

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 631

datum: 2. 3. 2026

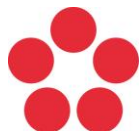
Opatření rektora, jímž se upravuje vnitřní hodnocení studijních programů a součástí Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích a návrhů na registraci kurzů celoživotního vzdělávání vedoucích k zisku mikrocertifikátu

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 studijních programů, fakult, ostatních součástí a pracovišť Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále také jen „JU“) a vnitřního hodnocení návrhů na registraci kurzů celoživotního vzdělávání (dále také jen „CŽV“) vedoucích k zisku mikrocertifikátu v rámci Rady pro vnitřní hodnocení Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále také jen „RVH“). 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, 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, a v opatření rektora, jímž se upravuje fungování Rady CŽV Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále také jen „Rada CŽV“), resp. procesy a postupy schvalování a realizace kurzů CŽV na JU.
- 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, strategii univerzity a poslání jejích 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

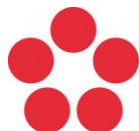
- 1) Osobou odpovědnou za provádění vnitřního hodnocení na JU, a v rámci útvarů Rektorátu, je rektor, kterého podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) v této věci zastupuje v rozsahu určeném rektorem prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení.
- 2) Osobami odpovědnými za vnitřní hodnocení na jednotlivých fakultách JU jsou děkani, jimi pověřeni proděkani, případně děkany pověřeni fakultní koordinátoři kvality. 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) RVH 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 grémií 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 na úrovni jednotlivých studijních programů, kurzů CŽV vedoucích k získu mikrocertifikátu, dále na úrovni fakult, ostatních součástí a pracovišť.
- 3) Postupem dle tohoto opatření jsou hodnoceny tyto ostatní součásti a pracoviště:
 - a) Koleje a menzy,
 - b) Předškolní zařízení,
 - c) Akademická knihovna,
 - d) Britské centrum,





- e) Goethe centrum,
- f) Centrum informačních technologií,
- g) Nakladatelství,
- h) Škola doktorských studií,
- i) specializovaná pracoviště s celouniverzitní působností (Centrum podpory studentů se specifickými potřebami, Kariérní centrum, Vysokoškolská 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.

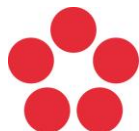
Tyto údaje jsou shromažďovány a průběžně vyhodnocovány na příslušné fakultě, kde je studijní program realizován.

Článek 5

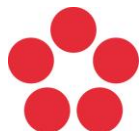
Vnitřní hodnocení studijních programů

- 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 jak studijní programy akreditované v rámci institucionální akreditace, tak studijní programy akreditované Národním akreditačním úřadem pro terciární vzdělávání (dále také jen „NAÚ“) v rámci tzv. programové akreditace.
- 2) Předmětem vnitřního hodnocení 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.





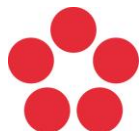
- 3) Vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace je realizováno nejpozději do pěti let od udělení akreditace a dále před případným posouzením žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu (dále také jen „reakreditace“), nerozhodne-li RVH, že se vnitřní hodnocení studijního programu uskuteční dříve, anebo nepožádá-li RVH o totéž děkan. V případě studijního programu akreditovaného na dobu 5 let je vnitřní hodnocení realizováno před případným posouzením žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu.
- 4) Vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace není realizováno v těchto případech:
 - a) studijní program nebyl nikdy otevřen,
 - b) studijní program je akreditován již jen na dostudování stávajících studentů,
 - c) k datu požadovaného odevzdání sebehodnotící zprávy již ve studijním programu nestuduje žádný student,
 - d) k datu požadovaného odevzdání sebehodnotící zprávy bylo požádáno o zrušení studijního programu,
 - e) k datu požadovaného odevzdání sebehodnotící zprávy bylo požádáno o prodloužení platnosti akreditace na dostudování stávajících studentů,
 - f) k datu požadovaného odevzdání sebehodnotící zprávy neuplynulo více než 18 měsíců od data vydání usnesení RVH o úspěšném ukončení předchozího vnitřního hodnocení studijního programu.
- 5) V případě akreditovaných studijních programů, u kterých již není realizováno vnitřní hodnocení, ale v těchto programech jsou stále zapsaní studenti, jsou RVH jedenkrát ročně předkládány základní informace o vývoji těchto studijních programů. Tyto informace, které zpracovává Útvar pro vnitřní hodnocení Rektorátu, jsou RVH předkládány společně s přehledem podstatných změn uskutečněných ve všech akreditovaných studijních programech JU za poslední akademický, resp. kalendářní rok.
- 6) Vnitřní hodnocení studijních programů v průběhu jejich akreditace je zahajováno RVH, 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.
Předložení sebehodnotící zprávy studijního programu do RVH	T
Hodnocení sebehodnotící zprávy studijního programu v rámci RVH	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, případně z jiných vážných důvodů, postupují fakulty k posouzení prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení.
- 8) V rámci vnitřního hodnocení 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 nezavazuje povinnosti samostatně předložit kontrolní zprávy vyžadované NAÚ či RVH v souvislosti s posuzováním akreditační žádosti. Zároveň se nezavazuje povinnosti samostatně předložit návrh na provedení podstatných změn v uskutečňování studijního programu. V případě, že v rámci hodnoceného studijního programu došlo nebo v budoucnu dojde k podstatným změnám, které vzhledem ke svému charakteru či rozsahu vyžadují jejich schválení v rámci RVH (a případně i jejich následné nahlášení na NAÚ), předkládá se RVH samostatný návrh na provedení těchto podstatných změn, a to i těch změn, které jsou uvedeny v sebehodnotící zprávě studijního programu. Uvedené povinnosti se vztahují na všechny akreditované studijní programy, včetně studijních programů akreditovaných na dostudování stávajících studentů.

