

# LIST JAMU

---

Ročník 2023

částka zpřístupněna 8. listopadu 2023

---

## OBSAH:

20. Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (platnost 6. listopadu 2023, účinnost 1. prosince 2023)

J A U  
J A M U  
M U

Janáčkova akademie  
múzických umění

**VNITŘNÍ PŘEDPIS**  
**JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ**  
**ze dne 13. října 2023**

**pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností**  
**a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností**

Akademický senát Janáčkovy akademie múzických umění schválil tento vnitřní předpis:

**PREAMBULE**

Obecným záměrem systému podle tohoto vnitřního předpisu je přispět k tomu, aby Janáčkova akademie múzických umění byla prosperující a otevřenou vysokou uměleckou školou univerzitního typu, která dokáže zodpovědně plnit svou vzdělávací, uměleckou, odbornou i společenskou roli. Cílem systému podle tohoto vnitřního předpisu je rozvíjet kvalitu vzdělávací, umělecké a další tvůrčí a s nimi souvisejících činností a tím přispět k naplnění strategických cílů a očekávání různorodých zainteresovaných stran. Cílem je rovněž pravidelně hodnotit výstupy ze všech činností, zejména ve srovnání s tuzemskými a zahraničními vysokými školami i dalšími vnějšími subjekty, a výstupy hodnocení využívat pro zlepšování a rozvoj Janáčkovy akademie múzických umění. Hlavními zainteresovanými stranami na Janáčkově akademii múzických umění jsou uchazeči, studenti, zaměstnanci, absolventi, zaměstnavatelé, instituce soukromého, veřejného a neziskového sektoru (tuzemské i zahraniční), v širším pojetí rovněž široká veřejnost, stát a společnost.

Zajišťováním kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností, se rozumí proces stanovení cíle, zvolení vhodného způsobu, jak stanoveného cíle dosáhnout, dosažení cíle a reflexe pro potřeby zlepšování. Systém podle tohoto vnitřního předpisu jako celek má čtyři základní fáze, a to plánování, realizaci, hodnocení a zlepšování. Zajišťování kvality je založeno na cyklickém opakování vzájemně souvisejících činností v odpovídajících časových intervalech. Hodnocení kvality je nedílnou součástí systému podle tohoto vnitřního předpisu a je založeno na porovnání dosažených výsledků se stanovenými cíli, na sledování plnění požadavků a očekávání zainteresovaných stran a na sledování plnění základních standardů směřující ke zlepšování.

**ČÁST PRVNÍ**  
**OBEČNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 1**

**Právní předpisy a Pravidla**

(1) Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „Pravidla“) a jeho náležitosti upravuje především § 77b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. Tvůrčí činností se rozumí činnost umělecká, vědecká a výzkumná, vývojová a inovační, nebo další tvůrčí činnosti.

(2) Pravidla v souladu se zákonem o vysokých školách stanoví působnost a povinnosti orgánů, vedoucích zaměstnanců a členů orgánů Janáčkovy akademie múzických umění (dále jen „JAMU“) a jejích součástí při zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „pravidla zajišťování kvality“) a při vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „pravidla vnitřního hodnocení kvality“) na JAMU.

Čl. 2

**Úvodní ustanovení**

(1) Pravidla zajišťování kvality a pravidla vnitřního hodnocení kvality jsou nezbytné k řádnému výkonu činností, ke kterým byla JAMU zřízena.

(2) JAMU je povinna pravidla zajišťování kvality a pravidla vnitřního hodnocení kvality udržovat a zlepšovat.

Čl. 3

**Účel**

Účelem zajišťování a vnitřního hodnocení kvality je podpora rozvoje JAMU, a to v souladu s evropským pojetím kvality univerzitního vzdělávání, tvůrčí a s nimi souvisejících činností. Smyslem je rozvoj studenta a jeho přípravy na život ve stále komplexnější společnosti, stejně tak jako rozvoj učitele a zaměstnance, a jejich spolupráce se studenty ve svobodném akademickém prostředí. Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality tak přispívá k přípravě absolventů, kteří se dokáží uplatnit na mezinárodním trhu práce a kteří dokáží pracovat s nejnovějšími poznatky, uchovávat, šířit a dále posouvat dosavadní výsledky, jichž lidstvo dosáhlo, v oblasti umělecké, výzkumné, kulturní i společenské.

Čl. 4

**Vymezení některých pojmů**

(1) Kvalitou se rozumí proces naplňování poslání a cílů JAMU skrze realizované činnosti, nebo překračování obvyklé praxe.

(2) Zajišťováním kvality se rozumí systematická péče o kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností, jejich udržování a zdokonalování.

(3) Hodnocením kvality se rozumí ověřování, zda a do jaké míry se JAMU daří naplňovat její poslání a cíle skrze realizované činnosti.

Čl. 5

**Východiska**

(1) Pravidla zajišťování kvality a pravidla vnitřního hodnocení kvality vychází ze Strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti JAMU (dále jen „SZ JAMU“) a průběžně reaguje na aktuální vývoj akademického společenství a podněty orgánů JAMU a jejich součástí.

(2) Pravidla zajišťování kvality a pravidla vnitřního hodnocení kvality se dále opírají o principy evropského vysokého školství, vychází ze standardů a postupů pro zajišťování kvality při budování evropského vysokoškolského vzdělávacího prostoru (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) a přihlíží k dalším národním, či mezinárodním standardům činnosti vysokých škol.

(3) Při zajišťování a vnitřním hodnocení kvality svých činností JAMU spolupracuje s ostatními vysokými školami, orgány veřejné správy a dalšími institucemi veřejného života v České republice i v zahraničí a využívá při zajišťování a vnitřním hodnocení kvality svého členství v odborných asociacích a spolcích a zapojení v mezinárodních sítích.

## Čl. 6

### Principy

(1) Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality respektuje interní kulturu a prostředí fakult a dalších součástí a specifika vzdělávání v oblasti Umění.

