

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 17. ledna 2022 pod čj. MSMT-1354/2022-2 Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice.

Změny Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 a 5 zákona o vysokých školách dne 20. prosince 2022 pod čj. MSMT-34565/2022-5 a dne 12. prosince 2023 pod čj. MSMT-30294/2023-2.

.....
Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ PRAVIDEL SYSTÉMU ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A S NIMI SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ UNIVERZITY PARDUBICE ZE DNE 1. BŘEZNA 2024

Část I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- (1) Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice (dále jen „Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality“) jsou vnitřním předpisem Univerzity Pardubice (dále jen „univerzita“) podle § 17 odst. 1 písm. j) 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 o vysokých školách“), kterým se zavádí systém řízení kvality, to znamená zajišťování kvality a vnitřního hodnocení kvality včetně postupů, jak tento systém udržovat a rozvíjet.

Část II. SYSTÉM ŘÍZENÍ KVALITY

Článek 1 Vize

- (1) Zajišťováním kvality chce univerzita přispívat k vytváření takového vnitřního prostředí, ve kterém je tvůrčí činnost, obsah studijních programů, výuka a příslušné zázemí ve vzájemném souladu, a umožnit tak univerzitě plnit vůči společnosti a studentům její základní poslání, kterým je především vzdělávací činnost, rozvoj vědeckého poznání a garance, že kompetence a znalosti absolventů jsou v souladu s požadavky společnosti a pracovního trhu. V souvislosti s tím bude univerzita zejména:

- a) zvyšovat provázanost, objektivitu, transparentnost a relevanci všech vnitřních procesů s cílem vnímat kvalitu jako součást vnitřní kultury, která je sdílena všemi členy akademické obce,
- b) posilovat tvůrčí akademické prostředí, udržovat akademickou integritu a svobodu, bránit podvodnému jednání a zajišťovat ochranu před netolerancí a diskriminací vůči studentům i zaměstnancům,
- c) poskytovat informace o kvalitě činnosti univerzity studentům a zaměstnancům univerzity i odborné a laické veřejnosti a tím zvyšovat důvěryhodnost instituce uvnitř i navenek.

Článek 2

Poslání

- (1) Pravidly systému zajišťování a hodnocení kvality se zavádí ucelený systém, který je koordinační aktivitou, podporující a propagující udržitelnou kvalitu, konkurenceschopnost a rozvoj vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností univerzity (dále jen „systém kvality“).
- (2) Systém kvality vymezuje pravidla zajišťování kvality vzdělávací, vědecké a výzkumné, vývojové a inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti (dále jen „tvůrčí činnost“) a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na univerzitě podle §77a a souvisejících ustanovení zákon o vysokých školách.
- (3) V rámci systému kvality jsou jednoznačně nastavena vnitřní pravidla, transparentní zajišťování vlastních činností, pravidelné shromažďování a objektivní vyhodnocování informací a přijímání opatření pro zlepšování činností.
- (4) Systém kvality je provázán se strategickým řízením univerzity.
- (5) Akademickým samosprávným orgánem, který monitoruje, vyhodnocuje, podporuje a rozvíjí systém kvality je Rada pro vnitřní hodnocení Univerzity Pardubice (dále jen „Rada pro vnitřní hodnocení“). Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení je uveden v příloze č. 1.
- (6) Při naplňování systému kvality univerzita vychází z platné právní úpravy a přihlíží k dalším národním, evropským či mezinárodním standardům činnosti vysokých škol. Jedná se zejména o tyto právní předpisy, normy či standardy a postupy:
 - a) Zákon o vysokých školách,
 - b) zákon č. 130/ 2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů,
 - c) nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství,
 - d) nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství,
 - e) standardy a směrnice pro zajišťování kvality v Evropském prostoru vysokého školství, zejména tzv. ESG,
 - f) doporučené postupy Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství (dále jen „akreditační úřad“).

Článek 3

Principy a nástroje vnitřního systému zajišťování kvality na univerzitě

- (1) Zajišťováním kvality se rozumí systematická a strukturovaná péče o kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností ve smyslu zodpovědnosti za její udržování a zdokonalování.
- (2) Vnitřní systém zajišťování kvality je na univerzitě založen na postupech upravených zejména Statutem Univerzity Pardubice a statuty fakult, dalšími vnitřními předpisy a normami, standardy, metodickými návody, nástroji informačního systému a dalšími dokumenty, na které navazují běžné provozní materiály.
- (3) Pravidla, postupy, kritéria a výsledky hodnocení a přijatá opatření se zveřejňují na internetových stránkách univerzity. Publikální informační systém umožňuje nastavení selektivního přístupu ke zveřejňovaným dokumentům, tedy od všeobecného, přes skupinový až po individualizovaný přístup. O způsobu zveřejnění dokumentu rozhoduje Rada pro vnitřní hodnocení v souladu s § 21 odst. 1 písm. j) zákona o vysokých školách.
- (4) Procesy zajišťování kvality využívané v jednotlivých případech nesmí potlačovat inovativní a kreativní rozvoj součástí, jednotlivců ani činností univerzity.
- (5) Standardy kvality jsou obvykle součástí výchozích dokumentů nebo metodických návodů. Standardy určené platnou právní úpravou a doporučenými postupy akreditačním úřadem jsou na univerzitě považovány za závazné minimální hodnoty. Ke struktuře, využití a případným cílovým hodnotám standardů kvality se vyjadřuje Rada pro vnitřní hodnocení.
- (6) Standardy kvality respektují vnitřní kulturu a specifika oblastí vzdělávání a vědních oborů pěstovaných na jednotlivých fakultách. Přitom je prosazována diverzita součástí univerzity a tomu odpovídající kvalita jejich různorodých činností, případně excelence.
- (7) Standardy kvality se uplatňují konzistentně a na základě racionální úvahy při dodržení zásady, že v obdobných případech se postupuje obdobně tak, aby byla u studentů i zaměstnanců naplněna zásada legitimního očekávání.
- (8) Strategické určení žádoucího směru změn v oblasti kvality je nedílnou součástí strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti univerzity (dále jen „strategický záměr univerzity“), respektive strategických záměrů jejích fakult, které v souladu se zákonem o vysokých školách přijímá univerzita a její fakulty na období 5 let. Tyto dokumenty jsou připravovány managementem univerzity a jejích fakult, schvalovány orgány univerzity v souladu se zákonem o vysokých školách a publikovány ve veřejně přístupné části internetových stránek univerzity. Z pohledu zodpovědnosti za udržování a rozvíjení kvality definují strategické záměry zejména:
 - a) východiska pro institucionální strategii týkající se kvality činností,
 - b) klíčové oblasti a prioritní cíle,
 - c) základní způsoby, kterými je strategie realizována, sledována a korigována,
 - d) způsob zapojení studentů do zajišťování kvality,
 - e) specifické požadavky relevantních aktérů, zájmových skupin,
 - f) specifické indikátory naplnění cílů.
- (9) Stanovení dílčích změn v oblasti kvality, jejich zavedení, podpora realizace, průběžné sledování a vyhodnocování jejich průběhu a výsledků je zejména součástí každoročních aktualizací strategických záměrů univerzity a jejích fakult, institucionálního rozvojového programu, realizace doporučení Rady pro vnitřní hodnocení a operativního řízení.

- (10) Funkčnost celého systému kvality je pravidelně vyhodnocována Radou pro vnitřní hodnocení prostřednictvím vypracování zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností univerzity (dále jen „zpráva o vnitřním hodnocení kvality“) s tím, že každoročně je aktualizována o dodatek popisující dosažené změny.
- (11) Dílčí vnitřní systémy zajišťování kvality procházejí též vnějším hodnocením, a to jak na úrovni univerzita – fakulta, tak i na úrovni univerzita – vnější subjekt. O realizaci vnějšího hodnocení rozhoduje rektor na návrh Rady pro vnitřní hodnocení.