¹ T = Datum požadovaného předložení sebehodnotící zprávy studijního programu do RVH je samostatně stanoveno pro každý jednotlivý studijní program. Toto datum zohledňuje typ akreditace studijního programu a skutečnost, zda se jedná o vnitřní hodnocení po 5 letech od akreditace nebo o vnitřní hodnocení, které je realizováno před případným posouzením žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu.



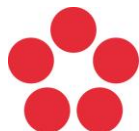
10) Sebehodnotící zpráva studijního programu v průběhu jeho akreditace rámcově obsahuje:

- 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,
- 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 datových podkladů žádné dodatečné údaje nedoplňuje ani nevpisuje, tyto dodatečné údaje uvádí pouze do sebehodnotící zprávy.

12) V případě studijního programu, který má kromě české verze akreditovanou i jeho cizojazyčnou mutaci, se pro potřeby vnitřního hodnocení, pokud toto hodnocení probíhá ve stejném období, zpracovává jedna společná sebehodnotící zpráva. Ta obsahuje informace za oba studijní programy dohromady, se současným odlišením informací (např. červeně), které se explicitně vztahují pouze k cizojazyčné verzi daného studijního programu. Datové podklady zahrnující vybraná statistická data se za českou a cizojazyčnou verzi studijního programu zpracovávají nadále samostatně.

13) V případě reakreditace studijního programu vychází harmonogram realizace jednotlivých etap vnitřního hodnocení studijního programu z těchto obecných principů:

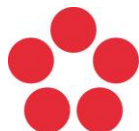


Aktivita	Termín ²	
	Reakreditace studijního programu v rámci institucionální akreditace	Reakreditace studijního programu v rámci programové akreditace NAÚ
Schválení a zveřejnění harmonogramu vnitřního hodnocení studijních programů na daný kalendářní rok	Nejpozději do konce předcházejícího kalendářního 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 - 17 měs.	Nejpozději T - 20 měs.
Předložení věcného záměru žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu / sebehodnotící zprávy studijního programu do RVH	Nejpozději T - 14 měs.	Nejpozději T - 17 měs.
Hodnocení věcného záměru žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu / sebehodnotící zprávy studijního programu v rámci RVH	T - 12 měs.	T - 15 měs.
Předložení návrhu na prodloužení platnosti akreditace studijního programu (plné akreditační žádosti) do RVH	T - 9 měs.	T - 12 měs.
Hodnocení návrhu na prodloužení platnosti akreditace studijního programu (plné akreditační žádosti) v rámci RVH	T - 7 měs.	T - 10 měs.
Předložení návrhu na prodloužení platnosti akreditace studijního programu (plné akreditační žádosti) na NAÚ	x	T - 9 měs.

14) Sebehodnotící zprávu schvaluje před jejím předložením RVH rada studijního programu, resp. oborová rada na svém zasedání, kterého se zpravidla účastní také vedoucí pracoviště, na kterém je studijní program uskutečňován. Takto schválená sebehodnotící zpráva je postupována RVH prostřednictvím fakultního koordinátora kvality.

15) Hodnocení předložené sebehodnotící zprávy, resp. studijního programu v průběhu jeho akreditace je v rámci RVH realizováno obdobnými postupy jako v případě hodnocení vzniku studijního

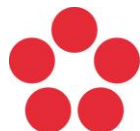
² T = Datum konce platnosti akreditace studijního programu.