(2) Prorektor pro kvalitu vyvěsí Pravidla ve veřejné části internetových stránek JAMU a postupy hodnocení v neveřejné části dokumentového serveru JAMU. Hodnocení

- a) probíhá transparentně a je vedeno věcnými, odbornými a etickými kritérii,
- b) se opírá zejména o
  - 1. kvalitativní údaje, je vždy zasazeno do kontextu a spočívá v kritickém posouzení zjištěných skutečností,
  - 2. hodnocení uměleckých a dalších tvůrčích výstupů z výuky a o zpětnou vazbu od akademických pracovníků, studentů, absolventů či dalších relevantních aktérů.

(3) Nedílnou součástí každého hodnocení jsou doporučení pro další rozvoj hodnocené činnosti. V případě zjištěných nedostatků je stanovena lhůta k jejich odstranění. Po uplynutí této lhůty je dle povahy věci provedeno následné hodnocení či provedena následná kontrola.

## Čl. 7

### Opory hodnocení

(1) Vnitřní hodnocení kvality se opírá zejména o

- a) strategické, koncepční, bilanční, analytické a další dokumenty JAMU, fakult a dalších součástí,
- b) nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství (dále jen „standards pro akreditace“) a nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství,
- c) údaje z informačních systémů JAMU a dalších zdrojů dostupných JAMU,
- d) vlastní hodnotící zprávy zpracované na základě předem vytvořené rámcové osnovy a harmonogramu jejich zpracování,
- e) vykazování výsledků umělecké a vědecké práce,
- f) umělecké a další tvůrčí výstupy z výuky a jejich hodnocení,
- g) dotazníková šetření,
- h) odborná posouzení.

(2) Hodnocení se dále opírá o metodické materiály schválené Radou pro vnitřní hodnocení, které konkretizují náležitosti a postupy zajišťování a vnitřního hodnocení kvality.

## ČÁST DRUHÁ

### ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

#### Hlava I

#### Zajišťování kvality studijního programu

#### Díl 1

#### Obecná ustanovení

## Čl. 8

### Akreditace studijních programů

(1) Fakulty JAMU uskutečňují bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy (dále jen „studijní program“).

(2) Studijní program lze uskutečňovat

- a) na základě akreditace, kterou uděluje Národní akreditační úřad pro vysoké školství (dále jen „NAU“), nebo
- b) na základě schválení studijního programu Uměleckou radou JAMU, pokud JAMU uskutečňuje studijní program v rámci oblasti vzdělávání, pro které má JAMU institucionální akreditaci.

(3) Postup vedoucí k zajištění kvality studijního programu podle odstavce 2 písm. a) je upraven dále v této části.

(4) Postup vedoucí k zajištění kvality studijního programu podle odstavce 2 písm. b) není dále upraven, neboť JAMU nemá získání institucionální akreditace ve SZ JAMU.

## Čl. 9

### Garantující pracoviště

Garantující pracoviště odpovídá za zabezpečení kvality konkrétních studijních předmětů, které tvoří součást studijního programu, zejména pak za naplnění stanovených výsledků učení, a za jejich personální, finanční, materiální a další zabezpečení. Za účelem naplnění tohoto úkolu určí děkan po projednání s vedoucím příslušného garantujícího pracoviště garanta studijního programu a garanty studijních předmětů v jeho rámci realizovaných.

## Čl. 10

### Garant studijního programu

(1) Garant studijního programu zejména

- a) koordinuje obsahovou přípravu studijního programu,
- b) dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování,
- c) vyhodnocuje studijní program a rozvíjí jej,
- d) zpracovává zprávu o hodnocení kvality studijního programu a dodatky k této zprávě,
- e) účastní se vnitřního hodnocení zajišťování kvality studijního programu.

(2) Podrobný popis práv a povinností garanta studijních programů stanoví směrnice rektora a organizační řády fakult.

(3) Garanta studijního programu v souladu s požadavky stanovenými zákonem a standardy pro akreditace, jmenuje a odvolává po projednání v umělecké radě fakulty děkan příslušné fakulty.

## Díl 2

### Akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě

## Čl. 11

### Anotace

(1) Anotaci záměru žádosti o akreditaci studijního programu (dále jen „anotace“) zpracovává děkan příslušné fakulty. Anotace obsahuje zejména

- a) název fakulty,
- b) název studijního programu,
- c) zařazení studijního programu do oblasti vzdělávání,
- d) typ studijního programu,
- e) udělovaný akademický titul,
- f) profil studijního programu,
- g) profil absolventa,

- h) formu studia,
- i) standardní dobu studia,
- j) jazyk studia,
- k) návrh garanta studijního programu,
- l) cíl studijního programu,
- m) zdůvodnění potřeby,
- n) personální, finanční, materiální a další zabezpečení,
- o) předpokládaný počet přijímaných uchazečů,
- p) předpokládanou mezifakultní spolupráci, její popis a způsob zajištění,
- q) zamýšlenou spolupráci s dalšími právníckými osobami, jejich úplný název, popis spolupráce a způsob jejího zajištění,
- r) soulad se strategií JAMU.

(2) Anotaci děkan projedná v akademickém senátu fakulty a umělecké radě fakulty. Po projednání předloží anotaci rektorovi.

## Čl. 12

### Schválení anotace

(1) Jakmile rektor od děkana obdrží anotaci, posoudí, zda navrhovaný garant studijního programu splňuje podmínky stanovené pro garanta zákonem a standardy pro akreditace a spolu se svým vyjádřením předloží anotaci kolegiu rektora ke schválení.

(2) Jestliže kolegium rektora anotaci neschválí, vrátí rektor anotaci děkanovi.

## Čl. 13

### Příprava záměru žádosti ASP

(1) Po schválení anotace děkan jmenuje garanta studijního programu.

(2) Garant studijního programu zpracuje záměr žádosti o akreditaci studijního programu (dále jen „záměr žádosti ASP“) tak, aby záměr byl připraven v souladu se schválenou anotací a v souladu se strategií JAMU a v souladu s požadavky kladenými na studijní program zákonem, standardy pro akreditaci, Pravidly a příslušnými vnitřními normami JAMU.