Článek 4

Principy a nástroje vnitřního hodnocení kvality na univerzitě

- (1) Hodnocení kvality probíhá transparentně s využitím věcných, odborných a etických kritérií a spočívá v kritickém posouzení zjištěných skutečností. Je realizováno v souladu s cykly strategických záměrů a důraz je kladen na efektivitu postupů.
- (2) Hodnocení kvality se opírá o centrálně shromažďované kvalitativní i kvantitativní údaje. Přitom vychází zejména z:
 - a) strategických, koncepčních, bilančních, analytických a dalších dokumentů univerzity a jejích fakult,
 - b) údajů z informačních systémů univerzity,
 - c) ověřených údajů dalších veřejných zdrojů,
 - d) hodnotících zpráv,
 - e) odborných posouzení, dotazníkových šetření, řízených diskuzí a bibliometrických analýz.
- (3) Hodnocení dále využívá metodické materiály schválené Radou pro vnitřní hodnocení, které konkretizují náležitosti a postupy vnitřního hodnocení kvality.
- (4) Do realizace hodnotících procesů jsou smysluplně a konstruktivně začleněni akademičtí pracovníci, administrativní zaměstnanci i studenti univerzity a hodnotitelé z jiných pracovišť než z univerzity.
- (5) Hodnocení se zpravidla také opírá o zpětnou vazbu od absolventů či dalších relevantních aktérů, zejména se jedná o profesní komory, oborová sdružení, organizace zaměstnavatelů nebo další odborníky z praxe.
- (6) Je-li předmětem hodnocení činnost fakult, či jejich pracovišť, podílejí se tyto vždy na hodnocení a vyjadřují se k jeho výsledkům.
- (7) Nedílnou součástí každého hodnocení jsou doporučení pro další rozvoj hodnocené součásti nebo činnosti. V případě zjištěných nedostatků jsou doporučena nápravná opatření včetně lhůty k jejich realizaci. Po uplynutí této lhůty může být provedeno následné hodnocení či provedena následná kontrola.

Článek 5

Odpovědnost za zajišťování a hodnocení kvality na univerzitě

- (1) Odpovědnost za zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností mají všichni zaměstnanci univerzity. Obecná pravidla zaměřená na jednotlivé skupiny zaměstnanců jsou shrnuta ve vnitřních předpisech a normách univerzity. Specifické úkoly jednotlivých zaměstnanců jsou součástí jejich pracovní náplně.
- (2) Vedoucí zaměstnanci mají povinnost v rámci svých pravomocí dohlížet zejména na zajišťování a kontinuální hodnocení:
 - a) strategického vedení a rozvoje univerzity,
 - b) mezinárodní otevřenosti univerzity,
 - c) vnitřních předpisů a norem,
 - d) rozvoje lidských zdrojů a personálního zabezpečení výuky a tvůrčí činnosti,
 - e) technicko - organizačního a materiálního zajištění výuky a tvůrčí činnosti.
- (3) Všichni akademičtí pracovníci se podílejí na průběžném hodnocení kvality výuky a tvůrčí činnosti a aplikaci výsledků a závěrů hodnocení do praxe pro kontinuální zlepšování vzdělávacího i tvůrčího procesu.
- (4) Všichni zaměstnanci univerzity spolupracují na požádání s Radou pro vnitřní hodnocení a poskytují jí podklady pro hodnocení vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností.

Článek 6

Kontrola a audit

- (1) Na univerzitě jsou kontrola, vyřizování stížností, finanční audity, audity systémů a audity výkonů součástí vnitřního kontrolního systému, který bezprostředně ovlivňuje a dotváří systém kvality. Tyto činnosti představují zejména mapování a vyhodnocování existujících rizik popřípadě možných rizik a podávání podnětů na jejich řízení.
- (2) Do provádění kontrol a auditů se zapojují všichni vedoucí zaměstnanci a organizační útvary univerzity. Kontrolorovi a internímu auditorovi mohou k monitoringu též sloužit informace o závěrech, které byly identifikovány a řešeny v souvislosti se systémem zajišťování a hodnocení kvality.

Část III.

ŘÍZENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ

Článek 7

Vzdělávací činnost ve studijních programech

- (1) Odpovědnost za kvalitu vysokoškolského vzdělávání ve studijních programech univerzity a jejích fakult mají jeho poskytovatelé, tj. fakulty a jejich katedry, či ústavy, které uskutečňují nebo se podílejí na uskutečňování daného studijního programu. Na kvalitu konkrétního studijního programu dohlíží v souladu se zákonem o vysokých školách garant studijního programu.

- (2) Minimální požadavky na kvalitu vzdělávací činnosti ve studijním programu určují na univerzitě zejména:
- a) zákon o vysokých školách,
 - b) nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství,
 - c) nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství,
 - d) dokumenty a doporučené postupy akreditačního úřadu,
 - e) statut univerzity a fakult,
 - f) Akreditační řád Univerzity Pardubice,
 - g) vnitřní požadavky na studijní programy univerzity,
 - h) Studijní a zkušební řád Univerzity Pardubice,
 - i) Pravidla habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem Univerzity Pardubice.
- (3) Podpora rozvoje kvality vzdělávací činnosti ve studijním programu je uskutečňována zejména prostřednictvím:
- a) informačního systému univerzity, v němž je sledován průběh přijímacího řízení, míra studijní neúspěšnosti a uplatňování absolventů studijního programu na trhu práce,
 - b) sebehodnotící zprávy o studijním programu zpracované jeho garantem,
 - c) hodnocení studijního programu iniciovaného Radou pro vnitřní hodnocení.
- (4) Výchozím podkladem pro hodnocení studijního programu je sebehodnotící zpráva o studijním programu zpracovaná jeho garantem a pokrývající období od udělení akreditace studijního programu nebo od udělení oprávnění uskutečňovat studijní program v rámci institucionální akreditace. Součástí sebehodnotící zprávy je zpravidla:
- a) vyhodnocení naplňování standardů studijních programů,
 - b) vyhodnocení toho, jak se související tvůrčí činnost promítá do vzdělávací činnosti,
 - c) vyhodnocení míry úspěšnosti v přijímacím řízení, studijní neúspěšnosti, míry řádného ukončení studia a uplatňování absolventů studijního programu,
 - d) podle typu a profilu studijního programu vyhodnocení studentské tvůrčí činnosti anebo spolupráce s praxí,
 - e) vyhodnocení mezinárodního rozměru studijního programu,
 - f) hodnocení pedagogického, vědeckého a technického zabezpečení studijního programu,
 - g) vymezení silných a slabých stránek, rizik a příležitostí dalšího rozvoje studijního programu.
- (5) Hodnocení studijního programu provádí věcně příslušná odborná komise Rady pro vnitřní hodnocení nejméně jednou v období platnosti jeho akreditace. O výsledcích a průběhu hodnocení je zpracována hodnotící zpráva. Náležitosti organizace a průběhu hodnocení stanovuje na návrh Rady pro vnitřní hodnocení rektor. Hodnocení probíhá zejména na základě:
- a) sebehodnotící zprávy o studijním programu,
 - b) výsledků studentských a absolventských hodnocení,
 - c) výsledků hodnocení kvalifikačních prací, proběhlo-li v příslušném období jejich hodnocení,
 - d) dalších zdrojů hodnocení podle těchto pravidel.
- (6) Návrh hodnotící zprávy je projednán na rozšířeném jednání odborné komise Rady pro vnitřní hodnocení za přítomnosti garanta hodnoceného studijního programu, děkana nebo jím pověřeného zaměstnance a zástupce nominovaného akademickým senátem fakulty. Z jednání je pořízen zápis.

- (7) Po projednání a schválení hodnotící zprávy v Radě pro vnitřní hodnocení je souhrn výsledků zveřejněn ve veřejné části internetových stránek univerzity.
- (8) Opatřením rektora se v oblasti zajišťování a hodnocení kvality studijních programů dále stanovují zejména pravidla pro hodnocení vzdělávací činnosti studenty a absolventy a pravidla hodnocení závěrečných prací.

Článek 8

Personální zabezpečení studijního programu

- (1) Výuka ve studijních programech je zajišťována především akademickými pracovníky univerzity. V odůvodněných případech se na výuce mohou podílet i další odborníci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Minimální požadavky na strukturu a kvalitu personálního zabezpečení daného typu studijního programu jsou určeny v souladu se zákonem o vysokých školách a nařízením vlády.
- (2) Každý studijní předmět má svého garanta, který předmět obsahově připravuje, podílí se na výuce a kontrole studia, dohlíží na kvalitu výuky realizovanou případnými dalšími vyučujícími, vyhodnocuje výsledky studia a jeho zabezpečení a navrhuje případné změny studijního předmětu. Garant i další vyučující musejí být odborně činní v předmětech, které vyučují.
- (3) Vnitřní předpisy a prostředí jednoznačně motivují akademické pracovníky ke zvyšování jejich akademické kvalifikace. Vnitřní předpis Pravidla pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem na Univerzitě Pardubice stanovuje rámcové požadavky na uchazeče a postupy pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem na univerzitě. Specifické požadavky na uchazeče jsou podrobně stanoveny ve vnitřních předpisech a normách fakult.
- (4) Výsledky práce každého akademického pracovníka a jeho kvalifikační růst komplexně hodnotí přímý vedoucí zaměstnanec. Výsledky hodnocení se promítnou do výše osobního ohodnocení pracovníka podle Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Pardubice. Základní podklady pro hodnocení jsou získávány prostřednictvím informačního systému univerzity.
- (5) Univerzita podporuje prostřednictvím vnitřních projektů a programů akademické pracovníky v inovaci výuky, která je zaměřena nejenom na inovaci obsahu, ale také na uplatnění nových metod a využití nových technik ve výuce.
- (6) Univerzita zajišťuje a organizuje podpůrné aktivity umožňující kvalifikační růst akademických a dalších zaměstnanců, a to včetně aktivit umožňujících rozvíjení pedagogických dovedností.

