



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: R 533

Datum: 11. 12. 2023

Opatření rektora, jímž se upravuje vnitřní hodnocení kvality studijních programů a součástí Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Toto opatření v souladu s Pravidly systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „Pravidla“) stanoví podrobnosti k uskutečňování pravidelného vnitřního hodnocení kvality studijních programů a součástí Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále také jen „JU“). Zároveň doplňuje informace obsažené v opatření rektora, kterým se vydávají Standardy pro akreditaci a uskutečňování studijních programů Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále také jen „Standardy“), v opatření rektora, jímž se upravují pokyny ke složení a činnosti Rady studijního programu, a v opatření rektora, jímž se upravuje postup předkládání žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu a žádosti o udělení a prodloužení platnosti akreditace studijního programu na dostudování stávajících studentů.
- 2) Vnitřní hodnocení kvality studijních programů a součástí JU je zásadním nástrojem pro sledování a rozvoj kvality činností realizovaných na JU a jejich jednotlivých součástech. Jeho hlavním smyslem je poskytnout podněty k dalšímu rozvoji v návaznosti na naplnění příslušných standardů, strategií univerzity a poslání jejich jednotlivých součástí.
- 3) Proces vnitřního hodnocení kvality by měl podpořit otevřenou diskusi o kvalitě realizovaných činností mezi členy akademické obce a zajišťovat sdílení dobré praxe napříč jednotlivými studijními programy a součástmi univerzity.

Článek 2

Odpovědné osoby a grémia

- 1) Osobou odpovědnou za provádění vnitřního hodnocení na JU, a v rámci útvarů Rektorátu, je rektor, kterého podle 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“) v této věci zastupuje v rozsahu určeném rektorem prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení.
- 2) Osobami odpovědnými za vnitřní hodnocení na jednotlivých fakultách JU jsou děkani, případně jimi pověření proděkani. Za vnitřní hodnocení dalších součástí JU jsou odpovědní jejich ředitelé.
- 3) Vědecké rady a akademické senáty JU i jednotlivých fakult odpovídají v rámci svých kompetencí za projednávání a schvalování vnitřních předpisů, výročních zpráv, strategických záměrů,



akreditačních dokumentů, kritérií pro habilitační a profesorská řízení a dalších dokumentů vztahujících se k oblasti vnitřního hodnocení.

- 4) Rada pro vnitřní hodnocení (dále také jen „RpVH“) je vrcholným orgánem pro vnitřní hodnocení, řídí jeho průběh a přijímá závěry a doporučení pro kvalitativní rozvoj akademických a dalších souvisejících činností na JU.
- 5) Všichni členové akademické obce i ostatní pracovníci, především osoby v řídicích funkcích, jsou odpovědní za poskytování plné součinnosti se všemi zainteresovanými osobami a grémii při provádění vnitřního hodnocení.

Článek 3

Hodnocené skutečnosti

- 1) Podle Pravidel jsou hodnoceny následující oblasti: kvalita vzdělávací činnosti, kvalita tvůrčí činnosti a kvalita souvisejících činností, včetně jejich společenské relevance. Další významnou oblastí hodnocení je nastavení mechanismů a procesů v personální a ekonomické agendě dané fakulty nebo jiné součásti a jejím organizačním uspořádání.
- 2) Hodnocení probíhá jednak na úrovni jednotlivých studijních programů, jednak na úrovni fakult, ostatních součástí a pracovišť.
- 3) Postupem dle tohoto opatření jsou hodnoceny:
 - a) fakulty,
 - b) Koleje a menzy,
 - c) Předškolní zařízení,
 - d) Akademická knihovna,
 - e) Britské centrum,
 - f) Goethe centrum,
 - g) Centrum informačních technologií,
 - h) Nakladatelství,
 - i) specializovaná pracoviště s celouniverzitní působností (Centrum podpory studentů se specifickými potřebami, Kariérní centrum, Vysokoškolská psychologická poradna),
 - j) pracoviště Rektorátu.

Článek 4

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

V případě kvality vzdělávací činnosti jsou hodnoceny:

- a) studijní programy,
- b) kvalifikační práce,



- c) zpětnovazební mechanismy a procesy,
- d) vývoj zájmu o studium,
- e) uplatnění absolventů,
- f) míra řádného ukončování studia.

Tyto údaje jsou shromažďovány a průběžně vyhodnocovány na příslušné fakultě, kde je studijní program realizován.

Článek 5

Vnitřní hodnocení studijních programů

- 1) Pravidelnému vnitřnímu hodnocení kvality podléhají studijní programy s aktivním studiem v bakalářském, magisterském a doktorském typu studijního programu, přičemž dle tohoto opatření jsou hodnoceny studijní programy akreditované po 1. 9. 2016, a to jak studijní programy akreditované v rámci institucionální akreditace, tak studijní programy akreditované Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství (dále také jen „NAÚ“) v rámci tzv. programové akreditace. Vnitřní hodnocení tzv. dobíhajících studijních programů a oborů akreditovaných před 1. 9. 2016 není tímto opatřením dotčeno.
- 2) Předmětem vnitřního hodnocení kvality studijního programu v průběhu jeho akreditace je zejména posouzení plnění stanovených standardů kvality v delší časové řadě a hodnocení trendů vývoje studijního programu v průběhu jeho realizace.
- 3) Vnitřní hodnocení kvality studijního programu v průběhu jeho akreditace je realizováno před případným posouzením žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu (dále také jen „reakreditace“) nebo nejpozději do pěti let od udělení akreditace danému studijnímu programu, nerozhodne-li RpVH nebo děkan, že se vnitřní hodnocení studijního programu uskuteční dříve.
- 4) Vnitřní hodnocení doktorských studijních programů v průběhu jejich akreditace je realizováno v termínech a postupem stanoveným v samostatném opatření rektora, které bude vydáno po ustavení Školy doktorských studií JU.
- 5) Vnitřní hodnocení kvality studijního programu v průběhu jeho akreditace není realizováno v případě studijních programů, u kterých je zpracováván záměr jejich zrušení a studijních programů, u kterých na konci platnosti jejich akreditace není podávána žádost o reakreditaci.
- 6) Vnitřní hodnocení studijních programů v průběhu jejich akreditace je zahajováno RpVH, která nejpozději do konce předcházejícího kalendářního roku schvaluje harmonogram realizace jednotlivých etap vnitřního hodnocení pro příslušný kalendářní rok. Vychází přitom z těchto obecných principů:



