



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-21/04

**Vypracování Výroční zprávy o činnosti
Univerzity Palackého v Olomouci
za rok 2020**

Obsah: Tato vnitřní norma je vydávána za účelem vypracování
Výroční zprávy Univerzity Palackého v Olomouci za rok 2020

Garant: prorektorka pro strategické plánování a kvalitu

Platnost: 26. února 2021

Účinnost: 26. února 2021

Vypracování Výroční zprávy o činnosti Univerzity Palackého v Olomouci za rok 2020

I. Úvodní ustanovení

Podle ustanovení § 21 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle čl. 47 Statutu Univerzity Palackého v Olomouci vydávám tuto vnitřní normu za účelem vypracování Výroční zprávy o činnosti Univerzity Palackého v Olomouci za rok 2020.

II. Organizační uspořádání

1. Pro účely realizace prací na Výroční zprávě o činnosti Univerzity Palackého v Olomouci za rok 2020 (dále jen „výroční zpráva“) schvaluji *Rámcovou osnovu Výroční zprávy o činnosti vysoké školy pro rok 2020* a zároveň stanovuji garanty jejích jednotlivých částí (Příloha č. 1), a Harmonogram přípravy Výroční zprávy o činnosti Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) za rok 2020 (Příloha č. 2).
2. Současně touto vnitřní normou zřizuji příslušný tým zaměstnanců UP podílejících se na vypracování výroční zprávy a odpovědných za znění výroční zprávy.
3. Děkaní fakult, vedoucí zaměstnanci RUP a vedoucí zaměstnanci univerzitních zařízení UP poskytnou zaměstnancům Oddělení strategie a kvality Rektorátu UP potřebné podklady, případně mohou děkaní fakult, vedoucí zaměstnanci RUP a vedoucí zaměstnanci univerzitních zařízení UP určit odpovědné zaměstnance k poskytnutí součinnosti. Děkanům jednotlivých fakult,

vedoucím zaměstnancům RUP a vedoucím zaměstnancům univerzitních zařízení UP ukládám, aby umožnili takto jimi případně určeným zaměstnancům vykonávat práci na přípravě podkladů k výroční zprávě v rámci plnění jejich pracovních povinností.

4. Veškeré informace potřebné k vypracování výroční zprávy jsou zveřejněny na webových stránkách Oddělení strategie a kvality Rektorátu UP.
5. Kontaktní zaměstnankyní pro vypracování výroční zprávy je Mgr. Andrea Sojková, vedoucí Oddělení strategie a kvality RUP, email: andrea.sojkova@upol.cz, odpovědní zaměstnanci jsou povinni zasílat podklady k výroční zprávě k rukám Mgr. Sojkové (pokud není stanoveno vyplnit tyto podklady do připravené struktury zavěšené na OneDrive).

III. Závěrečná ustanovení

6. Porušení této vnitřní normy je považováno za porušení pracovních povinností ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
7. Za realizaci této vnitřní normy je odpovědný její garant, tj. doc. PhDr. Hana Marešová, Ph.D., MBA, prorektorka pro strategické plánování a kvalitu.
8. Tato vnitřní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího zveřejnění.
9. Tato vnitřní norma pozbývá účinnosti dnem odeslání výroční zprávy Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

V Olomouci dne 25. února 2021

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.
rektor UP

Seznam příloh

- Příloha č. 1: *Rámcová osnova Výroční zprávy o činnosti vysoké školy pro rok 2020*
Příloha č. 2: *Harmonogram přípravy Výroční zprávy UP za rok 2020*

Rámcová osnova Výroční zpráva o činnosti vysoké školy pro rok 2020

Výroční zpráva o činnosti UP pro rok 2020

Výroční zpráva o činnosti se skládá ze tří částí: **Hlavní část**, **Textová příloha** a **Tabulková příloha**. Veškeré povinně vykazované údaje jsou vykazovány do **Tabulkové a Textové přílohy**, jejichž struktura je stanovena MŠMT a je pro UP pevná a závazná. Pokud jsou v Hlavní části Výroční zprávy o činnosti uvedeny informace, které by měly být dle struktury obsaženy v Textové příloze, do této se uvedou informace totožné.