Článek 9

Vzdělávací činnost v programech celoživotního vzdělávání

- (1) Minimální požadavky na kvalitu vzdělávací činnosti v programech celoživotního vzdělávání určuje Řád celoživotního vzdělávání Univerzity Pardubice.
- (2) Vnitřní hodnocení kvality v této oblasti sestává především z:
 - a) zpětné vazby od účastníků a absolventů ke kvalitě výuky, organizaci a zázemí programu celoživotního vzdělávání,

- b) vyjádření fakulty uskutečňující program celoživotního vzdělávání,
 - c) sledování a vyhodnocování údajů shromažďovaných zejména v rámci přípravy strategických dokumentů univerzity.
- (3) Pravidla pro hodnocení vzdělávací činnosti v programech celoživotního vzdělávání stanovuje děkan fakulty, která program uskutečňuje.

Článek 10 Tvůrčí činnost

- (1) Zajišťování kvality tvůrčí činnosti v sobě zahrnuje všechny postupy, systémy a prostředky, které jsou využívány k tomu, aby tvůrčí činnost na univerzitě byla realizována v souladu se zákonem o vysokých školách, podle pravidel projektů a podmínek jejich poskytovatelů a v souladu s nejnovějšími poznatky a dobrou praxí jednotlivých oblastí a oborů tvůrčí činnosti.
- (2) V prostředí univerzity je uplatňován Etický kodex, který ve své části zaměřené na zásady pro vědeckou, uměleckou a další tvůrčí práci definuje pravidla, jež jsou pro všechny závazná.
- (3) Konceptní rozvoj tvůrčí činnosti je na univerzitě zajišťován zejména prostřednictvím programů a projektů na podporu tvůrčí činnosti. Podrobnosti projektů a programů jsou vyhlášeny buď poskytovateli mimo univerzitu, nebo u vnitřních projektů opatřením rektora, které také stanovuje podmínky a kritéria hodnocení jejich průběžných i závěrečných výsledků.
- (4) Podrobnosti vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti jsou stanoveny opatřením rektora, po vyjádření Rady pro vnitřní hodnocení. Hodnocení tvůrčí činnosti na univerzitě se opírá zejména o:
- a) hodnotící zprávu o tvůrčí činnosti fakult (dále jen „zpráva o tvůrčí činnosti“),
 - b) analýzu výsledků tvůrčí činnosti včetně odborného posouzení,
 - c) ukazatele kvality tvůrčí činnosti.
- (5) Zprávu o tvůrčí činnosti zpracovávají fakulty jednou za pět let a vychází z podkladů získaných z informačních systémů univerzity.
- (6) Zprávu o tvůrčí činnosti předkládá děkan Radě pro vnitřní hodnocení univerzity po vyjádření vědecké rady příslušné fakulty.
- (7) Zpráva o tvůrčí činnosti je podkladem pro jejich rozvoj, zpracování strategických dokumentů univerzity a podporu tvůrčích činností prostřednictvím programů univerzity.
- (8) Základní principy tvůrčí činnosti na univerzitě specifikuje Kodex dobré výzkumné praxe Univerzity Pardubice, který je aktualizován na základě výsledků hodnocení kvality tvůrčí činnosti.

Článek 11 Ostatní související činnosti

- (1) Zajišťováním kvality souvisejících činností se rozumí zajišťování všech činností napříč univerzitou, které podporují, doplňují a rozvíjejí vzdělávací a tvůrčí činnost.

- (2) Pravidla pro zajišťování jejich kvality jsou stanovena v souladu se zákonem o vysokých školách, vnitřními předpisy a normami univerzity a fakult.
- (3) Hodnocení ostatních souvisejících činností zpravidla probíhá před zahájením přípravy strategického záměru univerzity. O jeho náležitostech rozhoduje rektor na základě návrhu Rady pro vnitřní hodnocení.
- (4) Předmětem hodnocení ostatních souvisejících činností může být zejména:
 - a) řízení a správa univerzity a jejích fakult,
 - b) využívání zdrojů (zejména personálních, finančních, materiálních),
 - c) rozvoj a údržba infrastruktury,
 - d) informační systém,
 - e) doplňková činnost a služby v oblasti přenosu znalostí a technologií,
 - f) informační, knihovnické a poradenské služby,
 - g) nakladatelská a ediční činnost,
 - h) služby kolejí a menzy,
 - i) zázemí pro sportovní činnost.

Část IV.

Společná a závěrečná ustanovení

(1) Součástí tohoto vnitřního předpisu jsou tyto přílohy:

1. Příloha č. 1 K Pravidlům systému zajišťování a hodnocení kvality - Akreditační řád Univerzity Pardubice,
2. Příloha č. 2 K Pravidlům systému zajišťování a hodnocení kvality - Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity Pardubice.

(2) Zrušuje se vnitřní předpis Pravidla systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice registrovaný dne 16. června 2017 pod čj. MSMT-17150/2017, ve znění pozdějších registrovaných změn.

(3) Tento vnitřní předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3. zákona o vysokých školách Akademickým senátem univerzity dne 11. ledna 2022.

(4) Tento vnitřní předpis nabývá podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

(5) Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Změny Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice byly schváleny podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Akademickým senátem Univerzity Pardubice dne 22. listopadu 2022 a dne 28. listopadu 2023.

Změny Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice nabývají platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Změny Pravidel systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Pardubice zaregistrované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 20. prosince 2022 pod čj. MSMT-34565/2022-5 nabývají účinnosti dne 1. května 2023 (změny č. 1) a změny registrované dne 12. prosince 2023 pod čj. MSMT-30294/2023-2 nabývají účinnosti dne 1. března 2024 (změny č. 2).

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc., v. r.
rektor

AKREDITAČNÍ ŘÁD UNIVERZITY PARDUBICE

ČÁST I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- (1) Akreditační řád Univerzity Pardubice (dále jen „akreditační řád“) vychází z podmínek pro uskutečňování studijních programů na Univerzitě Pardubice (dále jen „univerzita“) stanovených 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 o vysokých školách“), platnou právní úpravou a doporučenými postupy vydanými Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství (dále jen „akreditační úřad“) a Radou pro vnitřní hodnocení Univerzity Pardubice (dále jen „Rada pro vnitřní hodnocení“).
- (2) Akreditační řízení je podle tohoto akreditačního řádu proces, v jehož průběhu akreditační úřad nebo Rada pro vnitřní hodnocení posuzuje splnění podmínek k udělení oprávnění uskutečňovat studijní program. Výsledkem posuzování je udělení nebo neudělení oprávnění uskutečňovat studijní program neboli akreditace. Bez příslušné akreditace nelze přijímat uchazeče, realizovat výuku a zkoušky, ani udělovat akademické tituly.
- (3) Tento akreditační řád stanovuje podrobnosti o přípravě, předkládání a projednávání návrhů v souvislosti s institucionální akreditací, akreditací studijního programu a akreditací habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem.
- (4) Institucionální akreditací se uděluje vysoké škole oprávnění samostatně vytvářet a uskutečňovat určený typ nebo určené typy studijních programů v určené oblasti nebo v určených oblastech vzdělávání. Vysoká škola je oprávněna na základě institucionální akreditace uskutečňovat kombinovaný studijní program, pokud má institucionální akreditaci pro všechny oblasti vzdělávání, do nichž studijní program náleží. Institucionální akreditaci uděluje univerzitě akreditační úřad.
- (5) Studijnímu programu daného typu nebo daných typů a případného profilu, zařazenému do oblasti vzdělávání, pro kterou nemá univerzita institucionální akreditaci, uděluje akreditaci akreditační úřad.
- (6) Oprávnění univerzitě, nebo její součásti, konat habilitační řízení nebo řízení ke jmenování profesorem v daném oboru, uděluje akreditační úřad.

ČÁST II.

ZÁKLADNÍ POJMY

- (1) Pro účely akreditačního procesu je třeba rozlišovat pojmy záměr požádat o akreditaci (dále jen „záměr“), návrh žádosti o udělení akreditace (dále jen „návrh žádosti“) a žádost o udělení akreditace (dále jen „žádost“). Minimální náležitosti záměru a návrhu žádosti o udělení akreditace upravuje vnitřní norma univerzity.

- (2) Záměrem se rozumí zjednodušený návrh žádosti, který slouží jako podklad pro rozhodování v počáteční fázi schvalovacího procesu.
- (3) Návrhem žádosti je materiál předkládaný k projednání příslušným orgánům fakulty.
- (4) Žádostí se rozumí finální dokument po vypořádání a zapracování připomínek, předávaný schvalovateli (Rada pro vnitřní hodnocení, akreditační úřad).