Aktivita	Termín ¹
Schválení a zveřejnění harmonogramu vnitřního hodnocení studijních programů na daný kalendářní rok	Nejpozději do konce předcházejícího kalendářního roku
Zpracování datových podkladů ze strany Rektorátu a jejich předání spolu s pokyny pro zpracování sebehodnotící zprávy hodnoceného studijního programu	Nejpozději T - 3 měs.
Zpracování sebehodnotící zprávy studijního programu a její postoupení RpVH	T
Hodnocení sebehodnotící zprávy studijního programu v rámci RpVH	T + 2 měs.

- 7) Informaci o zahájení vnitřního hodnocení spolu s dalšími pokyny předává fakultám, na kterých jsou uskutečňovány hodnocené studijní programy, prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřený pracovník Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu. Případné požadavky na úpravu schváleného harmonogramu a jeho jednotlivých etap, a to s ohledem na plánované předkládání žádostí o prodloužení platnosti akreditace studijních programů v daném roce, postupují fakulty k posouzení prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení.
- 8) V rámci vnitřního hodnocení kvality studijního programu v průběhu jeho akreditace zpracuje garant studijního programu ve spolupráci s vedoucími pracovišť uskutečňujících výuku studijního programu a guaranty jednotlivých předmětů studijního programu sebehodnotící zprávu. Tato zpráva má být v rámci možností věcná a stručná, má obsahovat konkrétní údaje a jasná stanoviska.
- 9) Zpracováním sebehodnotící zprávy se garant studijního programu nezbavuje povinnosti předložit kontrolní zprávy vyžadované NAÚ či RpVH v souvislosti s posuzováním akreditační žádosti nebo v návaznosti na podmínky udělené institucionální akreditace.
- 10) Sebehodnotící zpráva studijního programu v průběhu jeho akreditace rámcově obsahuje:
 - a) hodnocení předložených kontrolních zpráv,
 - b) hodnocení naplňování základních kvalitativních standardů studijního programu,
 - c) hodnocení realizovaných podstatných změn ve studijním programu,
 - d) hodnocení uskutečňování studijního programu, včetně hodnocení míry úspěšnosti v přijímacím řízení, studijní úspěšnosti a neúspěšnosti, míry řádného ukončení studia a uplatnitelnosti absolventů,
 - e) hodnocení personálního a materiálně-technického zabezpečení studijního programu,
 - f) hodnocení mezinárodního rozměru studijního programu,
 - g) hodnocení zpětné vazby, tedy výsledků studentských a absolventských anket, hodnocení ze strany zaměstnavatelů, partnerů (u společných studijních programů), případně další relevantní hodnocení,

¹ T = Datum udělení akreditace studijnímu programu (v případě programové akreditace NAÚ datum nabytí právní moci rozhodnutí o udělení akreditace) plus pět let.



- h) vymezení silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb dalšího rozvoje studijního programu (SWOT analýza),
- i) návrh plánu rozvoje studijního programu pro následující pětileté období,
- j) plán rozvoje studijního programu v následujícím roce.
- 11) Nedílnou součástí sebehodnotící zprávy jsou datové podklady zahrnující vybraná statistická data o studijním programu. Přípravu datových podkladů koordinuje prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení. V sebehodnotící zprávě se garant studijního programu na datové podklady odkazuje, tyto podklady komentuje, interpretuje, případně uvádí další potřebné informace dle zadání jednotlivých bodů sebehodnotící zprávy. Do šablony sebehodnotící zprávy poskytnuté datové podklady nekopíruje, stejně tak do datových podkladů nedoplňuje nebo nevpisuje žádné dodatečné údaje.
- 12) Pokud termín reakreditace studijního programu spadá do roku, ve kterém je plánováno vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace, je k sebehodnotící zprávě přikládána žádost o prodloužení platnosti akreditace příslušného studijního programu, a to včetně všech požadovaných příloh. Postupy předkládání a projednávání žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu upravuje samostatné opatření rektora.
- 13) V případě reakreditace studijního programu vychází harmonogram realizace jednotlivých etap vnitřního hodnocení studijního programu z těchto obecných principů:

Aktivita	Termín ²	
	Reakreditace studijního programu v rámci institucionální akreditace	Reakreditace studijního programu v rámci programové akreditace NAÚ
Schválení a zveřejnění harmonogramu vnitřního hodnocení studijních programů na daný kalendářní rok	Nejpozději do konce předcházejícího kalendářního roku	Nejpozději do konce předcházejícího kalendářního roku
Zpracování datových podkladů ze strany Rektorátu a jejich předání spolu s pokyny pro zpracování sebehodnotící zprávy studijního programu	Nejpozději T - 9 měs.	Nejpozději T - 12 měs.
Zpracování sebehodnotící zprávy studijního programu / akreditačního materiálu a jeho postoupení RpVH	Nejpozději T - 6 měs.	Nejpozději T - 9 měs.
Hodnocení sebehodnotící zprávy studijního programu / akreditačního materiálu v rámci RpVH	T - 4 měs.	T - 7 měs.
Hodnocení akreditačního materiálu v rámci NAÚ	x	T - 4 měs.

² T = Datum konce platnosti akreditace studijního programu.