## Čl. 14

### Schválení záměru žádosti ASP na fakultě

(1) Děkan předkládá záměr žádosti ASP k vyjádření akademickému senátu fakulty. Doporučí-li akademický senát fakulty schválit záměr žádosti ASP, předloží děkan záměr žádosti o ASP ke schválení umělecké radě fakulty.

(2) Umělecká rada fakulty záměr žádosti ASP schválí, jinak se schválení záměru žádosti ASP na fakultě opakuje. Schválený záměr žádosti ASP postupuje umělecká rada fakulty prostřednictvím rektora ke schválení Umělecké radě JAMU.

## Čl. 15

### Schválení záměru žádosti ASP Uměleckou radou JAMU

(1) Záměr žádosti ASP schvaluje Umělecká rada JAMU. Schválením se záměr žádosti ASP stává žádostí o akreditaci studijního programu (dále jen „žádost ASP“).

(2) Neschválí-li Umělecká rada JAMU záměr žádosti ASP, vrátí jej děkanovi fakulty.

Čl. 16

**Podání žádosti o akreditaci**

(3) Žádost ASP podává NAU rektor.

(4) Jakmile rektor obdrží od NAU návrh členů hodnotící komise, požádá o stanovisko k tomuto návrhu příslušnou fakultu. Nesouhlasné stanovisko s návrhem člena nebo členů hodnotící komise sděluje NAU rektor.

Čl. 17

**Rozhodnutí o žádosti ASP**

(1) Rozhodnutí o žádosti ASP sdělí rektor děkanovi, jakmile ho obdrží.

(2) O podání opravného prostředku proti rozhodnutí NAU o neudělení akreditace studijnímu programu rozhoduje po projednání s děkanem příslušné fakulty rektor.

Čl. 18

**Záměr rozšíření akreditace studijního programu a záměr prodloužení akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě**

Na záměr rozšíření akreditace studijního programu nebo záměr prodloužení akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě se použijí ustanovení této části obdobně.

Hlava II

**Vnitřní hodnocení kvality studijního programu**

Čl. 19

**Obecná ustanovení**

(1) Vnitřní hodnocení kvality studijního programu (dále v této hlavě jen „vnitřní hodnocení kvality“) je nedílnou součástí systematického zajišťování kvality vzdělávací činnosti.

(2) Hodnocení kvality studijního programu odráží požadavky různých zainteresovaných stran, v úvahu bere i demografické a ekonomické podmínky a požadavky na absolventy ze strany potenciálních zaměstnavatelů.

(3) Hodnocení kvality studijního programu probíhá průběžně a souhrnně a je založeno na sledování a vyhodnocování zejména

- a) souladu uskutečňovaného studijního programu se strategií JAMU,
- b) naplňování deklarovaných cílů studijního programu včetně výsledků učení,
- c) uplatňování principu výuky a hodnocení zaměřeného na studenty, které zohledňuje očekávání studentů, naplňování jejich potřeb a spokojenosti s formou, obsahem, organizací studia, informačním a technickým zabezpečením i podpůrnými službami,
- d) zajištění rovného hodnocení studentů v průběhu studia na základě předem stanovených kritérií a způsobu jejich hodnocení,
- e) podmínek, průběhu a výsledků přijímacího řízení a postupu studentů ve studiu,
- f) výsledků hodnocení kvalifikačních prací a kvalifikačních výstupů a projektů,
- g) vyhodnocení míry úspěšnosti v přijímacím řízení, studijní neúspěšnosti, míry řádného ukončení studia a uplatňování absolventů studijního programu,
- h) hodnocení pedagogického, materiálního a technického zabezpečení studijního programu,
- i) vymezení silných a slabých stránek, rizik a příležitostí dalšího rozvoje studijního programu,
- j) kvality vyučujících,
- k) vyhodnocení mezinárodního rozměru studijního programu,

- l) informačního a technického zabezpečení studia a podpůrných služeb pro studenty,
- m) informací o profesním uplatnění absolventů,
- n) způsobů zveřejňování informací o průběhu uskutečňovaných studijních programů,
- o) plnění stanovených opatření k odstranění případných nedostatků.

(4) Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality studijního programu JAMU promítá do strategie JAMU.

(5) Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality studijního programu zasílají příslušné osoby nebo orgány na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.

## Čl. 20

### **Průběžné a souhrnné hodnocení**

(1) Průběžné hodnocení kvality studijního programu probíhá na fakultě dle harmonogramu hodnocení studijních programů zpracovaného po udělení akreditace studijnímu programu děkanem. Harmonogram hodnocení studijních programů musí zajistit provedení průběžného hodnocení konkrétního studijního programu, a to nejméně dvakrát během doby, na kterou byla akreditace udělena.

(2) Souhrnné hodnocení kvality studijního programu probíhá jedenkrát za pět let.

(3) Podkladem pro průběžné a souhrnné hodnocení kvality studijního programu je zpráva o hodnocení kvality studijního programu, které pro každý studijní program zpracovává garant studijního programu dle osnovy, která je vydána Radou pro vnitřní hodnocení. Děkan minimálně jedenkrát za semestr kompletuje celkovou zprávu o takto provedených hodnoceních studijních programů a předkládá ji s návrhy vlastních opatření Radě pro vnitřní hodnocení.

(4) Průběžné i souhrnné hodnocení kvality studijního programu provádí Rada pro vnitřní hodnocení na základě zprávy o hodnocení studijních programů předložené děkanem.

(5) Na základě zprávy o hodnocení kvality studijního programu stanoví Rada pro vnitřní hodnocení opatření k odstranění případných nedostatků, které projedná s děkanem a garantem studijního programu.

## Čl. 21

### **Nápravná opatření**

Rada pro vnitřní hodnocení může u studijního programu v případě, že uložená opatření k odstranění nedostatků nejsou plněna, nebo na základě vlastních zjištění podle povahy věci zakázat

- a) přijímat ke studiu daného studijního programu další uchazeče, nebo
- b) uskutečňovat daný studijní program.

## Hlava III

### **Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality programu celoživotního vzdělávání**

## Čl. 22

### **Tvorba programu celoživotního vzdělávání**

(1) Celoživotní vzdělávání se uskutečňuje v programu celoživotního vzdělávání.