Hlavní část výroční zprávy o činnosti pro rok 2020

Struktura Hlavní části výroční zprávy o činnosti vychází ze struktury Dlouhodobého, resp. Strategického záměru UP na období 2016–2020 (dále jen „SZ“), kde by mělo být reflektováno dosažení cílů stanovených v SZ. Hlavní část výroční zprávy o činnosti zpracovává Oddělení strategie a kvality Rektorátu UP na základě dat poskytnutých odpovědnými zaměstnanci fakult, RUP a univerzitních zařízení.

Název kapitoly Hlavní části výroční zprávy o činnosti	Garant
1. Kvalitní studium a vzdělávání	prorektor pro studium
2. Internacionalizace studijních programů	prorektor pro zahraničí
3. Kvalitní vědecká a tvůrčí činnost	prorektor pro vědu a výzkum
4. Komericializace výsledků vědy a výzkumu	prorektor pro vědu a výzkum
5. Mezinárodní studijní a pracovní prostředí	prorektor pro zahraničí
6. Budování značky	prorektor pro vnější vztahy
7. Efektivní systém řízení	prorektor pro strategické plánování a kvalitu
8. Restrukturalizace řízení lidských zdrojů	prorektor pro organizaci a rozvoj
9. Efektivní, ekonomický, energeticky i ekologicky šetrný a uživatelsky přívětivý provoz	kvestor
10. Implementace a rozvoj nových technologií	prorektor pro organizaci a rozvoj

Textová příloha výroční zprávy o činnosti pro rok 2020

Osnova textové přílohy výroční zprávy je členěna do 12 kapitol. Ke každé kapitole je vypracován stručný komentář podle uvedených témat a další komentáře vztahující se k relevantním činnostem souvisejícím s hlavní činností UP. Ve všech bodech, kde jsou popisovány aktivity a politiky UP, je důraz kladen na ta opatření, která byla nově přijata, významně revidována, rozšířena nebo naopak omezena. Pokud z objektivních důvodů nemůže být příslušné téma okomentováno, uvede se důvod. Informace jsou požadovány k 31. 12. 2020, pokud není uvedeno jinak.

Oddělení strategie a kvality Rektorátu UP zavěsí pro potřeby fakult do OneDrive předvyplněný formulář vypracovaný při sběru dat za rok 2019, který odpovědní zaměstnanci za fakulty v prostředí OneDrive zrevidují a doplní. Na základě vyplněného formuláře bude Oddělením strategie a kvality Rektorátu UP zpracována Textová příloha výroční zprávy o činnosti.

Osnova Textové přílohy výroční zprávy o činnosti	Garant
1. Základní údaje o vysoké škole	
a) Úplný název vysoké školy, běžně užívaná zkratka, sídlo (vč. adresy) vysoké školy a všech součástí (fakult, institutů, ústavů a poboček).	kancléř
b) Organizační schéma vysoké školy.	
c) Složení (s uvedením změn v daném roce) vědecké rady, správní rady, akademického senátu a dalších orgánů dle vnitřních předpisů vysoké školy.	
d) Zastoupení vysoké školy v reprezentaci vysokých škol (Česká konference rektorů, Rada vysokých škol) s uvedením členů (vč. změn v daném roce) a jejich funkcí v orgánech reprezentace.	
e) Vysoká škola stručně charakterizuje své poslání, vize a strategické cíle.	prorektor pro strategické plánování a kvalitu