ČÁST III.

INSTITUCIONÁLNÍ AKREDITACE

Článek 1

Udělení institucionální akreditace

- (1) Institucionální akreditaci uděluje univerzitě akreditační úřad na základě písemné žádosti univerzity. Institucionální akreditace se uděluje univerzitě pro danou oblast nebo oblasti vzdělávání a v jejich rámci pro příslušný typ nebo typy studijních programů. Podmínky pro udělení institucionální akreditace pro oblast nebo oblasti vzdělávání jsou určeny zejména zákonem o vysokých školách, nařízením vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství a nařízením vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství.
- (2) Podání žádosti o institucionální akreditaci na univerzitě iniciuje:
 - a) děkan fakulty u žádosti o akreditaci pro oblast vzdělávání, v rámci níž jsou nebo mají být studijní programy uskutečňovány na jedné fakultě;
 - b) děkani fakult u žádosti o akreditaci pro oblast vzdělávání, v rámci níž jsou nebo mají být studijní programy uskutečňovány na více fakultách. Při následné přípravě a projednávání záměru, návrhu žádosti a žádosti je jeden z děkanů dotčených fakult koordinátorem.

Článek 2

Záměr požádat o institucionální akreditaci

- (1) Záměr požádat o institucionální akreditaci pro danou oblast vzdělávání je zpracován na úrovni fakulty. Připravený záměr předkládá děkan příslušné fakulty, po projednání akademickým senátem fakulty a po schválení její vědeckou nebo uměleckou radou, rektorovi k projednání a schválení na Rozšířeném vedení Univerzity Pardubice (dále jen „rozšířené vedení“). Jakmile je záměr schválen, vypracuje fakulta dílčí část návrhu žádosti.

Článek 3

Návrh žádosti o udělení institucionální akreditace

- (1) Písemný návrh žádosti o institucionální akreditaci obsahuje společnou část, která je zpracována jednotně za celou univerzitu, a dílčí části odpovídající oblasti nebo oblastem vzdělávání, pro které univerzita institucionální akreditaci požaduje. Dílčí části zpracovávají příslušné zainteresované fakulty.

- (2) Společná část návrhu žádosti obsahuje:
 - a) název vysoké školy;
 - b) označení oblasti nebo oblastí vzdělávání, ve kterých vysoká škola na základě akreditace hodlá působit, a typu nebo typů studijních programů;
 - c) zprávu o vnitřním hodnocení kvality, případné dodatky k této zprávě;
 - d) sebehodnotící zprávu obsahující naplnění jednotlivých požadavků vyplývajících z příslušných standardů pro akreditace, včetně požadavků týkajících se finančního, materiálního a dalšího zabezpečení činnosti vysoké školy a jejího rozvoje;
 - e) další náležitosti stanovené právními předpisy a doporučenými postupy akreditačního úřadu.
- (3) Společnou část návrhu žádosti postoupí prorektor odpovědný za vzdělávání předsedovi Rady pro vnitřní hodnocení.
- (4) Dílčí část návrhu žádosti dokládá splnění požadavků na oblast vzdělávání, týkající se zejména rozsahu a struktury vzdělávací činnosti v dané oblasti vzdělávání a zajištění podmínek jejího uskutečňování.
- (5) Dílčí část návrhu žádosti předkládá děkan příslušné fakulty předsedovi Rady pro vnitřní hodnocení.
- (6) Návrh žádosti o udělení institucionální akreditace, tj. společnou institucionální část za univerzitu a dílčí části za jednotlivé oblasti vzdělávání, je předkládán předsedou Rady pro vnitřní hodnocení k projednání a schválení Radě pro vnitřní hodnocení a následně vědecké radě univerzity.
- (7) Po zapracování případných připomínek se z návrhu stává žádost o institucionální akreditaci, kterou předkládá rektor akreditačnímu úřadu.
- (8) Univerzita může k žádosti přiložit i hodnocení své činnosti provedené všeobecně uznávanou hodnotící agenturou, která je zařazená v registru EQAR (Evropském registru agentur zabezpečujících kvalitu) nebo je členem sdružení ENQA (Evropské asociace pro zabezpečování kvality ve vysokém školství).

Článek 4

Rozšíření institucionální akreditace

- (1) V době platnosti institucionální akreditace může univerzita požádat o její rozšíření pro další oblast nebo oblasti vzdělávání nebo pro další typ nebo typy studijních programů v rámci oblasti vzdělávání, pro kterou je jí institucionální akreditace již udělena (dále jen „rozšíření institucionální akreditace“); doba platnosti institucionální akreditace se jejím rozšířením neprodlužuje.
- (2) Při zpracování žádosti o rozšíření institucionální akreditace se přiměřeně použijí ustanovení článků 2 a 3 tohoto akreditačního řádu. Společná část původní žádosti o institucionální akreditaci se pouze doplní o specifika institucionálního prostředí, která se týkají další oblasti nebo oblastí vzdělávání.
- (3) V případě rozšíření institucionální akreditace o další typ nebo typy studijních programů v rámci oblasti vzdělávání, pro kterou má univerzita institucionální akreditaci již udělenou, zpracuje navrhující fakulta doplnění dílčí části.

Článek 5

Zánik institucionální akreditace

- (1) Institucionální akreditace zaniká uplynutím doby, na kterou byla akreditace udělena, odnětím akreditace ze zákonem stanovených důvodů nebo oznámením akreditačního úřadu, že se univerzita vzdává institucionální akreditace pro určitou oblast nebo oblasti vzdělávání.
- (2) Záměr vzdát se institucionální akreditace projednává a schvaluje na návrh rektora Rada pro vnitřní hodnocení a následně vědecká rada univerzity. K předkládanému návrhu rektora je nezbytné přiložit vyjádření děkana nebo děkanů fakult, které se podílely nebo podílejí na uskutečňování studijních programů v dané oblasti nebo oblastech vzdělávání.

ČÁST IV.

AKREDITACE STUDIJSNÍCH PROGRAMŮ V RÁMCI INSTITUCIONÁLNÍ AKREDITACE, TZV. VNITŘNÍ AKREDITACE

Článek 6

Záměr požádat o vnitřní akreditaci nového studijního programu

- (1) Záměr požádat o vnitřní akreditaci nového, tj. na univerzitě doposud neuskutečňovaného, studijního programu, resp. specializace, je, po projednání fakultní Radou studijních programů, předkládán děkanem dotčené fakulty na jednání rozšířeného vedení. Ověřuje se zejména shoda se strategickými cíli univerzity a posuzují se případné vazby na další studijní programy připravované nebo uskutečňované na fakultách univerzity.
- (2) Zpracovatelem záměru je fakulta, na které bude uskutečňována převážná část výuky připravovaného studijního programu (více než 50 % ve vyjádření prostřednictvím ECTS kreditů).
- (3) Za obsahovou náplň a strukturu záměru zodpovídá garant studijního programu, který po technické a organizační stránce přípravy spolupracuje s příslušným proděkanem.
- (4) Náležitosti záměru upravuje vnitřní norma univerzity.
- (5) Stanovisko rozšířeného vedení k záměru podat žádost o udělení vnitřní akreditace nového studijního programu je součástí zápisu z jednání rozšířeného vedení.

Článek 7

Návrh žádosti o udělení vnitřní akreditace studijního programu

- (1) Po zpracování případných připomínek členů rozšířeného vedení je fakultou připraven návrh žádosti o udělení vnitřní akreditace studijního programu.
- (2) Formální podobu návrhu žádosti a jeho minimálně nutné náležitosti stanovuje vnitřní norma univerzity. Další náležitosti mohou být stanoveny vnitřní normou příslušné fakulty.
- (3) Před projednáváním návrhu žádosti jej fakulta může zaslat Oddělení pro vzdělávání k posouzení formální správnosti. Posouzení formální správnosti návrhu žádosti podrobněji upravuje vnitřní norma univerzity.

- (4) Po projednání vedením fakulty, resp. fakult zajišťujících přípravu studijního programu, je návrh žádosti předložen:
- a) k projednání v akademickém senátu fakulty;
 - b) ke schválení vědeckou nebo uměleckou radou fakulty.
- (5) V případě studijního programu, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání, požádá fakulta o povolení příslušný uznávací orgán.