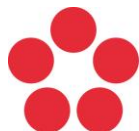
programu. K sumativnímu hodnocení naplňování jednotlivých standardů může RVH připojit i formativní doporučení a podněty ohledně dalšího rozvoje hodnoceného studijního programu.

- 16) Vykazuje-li dosavadní realizace studijního programu v některých oblastech či standardech závažné nedostatky, může RVH 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 RVH na základě 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 RVH 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 v rámci sebehodnotící zprávy studijního programu v průběhu jeho akreditace.
- 18) V případě reakreditace studijního programu je RVH předkládán nejprve věcný záměr žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu, následně (případně i souběžně) sebehodnotící zpráva studijního programu v průběhu jeho akreditace a následně návrh na prodloužení platnosti akreditace studijního programu. Sebehodnotící zpráva studijního programu v průběhu jeho akreditace a návrh na prodloužení platnosti akreditace studijního programu nemohou být projednávány v rámci jednoho zasedání RVH .
- 19) V případě souběžného předložení věcného záměru žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu a sebehodnotící zprávy studijního programu v průběhu jeho akreditace hodnotí RVH nejprve věcný záměr. V případě jeho schválení následně realizuje (v rámci stejného zasedání RVH) vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace, a to na základě předložené sebehodnotící zprávy, případně dalších relevantních podkladů.
- 20) Nevykazuje-li dosavadní realizace studijního programu závažné nedostatky, posoudí RVH následně předložený návrh na prodloužení platnosti akreditace studijního programu. Pokud RVH návrh na prodloužení platnosti akreditace studijního programu neschválí nebo ho vrátí fakultě k doplnění, není při novém projednávání tohoto návrhu v rámci RVH již opakovaně realizováno vnitřní hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace. Konkrétní postupy předkládání a projednávání žádosti o prodloužení platnosti akreditace studijního programu upravuje samostatné opatření rektora.
- 21) O výsledku vnitřního hodnocení studijního programu v průběhu jeho akreditace v rámci RVH je informován děkan fakulty a fakultní koordinátor kvality, který zajistí postoupení výsledku hodnocení spolu s případnými doporučeními na zlepšení kvality studijního programu formulovanými RVH garantovi hodnoceného studijního programu.





- 22) Závěry z hodnocení studijního programu promítne garant studijního programu do daného studijního programu při jeho dalším uskutečňování, a to jak v rámci stávající akreditace, tak i v rámci případné reakreditace daného studijního programu.
- 23) Fakulta si nad rámec uvedeného může stanovit své vlastní dodatečné hodnoticí postupy s cílem zajistit kvalitativní rozvoj svých studijních programů.
- 24) 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). Formulář sebehodnotící zprávy doktorského studijního programu zohledňuje specifika realizace doktorských studijních programů a jejich vnitřního hodnocení.
- 25) Hodnoceným obdobím všech akreditovaných studijních programů je posledních 5 let, resp. období od akreditace příslušného studijního programu, pokud není RVH stanoveno jinak.
- 26) V následujícím pětiletém cyklu vnitřního hodnocení studijního programu je součástí hodnoticího 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 RVH v rámci hodnocení předchozího pětiletého období.
- 27) Obdobnými postupy je realizováno rovněž vnitřní hodnocení doktorských studijních programů v průběhu jejich akreditace.
- 28) Pro vnitřní hodnocení doktorských studijních programů v průběhu jejich akreditace, hodnocení věcných záměrů žádostí o akreditaci a návrhů nových doktorských studijních programů a dále návrhů na prodloužení platnosti stávajících doktorských studijních programů je ustavována rozšířená Hodnoticí komise RVH JU, a to podle oblastí vzdělávání, do kterých náleží hodnocený doktorský studijní program, věcný záměr nebo návrh studijního programu. Rozšířená Hodnoticí komise RVH je pětičlenná, tvoří ji 3 členové RVH a 2 zástupci nominovaní Školou doktorských studií JU (dále také jen „ŠDS“).
- 29) V rámci rozšířené Hodnoticí komise RVH mohou zástupci ŠDS jako součást vnitřního hodnocení i jako součást posuzování dalších předložených materiálů formulovat případná doporučení pro další uskutečňování hodnocených doktorských studijních programů se současným zohledněním aktuálně připravovaných standardů pro uskutečňování doktorských studijních programů na JU.