(2) Program celoživotního vzdělávání podléhá schválení uměleckou radou fakulty, kam ji po schválení vedením fakulty předkládá děkan.

(3) Bližší podmínky o programu celoživotního vzdělávání stanoví vnitřní předpis JAMU.



Čl. 23

**Vnitřní hodnocení kvality programů celoživotního vzdělávání**

- Vnitřní hodnocení kvality programu celoživotního vzdělávání sestává z
- a) zpětné vazby od účastníků a absolventů ke kvalitě výuky, organizaci a zázemí programu celoživotního vzdělávání,
  - b) sledování a vyhodnocování údajů shromažďovaných zejména v rámci přípravy výroční zprávy o činnosti fakulty a JAMU.

ČÁST TŘETÍ

**ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY HABILITAČNÍHO ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM**

Čl. 24

**Návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení**

(1) Oprávnění uskutečňovat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem (dále jen „kvalifikační řízení“) podléhá akreditaci, kterou uděluje NAU.

(2) Návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení zpracovává osoba, kterou z osob splňujících podmínky uvedené v části třetí oddílu B kapitole II bodech 4 až 6 a v části čtvrté oddílu B kapitole II bodě 4 standardů pro akreditace jmenuje a odvolává děkan příslušné fakulty.

(3) Návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení zpracovává ve struktuře uvedené v § 82 odst. 2 zákona o vysokých školách, v souladu se standardy pro akreditace a Pravidly osoba podle odstavce 2.

(4) Osoba podle odstavce 2 předkládá návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení děkanovi, který rozhoduje o předložení návrhu záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení umělecké radě fakulty. Nesouhlasí-li děkan s návrhem záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení, stanoví, jak má být návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení přepracován, jinak návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení předloží umělecké radě fakulty.

(5) Nesouhlasí-li umělecká rada fakulty s návrhem záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení, postup uvedený v odstavcích 2 až 4 se opakuje, jinak umělecká rada fakulty předloží návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení rektorovi.

Čl. 25

**Schválení záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení**

(1) Záměr žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení Umělecké radě JAMU předkládá rektor na návrh umělecké rady fakulty.

(2) Pokud Umělecká rada JAMU záměr žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení neschválí, vrátí rektor záměr žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení fakultě k přepracování. Fakulta záměr žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení přepracuje podle připomínek Umělecké rady JAMU.

(3) Pokud Umělecká rada JAMU záměr žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení schválí, záměr žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení se stává žádostí o akreditaci kvalifikačního řízení.

Čl. 26

**Podání žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení**

- (1) Žádost o akreditaci kvalifikačního řízení NAU podává rektor.
- (2) Jakmile rektor obdrží od NAU návrh členů hodnotící komise, požádá o stanovisko k tomuto návrhu příslušného děkana. Nesouhlasné stanovisko s členem nebo členy hodnotící komise sděluje NAU rektor.

čl. 27

**Postup po rozhodnutí**

- (1) Rozhodnutí o akreditaci sdělí rektor děkanovi, jakmile ho obdrží.
- (2) O podání opravného prostředku proti rozhodnutí NAU o neudělení akreditace kvalifikačního řízení rozhoduje po projednání s děkanem příslušné fakulty rektor.

Čl. 28

**Hodnocení kvality kvalifikačního řízení**

- (1) Hodnocení kvality kvalifikačního řízení provádí Umělecká rada JAMU.
- (2) Podkladem pro hodnocení kvality kvalifikačního řízení je zpráva o hodnocení kvality kvalifikačního řízení, kterou pro každý obor habilitačního řízení a pro každý obor řízení ke jmenování profesorem zpracovává jedenkrát za pět let děkan příslušné fakulty. Součástí zprávy o hodnocení kvality kvalifikačního řízení je přehled všech ukončených kvalifikačních řízení spolu s podklady o průběhu uvedených řízení a plnění stanovených opatření k odstranění případných nedostatků.
- (3) Na základě zprávy o hodnocení kvality kvalifikačního řízení Umělecká rada JAMU zejména zhodnotí, zda kvalifikační řízení jsou prováděna v souladu s Řádem habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem a dalšími normativními akty a jsou tak zajištěny předpoklady pro objektivní posouzení pedagogické, umělecké a vědecké kvalifikace uchazeče o jmenování docentem nebo profesorem.
- (4) Na základě zhodnocení podle odstavce 3 Umělecká rada JAMU navrhne opatření k odstranění případných nedostatků Radě pro vnitřní hodnocení. Na základě zprávy o hodnocení kvality kvalifikačního řízení a návrhu Umělecké rady JAMU stanoví Rada pro vnitřní hodnocení opatření k odstranění případných nedostatků, které projedná s děkanem a garantem příslušného doktorského studijního programu.
- (5) Zprávu o hodnocení kvality kvalifikačního řízení včetně stanovených opatření k odstranění nedostatků zasílá Umělecká rada JAMU na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.

ČÁST ČTVRTÁ

**ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY TVŮRČÍ ČINNOSTI**

Čl. 29

**Obecná ustanovení**

- (1) JAMU uskutečňuje tvůrčí činnost v propojení se vzdělávací činností, v mezinárodním kontextu, podle soudobých metod tvůrčí činnosti, se zapojením jejích studentů a ve spolupráci s praxí.
- (2) Zajišťování kvality tvůrčí činnosti zahrnuje
  - a) projektovou činnost,

- b) vnitřní grantový systém,
- c) grantovou podporu aktivit studentů,
- d) mobilitu akademických a vědeckých, výzkumných a vývojových zaměstnanců,
- e) vydavatelskou činnost,
- f) vykazování výsledků umělecké a další tvůrčí činnosti,
- g) spolupráci s praxí.

#### Čl. 30

##### **Projektová činnost**

(1) Projektová činnost zahrnuje vyhledávání, přípravu a realizaci projektů na národní i mezinárodní úrovni.