<p>f) Vysoká škola uvede, k jakým změnám došlo v daném roce v oblasti vnitřních předpisů.</p> <p>g) Poskytování informací podle § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.</p>	prorektor pro organizaci a rozvoj
2. Studijní programy, organizace studia a vzdělávací činnost	
<p>a) Vysoká škola uvede, jaký je celkový počet akreditovaných studijních programů popsaných metodikou výsledků učení v souladu s Rámcem kvalifikací vysokoškolského vzdělávání České republiky¹ a kolik z nich bylo takto nově popsáno oproti minulému roku.</p> <p>b) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem se aplikační sféra² podílí na tvorbě a uskutečňování studijních programů, a jakým způsobem toto zapojení aplikační sféry vyhodnocuje.</p> <p>c) Vysoká škola stručně charakterizuje další vzdělávací aktivity (mimo uskutečňování akreditovaných studijních programů), které v daném roce realizovala, a které považuje za významné.</p>	prorektor pro studium
3. Studenti	
<p>a) Vysoká škola stručně uvede, jaká opatření uplatňuje pro snížení studijní neúspěšnosti, například s ohledem na problematiku vyrovnávání nízkých kompetencí na vstupu, adekvátní informovanosti o náplni studijních programů, jejich souladu s požadavky studentů, apod.</p> <p>b) Vysoká škola uvede, kolik nabylo v daném roce účinnosti pravomocných rozhodnutí o vyslovení neplatnosti vykonání státní zkoušky nebo její součásti nebo obhajoby disertační práce dle § 47c, § 47f a § 47g, respektive jmenování docentem dle § 74a, § 74d a § 74e zákona č. 111/1998 Sb.</p> <p>c) Vysoká škola okomentuje, jaká opatření uplatňuje pro omezení prodlužování studia.</p> <p>d) Vysoká škola stručně charakterizuje, zda a jaké realizuje vlastní/specifické stipendijní programy.</p> <p>e) Vysoká škola stručně uvede, jaké poradenské služby poskytuje studentům a v jakém rozsahu.</p> <p>f) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem podporuje studenty se specifickými potřebami a jakým způsobem jsou tyto studenti identifikováni.</p> <p>g) Vysoká škola uvede, jakým způsobem podporuje a pracuje s mimořádně nadanými studenty a zájemci o studium.</p> <p>h) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem podporuje studenty se socioekonomickým znevýhodněním a jakým způsobem jsou tyto studenti identifikováni.</p> <p>i) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem podporuje rodiče mezi svými studenty.</p>	prorektor pro studium
4. Absolventi	
<p>a) Vysoká škola stručně uvede, jakým způsobem spolupracuje a udržuje kontakt se svými absolventy.</p> <p>b) Vysoká škola uvede, jakým způsobem sleduje zaměstnanost a zaměstnatelnost svých absolventů a jaká opatření uplatňuje pro její zvýšení, zda provádí vlastní průzkumy uplatnitelnosti svých absolventů a zjištěná fakta reflektuje např. v obsahu studijních programů.</p> <p>c) Vysoká škola uvede, jakým způsobem spolupracuje s budoucími zaměstnavateli svých studentů.</p>	prorektor pro vnější vztahy

¹ Rámcem kvalifikací vysokoškolského vzdělávání České republiky je součástí příručky pro využívání výsledků učení na vysokých školách vypracované v rámci projektu Impuls. Jedná se o materiál vycházející z projektu Q-RAM. Příručka je dostupná na webu MŠMT zde: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/impuls-vysledky-uceni>.

² Subjektem aplikační sféry se zde rozumí právnická osoba, která je podnikatelem (jejíž hlavní činností není výzkum a vývoj) a orgán veřejné správy s přímým vyloučením jiných výzkumných organizací.