Článek 8

Žádost o vnitřní akreditaci studijního programu

- (1) Po zpracování připomínek akademického senátu a vědecké rady fakulty zpracuje fakulta žádost o vnitřní akreditaci studijního programu. Minimální nutné obsahové náležitosti žádosti stanovuje vnitřní norma univerzity. Další náležitosti mohou být stanoveny vnitřní normou příslušné fakulty.
- (2) Zpracovanou žádost odešle fakulta Oddělení pro vzdělávání k posouzení její formální správnosti. Posouzení formální správnosti žádosti podrobněji upravuje vnitřní norma univerzity.
- (3) Odstraněním formálních nedostatků žádosti je vytvořena finální podoba žádosti, kterou děkan fakulty, prostřednictvím Oddělení pro vzdělávání, předává Radě pro vnitřní hodnocení. Oddělení pro vzdělávání žádost bez zbytečného prodlení zaeviduje do akreditačního informačního systému (dále jen „ISAK“) a prostřednictvím tajemníka Rady pro vnitřní hodnocení je žádost postoupena předsedovi příslušné Odborné komise Rady pro vnitřní hodnocení (dále jen „odborná komise“).
- (4) Na univerzitě jsou zřízeny odborné komise pro tyto skupiny oblastí vzdělávání a vědních oborů:
 - a) technické a přírodovědné;
 - b) ekonomické;
 - c) zdravotnické, humanitní a umělecké.
- (5) Přiřazení oblastí vzdělávání jednotlivým odborným komisím upravuje vnitřní norma univerzity. V případě překryvů oblastí vzdělávání nebo nových oblastí vzdělávání rozhoduje o přiřazení studijního programu odborné komisi předseda Rady pro vnitřní hodnocení.
- (6) Předseda odborné komise zpřístupní kompletní žádost všem členům odborné komise a určí:
 - a) jednoho interního posuzovatele z členů odborné komise;
 - b) pro každou oblast vzdělávání, do které je studijní program zařazen, jednoho externího posuzovatele ze skupiny spolupracujících odborníků z jiných vysokých škol, Akademie věd ČR a praxe;
 - c) jednoho zpravodaje z členů odborné komise.
- (7) Odborná komise může též zřídit pro konkrétní případ pracovní skupinu, jejímiž členy mohou být i odborníci z jiných vysokých škol, Akademie věd ČR a praxe (včetně zahraničních). Může být provedeno i místní šetření v rozsahu vymezeném předsedou odborné komise.
- (8) V případě, že při projednávání žádosti v odborné komisi vznikne potřeba dalších doplňujících informací, vyzve předseda odborné komise garanta studijního programu prostřednictvím příslušného proděkana k doplnění informací. Odborná komise stanoví předkladateli lhůtu pro doplnění informací, tuto lhůtu je možné na písemnou žádost předkladatele prodloužit.
- (9) Každý posuzovatel, případně také člen pracovní skupiny dle odst. 7 tohoto článku, vydá po prostudování materiálů své písemné stanovisko k předložené žádosti. Pro posuzování

je třeba využít formuláře doporučené Radou pro vnitřní hodnocení, které vycházejí z metodik akreditačního úřadu.

- (10) Zpravodaj shrne obsah stanovisek posuzovatelů, případně členů pracovní skupiny, do zprávy zpravodaje, která je podkladem pro zpracování stanoviska předsedy odborné komise k žádosti o vnitřní akreditaci se zdůvodněním k projednání na zasedání Rady pro vnitřní hodnocení. Zpráva zpravodaje je poskytnuta předkládající fakultě před projednáním žádosti na zasedání Rady pro vnitřní hodnocení.
- (11) Rada pro vnitřní hodnocení posuzuje, zda předložená žádost splňuje požadavky vyplývající z právních předpisů, vnitřních předpisů, ze standardů studijních programů univerzity a zda je v souladu se strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti univerzity.
- (12) Rada pro vnitřní hodnocení může v odůvodněných případech přerušit projednávání žádosti a požádat předkladatele o doplnění, případně úpravu žádosti. Rada pro vnitřní hodnocení stanoví předkladateli lhůtu pro doplnění nebo přepracování žádosti. Tuto lhůtu je možné na písemnou žádost předkladatele prodloužit.
- (13) Fakulta může vzít svou žádost zpět až do okamžiku projednávání žádosti na Radě pro vnitřní hodnocení. Zpětvzetí žádosti oznámí děkan fakulty písemně předsedovi Rady pro vnitřní hodnocení.
- (14) K jednání Rady pro vnitřní hodnocení o udělení vnitřní akreditace studijního programu jsou přizváni zástupci fakulty, na které bude studijní program uskutečňován (garant studijního programu, příslušný proděkan, případně děkan).
- (15) Rada pro vnitřní hodnocení se usnese o stanovisku k žádosti ve lhůtě 90 dnů od jejího obdržení od předkladatele, tj. od data zaevidování v systému ISAK.
- (16) Usnesení Rady pro vnitřní hodnocení obsahuje:
 - a) název, typ a profil studijního programu;
 - b) standardní dobu studia;
 - c) formu studia;
 - d) oblast případně oblasti vzdělávání, do kterých studijní program náleží;
 - e) označení fakulty uskutečňující studijní program;
 - f) rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení;
 - g) v případě souhlasného rozhodnutí dobu, po kterou může být studijní program uskutečňován;
 - h) stručné odůvodnění rozhodnutí včetně uložení případných nápravných opatření nebo požadavek na kontrolní zprávu.
- (17) Oprávnění uskutečňovat studijní program v rámci institucionální akreditace může Rada pro vnitřní hodnocení udělit maximálně na dobu 10 let.
- (18) Usnesení Rady pro vnitřní hodnocení o udělení vnitřní akreditace studijního programu v rámci institucionální akreditace podepisuje rektor. Usnesení je spolu s informací o dostupnosti studia pro osoby se zdravotním postižením bez zbytečného odkladu zveřejněno ve veřejné části internetových stránek univerzity. Pokud Rada pro vnitřní hodnocení rozhodne usnesením o neudělení vnitřní akreditace, informuje o této skutečnosti rektor písemně děkana fakulty.

Článek 9

Rozšíření vnitřní akreditace studijního programu a změny v uskutečňování studijních programů

- (1) Během uskutečňování studijního programu může předkladatel žádosti požádat Radu pro vnitřní hodnocení o rozšíření akreditace o:
 - a) další fakultu, na které má být studijní program uskutečňován;
 - b) další studijní plán pro novou specializaci, další formu studia, další místo uskutečňování nebo další studijní plán uskutečňovaný ve spolupráci s právnickou osobou nebo zahraniční vysokou školou podle § 81 nebo § 47a zákona o vysokých školách;
 - c) oprávnění konat státní rigorózní zkoušku.
- (2) V případě žádosti o rozšíření vnitřní akreditace se postupuje přiměřeně dle čl. 6 až 8 tohoto akreditačního řádu.
- (3) Změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování jsou definované vnitřní normou univerzity. Vnitřní norma stanovuje odlišné postupy pro změny dle klasifikace jejich závažnosti.

Článek 10

Omezení, odnětí nebo zánik vnitřní akreditace studijního programu

- (1) Zjistí-li Rada pro vnitřní hodnocení závažné nedostatky při uskutečňování studijního programu, vyzve garanta studijního programu prostřednictvím děkana příslušné fakulty k jejich nápravě v přiměřené lhůtě.
- (2) V případě přetrvávání závažných nedostatků vydá Rada pro vnitřní hodnocení, podle povahy věci, usnesení o:
 - a) omezení vnitřní akreditace studijního programu spočívající v zákazu přijímat ke studiu daného studijního programu další uchazeče;
 - b) odnětí oprávnění uskutečňovat studijní program.

Součástí usnesení Rady pro vnitřní hodnocení je písemné zdůvodnění.

- (3) K omezení nebo ukončení vnitřní akreditace studijního programu může dojít také na žádost fakulty, na které je studijní program uskutečňován. Fakulta podává žádost o omezení vnitřní akreditace v případě:
 - a) ukončení uskutečňování studijního programu na některé fakultě, pokud je studijní program uskutečňován na více fakultách;
 - b) ukončení spolupráce s právnickou osobou nebo se zahraniční vysokou školou;
 - c) ukončení uskutečňování studijního programu dle některého ze studijních plánů (zejména studijního plánu pro specializaci, formu studia nebo místo uskutečňování).
- (4) Žádost o omezení nebo ukončení vnitřní akreditace studijního programu podává rektorovi děkan fakulty po projednání vědeckou nebo uměleckou radou a akademickým senátem fakulty, rektor ji postoupí Radě pro vnitřní hodnocení ke schválení. Žádost o ukončení vnitřní akreditace studijního programu poté schvaluje vědecká rada univerzity. Po schválení žádosti oznámí tuto skutečnost rektor písemně akreditačnímu úřadu.

- (5) Vnitřní akreditace studijního programu zaniká:
- uplynutím doby, na kterou bylo oprávnění uskutečňovat studijní program uděleno;
 - odnětím oprávnění uskutečňovat studijní program;
 - oznámením rektora ve veřejné části internetových stránek univerzity o ukončení uskutečňování studijního programu na žádost fakulty.