(2) Postup před přijetím projektu, postup po přijetí projektu, hodnocení projektu včetně pravomoci a odpovědnosti v oblasti správy projektů a databáze pro řízení a správu projektů upravuje směrnice, nebo metodika vydaná Projektovou kanceláří Rektorátu.

#### Čl. 31

##### **Vnitřní grantový systém**

(1) Vnitřní grantový systém se skládá z podpory

- a) studentské grantové soutěže,
- b) vzdělávací a umělecké činnosti,
- c) vědecko-výzkumné činnosti,
- d) vydavatelské činnosti.

(2) Studentskou grantovou soutěží se rozumí soutěž o projekty, které se zabývají výzkumem prováděným studenty při uskutečňování doktorských nebo magisterských studijních programů, který je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním.

(3) Podporou vzdělávací a umělecké činnosti se rozumí podpora dosahování výsledků pedagogické a tvůrčí činnosti studentů a pedagogů JAMU.

(4) Podpora vědecké a výzkumné činnosti spočívá v podpoře pedagogů v rámci rozvoje jejich všestranných vědeckých a výzkumných aktivit.

(5) Vydavatelskou činností se rozumí zejména vydávání periodických nebo neperiodických publikací v klasické nebo elektronické podobě, které jsou určeny zejména pro vzdělávací a tvůrčí činnost.

#### Čl. 32

##### **Vykazování výsledků tvůrčí činnosti**

Vykazováním výsledků tvůrčí činnosti se rozumí zejména předávání informací o nich prostřednictvím evidencí stanovených zákonem a IS JAMU pro oblast výstupů umělecké činnosti i pro oblast vědecké a výzkumné činnosti.

#### Čl. 33

##### **Vnitřní hodnocení kvality tvůrčí činnosti**

(1) Hodnocení kvality tvůrčí činnosti JAMU probíhá dle uskutečňovaných studijních programů a jejich specializací.

(2) Hodnocení kvality tvůrčí činnosti respektuje odlišnou povahu uměleckých a dalších tvůrčích výstupů jednotlivých specializací.

(3) Při hodnocení kvality tvůrčí činnosti se také hodnotí, zda je daná umělecká specializace excelentní v národním či mezinárodním srovnání.

(4) Hodnocení kvality tvůrčí činnosti na JAMU se opírá zejména o

- a) vlastní hodnotící zprávu o tvůrčí činnosti fakult předkládanou děkany,
- b) hodnocení uměleckých a dalších tvůrčích výstupů z výuky,
- c) vykazování výsledků umělecké a vědecké práce v příslušných registrech RUV, RIV a IS JAMU,
- d) odborné posouzení výsledků nezávislými, mezinárodně uznávanými odborníky.

#### Čl. 34

### **Zpráva o tvůrčí činnosti**

(1) Zpráva o tvůrčí činnosti s přihlédnutím ke specifickým fakulty a uměleckých oborů, které uskutečňuje, zejména popisuje a hodnotí

- a) propojení tvůrčí činnosti se vzdělávací činností,
- b) personální zabezpečení a kvalifikační růst,
- c) studentskou tvůrčí činností se zvláštní pozorností věnovanou studentům doktorských studijních programů,
- d) řešené celoškolské, národní i mezinárodní projekty,
- e) úroveň a vývoj počtu záznamů za fakultu v RUV, RIV a IS JAMU,
- f) národní a mezinárodní spolupráci v oblasti tvůrčí činnosti,
- g) společenský význam tvůrčí činnosti,
- h) způsob a výsledky vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti,
- i) silné stránky, slabé stránky, příležitosti a hrozby v oblasti tvůrčí činnosti, případně vyhodnocená rizika a s nimi související scénáře,
- j) plnění stanovených opatření k odstranění případných nedostatků.

(2) Souhrnnou zprávu o tvůrčí činnosti podle odstavce 1 zpracovávají fakulty jednou za pět let, každoročně pak zpracovávají průběžnou zprávu o tvůrčí činnosti za příslušný akademický rok, pro kterou se přiměřeně použije odstavec 1.

(3) Ke zprávě o tvůrčí činnosti se předtím, než ji děkan fakulty postoupí rektorovi, vyjadřuje umělecká rada příslušné fakulty.

(4) Zprávu o tvůrčí činnosti předkládá rektor k vyjádření Radě pro vnitřní hodnocení. O vyjádření může též požádat Uměleckou radu JAMU. Na základě zprávy o hodnocení kvality tvůrčí činnosti a případného vyjádření Umělecké rady JAMU stanoví Rada pro vnitřní hodnocení opatření k odstranění případných nedostatků, které projedná s děkanem.

(5) Shrnutí výsledků zprávy o tvůrčí činnosti je zveřejněno ve veřejné části internetových stránek JAMU.

#### ČÁST PÁTÁ

### **ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ**

#### Čl. 35

### **Organizace souvisejících činností**

(1) Související činnosti organizačně zabezpečují pro potřeby celé JAMU její další součásti. Seznam dalších součástí JAMU je uveden ve Statutu JAMU.

(2) Organizační řád další součásti stanoví zejména její organizační strukturu, činnost a rozsah v jakém ředitel rozhoduje a jedná za JAMU.

(3) Organizační řád další součásti vydává po jeho schválení rektorem ten, kdo stojí v jejím čele.

#### Čl. 36

##### **Obecná ustanovení**

- (1) Hodnocení kvality souvisejících činností probíhá průběžně a souhrnně.
- (2) Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality souvisejících činností JAMU promítá do strategie JAMU a do Pravidel.
- (3) Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností zasílají osoby stojící v čele součástí JAMU na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.
- (4) Strukturu a náležitosti jednotlivých zpráv a termíny pro jejich předkládání a podrobnosti o metodice a průběhu hodnocení kvality souvisejících činností stanoví Rada pro vnitřní hodnocení.

#### Čl. 37

##### **Struktura souvisejících činností**

- Souvisejícími činnostmi jsou zejména
- a) kompetence a rozvoj zaměstnanců,
  - b) mobility studentů a zaměstnanců,
  - c) podpora studentů se znevýhodněním, resp. se specifickými potřebami,
  - d) knihovní a informační služby,
  - e) poradenské služby,
  - f) nakladatelské a ediční činnosti,
  - g) materiální a technické zabezpečení,
  - h) aktivity v oblasti vztahů s veřejností,
  - i) služby kolejí.