- 14) Sebehodnotící zprávu schvaluje před jejím předložením RpVH rada studijního programu na svém zasedání, kterého se zpravidla účastní také vedoucí pracoviště, na kterém je studijní program uskutečňován. Takto schválená sebehodnotící zpráva je postupována RpVH prostřednictvím fakulního koordinátora kvality.
- 15) Hodnocení předložené sebehodnotící zprávy, resp. studijního programu v průběhu jeho akreditace je v rámci RpVH realizováno obdobnými postupy jako v případě hodnocení vzniku studijního programu. K sumativnímu hodnocení naplňování jednotlivých standardů může RpVH připojit i formativní doporučení a podněty ohledně dalšího rozvoje hodnoceného studijního programu.
- 16) Vykazuje-li dosavadní realizace studijního programu v některých oblastech či standardech závažné nedostatky, může RpVH stanovit závazná opatření a mechanismus kontroly naplňování těchto opatření, včetně termínu ověření úspěšné nápravy stavu věcí, případně rozhodnout o realizaci hloubkové kontroly hodnoceného studijního programu.
- 17) Nevykazuje-li dosavadní realizace studijního programu závažné nedostatky, může RpVH na základě předem předložené žádosti fakulty v případě studijních programů akreditovaných v rámci platné institucionální akreditace rozhodnout o posunu konce platnosti stávající akreditace studijního programu, a to maximálně do doby, na kterou by byl studijní program původně akreditován, pokud by v době jeho akreditace byl aplikován tzv. průběžný princip stanovení doby platnosti akreditace. Tato možnost se vztahuje pouze na studijní programy, u kterých RpVH v minulosti rozhodla o jejich akreditaci do konce platnosti institucionální akreditace JU, tedy do 16. listopadu 2028. Žádost o posun konce platnosti stávající akreditace studijního programu předkládá fakulta spolu se sebehodnotící zprávou studijního programu v průběhu jeho akreditace.
- 18) V případě, že je souběžně podáván návrh na prodloužení platnosti akreditace příslušného studijního programu, realizuje RpVH na základě předložené sebehodnotící zprávy, případně dalších relevantních podkladů, nejprve vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace. Nevykazuje-li dosavadní realizace studijního programu závažné nedostatky, posoudí RpVH následně předložený návrh na prodloužení platnosti akreditace studijního programu. Pokud RpVH návrh na prodloužení platnosti akreditace studijního programu neschválí nebo ho vrátí fakultě k doplnění, není při novém projednávání tohoto návrhu v rámci RpVH již opakovaně realizováno vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace.
- 19) O výsledku vnitřního hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace v rámci RpVH je informován děkan fakulty a fakulní koordinátor kvality, který zajistí postoupení výsledku hodnocení spolu s případnými doporučeními na zlepšení kvality studijního programu formulovanými RpVH garantovi hodnoceného studijního programu.
- 20) Závěry z hodnocení studijního programu promítne garant studijního programu do studijního programu při jeho dalším uskutečňování, a to jak v rámci stávající akreditace, tak i v rámci případné reakreditace daného studijního programu.
- 21) Fakulta si nad rámec uvedeného může stanovit své vlastní dodatečné hodnotící postupy s cílem zajistit kvalitativní rozvoj svých studijních programů.
- 22) Přípravu formuláře sebehodnotící zprávy studijního programu v průběhu jeho akreditace a jeho naplnění základními identifikačními údaji hodnoceného studijního programu koordinuje prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení. Formulář sebehodnotící zprávy studijního programu v průběhu jeho akreditace je společný pro všechny bakalářské i magisterské studijní programy, a to jak studijní programy akreditované v rámci institucionální akreditace, tak studijní



programy akreditované NAÚ v rámci tzv. programové akreditace. V odpovědích na jednotlivé otázky je třeba zohlednit profil studijního programu (akademický, profesní), jeho typ (bakalářský, magisterský, navazující magisterský) a formu studia (prezenční, kombinovaná, distanční). Hodnoceným obdobím je posledních 5 let, resp. období od akreditace příslušného studijního programu.

- 23) V následujícím pětiletém cyklu vnitřního hodnocení studijního programu je součástí hodnotícího procesu také posouzení toho, do jaké míry byly naplněny dlouhodobé cíle rozvoje studijního programu stanovené v sebehodnotící zprávě za předchozí pětileté období a doporučení a podněty ke zlepšení realizovaných činností formulovaná RpVH v rámci hodnocení předchozího pětiletého období.

Článek 6

Hodnocení fakult

- 1) Hlavním cílem vnitřního hodnocení kvality fakult je:
 - a) posoudit vývoj hodnocených fakult v hlavních oblastech jejich činností,
 - b) posoudit místo hodnocených fakult v celku JU a jejich činností,
 - c) upozornit na případné nedostatky v činnosti hodnocených fakult, poskytnout podněty, doporučení a vodítka k dalšímu rozvoji v hlavních oblastech jejich činností,
 - d) doporučit vedení JU finanční či jinou podporu fakult v určitých strategicky významných oblastech,
 - e) poskytnout prostor pro vyjádření názoru, připomínek a námětů hodnocených fakult.
- 2) Vnitřní hodnocení kvality fakult je realizováno v těchto na sebe navazujících etapách:
 - a) sebehodnocení fakulty,
 - b) peer review hodnocení komisí na základě sebehodnotící zprávy, dokumentů JU a hodnocené fakulty, případně i vlastního zkoumání,
 - c) závěrečné vyjádření a schválení RpVH.

Článek 6a

Sebehodnocení fakulty

- 1) Sebehodnocení je proces, v jehož rámci hodnocená fakulta kriticky analyzuje dosavadní výsledky své práce co do kvantitativních i kvalitativních ukazatelů. Při tom zohledňuje konkrétní údaje poskytnuté ze strany Rektorátu, vlastní zkušenosti a zpětnovazební mechanismy. Proces sebehodnocení může zahrnout i případné příklady dobré praxe a uskutečněné kvalitativní změny a jejich hodnocení. V bodech, kde je to vhodné, lze uvést i benchmarking (vlastní srovnání s podobnými fakultami v ČR a v zahraničí).
- 2) Do procesu sebehodnocení mají být zapojeni všichni relevantní pracovníci, v míře dané možnostmi a potřebnostmi. Vhodným způsobem musí být zajištěna spolupráce studentů (např. prostřednictvím studentské komory akademického senátu příslušné fakulty).



