodním evaluačním panelu

Rektor na základě čl. 111 odst. 2 a čl. 106 vnitřního předpisu č. 1/2018 LJ, statut JAMU, vydává tuto směrnici:

ČÁST PRVNÍ
OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje statut a jednací řád Mezinárodního evaluačního panelu (dále jen „panel“) a proces vnějšího hodnocení JAMU panelem.

Čl. 2

Zřízení panelu

Rektor zřizuje panel jako pracovní skupinu za účelem objektivního a nezájatého vnějšího hodnocení JAMU v roce 2020 v modulech M3-M5 podle Metodiky hodnocení výzkumných organizací a ukončených programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací¹⁾ ve znění pozdějších usnesení vlády²⁾, zejména její přílohy č. 5 Metodiky hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol (dále jen „Metodika hodnocení“).

Čl. 3

Podmínky pro činnost panelu

- (1) Administrativní podmínky pro činnost panelu zajišťuje JAMU.
- (2) JAMU zřídí panelu jako pracovní skupině a těm členům panelu, kteří nesdělili JAMU adresu své schránky elektronické pošty, schránku elektronické pošty a zajistí jejich provoz. JAMU zajistí sdílené uložení pro ukládání elektronických dokumentů pro jednání panelu.

Čl. 4

Časový harmonogram

Časový harmonogram činnosti panelu stanoví rektor a předá jej předsedovi panelu; stanové lhůty musí být přiměřené. Členové panelu, jeho předseda a tajemník, JAMU i její orgány jsou harmonogramem vázány.

¹⁾ usnesení vlády č. 107/2017 ze dne 8. února 2017

²⁾ usnesení vlády č. 837/2017 ze dne 29. listopadu 2017 a usnesení vlády č. 563/2019 ze dne 30. července 2019

ČÁST DRUHÁ
STATUT PANELU

HLAVA I
PŮSOBNOST, PŘESED A TAJEMNÍK

Čl. 5

Působnost

(1) Panel hodnotí sebeevaluační zprávu JAMU předloženou v souladu s Metodikou hodnocení a případně další podklady, které si od JAMU vyžádá, nebo které mu předloží Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) jako poskytovatel institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumných organizací v segmentu vysokých škol.

(2) Panel se dále na vyžádání ministerstva ad hoc vyjadřuje k otázkám, které vyvstanou v průběhu hodnocení.

Čl. 6

Předseda

(1) Předsedu, který řídí jednání a činnost panelu v souladu s harmonogramem a vystupuje jako jeho reprezentant navenek, jmenuje rektor ze členů panelu neprodleně poté, kdy funkce není obsazena.

(2) Předseda může pověřit jiného člena panelu, aby jej zastupoval.

Čl. 7

Tajemník

(1) Tajemník vykonává organizační a technické činnosti potřebné pro činnost panelu a v souvislosti s činností panelu plní další úkoly uložené předsedou panelu či rektorem. Tajemník není členem panelu.

(2) Tajemníka určí rektor ze zaměstnanců JAMU.

HLAVA II
ČLENSTVÍ V PANELU

Čl. 8

Počet členů a složení panelu

(1) Panel má 8 členů.

(2) Jednoho člena panelu jmenuje rektor na návrh ministerstva (dále jen „nehlasující člen“). Ostatní členy panelu (dále jen „hodnotitele“) jmenuje rektor ze své vůle tak, aby většinu z nich tvořili zahraniční odborníci.

Čl. 9

Požadavky na členy

(1) Hodnotitelé musí být všeobecně uznávanými odbornými autoritami v oborové skupině FORD 6. Humanities and the Arts.

(2) Člen panelu nesmí být zaměstnancem ani studentem JAMU.

Čl. 10

Střet zájmů

(1) Člen panelu nesmí mít poměr k panelem projednávané věci nebo osobám, jichž se věc týká, zejména nesmí mít osobní zájem na výsledku vnějšího hodnocení JAMU. Kritéria pro posouzení střetu zájmů jsou uvedena ve Formuláři člena panelu, který je stanoven ministerstvem.

(2) Má-li člen panelu důvod se domnívat, že on nebo jiný člen panelu je ve střetu zájmů, oznámí to rektorovi. Zjistí-li rektor, že člen panelu je ve střetu zájmů, odvolá jej.

Čl. 11

Předložení komisi

Rektor oznámí Komisi pro hodnocení výsledků a ukončených programů (dále jen „Komise“)³⁾ jména osob, které hodlá jmenovat hodnotiteli; přílohou oznámení jsou nominovanými osobami vyplněné Formuláře člena panelu.

Čl. 12

Jmenování členů

(1) Hodnotitele jmenuje rektor nejdříve po vyjádření Komise.

(2) Jmenování členem panelu nezakládá pracovní poměr.

Čl. 13

Práva a povinnosti členů

(1) Člen panelu je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, se kterými se seznámil v souvislosti se svým členstvím v panelu, a nepřístupnit je třetím osobám.