#### Čl. 38

##### **Průběžné hodnocení**

- (1) Průběžné hodnocení kvality souvisejících činností probíhá tak, že ředitel další součásti nebo na Rektorátu vedoucí zaměstnanci podřízení rektorovi zpracují každoročně zprávu o průběžném hodnocení kvality souvisejících činností, kterou předloží rektorovi.
- (2) Na základě předložené zprávy o průběžném hodnocení kvality souvisejících činností zhodnotí rektor kvalitu souvisejících činností a stanoví opatření k odstranění případných nedostatků a sleduje jejich plnění.
- (3) Výsledky průběžného hodnocení kvality souvisejících činností další součásti a na Rektorátě vedoucí zaměstnanci podřízení přímo rektorovi zohlední při tvorbě souhrnné zprávy o hodnocení kvality souvisejících činností.

#### Čl. 39

##### **Souhrnné hodnocení**

- (1) Souhrnné hodnocení kvality souvisejících činností probíhá tak, že ředitel další součásti a na Rektorátě vedoucí zaměstnanci podřízení přímo rektorovi zpracují jedenkrát za pět let zprávu o souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností, kterou předloží rektorovi.
- (2) Na základě předložených zpráv o souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností a případného stanoviska hodnotitelů z jiného pracoviště, než JAMU k těmto zprávám zhodnotí

rektor kvalitu souvisejících činností a navrhne opatření k odstranění případných nedostatků a toto hodnocení vč. případně navržených opatření předloží k projednání vedení JAMU.

(3) Vedení JAMU projedná závěrečnou zprávu o hodnocení kvality souvisejících činností a stanoví opatření k odstranění případných nedostatků a sleduje jejich plnění.

## ČÁST ŠESTÁ

### KOMPLEXNÍ VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY

#### Čl. 40

##### **Průběh komplexního vnitřního hodnocení kvality**

(1) Průběh komplexního vnitřního hodnocení kvality (v této části dále jen „komplexní hodnocení kvality“) řídí Rada pro vnitřní hodnocení.

(2) Komplexní hodnocení kvality probíhá nejméně jedenkrát za 5 let.

(3) Komplexní hodnocení kvality provádí tým hodnotitelů, které na návrh Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor.

(4) Výsledky komplexního hodnocení kvality promítá JAMU do strategie JAMU.

(5) Závěry komplexního hodnocení kvality včetně opatření k nápravě zjištěných nedostatků obsahuje zpráva o vnitřním hodnocení kvality.

(6) Zpráva o vnitřním hodnocení kvality je každoročně aktualizovaná o dodatek popisující změny dosažené v oblasti zajišťování a hodnocení kvality a v opatřeních přijatých k nápravě zjištěných nedostatků.

(7) Strukturu a náležitosti zprávy o vnitřním hodnocení kvality a dodatků k této zprávě (dále jen „zpráva o vnitřním hodnocení kvality“) a podrobnosti o metodice a průběhu komplexního hodnocení kvality stanoví Rada pro vnitřní hodnocení.

#### Čl. 41

##### **Tvorba zprávy o vnitřním hodnocení kvality**

(1) Zprávu o vnitřním hodnocení kvality zpracovává Rada pro vnitřní hodnocení.

(2) Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality rektor projednává před jejím předložením Akademickému senátu JAMU

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora,
- c) v Umělecké radě JAMU.

(3) Připomínky orgánů nebo osob uvedených v odstavci 2 předloží rektor Radě pro vnitřní hodnocení.

(4) Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality po vypořádání připomínek schvaluje Akademický senát JAMU na návrh rektora. Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(5) Po schválení zprávy o vnitřním hodnocení kvality v Akademickém senátu JAMU projednává zprávu o vnitřním hodnocení kvality rektor ve Správní radě.

(6) Zprávu o vnitřním hodnocení kvality po jejím schválení podle odstavce 4 a po jejím projednání podle odstavce 5 zpřístupňuje rektor orgánům a členům orgánů JAMU a jejich součástí, NAU a s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).

ČÁST SEDMÁ  
**VNĚJŠÍ HODNOCENÍ**

Čl. 42

- (1) Vnější hodnocení JAMU provádí NAU v případech stanovených zákonem.
- (2) JAMU si může provedení vnějšího hodnocení na vlastní náklady zajistit u všeobecně uznávané hodnoticí agentury, rozhodne-li tak rektor po projednání v Radě pro vnitřní hodnocení.

ČÁST OSMÁ  
**STRATEGIE A VNITŘNÍ HODNOCENÍ JEJÍHO NAPLŇOVÁNÍ**

Hlava I  
**STRATEGIE**

Čl. 43

**Obecná ustanovení**

(1) Strategií JAMU se pro účely Pravidel rozumí východiska, hodnoty, specifické, měřitelné a realizovatelné cíle a jejich indikátory popsané

- a) v SZ JAMU,
- b) Programu na podporu realizace SZ JAMU (dále jen „PPR SZ JAMU“).

(2) Strategií JAMU se pro účely Pravidel rozumí také východiska, hodnoty, specifické, měřitelné a realizovatelné cíle fakult a jejich indikátory popsané ve strategickém záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty (dále jen „SZ fakulty“) a jeho každoroční aktualizaci vypracované v souladu se SZ JAMU.

Čl. 44

**Tvorba SZ JAMU**

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu SZ JAMU je příslušný prorektor, který připravuje SZ JAMU se zapojením zástupců fakult, akademického senátu, studentů, dalších členů akademické obce, popřípadě dalších součástí JAMU a dalších osob.

(2) Návrh SZ JAMU rektor projednává před jeho předložením Akademickému senátu JAMU,

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora,
- c) v Umělecké radě JAMU.

(3) Návrh SZ JAMU po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora Akademický senát JAMU. Návrh SZ JAMU rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Návrh SZ JAMU po schválení Akademickým senátem JAMU schvaluje též Správní rada.