Článek 11

Přezkoumání usnesení Rady pro vnitřní hodnocení

- Předkladatel žádosti může požádat rektora o přezkoumání usnesení Rady pro vnitřní hodnocení týkající se vnitřní akreditace studijního programu. Žádost o přezkoumání musí být podána do 30 dnů od oznámení usnesení.
- Rektor přezkoumává zákonnost usnesení Rady pro vnitřní hodnocení, stejně tak jeho soulad s vnitřními předpisy a normami univerzity. Rektor usnesení Rady pro vnitřní hodnocení potvrdí nebo zruší a vrátí Radě pro vnitřní hodnocení k novému projednání. V tomto případě je následující rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení konečné.

ČÁST V.

AKREDITACE STUDIJSKÝCH PROGRAMŮ AKREDITAČNÍM ÚŘADEM

Článek 12

Úvodní ustanovení

- Pokud oprávnění uskutečňovat studijní program daného typu a případného profilu v dané oblasti nebo oblastech vzdělávání nevyplývá z institucionální akreditace univerzity, může univerzita toto oprávnění získat udělením akreditace studijního programu akreditačním úřadem.

Článek 13

Záměr požádat o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem

- Pro zpracování, projednávání a schvalování záměru požádat o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem se použije postup pro vnitřní akreditaci studijního programu uvedený v článku 6 tohoto akreditačního řádu.

Článek 14

Návrh žádosti a žádost o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem

- Po zpracování případných připomínek členů rozšířeného vedení je fakultou připraven návrh žádosti o akreditaci studijního programu. Návrh žádosti musí vycházet z aktuálních požadavků a standardů zveřejněných na webových stránkách akreditačního úřadu, resp. intranetu univerzity.
- Formální podobu návrhu žádosti a jeho minimálně nutné náležitosti stanovuje vnitřní norma univerzity. Další náležitosti mohou být stanoveny vnitřní normou příslušné fakulty.

- (3) Před projednáním návrhu jej fakulta zašle Oddělení pro vzdělávání k posouzení formální správnosti. Posouzení formální správnosti návrhu podrobněji upravuje vnitřní norma univerzity.
- (4) Po projednání vedením fakulty, resp. fakult zajišťujících přípravu studijního programu, je návrh žádosti předložen:
 - a) k projednání v akademickém senátu fakulty;
 - b) ke schválení vědeckou nebo uměleckou radou fakulty.
- (5) V případě studijního programu, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání, požádá fakulta o souhlasné stanovisko příslušný uznávací orgán.
- (6) Po zpracování připomínek akademického senátu a vědecké rady fakulty zpracuje fakulta žádost o akreditaci studijního programu. Minimální nutné obsahové náležitosti žádosti stanovuje vnitřní norma univerzity. Další náležitosti mohou být stanoveny vnitřní normou příslušné fakulty.
- (7) Zpracovanou žádost odešle fakulta Oddělení pro vzdělávání k posouzení její formální správnosti. Posouzení formální správnosti žádosti podrobněji upravuje vnitřní norma univerzity.
- (8) Po odstranění formálních nedostatků žádosti jej děkan fakulty předá prostřednictvím Oddělení pro vzdělávání Radě pro vnitřní hodnocení. Oddělení pro vzdělávání žádost bez zbytečného prodloužení zaeviduje do systému ISAK a prostřednictvím tajemníka Rady pro vnitřní hodnocení je žádost postoupena předsedovi příslušné odborné komise.
- (9) Na univerzitě jsou zřízeny odborné komise pro tyto skupiny oblastí vzdělávání a vědních oborů:
 - a) technické a přírodovědné;
 - b) ekonomické;
 - c) zdravotnické, humanitní a umělecké.
- (10) Přiřazení oblastí vzdělávání jednotlivým odborným komisím upravuje vnitřní norma univerzity. V případě překryvů oblastí vzdělávání nebo nových oblastí vzdělávání rozhoduje o přiřazení studijního programu odborné komisi předseda Rady pro vnitřní hodnocení.
- (11) Předseda odborné komise zpřístupní kompletní žádost všem členům odborné komise a určí jednoho interního posuzovatele z členů odborné komise.
- (12) Odborná komise může též zřídit pro konkrétní případ pracovní skupinu, jejímiž členy mohou být i odborníci z jiných vysokých škol, Akademie věd ČR a praxe (včetně zahraničních). Může být provedeno i místní šetření v rozsahu vymezeném předsedou odborné komise.
- (13) V případě, že při projednávání žádosti v odborné komisi vznikne potřeba dalších doplňujících informací, vyzve předseda odborné komise garanta studijního programu prostřednictvím příslušného proděkana k doplnění informací. Odborná komise stanoví předkladateli lhůtu pro doplnění informací, tuto lhůtu je možné na písemnou žádost předkladatele prodloužit.
- (14) Posuzovatel, případně také člen pracovní skupiny dle odst. 12 tohoto článku, vydá po prostudování materiálů své písemné stanovisko k předložené žádosti. Pro posuzování je třeba využít formuláře doporučené Radou pro vnitřní hodnocení, které vycházejí z metodik akreditačního úřadu.
- (15) Po projednání dílčích závěrů s děkanem a garantem studijního programu (a po případném doplnění či úpravě akreditačních materiálů) předloží předseda odborné komise stanovisko k žádosti se zdůvodněním k projednání na zasedání Rady pro vnitřní hodnocení.

- (16) Rada pro vnitřní hodnocení posuzuje, zda předložená žádost splňuje požadavky vyplývající z právních předpisů, vnitřních předpisů, ze standardů studijních programů univerzity a zda je v souladu se strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti univerzity.
- (17) Rada pro vnitřní hodnocení může v odůvodněných případech přerušit projednávání žádosti o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem a požádat předkladatele o doplnění, případně úpravu žádosti. Rada pro vnitřní hodnocení stanoví předkladateli lhůtu pro doplnění nebo přepracování žádosti. Tuto lhůtu je možné na písemnou žádost předkladatele prodloužit.
- (18) K jednání Rady pro vnitřní hodnocení o postoupení žádosti o akreditaci studijního programu akreditačnímu úřadu mohou být prizváni zástupci fakulty, na které bude studijní program uskutečňován (garant studijního programu, příslušný proděkan, případně děkan).
- (19) Rada pro vnitřní hodnocení se usnese o stanovisku k žádosti ve lhůtě 90 dnů od jejího obdržení od předkladatele, tj. od data zaevidování v systému ISAK.
- (20) Po vydání usnesení Rady pro vnitřní hodnocení o schválení žádosti o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem a po vypořádání případných připomínek Rady pro vnitřní hodnocení je fakultou vytvořena finální žádost. Finální žádost odesílá rektor akreditačnímu úřadu prostřednictvím Oddělení pro vzdělávání. V případě nesouhlasného stanoviska Rady pro vnitřní hodnocení je žádost předána s písemným odůvodněním děkanovi fakulty, která ji předložila, k přepracování a novému projednání. Předkladatel podle okolností na předložené žádosti o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem setrvává, doplní ji nebo jinak změní, anebo ji vezme zpět. Setrvání na původní žádosti o akreditaci studijního programu akreditačním úřadem předkladatel samostatně písemně odůvodní.

Článek 15

Rozšíření akreditace studijního programu a změny v uskutečňování studijních programů akreditovaných akreditačním úřadem

- (1) Během uskutečňování studijního programu může předkladatel žádosti o akreditaci studijního programu požádat akreditační úřad o rozšíření akreditace o:
 - a) další fakultu, na které má být studijní program uskutečňován;
 - b) další studijní plán pro novou specializaci, další formu studia, další místo uskutečňování nebo další studijní plán uskutečňovaný ve spolupráci s právníckou osobou nebo zahraniční vysokou školou podle § 81 nebo § 47a zákona o vysokých školách;
 - c) oprávnění konat státní rigorózní zkoušku.
- (2) V případě žádosti o rozšíření akreditace se postupuje přiměřeně dle čl. 13 a 14 tohoto akreditačního řádu.
- (3) Změny ve studijním programu v průběhu jeho uskutečňování jsou definované vnitřní normou univerzity. Vnitřní norma stanovuje odlišné postupy pro změny dle klasifikace jejich závažnosti.