5. Zájem o studium	
a) Vysoká škola stručně uvede, jaký charakter mají přijímací zkoušky, zda jsou zajišťovány vlastními zdroji, zda jsou připraveny externími dodavateli atd.	prorektor pro studium
b) Vysoká škola uvede, jakým způsobem spolupracuje se středními školami v oblasti své propagace.	prorektor pro vnější vztahy
6. Zaměstnanci	
a) Vysoká škola stručně uvede, zda má zpracovaný kariérní řád pro své akademické pracovníky, zda a jaké přijala motivační nástroje pro odměňování zaměstnanců v závislosti na dosažených výsledcích a zda systém hodnocení zohledňuje profesní přestávky z důvodu rodičovství či dlouhodobé nemoci a jakým způsobem.	prorektor pro organizaci a rozvoj
b) Vysoká škola uvede, jakým způsobem zajišťuje rozvoj pedagogických dovedností akademických pracovníků.	
c) Vysoká škola uvede, zda má v oblasti strategie řízení lidských zdrojů vypracován plán genderové rovnosti (např. v návaznosti na ERA Road map – priorita č. 4, nebo Vládní strategii pro rovnost žen a mužů). V případě, že nikoliv, stručně uvede, zda principy genderové rovnosti zajišťuje jinými způsoby a jak konkrétně (např. v jakých dokumentech mimo kariérní řád zohledňuje sladování rodinného a profesního života ³ , zda a jakým způsobem je genderová rovnost zohledňována v obsazování vedoucích míst a nominací do odborných orgánů, a zda existují programy podpory ⁴ vyrovnanějšího zastoupení žen a mužů na jednotlivých vědecko-pedagogických hodnostech).	
d) Vysoká škola uvede, zda a jakým způsobem se zabývá problematikou sexuálního a genderově podmíněného obtěžování a zda má v této oblasti zaveden postup pro řešení případů obtěžování (s uvedením odkazů na konkrétní vnitřní předpis, dokument či informace). Stručně uvede, zda a jakým způsobem informuje zaměstnance a studenty o uvedené problematice.	
7. Internacionalizace	
a) Vysoká škola uvede, jakými způsoby podporuje účast studentů na zahraničních mobilitních programech, zejména s ohledem na nastavení studijních plánů a možnost uznání udělených kreditů a absolvovaných předmětů v zahraničí.	prorektor pro zahraničí
b) Vysoká škola uvede, jakými způsoby podporuje zahraniční mobility akademických a neakademických pracovníků.	
c) Vysoká škola uvede, jak zajišťuje integraci zahraničních členů akademické obce do svého života.	
d) Vysoká škola stručně uvede další významné aktivity posilující internacionalizaci jejích činností, včetně zapojení do mezinárodních konsorcií a projektů.	

³ Flexibilní formy práce, dlouhodobá pracovní neschopnost, péče o nemohoucího v rodině, mateřská škola, dětský koutek či jiná forma podpory péče o děti zaměstnanců, popř. studujících, atp.

⁴ Příkladem programu může být *Caroline Herschel Programm*, dostupný zde <https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/de/angebote/angebote-fuer-nachwuchskraefte/caroline-herschel-programm/> (německy).

8. Výzkumná, vývojová, umělecká a další tvůrčí činnost (ve smyslu §1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách)	
Rozvoj výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti vysoké školy a posílení vazeb mezi těmito činnostmi a činností vzdělávací (dle § 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) a dle nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství:	
a) Vysoká škola stručně uvede, jaká opatření přijímá za účelem posílení propojení tvůrčí činnosti s činností vzdělávací.	prorektor pro vědu a výzkum
b) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem se zapojují studenti bakalářských a magisterských, resp. navazujících magisterských studijních programů do tvůrčí činnosti na vysoké škole.	
c) Vysoká škola uvede, jaké účelové finanční prostředky na výzkum, vývoj a inovace byly získány v roce 2020 celkem a z toho specifikuje, kolik z nich bylo vynaloženo při řešení grantů a projektů přímo vlastní vysokou školou, resp. kolik z nich vysoká škola vydala spoluřešitelům a dodavatelům.	
d) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem podporuje studenty doktorských studijních programů a pracovníky na tzv. post-doktorandských pozicích (tj. přibližně do 5 let od absolvování doktorského studijního programu). Podporou se rozumí např. zohlednění potřeby sladování pracovního, studijního a osobního života začínajících vědců, zohlednění kariérní přestávky z důvodu rodičovství v pravidlech hodnocení pracovníků; podpůrné služby nebo programy jako je mentoring, kariérní poradenství; grantové soutěže, ocenění; mobilitní schémata a požadavky; návratové programy a granty aj.	
e) Vysoká škola stručně charakterizuje, jakým způsobem probíhá spolupráce s aplikační sférou na tvorbě a přenosu inovací a jejich komercializace.	
f) Vysoká škola na příkladech z praxe uvede, jakými způsoby podporuje horizontální (tj. mezisektorovou) mobilitu studentů a akademických pracovníků a jejich vzdělávání směřující k rozvoji kompetencí pro inovační podnikání.	
9. Zajišťování kvality a hodnocení realizovaných činností	
a) Vysoká škola uvede významné události a skutečnosti týkající se zajišťování kvality a hodnocení realizovaných činností, ke kterým došlo v roce 2020.	prorektor pro strategické plánování a kvalitu
10. Národní a mezinárodní excelence vysoké školy	
Vysoká škola zhodnotí své postavení a významné úspěchy v roce 2020 v následujících oblastech:	
a) mezinárodní a významná národní výzkumná, vývojová a tvůrčí činnost, integrace výzkumné infrastruktury do mezinárodních sítí a zapojení vysoké školy do profesních či uměleckých sítí,	prorektor pro vědu a výzkum
b) národní a mezinárodní ocenění vysoké školy,	prorektor pro zahraničí
c) mezinárodní hodnocení vysoké školy nebo její součásti, včetně zahraničních akreditací.	prorektor pro strategické plánování a kvalitu
11. Třetí role vysoké školy	
a) Vysoká škola zhodnotí své působení v oblasti přenosu poznatků do praxe (např. centra pro přenos poznatků a technologií, inkubátory, spin-off).	prorektor pro vědu a výzkum
b) Vysoká škola charakterizuje svoje působení v regionu (ne jen v regionu svého sídla, ale i případných dalších). Uvede, jakým způsobem probíhá spolupráce s regionálními samosprávami a významnými institucemi v regionu (např. na přípravě strategií a plánů rozvoje regionu, řešení environmentálních a sociálních problémů.)	prorektor pro strategické plánování a kvalitu
c) Vysoká škola charakterizuje své nadregionální působení a význam (existuje-li).	