(2) Hodnotitel je povinen provádět činnost v panelu osobně, nezávisle a podle svého nejlepšího odborného přesvědčení. Hodnotitel má za činnost odvedenou v panelu právo na odměnu a cestovní náhrady. JAMU uzavře se členem panelu některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo smlouvu jiného vhodného typu.

(3) Nehlasující člen panelu je povinen

³⁾ Komise pro hodnocení výsledků a ukončených programů je poradní orgán Rady pro výzkum, vývoj a inovace

- a) provádět činnost v panelu osobně,
- b) zprostředkovávat komunikaci mezi panelem a ministerstvem, a
- c) zajišťovat výklad případných nejasností v Metodice hodnocení.

Čl. 14

Doplnění členů

(1) Dojde-li během hodnocení k zániku členství nehlasujícího člena, upozorní rektor na tuto skutečnost ministerstvo a vyčká na jeho návrh.

(2) Dojde-li během hodnocení k zániku členství hodnotitele, jmenuje rektor bezodkladně nového člena panelu a oznámí jméno jmenovaného člena panelu Komisi; přílohou oznámení je vyplněný Formulář člena panelu.

Čl. 15

Požadavek ministerstva na změnu členů

Ministerstvo je oprávněno v odůvodněných případech vznést vůči rektorovi požadavek na změnu členů panelu.

Čl. 16

Zánik členství

(1) Členství v panelu zaniká

- a) odstoupením,
- b) odvoláním,
- c) posledním dnem kalendářního roku, v němž bylo schváleno hodnocení JAMU,
- d) smrtí.

(2) Rektor člena panelu odvolá, nespĺňuje-li požadavky na člena panelu. Rektor může člena panelu odvolat se souhlasem ministerstva z jiných závažných příčin.

ČÁST TŘETÍ

JEDNACÍ ŘÁD PANELU

HLAVA I

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 17

Jednání panelu

Jednání panelu řídí jeho předseda. Panel jedná na zasedání nebo bez zasedání (per rollam).

Čl. 18

Poskytování informací a dokumentů

Dokumenty a informace týkající se činnosti panelu budou odesílány na adresy schránek elektronické pošty nebo zpřístupněny prostřednictvím sdíleného úložiště.

**HLAVA II
ZASEDÁNÍ A JEDNÁNÍ BEZ ZASEDÁNÍ**

Čl. 19

Svolávání zasedání

(1) Zasedání panelu svolává jeho předseda se souhlasem rektora; zasedání v rámci návštěvy na místě svolává předseda po projednání s rektorem.

(2) Požádá-li o to rektor, svolá předseda zasedání do 7 dnů ode dne, kdy mu žádost byla doručena, tak, aby se zasedání konalo bez zbytečného odkladu.

Čl. 20

Vyrozumění o zasedání

O zasedání panelu vyrozumí předseda členy panelu nejméně 30 dnů přede dnem jednání s uvedením dne, místa, času a programu zasedání. Spolu s tím, nebo nejpozději 20 dnů předem předseda členům odešle nebo zpřístupní i podklady k navrhovanému programu zasedání.

Čl. 21

Účast na zasedání

(1) Zasedání panelu je neveřejné. Členové panelu jsou povinni být na zasedání přítomni nebo jinak účastni; porušením této povinnosti není, brání-li členovi v účasti vážné důvody.

(2) Zastoupení je vyloučeno.

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

Čl. 22

Jednání bez zasedání

(1) Je-li věc projednávána bez zasedání, odešle předseda prostřednictvím tajemníka členům panelu potřebné podklady k takto projednávané věci a zjišťovací otázky, na něž je třeba k vyřízení věci odpovědět.

(2) Členové ve stanovené lhůtě, která nesmí být kratší 10 dnů, na položené otázky prostřednictvím tajemníka odpoví ano, nebo ne a mohou se k projednávané věci vyjádřit.

Čl. 23

Překážky činnosti

- (1) Poklesne-li počet členů panelu pod 7, není panel způsobilý k jednání.
- (2) Hodnocení JAMU nemůže panel schválit dříve, než se Komise vyjádří ke všem členům panelu.

Čl. 24

Usnášeníschopnost

Panel je usnášeníschopný, je-li na zasedání účastna nebo vyjádří-li se při jednání bez zasedání většina všech hodnotitelů.

Čl. 25

Přijímání rozhodnutí

K přijetí rozhodnutí panelu je třeba souhlasu většiny všech hodnotitelů. Nevyjádří-li člen panelu souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí.