Článek 16

Omezení, odnětí nebo zánik akreditace studijního programu akreditovaného akreditačním úřadem

- (1) Zjistí-li akreditační úřad závažné nedostatky při uskutečňování studijního programu akreditovaného akreditačním úřadem, vyzve vysokou školu k jejich nápravě v přiměřené lhůtě.
- (2) V případě přetrvávání závažných nedostatků vydá akreditační úřad, podle povahy nedostatku, usnesení o:
 - a) omezení akreditace studijního programu, spočívající v zákazu přijímat ke studiu daného studijního programu další uchazeče;
 - b) odnětí oprávnění uskutečňovat studijní program.
- (3) K omezení nebo ukončení akreditace studijního programu akreditovaného akreditačním úřadem může dojít také na žádost fakulty, na které je studijní program uskutečňován. Fakulta podává žádost na omezení akreditace studijního programu v případě:
 - a) ukončení uskutečňování studijního programu na některé fakultě, pokud je studijní program uskutečňován na více fakultách;
 - b) ukončení spolupráce s právnickou osobou nebo se zahraniční vysokou školou;
 - c) ukončení uskutečňování některého ze studijních plánů (zejména studijního plánu pro specializaci, formu studia nebo místo uskutečňování).
- (4) Žádost o omezení nebo ukončení akreditace studijního programu podává rektorovi děkan fakulty po projednání vědeckou nebo uměleckou radou a akademickým senátem fakulty, rektor ji postoupí Radě pro vnitřní hodnocení ke schválení. Žádost o ukončení akreditace studijního programu poté schvaluje vědecká rada univerzity. Po schválení žádosti oznámí tuto skutečnost rektor písemně akreditačnímu úřadu.
- (5) Akreditace studijního programu akreditovaného akreditačním úřadem zaniká:
 - a) uplynutím doby, na kterou bylo oprávnění uskutečňovat studijní program uděleno;
 - b) odnětím oprávnění uskutečňovat studijní program;
 - c) oznámením rektora ve veřejné části internetových stránek univerzity o ukončení uskutečňování studijního programu na žádost fakulty.

ČÁST VI.

AKREDITACE HABILITAČNÍHO ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM

Článek 17

Návrh žádosti a žádost o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem

- (1) Náležitosti návrhu žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem upravuje vnitřní norma univerzity.
- (2) Návrh žádosti musí vycházet z aktuálních požadavků a standardů zveřejněných na internetových stránkách akreditačního úřadu, resp. intranetu univerzity.
- (3) Před projednáváním návrhu jej fakulta zašle Oddělení pro vzdělávání k posouzení formální správnosti. Posouzení formální správnosti návrhu podrobněji upravuje vnitřní norma univerzity.

- (4) Návrh žádosti musí být projednán a schválen vědeckou nebo uměleckou radou fakulty.
- (5) Pro zpracování, projednávání a schvalování návrhu žádosti a žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem se přiměřeně použije ustanovení čl. 14 tohoto akreditačního řádu.

Článek 18

Rozšíření a prodloužení akreditace habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem v průběhu jejich uskutečňování

- (1) V případě žádosti o rozšíření stávající akreditace a prodloužení platnosti akreditace habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem se postupuje přiměřeně dle čl. 17 tohoto akreditačního řádu.
- (2) Provádění změn v uskutečňovaném habilitačním řízení nebo řízení ke jmenování profesorem upravuje vnitřní norma univerzity.

JEDNACÍ ŘÁD RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ UNIVERZITY PARDUBICE

Článek 1 Úvodní ustanovení

V jednacím řádu Rady pro vnitřní hodnocení jsou zakotveny principy a pravidla jednání tohoto orgánu směřující k zajišťování a vnitřnímu hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na univerzitě.

Článek 2 Postavení a poslání Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Rada pro vnitřní hodnocení je samosprávným akademickým orgánem univerzity, jehož kompetence a pravidla jednání jsou stanoveny zákonem o vysokých školách, Statutem Univerzity Pardubice a dalšími vnitřními předpisy a normami univerzity.
- (2) Činnost Rady pro vnitřní hodnocení je zaměřena zejména na podporu a provádění, rozvoj a kontrolu zajišťování vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností univerzity. Rada pro vnitřní hodnocení se podílí také na procesu získání, rozšíření nebo prodloužení doby platnosti všech typů akreditací v souladu s Akreditačním řádem Univerzity Pardubice. Při své činnosti spolupracuje s ostatními orgány univerzity, poradními orgány rektora, orgány fakult, studenty a zaměstnanci univerzity a může využít i spolupráci s jinými právníckými osobami a dalšími uznávanými odborníky.

Článek 3 Složení Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Rada pro vnitřní hodnocení se skládá z dvanácti členů. Je složena z předsedy Rady pro vnitřní hodnocení, místopředsedy Rady pro vnitřní hodnocení, člena Rady pro vnitřní hodnocení, kterým je vždy předseda Akademického senátu univerzity a ostatních členů Rady pro vnitřní hodnocení.
- (2) Předsedou Rady pro vnitřní hodnocení je rektor. Místopředsedu Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor z řad akademických pracovníků univerzity, kteří jsou profesory nebo docenty univerzity. Členem je dále předseda Akademického senátu univerzity. Na tyto členy se nevztahuje odstavec 3.
- (3) Ostatních 9 členů Rady pro vnitřní hodnocení je navrhováno v souladu s § 12a zákona o vysokých školách. Z toho 3 členy rektor jmenuje na návrh Vědecké rady univerzity, 3 členy, z nichž 1 je student, na návrh Akademického senátu univerzity. Zbývající 3 členy jmenuje rektor.
- (4) Kandidátem na člena Rady pro vnitřní hodnocení může být pouze uznávaná a bezúhonná osobnost.
- (5) Členové Rady pro vnitřní hodnocení jsou navrženi tak, aby byly zastoupeny skupiny příbuzných oblastí vzdělávání, které jsou na univerzitě uskutečňovány.
- (6) Členství v Radě pro vnitřní hodnocení je neslučitelné s funkcemi prorektora, děkana a proděkana.
- (7) Členství v Radě pro vnitřní hodnocení je nezastupitelné.

- (8) Každý člen Rady pro vnitřní hodnocení je povinen při své činnosti postupovat objektivně, nestranně a své rozhodování neovlivnit osobními zájmy a je povinen dbát na důvěrnost informací, o kterých se dozvěděl v souvislosti se svým působením v Radě pro vnitřní hodnocení. Tyto povinnosti se vztahují také na členy odborných komisí, pracovních skupin a další osoby, které se zasedání těchto orgánů účastní, zejména pak zpracovatele odborných posudků, tajemníka Rady pro vnitřní hodnocení a hosty zasedání.

Článek 4

Funkční období členů Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Funkční období (dále jen „funkční období“) členů Rady pro vnitřní hodnocení je šestileté s výjimkou člena z řad studentů, jehož funkční období je dvouleté. Nové členy Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor v souladu s čl. 3.
- (2) Členové Rady pro vnitřní hodnocení mohou být jmenováni opakovaně.
- (3) Členství v Radě pro vnitřní hodnocení zaniká dnem skončení funkčního období nebo dnem odvolání člena Rady pro vnitřní hodnocení na návrh rektora univerzity po předchozím projednání tohoto záměru ve vědecké radě a se souhlasem Akademického senátu univerzity.
- (4) Zanikne-li členství jmenovaného člena v Radě pro vnitřní hodnocení před uplynutím jeho funkčního období, je nový člen Rady pro vnitřní hodnocení jmenován pouze na zbytek tohoto funkčního období. Návrh podává ten orgán, který podával návrh na člena, jehož členství zaniklo.

Článek 5

Předseda a místopředseda Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Předseda Rady pro vnitřní hodnocení (dále jen „předseda“) zejména:
 - a) svolává a řídí zasedání Rady pro vnitřní hodnocení;
 - b) řídí činnost Rady pro vnitřní hodnocení;
 - c) koordinuje činnost odborných komisí;
 - d) navrhuje program zasedání Rady pro vnitřní hodnocení, připravuje návrh usnesení;
 - e) podepisuje usnesení Rady pro vnitřní hodnocení;
 - f) jedná jménem Rady pro vnitřní hodnocení v otázkách, které spadají do její působnosti;
 - g) řídí činnost tajemníka Rady pro vnitřní hodnocení.
- (2) Předsedu zastupuje v jím určeném rozsahu místopředseda Rady pro vnitřní hodnocení (dále jen „místopředseda“), po dobu nepřítomnosti předsedy jej zastupuje v plném rozsahu.

Článek 6

Tajemník Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Tajemník Rady pro vnitřní hodnocení (dále jen „tajemník“) zajišťuje její administrativní a technické záležitosti. Tajemník není členem Rady pro vnitřní hodnocení, účastní se zasedání Rady pro vnitřní hodnocení, o vyloučení jeho přítomnosti při jednání se usnese Rada pro vnitřní hodnocení hlasováním. Výkonem funkce tajemníka pověří rektor zaměstnance univerzity.
- (2) Tajemník zejména:
 - a) plní úkoly spojené s organizačním a materiálním zabezpečením činnosti Rady pro vnitřní hodnocení;

- b) účastní se zasedání Rady pro vnitřní hodnocení, pořizuje z nich zápis, rozesílá ho členům Rady pro vnitřní hodnocení a zveřejňuje ho na internetových stránkách univerzity, v jeho nepřítomnosti pořizuje zápis osoba pověřená předsedajícím;
- c) eviduje průběžné záznamy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a o činnosti Rady pro vnitřní hodnocení;
- d) eviduje zápisy ze zasedání Rady pro vnitřní hodnocení a jejích poradních orgánů;
- e) vede seznam členů odborných komisí, pracovních skupin a konzultantů;
- f) odpovídá za aktuálnost údajů uvedených na intranetových stránkách Rady pro vnitřní hodnocení.