(5) Návrh SZ JAMU po schválení Správní radou projednává rektor s ministerstvem, a to v termínech stanovených ministrem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministr“).

(6) SZ JAMU zveřejňuje příslušný prorektor v termínu a formě, kterou stanoví ministr.

Čl. 45

**Tvorba PPR SZ JAMU**

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu PPR SZ JAMU je příslušný prorektor, který připravuje jeho návrh v souladu s podmínkami vyhlášenými pro tvorbu PPR SZ JAMU ministerstvem a v rámci jím stanovené alokace finančních prostředků. Jedná se o každoročně zpracováváný plán realizace úkolů SZ JAMU finančně podpořený ze strany ministerstva.

(2) Před předložením návrhu PPR SZ JAMU ministerstvu projedná rektor tento návrh

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora,
- c) v Umělecké radě JAMU,
- d) v Akademickém senátu JAMU,
- e) ve Správní radě.

Čl. 46

**Tvorba SZ fakulty**

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu SZ fakulty je děkan.

(2) Děkan připravuje SZ fakulty způsobem obdobným způsobu přípravy SZ JAMU.

(3) Návrh SZ fakulty děkan projednává s rektorem. Připomínky rektora vypořádává děkan.

(4) Návrh SZ fakulty děkan po jeho projednání s rektorem a před předložením akademickému senátu fakulty projedná

- a) ve vedení fakulty,
- b) v kolegiu děkana,
- c) v umělecké radě fakulty.

(5) Návrh SZ fakulty po projednání podle odstavce 4 schvaluje na návrh děkana akademický senát fakulty. Návrh SZ fakulty děkan nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v akademickém senátu fakulty zpřístupní členům akademické obce fakulty způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(6) Tento postup platí obdobně pro přípravu každoročního plánu realizace SZ fakulty.

Hlava II

**VNITŘNÍ HODNOCENÍ NAPLŇOVÁNÍ STRATEGIE**

Čl. 47

**Obecná ustanovení**

(1) Hodnocením naplňování strategie se pro účely Pravidel rozumí pravidelné vyhodnocování, zda východiska, hodnoty, specifické, měřitelné a realizovatelné cíle a jejich indikátory stanovené v dokumentech podle čl. 43 odst. 1 a 2 jsou dosahovány.

(2) K hodnocení naplňování strategie slouží

- a) hodnocení naplňování SZ JAMU a každoročního PPR SZ JAMU,
- b) hodnocení naplňování SZ fakult a každoročního plánu jeho realizace.

(3) K hodnocení naplňování strategie slouží dále

- a) výroční zpráva o činnosti JAMU,
- b) výroční zpráva o hospodaření JAMU
- c) výroční zprávy o činnosti fakult,
- d) výroční zprávy o hospodaření fakult.



Čl. 48

**Hodnocení naplňování SZ JAMU a PPR SZ JAMU**

- (1) Hodnocení naplňování SZ JAMU a PPR SZ JAMU probíhá průběžně a souhrnně.
- (2) Průběžné hodnocení provádí rektor na základě podkladů příslušného prorektora po projednání ve vedení JAMU alespoň jednou za rok. Výsledky hodnocení rektor zohlední při tvorbě PPR SZ JAMU.
- (3) Souhrnné hodnocení probíhá tak, že rektor na základě podkladů příslušného prorektora vyhodnotí naplňování SZ JAMU a PPR SZ JAMU za předchozí období, zpravidla pěti let, a výsledky hodnocení zohlední při tvorbě nového SZ JAMU a nového PPR SZ JAMU.
- (4) Výsledky průběžného i souhrnného hodnocení jsou projednány
  - a) ve vedení JAMU,
  - b) v kolegiu rektora,
  - c) v Umělecké radě JAMU,
  - d) v Akademickém senátu JAMU,
  - e) ve Správní radě.

Čl. 49

**Hodnocení naplňování SZ fakulty**

- (1) Hodnocení naplňování SZ fakulty a každoročního plánu jeho realizace probíhá průběžně a souhrnně.
- (2) Průběžné hodnocení provádí děkan alespoň jednou za rok. Výsledky hodnocení děkan po projednání s rektorem zohlední při tvorbě každoročního plánu realizace SZ fakulty.
- (3) Souhrnné hodnocení probíhá tak, že děkan vyhodnotí naplňování SZ fakulty a každoročního plánu jeho realizace a výsledky hodnocení po projednání s rektorem zohlední při tvorbě nového SZ fakulty.
- (4) Výsledky průběžného i souhrnného hodnocení jsou projednány
  - a) ve vedení fakulty
  - b) v kolegiu děkana,
  - c) v umělecké radě fakulty,
  - d) v akademickém senátu fakulty.

Čl. 50

**Tvorba výroční zprávy o činnosti JAMU**

- (1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o činnosti JAMU je příslušný prorektor, který zpracovává návrh výroční zprávy o činnosti JAMU v souladu a s náležitostmi stanovenými zákonem a ministerstvem.
- (2) Návrh výroční zprávy o činnosti JAMU rektor projednává před jejím předložením Akademickému senátu JAMU
  - a) ve vedení JAMU,
  - b) v kolegiu rektora,
  - c) v Umělecké radě JAMU.
- (3) Návrh výroční zprávy o činnosti JAMU po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora Akademický senát JAMU. Návrh výroční zprávy o činnosti JAMU rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Po schválení výroční zprávy o činnosti JAMU v Akademickém senátu JAMU projednává výroční zprávu o činnosti JAMU rektor ve Správní radě.

(5) Výroční zprávu o činnosti JAMU zveřejňuje příslušný prorektor neprodleně po jejím schválení podle odstavce 3 a po jejím projednání podle odstavce 4 ve veřejné části internetových stránek JAMU.

#### Čl. 51

##### **Tvorba výroční zprávy o hospodaření JAMU**

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o hospodaření JAMU zahrnující i výsledek externího auditu hospodaření JAMU je kvestor.

(2) Návrh výroční zprávy o hospodaření JAMU rektor projednává před jejím předložením Akademickému senátu JAMU

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora.