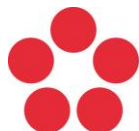
- 30) V zájmu poskytnutí dostatečného času a prostoru především na koncepční práci v oblasti hodnocení a rozvoje doktorských studijních programů na JU se zástupci ŠDS nepodílí na hodnocení věcných záměrů žádostí o prodloužení platnosti akreditace stávajících doktorských studijních programů, návrhů na prodloužení platnosti akreditace na dostudování stávajících studentů, návrhů na rozšíření stávajících akreditací o další formu či jazyk studia (věcné záměry i plné akreditační žádosti), návrhů na změny garantů studijních programů a návrhů na provedení dalších podstatných změn v uskutečňování doktorských studijních programů.

Článek 6

Vnitřní hodnocení návrhů na registraci kurzů ČŽV vedoucích k zisku mikrocertifikátu v rámci RVH

- 1) Podklady pro jednání RVH poskytuje Rada ČŽV. Součástí podkladů je průvodní dopis s vyjádřením vedení předkládající fakulty, kladné stanovisko/doporučení Rady ČŽV, která v rámci svých vnitřních procesů realizuje posouzení formálních a obsahových náležitostí každého předkládaného návrhu na registraci (schválení) kurzu ČŽV vedoucího k zisku mikrocertifikátu (dále také jen „návrh“); dále také kladné stanovisko příslušného ministerstva, pokud předkládaný návrh podléhá jeho schválení, případně kladné stanovisko garanta programu u návrhu na schválení integrovaného mikrocertifikátu.
- 2) RVH zajistí posouzení materiálů a vypracování posudku s doporučujícím/nedoporučujícím stanoviskem příslušné Hodnotící komise RVH v případě návrhu na schválení integrovaného mikrocertifikátu. Následný proces hodnocení probíhá analogicky k procesu hodnocení studijních programů.
- 3) V případě ostatních předkládaných návrhů (mimo integrované mikrocertifikáty) je Rada ČŽV chápána jako externí hodnotící komise RVH. Tyto návrhy jsou projednávány v plénu RVH.
- 4) Hodnotící komise RVH vždy posuzují koncepci kurzu a personální zabezpečení v návaznosti na stanovené standardy kvality. Dílčí požadavky v návaznosti na stanovené standardy kvality jsou následující, a to přiměřeně v návaznosti na charakter předkládaného návrhu:
 - a) Konzistence a požadavky kurzu
 - Kurz musí být vnitřně konzistentní a splňovat příslušné požadavky s ohledem na charakter mikrocertifikátu (integrovaný/samostatný).
 - Kurz musí mít jasně definované výsledky učení (profil absolventa).
 - Kurz musí obsahovat předpoklady potřebné pro zápis do kurzu ČŽV a případnou vazbu na akreditované studijní programy a další kurzy ČŽV.
 - Kurz musí být zařazen do odpovídajícího stupně EQF.
 - b) Studijní plán a jeho skladba





- Kurz musí mít jasně definovaný studijní plán a jeho skladbu (v případě kurzu s více předměty).
- Kurz musí obsahovat formu, obsah a rozsah studia (včetně počtu ECTS kreditů).
- Kurz musí mít definované výukové metody, požadavky na studenty (studijní povinnosti), výsledky učení, typ a způsob hodnocení (ověření výsledků učení).
- Kurz musí zajistit odbornou praxi (pokud je to relevantní).
- Studijní plán a celková koncepce kurzu musí zaručovat odbornou kvalitu kurzu.
- Obsah studia musí vycházet ze soudobého stavu vědeckého poznání.

c) Personální zajištění kurzu

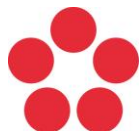
- Kurz musí splňovat příslušné požadavky z hlediska personálního zajištění (garant kurzu, kvalifikační struktura garantů jednotlivých předmětů a dalších vyučujících).
- Kurz musí mít dostatečný počet vyučujících s dostatečným rozsahem jejich úvazků vzhledem k povaze a rozsahu zajišťované vzdělávací činnosti.
- Profil a erudice garantů studijních předmětů a vyučujících musí být doložitelná výstupy tvůrčí činnosti nebo odborným působením v praxi.

d) Institucionální zajištění kurzu

- Kurz musí mít zajištěné nezbytné institucionální (informační, materiální a finanční) podmínky pro uskutečňování kurzu vzhledem k jeho typu, profilu, formě a jazyku studia.
- Kurz musí mít souhlas uznávacích orgánů pro regulovaná povolání, akreditaci příslušného ministerstva, akreditaci pracovišť praxe (pokud je to relevantní).
- Kurz musí mít smluvní zajištění spolupráce s dalšími spolupracujícími institucemi a pracovišti praxe (pokud je to relevantní).
- Kurz musí mít vnitřní normy a informace o studiu k dispozici v příslušném jazyce.
- Kurz musí mít studijní opory, literaturu a další prostředky pro kombinované a distanční studium (pokud je to relevantní).