- 3) Výsledkem procesu sebehodnocení je sebehodnotící zpráva fakulty. Sebehodnotící zpráva fakulty by měla být reflexivním dokumentem, který výstižně popisuje stav fakulty v hodnocených oblastech. Údaje ve zprávě mají být prezentovány stručně, věcně a všude, kde je to možné, mají být doloženy.
- 4) Sebehodnotící zpráva fakulty obsahuje základní informace o dosavadním vývoji, strategických cílech a nástrojích pro jejich dosažení v oblastech:
 - a) strategie v oblasti vzdělávání,
 - b) tvůrčí činnost,
 - c) společenská relevance fakultních aktivit,
 - d) nastavení organizace a řízení fakulty.
- 5) V případě strategie v oblasti vzdělávání dle odst. 4 písm. a) se nejedná o vnitřní hodnocení jednotlivých studijních programů dle čl. 5, ale o celkovou koncepci a provázanost studia na dané fakultě, její dosavadní vývoj a strategické cíle.
- 6) V případě tvůrčí činnosti dle odst. 4 písm. b) sebehodnotící zpráva obsahuje informace o vlastní metodice hodnocení uvnitř fakulty a vývoji hodnocení v posledním pětiletém období, jehož částí jsou i strategické cíle v této oblasti a nástroje k jejich dosažení. Zvláštní pozornost je třeba věnovat pracovištím a vědním oblastem, které jsou klíčové pro habilitační a jmenovací řízení, doktorské studium a zajištění akreditací. Při hodnocení je třeba zohlednit excelentní týmy a špičkové výsledky, domácí i mezinárodní spolupráci ve vědě a způsoby motivace pro růst kvality.
- 7) V případě společenské relevance fakultních aktivit dle odst. 4 písm. c) jde o všechny aktivity řazené do tzv. „třetí role“ univerzit, tj. programy celoživotního vzdělávání pro veřejnost, další osvětové aktivity a témata, která jsou sledována v rámci Modulu 3 Metodiky M17+. Sebehodnotící zpráva obsahuje způsobem odpovídajícím charakteru dané činnosti popis dosavadního vývoje, strategické cíle a prostředky pro jejich dosažení. Pozornost je třeba věnovat souladu daných souvisejících činností s hlavním posláním JU, kterým je vzdělávací a tvůrčí činnost.
- 8) V případě nastavení organizace a řízení fakulty dle odst. 4 písm. d) jde především o rozdělení pravomocí, způsob obsazování míst vedoucích pracovníků, fungování rad, komisí a dalších grémií, zpětnovazebné mechanismy, motivační prostředky a způsob rozdělování rozpočtu v rámci fakulty, stejně jako informace o vazbě těchto organizačních opatření na strategické cíle příslušné fakulty.

Článek 7

Hodnocení ostatních součástí a pracovišť

- 1) Hlavním cílem vnitřního hodnocení kvality ostatních součástí a pracovišť je:
 - a) posoudit míru souladu mezi aktuálně poskytovaným a ze strany uživatelů požadovaným rozsahem a úrovní služeb zajišťovaných hodnocenými pracovišti,
 - b) posoudit míru přínosu hodnocených pracovišť k plnění strategických priorit univerzity,
 - c) posoudit schopnosti a možnosti hodnocených pracovišť dlouhodoběji zajistit kvalitní uskutečňování požadovaných činností a podmínky, které mají tato pracoviště pro svoji práci,



- d) vyzdvihnout dobrou praxi a již uskutečněné změny,
 - e) upozornit na případné nedostatky v činnosti hodnocených pracovišť a poskytnout jim vodítka pro jejich další směřování a rozvoj,
 - f) poskytnout prostor pro vyjádření názoru, připomínek a námětů samotných hodnocených pracovišť,
 - g) podnítit diskusi o kvalitě poskytovaných služeb v rámci akademické i neakademické obce univerzity.
- 2) Vnitřní hodnocení kvality ostatních součástí a pracovišť je realizováno v těchto na sebe navazujících etapách:
- a) podněty a připomínky ze strany klíčových uživatelů služeb,
 - b) sebehodnocení, které tyto podněty a připomínky zohledňuje,
 - c) peer review hodnocení komisí na základě výše uvedených bodů, případně i vlastního zkoumání,
 - d) závěrečné vyjádření a schválení RpVH.

Článek 7a

Podněty a připomínky ze strany klíčových uživatelů služeb

- 1) V rámci procesu hodnocení ostatních součástí a pracovišť jsou vybrané fakulty (tam, kde je to s ohledem na charakter hodnocených pracovišť vhodné, i vybrané ostatní součásti mimo samotného hodnoceného pracoviště, případně další vybraní uživatelé služeb hodnoceného pracoviště; o výběru těchto cílových skupin rozhodne po konzultaci se členy vedení JU prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení) vyzvány, aby poskytly uživatelskou zpětnou vazbu k činnosti hodnoceného pracoviště. V rámci této zpětné vazby jsou posuzovány zejména tyto skutečnosti:
- a) zkušenosti se službami zajišťovanými hodnoceným pracovištěm a rozsahem jejich využívání, jejich kvalitou, odborným, lidským (úcta a respekt při jednání s uživateli služeb, ochota, kolegiální a pro-klientský přístup) a personálním zajištěním činnosti hodnoceného pracoviště,
 - b) míra souladu mezi aktuálně poskytovaným a požadovaným rozsahem a úrovní služeb zajišťovaných hodnoceným pracovištěm,
 - c) náměty na změnu rozsahu a kvality poskytovaných služeb, rozvoj a další směřování hodnoceného pracoviště.
- 2) V zájmu poskytnutí dostatečně plastické zpětné vazby k činnosti hodnoceného pracoviště je potřeba, aby do procesu hodnocení bylo ze strany fakult, oslovených ostatních součástí a případných dalších cílových skupin zahrnuto co nejvíce relevantních uživatelů těchto služeb (vedení fakult a ostatních součástí, vedení kateder, akademičtí i neakademičtí pracovníci, pracovníci resortních útvarů, případně studenti a absolventi a další zúčastněné strany). Je důležité, aby vedení fakult, příp. ostatních součástí umožnilo vyjádření hlavně těm pracovníkům, kteří mají s hodnocenými pracovišti přímou zkušenost.



