

**Vnitřní norma UP**

**Novela č. 2**

**Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení**

**Univerzity Palackého v Olomouci**

Obsah: Tato novela provádí drobné upřesnění textu a mění některé pasáže této vnitřní normy v souvislosti s reakcí na praktické zkušenosti.

Garant: prorektorka pro strategické plánování a kvalitu

Platnost: …………

Účinnost: …………

**Novela č. 2**

**Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení**

**Univerzity Palackého v Olomouci**

**Článek 1**

Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity Palackého v Olomouci se mění takto:

1. V čl. 3 se vkládá odstavec 3 (stávající odstavec 3 se označuje 4) a zní:

„3. Členové a organizační pracovníci RVH UP jsou povinni zachovat mlčenlivost o věcech (skutečnostech), o kterých se dozvěděli při své činnosti související s RVH UP.“

1. V čl. 3 odst. 4 zní takto:

„4. Administrativní chod RVH UP zajišťuje tajemník RVH UP (dále jen tajemník), který zejména organizuje zasedání RVH UP, připravuje harmonogram zasedání RVH UP, zajišťuje prezenční listiny a zpracovává zápis ze zasedání. Tajemník není členem RVH UP, je jmenován předsedou RVH UP a je odpovědný předsedovi RVH UP. Tajemník je zaměstnancem UP zařazeným na rektorátě UP.“

1. V čl. 4 se vkládají nové odstavce 4 a 5 a znějí takto:

„4. Zasedání RVH UP jsou neveřejná. V odůvodněných případech může o veřejném zasedání či jeho části rozhodnout předseda RVH UP.

5. Zasedání RVH UP probíhá formou prezenční, dále pomocí prostředků komunikace na dálku umožňujících ověření totožnosti nebo kombinací těchto forem.

1. V čl. 5 odst. 1 zní takto:

„1. Pozvánku na zasedání RVH UP s programem jednání rozesílá tajemník RVH UP.“

1. V čl. 6 odst. 4 zní takto:

„4. Návrh usnesení, o kterém má být hlasováno, předkládá tajemník všem členům RVH

UP formou e-mailové zprávy.“

1. V čl. 7  odst. 1 zní takto:

„1. Tajemník při každém zasedání pořizuje zápis v písemné podobě, který musí obsahovat:

1. datum a místo konání zasedání RVH UP,
2. jména a příjmení přítomných členů RVH UP, dalších přítomných osob a jméno a příjmení zapisovatele,
3. schválený program zasedání,
4. projednané body,
5. text všech schválených a neschválených usnesení, včetně stručného záznamu rozpravy,
6. výsledky hlasování, včetně přehledu o hlasování jednotlivých členů.
7. V čl. 7 odst. 3 zní takto:

„3. Tajemník zašle zápis všem členům RVH UP nejpozději do 10 dnů od zasedání. Ve stejné lhůtě předloží zápis v písemné podobě předsedovi RVH UP a vyvěsí jej na webové stránky RVH UP na oficiálním webu UP. Součástí vyvěšené verze zápisu bude soupis přijatých usnesení.“

1. V čl. 10 odst. 1 zní takto:

„1. Žádost o schválení oprávnění uskutečňovat studijní programy předkládá děkan příslušné fakulty RVH UP v termínu alespoň 8 týdnů, nejdéle však 12 týdnů před datem jednání RVH UP.“

1. V čl. 10 odst. 3 zní takto:

„3. Metodik studijních programů UP provede kontrolu formálních náležitostí žádosti o schválení oprávnění uskutečňovat studijní programy dle odstavce 2 a v případě zjištění formálních nedostatků vrátí žádost děkanovi příslušné fakulty k doplnění. Formálně správnou žádost o schválení oprávnění uskutečňovat studijní programy postoupí jmenované pracovní komisi k přípravě stanoviska.“

1. V čl. 10 se vkládá odstavec 8 (stávající odstavec 8 se označuje 9) a zní takto:

„8. RVH UP přistoupí ke schvalování navrhovaných závažných změn, které mohou nastat v průběhu realizace studijního programu. Žádost o schválení těchto změn podává RVH UP děkan fakulty UP, na které je studijní program realizován, po jejich schválení Vědeckou radou příslušné fakulty. Při žádosti o rozšíření studijního programu či prodloužení jeho platnosti postupuje RVH UP obdobně.“

1. V čl. 10 odst. 9 zní takto:

„9. V případě neschválení studijního programu nebo v případě neschválení žádosti o akreditaci studijního programu je žádost vrácena zpět děkanovi příslušné fakulty a tím je proces ukončen. Děkan příslušné fakulty je následně oprávněn zahájit zpracování nové žádosti o schválení studijního programu nebo akreditaci studijního programu nejdříve za 6 měsíců s přihlédnutím k připomínkám RVH UP.“

**Článek 3**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato novela vnitřní normy Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity Palackého v Olomouci byla schválena Akademickým senátem UP dne xx. yy. 2020.
2. Tato novela vnitřní normy Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity Palackého v Olomouci nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti sedmým dnem po dni, kdy nabyde platnosti.

V Olomouci dne xx. yy. 2020

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M. A., Ph. D.

rektor UP

JUDr. Mag. iur. Michal Malacka, Ph.D., MBA

předseda AS UP