5) RVH na svém zasedání projedná návrh kurzu. Rozhodnutí o schválení kurzu a jeho registraci se vydává na základě usnesení RVH, a to maximálně na dobu 10 let, s přihlédnutím k charakteru, respektive druhu kurzu. V případě nedoporučení registrace připojí RVH své zdůvodnění. Usnesení RVH je zveřejňováno na webových stránkách RVH. Na vlastní mikrocertifikát se uvádí číslo jednací a den schválení kurzu vedoucího k zisku mikrocertifikátu dané rozhodnutím RVH.





- 6) Rada CŽV v součinnosti s odbornými a organizačními garanty kurzů CŽV pravidelně hodnotí rozsah a kvalitu uskutečňovaných kurzů CŽV. V rámci tohoto hodnocení se přihlíží zejména ke zpětné vazbě od účastníků a absolventů kurzů CŽV. Předmětem hodnocení je zejména kvalita výuky a organizační zajištění kurzů CŽV, dále zajištění propagace kurzů CŽV, vývoj zájmu o nabízené kurzy CŽV a poptávky po nových kurzech CŽV.
- 7) Výstupem hodnocení kurzů CŽV je hodnoticí zpráva, kterou Rada CŽV zpracovává jednou za pět let. K této zprávě jsou Radou CŽV rovněž zpracovávány roční dodatky. Hodnoticí zpráva a roční dodatky k této zprávě jsou po jejich schválení v rámci Rady CŽV předkládány RVH, která tyto zprávy projednává. Následně je s těmito zprávami, doplněnými o případné připomínky či doporučení ze strany RVH, seznamováno prostřednictvím předsedy Rady CŽV vedení JU a kolegium rektora JU.

Článek 7

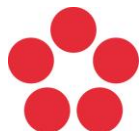
Vnitřní hodnocení fakult

- 1) Hlavním cílem vnitřního hodnocení 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 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 RVH.

Článek 8

Sebehodnocení fakulty

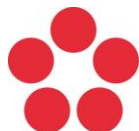
- 1) Sebehodnocení je proces, v jehož rámci hodnocená fakulta kriticky analyzuje dosavadní výsledky své práce co do kvantitativních i kvalitativních ukazatelů. Při tom zohledňuje konkrétní údaje poskytnuté ze strany Rektorátu, vlastní zkušenosti a zpětnovazební mechanismy. Proces



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 potřebností. 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 M25+. 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 9

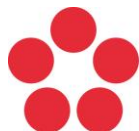
Vnitřní hodnocení ostatních součástí a pracovišť

- 1) Hlavním cílem vnitřního hodnocení 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 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 RVH.

Článek 10

Podněty a připomínky ze strany klíčových uživatelů služeb

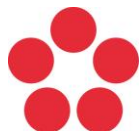
- 1) V rámci procesu hodnocení ostatních součástí a pracovišť jsou všechny fakulty a všechny ostatní součásti a pracoviště, včetně všech pracovišť Rektorátu vyzvány, aby poskytly konstruktivní



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, včetně námětů na změnu rozsahu a kvality poskytovaných služeb, rozvoj a další směřování hodnoceného pracoviště.
- 2) Uživatelskou zpětnou vazbu k činnosti hodnoceného pracoviště mohou poskytnout všechny ostatní součásti a pracoviště, včetně těch, která jsou hodnocena v daném roce. Hodnocené pracoviště nemůže poskytnout uživatelskou zpětnou vazbu k činnosti svého vlastního pracoviště.
 - 3) V zájmu poskytnutí dostatečně plastické zpětné vazby k činnosti hodnoceného pracoviště je potřeba, aby do procesu hodnocení bylo ze strany fakult, ostatních součástí a pracovišť zahrnuto co nejvíce relevantních uživatelů služeb těchto pracovišť (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, ostatních součástí a pracovišť umožnilo vyjádření hlavně těm pracovníkům, kteří mají s hodnocenými pracovišti přímou zkušenost.
 - 4) Hodnocení ze strany klíčových uživatelů služeb, zpracované ve výše popsané rámcové struktuře, zasílají fakulty, ostatní součásti a 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.
 - 5) Pokud jsou klíčovými uživateli služeb hodnocených součástí a pracovišť i jiné cílové skupiny, než které byly osloveny v rámci procesu přípravy podkladů pro vnitřní hodnocení, mohou hodnocená pracoviště tuto centrálně získanou zpětnou vazbu doplnit o případné vlastní průzkumy a šetření, pokud jsou taková šetření na daných pracovištích realizována.