- 3) Hodnocení ze strany klíčových uživatelů služeb, zpracované ve výše popsané rámcové struktuře, zasílají fakulty a oslovené ostatní součásti, případně další vybraní uživatelé služeb hodnoceného pracoviště do stanoveného termínu Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu, který doručená hodnocení zpracuje do souhrnného dokumentu. Tento dokument je následně předložen hodnocenému pracovišti, které na něj reaguje v rámci sebehodnotící zprávy.

Článek 7b

Sebehodnocení

- 1) Sebehodnocení je proces, v jehož rámci hodnocené pracoviště kriticky analyzuje aktuálně poskytované služby a zajišťované činnosti, jejich rozsah, kvalitu i podmínky k jejich zajištění. Při tom dané pracoviště zpracuje SWOT analýzu a zohlední poskytnutou zpětnou vazbu od klíčových uživatelů služeb (viz čl. 7a), případně benchmarking (vlastní inspirace a srovnání s jinými pracovišti). Zpětná vazba může být získávána také prostřednictvím nejrůznějších průzkumů a šetření, v rámci fokusních skupin nebo jinými způsoby. Proces sebehodnocení zahrnuje i případné příklady dobré praxe a uskutečněné kvalitativní změny a jejich hodnocení.
- 2) Účelem SWOT analýzy je identifikovat vnitřní silné a slabé stránky hodnoceného pracoviště a vnější příležitosti a hrozby a seskupit je do logických celků. SWOT analýza spolu s provedeným sebehodnocením umožňuje lépe definovat strategii rozvoje hodnoceného pracoviště, možné oblasti dalšího zlepšení a témata, kterým by měla být věnována větší pozornost.
- 3) Účelem benchmarkingu je srovnání aktivit, procesů, metod práce a dosahovaných výstupů hodnoceného pracoviště s vybraným referenčním pracovištěm (domácím, případně i zahraničním), které je srovnatelné z hlediska velikosti, struktury a charakteru vykonávaných činností, a to za účelem lépe definovat směry a cíle zlepšování vlastních aktivit tak, aby bylo možné postupně dosáhnout minimálně stejné výkonnosti a kvality realizovaných aktivit, jakou dosahuje referenční pracoviště.
- 4) Příklady dobré praxe identifikují osvědčené postupy či opatření, která v rámci hodnoceného pracoviště přináší zlepšení kvality poskytovaných služeb či realizovaných aktivit. Může se přitom jednat o opatření, která jsou v rámci různých hodnocených pracovišť s ohledem na rozmanitost jimi poskytovaných služeb a realizovaných aktivit nepřenositelná, ale v rámci daného konkrétního pracoviště jsou funkční a přínosná. Schopnost hodnoceného pracoviště identifikovat příklady dobré praxe a popsat jejich dopad na kvalitu realizovaných aktivit dokládá zralý přístup hodnoceného pracoviště ke kvalitě, schopnost sebekriticky uvažovat o své práci a hledat cesty pro její další zlepšování. Užitečným zdrojem námětů na příklady dobré praxe jsou SWOT analýza a benchmarking.
- 5) Aby byl proces sebehodnocení smysluplný, je potřeba, aby byl maximálně otevřený a byli do něho zahrnuti všichni zaměstnanci hodnoceného pracoviště, kteří do tohoto procesu mohou přispět svými názory, připomínkami a náměty.
- 6) Výsledkem procesu sebehodnocení ostatních součástí a pracovišť je sebehodnotící zpráva. Sebehodnotící zpráva by měla být reflexivním dokumentem, který plní tyto základní úkoly (jednotlivé body mohou mít u různých pracovišť různou míru důležitosti):
 - a) předkládá podstatné informace o hodnoceném pracovišti, jeho poslání, postavení a působnosti v rámci organizační struktury JU, resp. Rektorátu,



- b) předkládá stručný, ale zároveň komplexní přehled strategických cílů hodnoceného pracoviště,
- c) popisuje zavedené systémy a postupy vnitřního zajišťování kvality a umožňuje posoudit jejich účinnost,
- d) poskytuje komplexní sebekritickou analýzu poskytovaných služeb a zajišťovaných činností, včetně národního, případně mezinárodního benchmarkingu,
- e) formou SWOT analýzy umožňuje identifikovat a analyzovat silné a slabé stránky hodnoceného pracoviště a vnější příležitosti a hrozby,
- f) pomáhá identifikovat oblasti pro další směřování a rozvoj,
- g) poskytuje rámec pro zlepšení kvality poskytovaných služeb a zajišťovaných činností.

Článek 8

Harmonogram hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť

- 1) Hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť probíhá v pětiletých cyklech podle následujícího harmonogramu:

Fakulta	Ostatní součásti	Další pracoviště / Rektorát aj. pracoviště
Přírodovědecká fakulta	Předškolní zařízení	Centrum podpory studentů se specifickými potřebami <u>oblast projektů, rozvoje a marketingu:</u> - Útvar projektový - Útvar pro strategii a rozvoj - Útvar marketingu
Filozofická fakulta Teologická fakulta	Akademická knihovna Nakladatelství	<u>ekonomická a majetková oblast (úsek kvestora):</u> - Kancelář kvestora - Ekonomický odbor - Investiční odbor - Útvar veřejných zakázek - Útvar správy nemovitostí - Útvar finanční kontroly - Útvar správy a údržby budov
Ekonomická fakulta Zdravotně sociální fakulta	Koleje a menzy	Kariérní centrum <u>oblast studijní agendy a vnitřního hodnocení:</u> - Útvar pro studijní činnost - Útvar pro celoživotní vzdělávání - Útvar pro vnitřní hodnocení