(3) Návrh výroční zprávy o hospodaření JAMU po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora Akademický senát JAMU. Návrh výroční zprávy o hospodaření JAMU rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Po schválení výroční zprávy o hospodaření JAMU v Akademickém senátu JAMU projednává výroční zprávu o hospodaření JAMU rektor ve Správní radě.

(5) Výroční zprávu o hospodaření JAMU zveřejňuje kvestor neprodleně po jejím schválení podle odstavce 3 a po jejím projednání podle odstavce 4 ve veřejné části internetových stránek JAMU.

#### Čl. 52

##### **Tvorba výroční zprávy o činnosti fakulty**

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o činnosti fakulty je děkan.

(2) Návrh výroční zprávy o činnosti fakulty děkan projednává před jejím předložením akademickému senátu fakulty

- a) ve vedení fakulty,
- b) v kolegiu děkana,
- c) v umělecké radě fakulty.

(3) Návrh výroční zprávy o činnosti fakulty po projednání podle odstavce 2 schvaluje akademický senát fakulty na návrh děkana. Návrh výroční zprávy o činnosti děkan nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v akademickém senátu fakulty zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

#### Čl. 53

##### **Tvorba výroční zprávy o hospodaření fakulty**

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o hospodaření fakulty je děkan.

(2) Návrh výroční zprávy o hospodaření fakulty děkan projednává před jejím předložením akademickému senátu fakulty

- a) ve vedení fakulty,
- b) v kolegiu děkana.

(3) Návrh výroční zprávy o hospodaření fakulty po projednání podle odstavce 2 schvaluje akademický senát fakulty na návrh děkana. Návrh výroční zprávy o hospodaření fakulty děkan nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v akademickém senátu fakulty zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

**ČÁST DEVÁTÁ**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 54

**Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se vnitřní předpis č. 9/2018 LJ, pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností, registrovaný ministerstvem dne 1. září 2017 pod čj. MSMT-24266/2017.

Čl. 55

**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.

MgA. Petr Michálek, v. r.  
rektor

MgA. BcA. et BcA. Martin Hroch, Ph.D., MBA, v. r.  
předseda Akademického senátu JAMU

Obsah

	PREAMBULE
ČÁST PRVNÍ	OBEČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 1	Právní předpisy a Pravidla
Čl. 2	Úvodní ustanovení
Čl. 3	Účel
Čl. 4	Vymezení některých pojmů
Čl. 5	Východiska
Čl. 6	Principy
Čl. 7	Opory hodnocení
ČÁST DRUHÁ	ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI
Hlava I	Zajišťování kvality studijního programu
Díl 1	Obecná ustanovení
Čl. 8	Akreditace studijních programů
Čl. 9	Garantující pracoviště
Čl. 10	Garant studijního programu
Díl 2	Akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě
Čl. 11	Anotace
Čl. 12	Schválení anotace
Čl. 13	Příprava záměru žádosti ASP
Čl. 14	Schválení záměru žádosti ASP na fakultě
Čl. 15	Schválení záměru žádosti ASP Uměleckou radou JAMU
Čl. 16	Podání žádosti o akreditaci
Čl. 17	Rozhodnutí o žádosti ASP
Čl. 18	Záměr rozšíření akreditace studijního programu a záměr prodloužení akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě
Hlava II	Vnitřní hodnocení kvality studijního programu
Čl. 19	Obecná ustanovení
Čl. 20	Průběžné a souhrnné hodnocení
Čl. 21	Nápravná opatření
Hlava III	Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality programu celoživotního vzdělávání
Čl. 22	Tvorba programu celoživotního vzdělávání
Čl. 23	Vnitřní hodnocení kvality programů celoživotního vzdělávání
ČÁST TŘETÍ	ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY HABILITAČNÍHO ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ

	PROFESOREM
Čl. 24	Návrh záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení
Čl. 25	Schválení záměru žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení
Čl. 26	Podání žádosti o akreditaci kvalifikačního řízení
čl. 27	Postup po rozhodnutí
Čl. 28	Hodnocení kvality kvalifikačního řízení
ČÁST ČTVRTÁ	ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY TVŮRČÍ ČINNOSTI
Čl. 29	Obecná ustanovení
Čl. 30	Projektová činnost
Čl. 31	Vnitřní grantový systém
Čl. 32	Vykazování výsledků tvůrčí činnosti
Čl. 33	Vnitřní hodnocení kvality tvůrčí činnosti
Čl. 34	Zpráva o tvůrčí činnosti
ČÁST PÁTÁ	ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ
Čl. 35	Organizace souvisejících činností
Čl. 36	Obecná ustanovení
Čl. 37	Struktura souvisejících činností
Čl. 38	Průběžné hodnocení
Čl. 39	Souhrnné hodnocení
ČÁST ŠESTÁ	KOMPLEXNÍ VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY
Čl. 40	Průběh komplexního vnitřního hodnocení kvality
Čl. 41	Tvorba zprávy o vnitřním hodnocení kvality
ČÁST SEDMÁ	VNĚJŠÍ HODNOCENÍ
Čl. 42	
ČÁST OSMÁ	STRATEGIE A VNITŘNÍ HODNOCENÍ JEJÍHO NAPLŇOVÁNÍ
Hlava I	STRATEGIE
Čl. 43	Obecná ustanovení
Čl. 44	Tvorba SZ JAMU
Čl. 45	Tvorba PPR SZ JAMU
Čl. 46	Tvorba SZ fakulty
Hlava II	VNITŘNÍ HODNOCENÍ NAPLŇOVÁNÍ STRATEGIE
Čl. 47	Obecná ustanovení
Čl. 48	Hodnocení naplňování SZ JAMU a PPR SZ JAMU
Čl. 49	Hodnocení naplňování SZ fakulty
Čl. 50	Tvorba výroční zprávy o činnosti JAMU
Čl. 51	Tvorba výroční zprávy o hospodaření JAMU

Čl. 52	Tvorba výroční zprávy o činnosti fakulty
Čl. 53	Tvorba výroční zprávy o hospodaření fakulty
ČÁST DEVÁTÁ	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 54	Zrušovací ustanovení
Čl. 55	Účinnost