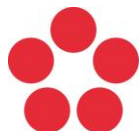


Článek 11

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 zpracovává SWOT analýzu a zohledňuje poskytnutou zpětnou vazbu od klíčových uživatelů služeb (viz čl. 10), případně benchmarking (vlastní inspirace a srovnání s jinými pracovišti). Zpětná vazba může být hodnoceným pracovištěm 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 přinášejí 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,





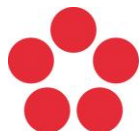
- b) předkládá stručný, ale zároveň komplexní přehled strategických cílů hodnoceného pracoviště,
- c) popisuje zavedené systémy a postupy vnitřního zajišťování kvality a umožňuje posoudit jejich účinnost,
- d) poskytuje komplexní sebekritickou analýzu poskytovaných služeb a zajišťovaných činností, včetně 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 12

Harmonogram hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť

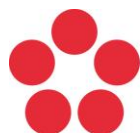
- 1) Hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť probíhá v pětiletých cyklech podle následujícího harmonogramu:

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	Koleje a menzy	Kariérní centrum



Fakulta	Ostatní součásti	Další pracoviště / Rektorát aj. pracoviště
Zdravotně sociální fakulta	Škola doktorských studií	<u>oblast studijní agendy a vnitřního hodnocení:</u> - Útvar pro studijní činnost - Útvar pro celoživotní vzdělávání - Útvar pro vnitřní hodnocení
Pedagogická fakulta	Centrum informačních technologií	Vysokoškolská poradna <u>oblast vědy (včetně KTT):</u> - Útvar pro vědu a výzkum - Kancelář transferu technologií <u>úsek rektora/kvestora:</u> - Kancelář rektora - Útvar interního auditu - Útvar právní - Útvar personální - Útvar bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany - Útvar kybernetické bezpečnosti - Dokumentační středisko - Útvar pro manažerský reporting (úsek kvestora)
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 RVH na podnět rektora rozhodnout o vynechání vnitřního hodnocení v daném roce. Pořadí hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť zůstane v tomto případě nezměněno.



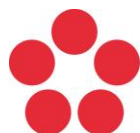
Článek 13

Společná ustanovení k hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť

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

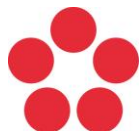
Aktivita	Termín splnění (nejpozději do; datum)	
	Hodnocení fakult	Hodnocení ostatních součástí a pracovišť
Rozeslání harmonogramu realizace jednotlivých etap vnitřního hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť a jeho oficiální zahájení	31. 12. předchozího roku	31. 12. předchozího roku
Zveřejnění 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 hodnotících komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 2.	15. 2.
Vyjádření hodnoceného pracoviště k návrhu na složení hodnotících komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	28. 2.	28. 2.
Ustavení hodnotících 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 / smlouvy o dílo s externími členy hodnotících komisí (hodnocení fakult)	15. 4.	x
Zpracování datových podkladů ze strany Rektorátu a jejich předání spolu s pokyny pro zpracování sebehodnotících zpráv hodnoceným pracovištím (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť) / Zpracování souhrnného dokumentu na základě	15. 4.	15. 4.





Aktivita	Termín splnění (nejpozději do; datum)	
	Hodnocení fakult	Hodnocení ostatních součástí a pracovišť
připomínek (uživatelská zpětná vazba) zaslaných z fakult a dalších relevantních pracovišť a jeho postoupení Rektorátem hodnocenému pracovišti (hodnocení ostatních součástí / pracovišť)		
Zpracování sebehodnotící zprávy hodnoceným pracovištěm (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť) a její postoupení hodnoticím komisím	31. 8.	31. 8.
Úvodní jednání hodnoticích komisí (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 10.	15. 10.
Návštěva na místě (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 11.	15. 11.
Zpracování předběžné verze hodnoticí zprávy hodnoticí komisí a její postoupení hodnocenému pracovišti k vyjádření (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 12.	15. 12.
Vyjádření hodnoceného pracoviště k předběžné verzi hodnoticí zprávy a postoupení tohoto vyjádření zpět hodnoticí komisi (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	15. 1. následujícího roku	15. 1. následujícího roku
Zpracování konečné verze hodnoticí zprávy a její postoupení RVH (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	31. 1. následujícího roku	31. 1. následujícího roku
Schválení hodnoticí zprávy v rámci RVH (hodnocení fakult / ostatních součástí / pracovišť)	31. 3. následujícího roku	31. 3. následujícího roku