Fakulta	Ostatní součásti	Další pracoviště / Rektorát aj. pracoviště
Pedagogická fakulta	Centrum informačních technologií	Vysokoškolská psychologická poradna <u>oblast vědy (včetně KTT):</u> - Útvar pro vědu a výzkum - Kancelář transferu technologií <u>úsek rektora:</u> - Kancelář rektora - Útvar interního auditu - Útvar právní - Útvar personální - Útvar bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany - Útvar pro manažerský reporting - Útvar kybernetické bezpečnosti - Dokumentační středisko
Fakulta rybářství a ochrany vod Fakulta zemědělská a technologická	Britské centrum Goethe centrum	<u>oblast zahraničí (případně ostatních agend):</u> - Útvar pro zahraniční vztahy - Útvar spisové a archivní služby a podatelna

- 2) V případě souběhu vnitřního a vnějšího hodnocení, realizace mezinárodního hodnocení, případně dalších podstatných důvodů může RpVH na podnět rektora rozhodnout o vynechání vnitřního hodnocení v daném roce. Pořadí hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť zůstane v tomto případě nezměněno.

Článek 9

Společná ustanovení k hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť

- 1) Pokud není uvedeno jinak, je pro fakulty, ostatní součásti a pracoviště v dalším textu v zájmu zjednodušení používáno (tam, kde je to vhodné), společné označení „pracoviště“.
- 2) Vnitřní hodnocení pracovišť je zahajováno RpVH, která nejpozději do konce předcházejícího kalendářního roku schvaluje harmonogram realizace jednotlivých etap vnitřního hodnocení pro příslušný kalendářní rok. Vychází přitom z těchto obecných principů:



Aktivita	Termín splnění (nejpozději do; datum)	
	Hodnocení fakult	Hodnocení ostatních součástí a pracovišť
Rozeslání harmonogramu realizace jednotlivých etap vnitřního hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť a jeho oficiální zahájení	31. 12. předchozího roku	31. 12. předchozího roku
Zveřejnění výzvy ke zpracování připomínek (uživatelské zpětné vazby) k hodnoceným pracovištím ze strany fakult a dalších relevantních pracovišť (hodnocení ostatních součástí / pracovišť)	31. 1.	31. 1.
Předložení návrhu na složení hodnoticích komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 2.	15. 2.
Vyjádření hodnoceného pracoviště k návrhu na složení hodnoticích komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	28. 2.	28. 2.
Ustavení hodnoticích komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	31. 3.	31. 3.
Zpracování připomínek (uživatelské zpětné vazby) k hodnocenému pracovišti ze strany fakult a dalších relevantních pracovišť a jejich postoupení Rektorátu (hodnocení ostatních součástí / pracovišť)	x	31. 3.
Uzavření DPP / DPČ s externími členy hodnoticích komisí (hodnocení fakult)	15. 4.	x
Zpracování datových podkladů ze strany Rektorátu a jejich předání spolu s pokyny pro zpracování sebehodnoticích zpráv hodnoceným pracovištím (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť) / Zpracování souhrnného dokumentu na základě připomínek (uživatelská zpětná vazba) zaslaných z fakult a dalších relevantních pracovišť a jeho postoupení Rektorátem hodnocenému pracovišti (hodnocení ostatních součástí / pracovišť)	15. 4.	15. 4.
Zpracování sebehodnoticích zpráv hodnoceným pracovištím (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť) a její postoupení hodnoticím komisím	31. 8.	31. 8.
Úvodní jednání hodnoticích komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 9.	15. 9.
Návštěva na místě (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 10.	15. 10.
Zpracování předběžné verze hodnoticích zpráv hodnoticích komisí a její postoupení hodnocenému pracovišti k vyjádření (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 11.	15. 11.



Aktivita	Termín splnění (nejpozději do; datum)	
	Hodnocení fakult	Hodnocení ostatních součástí a pracovišť
Vyjádření hodnoceného pracoviště k předběžné verzi hodnoticí zprávy a postoupení tohoto vyjádření zpět hodnoticí komisi (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	30. 11.	30. 11.
Zpracování konečné verze hodnoticí zprávy a její postoupení RpVH (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 12.	15. 12.
Schválení hodnoticí zprávy v rámci RpVH (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 2. následujícího roku	15. 2. následujícího roku

- 3) Informaci o zahájení vnitřního hodnocení spolu s dalšími pokyny předává hodnoceným pracovištím prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřního hodnocení, případně jím pověřený pracovník Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu.
- 4) Východiskem pro vnitřní hodnocení kvality fakult, ostatních součástí a pracovišť je sebehodnoticí zpráva příslušného pracoviště. Nedílnou součástí sebehodnoticí zprávy jsou datové podklady zahrnující vybraná data o hodnoceném pracovišti. Přípravu formuláře sebehodnoticí zprávy pro všechna pracoviště hodnocená v daném roce a relevantních datových podkladů koordinuje prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení. V sebehodnoticí zprávě se její zpracovatel na datové podklady odkazuje, tyto podklady komentuje, interpretuje, případně uvádí další potřebné informace dle zadání jednotlivých bodů sebehodnoticí zprávy. Do šablony sebehodnoticí zprávy poskytnuté datové podklady nekopíruje, stejně tak do datových podkladů nedoplňuje nebo nevpisuje žádné dodatečné údaje.
- 5) Sebehodnoticí zprávu, zpracovanou v souladu se zadanými pokyny, zasílá děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí jiné součásti, resp. pracoviště prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřenému pracovníkovi Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu. Ten ji po kontrole formálních náležitostí postupuje příslušné hodnoticí komisi. Pokud daná součást, resp. pracoviště nemá ředitele či vedoucího, předkládá sebehodnoticí zprávu bezprostředně nadřízený pracovník této součásti nebo pracoviště.
- 6) Sebehodnoticí zpráva může být doplněna o další relevantní materiály a přílohy, které pomohou získat úplný obraz o hodnoceném pracovišti. V celé zprávě má však jít o věcnost a konkrétnost v rozumné míře stručnosti.
- 7) Hodnocení pracovišť je především formativního charakteru. Sumativní hodnocení je chápáno pouze jako podklad pro hodnocení formativní. Hodnocení by nemělo mít statický charakter, ale naopak by mělo postihovat vývoj činnosti a vnitřního zajišťování kvality hodnocených pracovišť v čase.
- 8) Pro potřeby vnitřního hodnocení fakulty je ustavena hodnoticí komise jmenovaná rektorem, a to v tomto složení:
 - a) zástupce vedení JU navržený rektorem, který je předsedou hodnoticí komise,