Článek 7

Zasedání a rozhodování Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení svolává její předseda minimálně čtyřikrát do roka.
- (2) Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení řídí její předseda nebo v jeho zastoupení místopředseda.
- (3) Rada pro vnitřní hodnocení jedná zpravidla na základě písemných podkladů, zaslaných všem členům v dostatečném předstihu, a to zpravidla 14 dní před zasedáním. Lze projednávat i záležitosti mimo stanovený program zasedání, usnese-li se na tom většina všech členů Rady pro vnitřní hodnocení.
- (4) Předseda uděluje slovo členům Rady pro vnitřní hodnocení v pořadí, ve kterém se přihlásili. V časové tísní má právo stanovit řečnickou lhůtu, popřípadě diskusi ukončit, i když někteří přihlášení ještě nedostali slovo.
- (5) Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení je oprávněn se zúčastnit prorektor, kvestor nebo jiný zaměstnanec pověřený rektorem.
- (6) Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení jsou neveřejná. Pokud se na tom Rada pro vnitřní hodnocení usnese hlasováním, mohou být některé části zasedání nebo celé zasedání veřejné.
- (7) Rada pro vnitřní hodnocení si může k projednávaným záležitostem přizvat zástupce fakult, zástupce kteréhokoliv organizačního útvaru univerzity nebo její součásti, předkladatele podkladů či další osoby a vyžádat si jejich stanovisko.
- (8) Rada pro vnitřní hodnocení je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Není-li Rada pro vnitřní hodnocení usnášeníschopná, nařídí její předseda nový termín zasedání a zasedání ukončí.
- (9) Na začátku každého zasedání Rady pro vnitřní hodnocení je nejprve projednán a schválen navržený program. Není-li program zasedání Rady pro vnitřní hodnocení schválen, koná se rozprava, po níž předseda předloží ke schválení pozměněný návrh programu zasedání, v němž zohlední připomínky vznesené v rozpravě. Ke každému bodu programu se pak koná rozprava. Rada pro vnitřní hodnocení projevuje vůli usnesením. O přijetí návrhu usnesení se hlasuje. Usnesení musí být doslovně uvedena v zápisu. Tajně se hlasuje o osobách.
- (10) Usnesení Rady pro vnitřní hodnocení je schváleno, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů.
- (11) Je-li člen Rady pro vnitřní hodnocení garantem studijního programu, který se projednává, neúčastní se hlasování o dotčeném návrhu.
- (12) Člen Rady pro vnitřní hodnocení, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování věci mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného (střet zájmů), je povinen

sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání Rady pro vnitřní hodnocení o této věci. Rada pro vnitřní hodnocení následně podle povahy věci rozhodne, zda se tento člen Rady pro vnitřní hodnocení bude účastnit hlasování.

- (13) Ze zasedání Rady pro vnitřní hodnocení je pořizován zápis, jehož správnost ověřuje předseda. Zápis je rozeslán všem členům Rady pro vnitřní hodnocení a zveřejněn na internetových stránkách univerzity.
- (14) Jde-li o neodkladnou záležitost nebo o návrh, k jehož projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Rady pro vnitřní hodnocení, může předseda vyhlásit hlasování per rollam. Členové Rady pro vnitřní hodnocení obdrží znění návrhu usnesení k dané věci, příslušné podklady a informace o způsobu elektronického hlasování, a to včetně přiměřené lhůty pro hlasování. O průběhu a výsledku hlasování se pořizuje zápis, který se zveřejní elektronicky. Usnesení je přijato, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů Rady pro vnitřní hodnocení. Zápis o takto provedeném hlasování je schválen na nejbližším zasedání Rady pro vnitřní hodnocení.
- (15) V rámci své působnosti může Rada pro vnitřní hodnocení vydávat zejména:
 - a) doporučení a stanoviska;
 - b) metodické materiály;
 - c) zásady jednotlivých činností;
 - d) výzvy k nápravným opatřením;
 - e) výzvy ke kontrolním zprávám;
 - f) výzvy k hodnotícím zprávám.

Článek 8

Zvláštní ustanovení o jednání Rady pro vnitřní hodnocení za použití prostředků komunikace na dálku

- (1) Hrozí-li nebezpečí z prodlení nebo odůvodňují-li takový postup důležité okolnosti, může předseda Rady pro vnitřní hodnocení svolat zasedání Rady pro vnitřní hodnocení za použití prostředků komunikace na dálku (dále jen „distanční zasedání“).
- (2) Pravidla pro distanční zasedání a hlasování stanoví předseda Rady pro vnitřního hodnocení (dále jen „pravidla“). Pravidla jsou členům Rady pro vnitřního hodnocení zaslána společně s pozvánkou a podklady pro distanční zasedání minimálně jeden týden před jeho konáním spolu s uvedením důvodů jeho svolání.
- (3) Rada pro vnitřní hodnocení je usnášeníschopná, účastní-li se distančního zasedání nadpoloviční většina všech členů Rady pro vnitřní hodnocení. Neúčastní-li se distančního zasedání nadpoloviční většina všech jejich členů, předseda Rady pro vnitřní hodnocení distanční zasedání ukončí.
- (4) Pravidla stanovená podle odstavce 2 tohoto článku musí Rada pro vnitřní hodnocení schválit na začátku distančního zasedání. Není-li návrh pravidel schválen, předseda Rady pro vnitřní hodnocení zasedání ukončí.
- (5) Z distančního zasedání se pořizuje zápis.
- (6) Článek 7 se použije, nestanoví-li tento článek 8 jinak.

Článek 9 Odborné komise

- (1) Rada pro vnitřní hodnocení zřizuje odborné komise, které jsou jejím poradním orgánem. Zřizují se odborné komise pro tyto oblasti vzdělávání a vědní obory:
 - a) technické a přírodovědné;
 - b) ekonomické;
 - c) zdravotnické, humanitní a umělecké.
- (2) Odborná komise je tvořena minimálně 7 členy.
- (3) Členství v odborné komisi je neslučitelné s funkcemi předsedy, předsedy Akademického senátu univerzity a místopředsedy Rady pro vnitřní hodnocení. Členem odborné komise nemůže být student, který je členem Rady pro vnitřní hodnocení. Dále je členství v odborné komisi neslučitelné s funkcemi prorektora a děkana.
- (4) Členy odborných komisí navrhuje předseda. Návrh projednává a schvaluje Rada pro vnitřní hodnocení. Členy odborných komisí na období 6 let jmenuje a odvolává předseda. Každý člen před zahájením své činnosti v odborné komisi učiní písemné prohlášení o tom, že je řádně seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z platných vnitřních předpisů a norem univerzity a že se zavazuje dodržovat uvedené povinnosti.
- (5) Členství v odborné komisi je nezastupitelné, zaniká písemným vzdáním se nebo odvoláním.
- (6) Předseda jmenuje předsedu a místopředsedu odborné komise. Předsedou odborné komise je vždy některý z členů Rady pro vnitřní hodnocení. Místopředseda odborné komise je vždy některý z členů odborné komise a je vždy z jiné fakulty, než je předseda. V případě, že předseda odborné komise je ze stejné fakulty jako posuzovaná žádost o akreditaci studijního programu, nemůže rozhodnout o výběru posuzovatele nebo posuzovatelů žádosti. Výběr posuzovatele deleguje na místopředsedu odborné komise, který současně dokončí hodnocení žádosti o udělení akreditace studijního programu v odborné komisi.
- (7) Každý člen Rady pro vnitřní hodnocení se může zúčastnit a vystoupit na zasedání kterékoliv odborné komise. Člen odborné komise může být přizván k zasedání Rady pro vnitřní hodnocení a požádán o komentář k projednávané záležitosti.
- (8) Je-li člen odborné komise garantem studijního programu, který se projednává, je vyloučen z jeho projednávání.
- (9) Na zasedání odborné komise se vztahuje obdobně čl. 7 a 8.

Článek 10 Pracovní skupina

- (1) Odborná komise může zřídit pro konkrétní případ pracovní skupinu, tj. poradní orgán odborné komise. Každý člen pracovní skupiny vydá své písemné stanovisko k záležitostem, které jsou mu předloženy odbornou komisí.
- (2) Každý člen pracovní skupiny učiní před zahájením své činnosti písemné prohlášení o tom, že je řádně seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z předpisů a norem univerzity, a že se zavazuje dodržovat uvedené povinnosti.