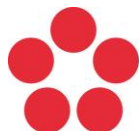
- 3) Informaci o zahájení vnitřního hodnocení spolu s dalšími pokyny předává hodnoceným pracovištím prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřního hodnocení, případně jím pověřený pracovník Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu.
- 4) Východiskem pro vnitřní hodnocení fakult, ostatních součástí a pracovišť je sebehodnotící zpráva příslušného pracoviště. Nedílnou součástí sebehodnotící zprávy jsou datové podklady zahrnující vybraná data o hodnoceném pracovišti. Přípravu formuláře sebehodnotící zprávy pro všechna pracoviště hodnocená v daném roce a relevantních datových podkladů koordinuje prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení. V sebehodnotící zprávě se její zpracovatel na datové podklady odkazuje, tyto podklady komentuje, interpretuje, případně uvádí další potřebné informace dle zadání jednotlivých bodů sebehodnotící zprávy. Do datových podkladů žádné



dodatečné údaje nedoplňuje ani nevpisuje, tyto dodatečné údaje uvádí pouze do sebehodnotící zprávy.

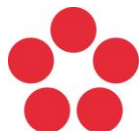
- 5) Sebehodnotící zprávu, zpracovanou v souladu se zadanými pokyny, zasílá děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí jiné součásti, resp. pracoviště prorektorovi, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřenému pracovníkovi Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu. Ten ji po kontrole formálních náležitostí postupuje příslušné hodnotící komisi. Pokud daná součást, resp. pracoviště nemá ředitele či vedoucího, předkládá sebehodnotící zprávu bezprostředně nadřízený pracovník této součásti nebo pracoviště, případně jím pověřený pracovník.
- 6) Sebehodnotící 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 hodnotící komise jmenovaná rektorem, a to v tomto složení:
 - a) zástupce vedení JU navržený rektorem, který je předsedou hodnotící komise,
 - b) 3 členové RVH mimo hodnocenou fakultu navržený RVH,
 - 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 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) 1 člen RVH navržený RVH,
 - c) 1 tajemník fakulty navržený kvestorem po projednání s tajemníky fakult,





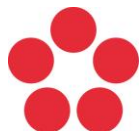
- d) 1 zástupce každé hodnocené ostatní součásti, resp. pracoviště navržený postupem dle čl. 13, odst. 11,
 - e) 1 akademický pracovník z jiné fakulty, než ze které je tajemník dle bodu c), navržený děkanem dané fakulty,
 - f) 1 student navržený studentskou komorou Akademického senátu JU.
- 11) Zástupce hodnocené ostatní součásti, resp. pracoviště je do hodnoticí komise nominován tímto způsobem:
- a) pokud má pracoviště ředitele či vedoucího, je členem hodnoticí komise automaticky tento ředitel či vedoucí; v případě, že se ředitel či vedoucí hodnoceného pracoviště nemůže činnosti hodnoticí komise osobně účastnit, může touto činností pověřit jiného zaměstnance svého pracoviště s tím, že takto pověřenou osobu nahlásí v době sestavování hodnoticí komise,
 - b) pokud má pracoviště více zaměstnanců, ale nemá ředitele či vedoucího, určí zástupce hodnoceného pracoviště v příslušné hodnoticí komisi přímý nadřízený,
 - c) pokud má pracoviště pouze jednoho zaměstnance, je členem hodnoticí komise automaticky tento zaměstnanec.
- 12) Pro každých maximálně 6 ostatních součástí a pracovišť hodnocených v daném roce se ustavuje jedna společná hodnoticí komise.
- 13) Zástupce hodnocené fakulty navržený děkanem dané fakulty a zástupce hodnocené součásti, resp. pracoviště má v rámci příslušné hodnoticí 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 hodnoticí komise v průběhu hodnocení daného pracoviště).
- 14) Návrh jmenného složení hodnoticí komise je sdělen hodnocenému pracovišti bez zbytečného odkladu po jeho sestavení. Děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí ostatní součásti, vedoucí pracoviště, případně osoba nominovaná dle čl. 13, odst. 11 bodu b) a c), může do pěti pracovních dnů od data předložení návrhu personálního složení příslušné hodnoticí komise vznést ke složení hodnoticí 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, vedoucí pracoviště, případně osoba navržená rektorem dle čl. 13, odst. 11 bodu b) a c), ve stanovené lhůtě k návrhu personálního složení příslušné hodnoticí komise nevyjádří, má se za to, že s personálním složením příslušné hodnoticí komise souhlasí.