- b) 3 členové RpVH mimo hodnocenou fakultu navržený RpVH,
 - c) 1 zástupce hodnocené fakulty navržený děkanem dané fakulty,
 - d) 1 student navržený studentskou komorou Akademického senátu JU z oborově příbuzné fakulty,
 - e) minimálně 1 externí člen navržený děkanem hodnocené fakulty.
- 9) V případě, že jsou v daném roce hodnoceny dvě fakulty, jsou ustaveny dvě hodnotící komise, které mohou mít některé své členy totožné.
- 10) Pro potřeby vnitřního hodnocení kvality ostatních součástí a pracovišť je ustavena hodnotící komise jmenovaná rektorem, a to v tomto složení:
- a) zástupce vedení JU navržený rektorem, který je předsedou hodnotící komise,
 - b) 2 členové RpVH navržený RpVH,
 - c) 2 tajemníci fakult navržený kvestorem po projednání s tajemníky fakult,
 - d) 1 zástupce hodnocené součásti navržený ředitelem či vedoucím dané součásti (v případě pracovišť vedoucí daného pracoviště, pokud pracoviště nemá vedoucího, tak osoba z daného pracoviště navržená rektorem),
 - e) 1–2 akademičtí pracovníci z jiných fakult, než ze kterých jsou tajemníci dle bodu c), navržený děkanem dané fakulty,
 - f) 1 student navržený studentskou komorou Akademického senátu JU.
- 11) Pro všechny ostatní součásti a pracoviště hodnocené v daném roce se ustavuje pouze jedna společná hodnotící komise.
- 12) Zástupce hodnocené fakulty navržený děkanem dané fakulty, zástupce hodnocené součásti navržený ředitelem či vedoucím dané součásti a vedoucí hodnoceného pracoviště, případně osoba navržená rektorem dle čl. 9, odst. 10 bodu d), má v rámci příslušné hodnotící komise stejná práva a povinnosti jako ostatní členové komise, včetně hlasovacího práva. Jeho role je dále také poradní a konzultační (vyjasnění případných nepochopení, která mohou vzniknout v rámci příslušné hodnotící komise v průběhu hodnocení daného pracoviště).
- 13) Jmenné složení hodnotící komise je sděleno hodnocenému pracovišti bez zbytečného odkladu po jejím ustavení. Děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí ostatní součásti a vedoucí pracoviště, případně osoba navržená rektorem dle čl. 9, odst. 10 bodu d), může do pěti pracovních dnů od data oznámení o složení příslušné hodnotící komise vznést k personálnímu složení hodnotící komise své připomínky, které zasílá prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřenému pracovníkovi Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu, spolu se zdůvodněním svého nesouhlasného stanoviska. Ten o této skutečnosti informuje rektora, a to bez zbytečného odkladu. Pokud se děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí ostatní součásti a pracoviště, případně osoba navržená rektorem dle čl. 9, odst. 10 bodu d), ve stanovené lhůtě k personálnímu složení příslušné hodnotící komise nevyjádří, má se za to, že s personálním složením příslušné hodnotící komise souhlasí.
- 14) V případě nesouhlasného stanoviska děkana hodnocené fakulty, ředitele či vedoucího ostatní součásti a vedoucího pracoviště, případně osoby navržené rektorem dle čl. 9, odst. 10 bodu d),



s personálním složením příslušné hodnoticí komise, jmenuje rektor nové členy dané hodnoticí komise, přičemž nově jmenuje pouze ty členy, ke kterým byly ze strany hodnoceného pracoviště vzneseny připomínky. Ostatní členové příslušné hodnoticí komise zůstávají beze změny. Jmenné složení takto ustavené hodnoticí komise je sděleno hodnocenému pracovišti bez zbytečného odkladu. Personální složení této hodnoticí komise je konečné a ze strany hodnoceného pracoviště již nemůže být rozporováno.

- 15) Předseda hodnoticí komise řídí práci komise, stanovuje vnitřní harmonogram realizace jednotlivých kroků per review hodnocení, svolává a řídí jednání hodnoticí komise a sestavuje návrh a následně i finální verzi zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště. Jednání hodnoticí komise probíhají dle potřeby fyzicky, hybridně, případně plně online.
- 16) Hodnoticí komise vybírá ze svých členů osobu zapisovatele. Úkolem zapisovatele je zejména na základě průběžných výsledků jednání hodnoticí komise operativně zaznamenávat odsouhlasené změny v textu návrhu zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště tak, aby se předseda hodnoticí komise mohl plně věnovat diskusi a řízení jednání této komise.
- 17) Hodnoticí komise může v případě potřeby požádat prostřednictvím předsedy komise o předložení dodatečných informací či materiálů, a to i v průběhu hodnocení. Žádost o předložení dodatečných materiálů je zasílána prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřenému pracovníkovi Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu, který ji následně postupuje děkanovi hodnocené fakulty, řediteli či vedoucímu jiné součásti, resp. pracoviště.
- 18) Hodnoticí komise s ohledem na charakter hodnoceného pracoviště stanoví, zda se hodnocení daného pracoviště uskuteční pouze na základě předložené sebehodnotící zprávy nebo bude doplněno o návštěvu na místě. V případě hodnocení fakult se návštěva na místě uskuteční vždy.
- 19) Veškeré požadavky hodnoticí komise na návštěvu na místě a na její organizační zajištění zprostředkuje hodnocenému pracovišti prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřený pracovník Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu. Návštěva na místě zahrnuje zejména:
 - a) jednání s vedením hodnoceného pracoviště,
 - b) je-li to vhodné, prohlídka prostor hodnoceného pracoviště a studium předložených materiálů na místě,
 - c) v relevantních případech také diskuse s dalšími pracovníky hodnoceného pracoviště, vybranými uživateli jeho služeb a v případě fakult také studenty.
- 20) Návštěvy na místě se účastní vždy minimálně tři členové hodnoticí komise.
- 21) Na základě poskytnuté sebehodnotící zprávy, případných dalších poskytnutých podkladů a materiálů a případné návštěvy na místě zpracuje hodnoticí komise návrh zprávy o vnitřním hodnocení daného pracoviště. Rámcovou osnovu zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště poskytne hodnoticí komisi prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřený pracovník Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu
- 22) Pro potřeby vnitřního hodnocení kvality ostatních součástí a pracovišť je za všechny ostatní součásti a pracoviště hodnocené v daném roce zpracována hodnoticí komisí jedna společná zpráva o vnitřním hodnocení, ve které jsou jednotlivým hodnoceným ostatním součástem a pracovištím věnovány samostatné kapitoly.