Čl. 26

Zápis o jednání

- (1) O každém jednání panelu je pořízen zápis, který předseda odešle členům panelu, tajemníkovi k archivaci a rektorovi nejpozději do 7 dnů od ukončení zasedání, nebo při jednání bez zasedání prostřednictvím tajemníka od posledního dne lhůty pro odpověď.
- (2) V zápisu o zasedání se vždy uvede, kdy a kde k zasedání došlo, kdo byl jednání orgánu přítomen a kdo mu předsedal, jaký byl program zasedání, výsledek jednotlivých hlasování, přesné znění přijatých rozhodnutí panelu a datum jeho sepsání. V zápisu o jednání bez zasedání se uvedou položené otázky, hlasy jednotlivých členů, výsledek jednotlivých hlasování a datum jeho sepsání.
- (3) Zápis o zasedání potvrdí předseda, zápis o jednání bez zasedání nadto podepíše tajemník.

ČÁST ČTVRTÁ

PROCES HODNOCENÍ

Čl. 27

Podklady a jejich doplnění

- (1) Rektor předá panelu prostřednictvím předsedy podklady k vnějšímu hodnocení JAMU.
- (2) Každý hodnotitel se seznámí se všemi podklady a sdělí předsedovi, zda je považuje za způsobilé k hodnocení; pokud je za způsobilé nepovažuje, uvede, v jakém směru je požaduje doplnit a proč.

(3) Předseda posoudí požadavky hodnotitelů na doplnění podkladů k hodnocení a shledá-li je důvodnými, vyzve JAMU k doplnění podkladů k hodnocení v přiměřené lhůtě.

Čl. 28

Návrh hodnocení JAMU

(1) Panel zajišťuje vnější hodnocení JAMU na základě sebeevaluační zprávy a dalších JAMU předložených podkladů podle Metodiky hodnocení.

(2) Hodnotitelé hodnotí JAMU

- a) v prvním kroku hodnocení každý samostatně; k hodnocení člena odvolaného pro střet zájmu se nepřihlíží,
- b) v druhém kroku hodnocení společně schvalují návrh evaluační zprávy.

(3) Návrh evaluační zprávy zašle předseda panelu rektorovi na adresu rektor@jamu.cz.

Čl. 29

Návštěva na místě

(1) Nejpozději před druhým krokem hodnocení navštíví členové panelu osobně JAMU a jednají na půdě JAMU na zasedání.

(2) Náplň návštěvy na místě po projednání s rektorem JAMU určí předseda panelu.

Čl. 30

Stanovisko JAMU

Rektor zašle panelu stanovisko k návrhu evaluační zprávy.

Čl. 31

Schválení evaluační zprávy

(1) Panel projedná stanovisko rektora k návrhu evaluační zprávy a ve třetím kroku hodnocení vypořádá rektorovy připomínky a zprávu schválí.

(2) Schválenou evaluační zprávu doručí panel rektorovi a ministerstvu.

Čl. 32

Žádost ministerstva o dopracování

Požádá-li o to ministerstvo, panel evaluační zprávu doplní.

č. 24/2019 LJ

ČÁST PÁTÁ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 33

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti 1. ledna 2020.

prof. Mgr. Petr Oslzlý, v.r.
rektor

Obsah

ČÁST PRVNÍ	OBECNÁ USTANOVENÍ
Čl. 1	Předmět úpravy
Čl. 2	Zřízení panelu
Čl. 3	Podmínky pro činnost panelu
Čl. 4	Časový harmonogram
ČÁST DRUHÁ	STATUT PANELU
HLAVA I	PŮSOBNOST, PŘEDSEDA A TAJEMNÍK
Čl. 5	Působnost
Čl. 6	Předseda
Čl. 7	Tajemník
HLAVA II	ČLENSTVÍ V PANELU
Čl. 8	Počet členů a složení panelu
Čl. 9	Požadavky na členy
Čl. 10	Střet zájmů
Čl. 11	Předložení komisi
Čl. 12	Jmenování členů
Čl. 13	Práva a povinnosti členů
Čl. 14	Doplnění členů
Čl. 15	Požadavek ministerstva na změnu členů
Čl. 16	Zánik členství
ČÁST TŘETÍ	JEDNACÍ ŘÁD PANELU
HLAVA I	OBECNÁ USTANOVENÍ
Čl. 17	Jednání panelu
Čl. 18	Poskytování informací a dokumentů
HLAVA II	ZASEDÁNÍ A JEDNÁNÍ BEZ ZASEDÁNÍ
Čl. 19	Svolávání zasedání
Čl. 20	Vyrozumění o zasedání
Čl. 21	Účast na zasedání
Čl. 22	Jednání bez zasedání
Čl. 23	Překážky činnosti
Čl. 24	Usnášeníschopnost
Čl. 25	Přijímání rozhodnutí
Čl. 26	Zápis o jednání
ČÁST ČTVRTÁ	PROCES HODNOCENÍ
Čl. 27	Podklady a jejich doplnění
Čl. 28	Návrh hodnocení JAMU
Čl. 29	Návštěva na místě
Čl. 30	Stanovisko JAMU
Čl. 31	Schválení evaluační zprávy
Čl. 32	Žádost ministerstva o dopracování
ČÁST PÁTÁ	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 33	Účinnost