- 15) V případě nesouhlasného stanoviska děkana hodnocené fakulty, ředitele či vedoucího ostatní součásti, vedoucího pracoviště, případně osoby nominované dle čl. 13, odst. 11 bodu b) a c), s personálním složením příslušné hodnoticí komise, navrhne rektor nové členy dané hodnoticí komise, přičemž nově navrhne pouze ty členy, ke kterým byly ze strany hodnoceného pracoviště vzneseny připomínky. Ostatní členové příslušné hodnoticí komise zůstávají beze změny. Jmenné složení takto upravené 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. Takto ustavená hodnoticí komise je následně rektorem jmenována.
- 16) 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.
- 17) Hodnoticí komise může vybrat 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.
- 18) Hodnoticí komise může v případě potřeby požádat o předložení dodatečných informací či materiálů, a to kdykoliv v průběhu hodnocení. Žádost o předložení dodatečných materiálů je postupována hodnocenému pracovišti prostřednictvím předsedy hodnoticí komise
- 19) 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.
- 20) Požadavky hodnoticí komise na návštěvu na místě, její obsah i organizační zajištění jsou hodnocenému pracovišti sdělovány prostřednictvím předsedy hodnoticí komise. 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.
- 21) Návštěvy na místě se účastní vždy minimálně tři členové hodnoticí komise.
- 22) 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

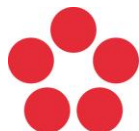




poskytne hodnoticí komisi prorektor, do jehož kompetence spadá vnitřní hodnocení, případně jím pověřený pracovník Útvaru pro vnitřní hodnocení Rektorátu.

- 23) V rámci vnitřního hodnocení ostatních součástí a pracovišť je za všechny ostatní součásti a pracoviště hodnocené příslušnou hodnoticí komisí v daném roce zpracovávána touto komisí jedna společná zpráva o vnitřním hodnocení, ve které jsou jednotlivým hodnoceným ostatním součástem a pracovištím věnovány samostatné kapitoly.
- 24) 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.
- 25) Návrh zprávy o vnitřním hodnocení, schválený nadpoloviční většinou všech členů příslušné hodnoticí komise, postupuje předseda hodnoticí komise k vyjádření děkanovi hodnocené fakulty, řediteli či vedoucímu ostatní součásti, vedoucímu pracoviště, případně osobě nominované do hodnoticí komise dle čl. 13, odst. 11 bodu b) a c). 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.
- 26) Děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí ostatní součásti, vedoucí pracoviště, případně osoba nominovaná do hodnoticí komise dle čl. 13, odst. 11 bodu b) a c) zašle do stanoveného termínu své stanovisko k předloženému návrhu zprávy o vnitřním hodnocení daného pracoviště předsedovi příslušné hodnoticí komise. V tomto stanovisku může také podat doplňující informace a vysvětlení.
- 27) Takto zaslané stanovisko může hodnoticí komise zohlednit při následném zpracování konečné verze zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště. Ta je po jejím schválení nadpoloviční většinou všech členů příslušné hodnoticí 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 RVH.
- 28) RVH předloženou zprávu o vnitřním hodnocení pracoviště schvaluje, přičemž ji může doplnit o vlastní doporučení a podněty ke zlepšení činnosti hodnoceného pracoviště.
- 29) RVH 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.

- 30) O výsledku hodnocení v rámci RVH je informován děkan hodnocené fakulty, ředitel či vedoucí ostatní součásti, vedoucí pracoviště, případně osoba nominovaná do hodnotící komise dle čl. 13, odst. 11 bodu b) a c), která rovněž obdrží konečnou verzi zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště spolu s případnými dalšími doporučeními a podněty na zlepšení kvality formulovanými RVH.
- 31) Konečná verze zprávy o vnitřním hodnocení pracoviště spolu s případnými dalšími doporučeními a podněty na zlepšení kvality formulovanými RVH je zpřístupněna vedení JU. Po jejím projednání ve vedení JU je zpráva postoupena kolegiu rektora JU.
- 32) 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 RVH v rámci hodnocení předchozího pětiletého období.

Článek 14

Závěrečná ustanovení

- 1) Přípomínky a návrhy na úpravy postupů vnitřního hodnocení studijních programů, fakult, ostatních součástí a pracovišť a návrhů na registraci kurzů ČŽV vedoucích k získání mikrocertifikátu 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 zrušují opatření rektora č. R 533 ze dne 11. 12. 2023, R 579 ze dne 7. 1. 2025 a R 591 ze dne 13. 5. 2025.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.
rektor

Zpracoval: prorektor pro vnitřní hodnocení a akreditace
Rozdělovník: vedení JU, RVH, děkani fakult JU, ředitelé součástí, fakultní koordinátoři kvality