- 23) Zpráva o vnitřním hodnocení pracoviště by měla být stručná a věcná, odkazovat na konkrétní údaje a jevy tak, aby výroky v ní obsažené byly doložitelné a ověřitelné. V rámci zprávy by měl být kladen důraz na provedení objektivní analýzy a rozbor dostupných materiálů. Zpráva by měla hodnocené pracoviště upozorňovat na případné nedostatky v jeho činnosti a ukazovat prostor pro zlepšení, vyzdvihovat dobrou praxi a již uskutečněné změny. Součástí zprávy o vnitřním hodnocení by měla být také doporučení pro hodnocené pracoviště k rozvíjení silných stránek i k odstraňování případných nedostatků. Z vnitřního hodnocení může rovněž vyplynout doporučení na celouniverzitní podporu některých strategicky významných plánů rozvoje hodnoceného pracoviště. V případě ostatních součástí a pracovišť může z vnitřního hodnocení rovněž vyplynout doporučení na realizaci hloubkové kontroly hodnoceného pracoviště.
- 24) Takto vypracovaný a nadpoloviční většinou všech členů příslušné hodnotící komise schválený návrh zprávy o vnitřním hodnocení postupuje předseda hodnotící komise k vyjádření děkanovi hodnocené fakulty, řediteli či vedoucímu jiné součásti, resp. pracoviště, a to prostřednictvím prorektora, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřeného pracovníka Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu. Smyslem tohoto kroku je omezení možnosti chybné interpretace podkladů či informací obsažených v sebehodnotící zprávě hodnoceného pracoviště, v případných dalších poskytnutých podkladech a materiálech včetně materiálů a informací poskytnutých v rámci návštěvy na místě.
- 25) Děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí jiné součásti, resp. pracoviště (pokud pracoviště nemá vedoucího, tak osoba stanovená rektorem viz čl. 9, odst. 10 bod d)), zašle do stanoveného termínu své stanovisko k předloženému návrhu zprávy o vnitřním hodnocení daného pracoviště předsedovi příslušné hodnotící komise, a to prostřednictvím prorektora, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřeného pracovníka Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu. V tomto stanovisku může také podat doplňující informace a vysvětlení.
- 26) Takto zasláné stanovisko může hodnotící komise zohlednit při následném zpracování konečné verze zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště. Ta je po jejím schválení nadpoloviční většinou všech členů příslušné hodnotící komise postoupena prostřednictvím předsedy této komise prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřenému pracovníkovi Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu, který ji následně poskytne RpVH.
- 27) RpVH předloženou zprávu o vnitřním hodnocení pracoviště schvaluje, přičemž ji může doplnit o vlastní doporučení a podněty ke zlepšení činnosti hodnoceného pracoviště.
- 28) RpVH zároveň může, v případě hodnocení ostatních součástí a pracovišť, s ohledem na zjištění uvedená ve zprávě o vnitřním hodnocení, stanovit závazná opatření a mechanismus kontroly naplňování těchto opatření, včetně termínu ověření úspěšné nápravy stavu věcí, případně rozhodnout a realizaci hloubkové kontroly hodnoceného pracoviště.
- 29) O výsledku hodnocení v rámci RpVH je informován děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí jiné součásti, resp. pracoviště, který rovněž obdrží konečnou verzi zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště spolu s případnými dalšími doporučeními a podněty na zlepšení kvality formulovanými RpVH.
- 30) Konečná verze zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště spolu s případnými dalšími doporučeními a podněty na zlepšení kvality formulovanými RpVH je zpřístupněna vedení JU. Po jejím projednání ve vedení JU je zpráva postoupena kolegiu rektora JU.



- 31) V následujícím pětiletém cyklu hodnocení je součástí hodnoticího procesu také posouzení toho, do jaké míry byly pracovišti naplněny dlouhodobé cíle rozvoje stanovené v sebehodnotící zprávě za předchozí pětileté období, doporučení obsažená ve zprávě o vnitřním hodnocení a případná další doporučení a podněty ke zlepšení realizovaných činností formulovaná RpVH v rámci hodnocení předchozího pětiletého období.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- 1) Přípomínky a návrhy na úpravy postupů vnitřního hodnocení kvality studijních programů, fakult, ostatních součástí a pracovišť je možné podávat průběžně k rukám prorektora, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně pracovníků Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu.
- 2) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění ve sbírce rozhodnutí a opatření rektora ve veřejné části internetových stránek JU.
- 3) Tímto opatřením se zrušuje opatření rektora R 512 z 24. 11. 2022.

prof. PhDr. Bohumil Jiroušek, Dr., v. r.
rektor

Zpracoval: prorektor pro vnitřní hodnocení

Rozdělovník: vedení JU, RpVH, děkani fakult JU, ředitelé součástí, fakultní koordinátoři kvality