12. Činnosti vysoké školy v souvislosti s dopady pandemie způsobené koronavirem SARS-CoV-2

a) Vysoká škola uvede, jakým způsobem reagovala v průběhu roku na dopady pandemie způsobené koronavirem SARS-CoV-2 v dále uvedených oblastech, a okomentuje činnosti, které realizovala, a to včetně zhodnocení dopadů a ne/úspěšnosti těchto činností. Oblasti:	
a. vzdělávací činnosti,	prorektor pro studium
b. výzkumná činnost,	prorektor pro vědu a výzkum
c. třetí role vysoké školy, včetně dalších aktivit (např. přímá a nepřímá podpora studentů mimo oblast výuky, psychologické poradenství, rozšíření/úpravy služeb knihovny apod.).	prorektor pro vnější vztahy

Tabulková příloha výroční zprávy o činnosti pro rok 2020

Tabulková příloha obsahuje první list s názvem **Metodika**, který obsahuje základní informace pro vyplnění přílohy a popis vykazovaných dat v jednotlivých tabulkách. Při vyplňování je třeba se řídit tímto listem a pokyny uvedenými pod jednotlivými tabulkami.

Oddělení strategie a kvality Rektorátu UP fakultám zavěsí do OneDrive tabulky, které fakulty v prostředí OneDrive vyplní. Na základě vyplněných tabulek bude Oddělením strategie a kvality Rektorátu UP zpracována Tabulková příloha výroční zprávy o činnosti.

Číslo tabulky	Garant
2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 4.1; 5.1; 8.2; 8.3	prorektor pro studium
6.1; 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 2.1	kvestor
6.6; 8.1; 8.4	prorektor pro vědu a výzkum
7.1; 7.2; 7.3	prorektor pro zahraničí
12.1	kvestor
12.2	prorektor pro vnější vztahy

Příloha č. 2

Harmonogram přípravy Výroční zprávy UP za rok 2020

Harmonogram VZ	
Rozeslání instrukcí pro vypracování VZ fakultám (děkanům), oddělením RUP a univerzitním zařízením	do 26. 2. 2021
Objednání vydání publikace na VUP	do 26. 2. 2021
Zpracování podkladů pro vypracování VZ na fakultách	do 12. 3. 2021
Vypracování návrhu VZ a odeslání na VUP	do 1. 4. 2021
Připomínkování návrhu VZ vedením UP a fakult	6. 4. – 16. 4. 2021
Vypořádání připomínek k návrhu VZ a kompletace VZ	do 21. 4. 2021
Jazyková korektura VZ	21. 4. – 30. 4. 2021
Odeslání VZ k projednání VR UP	21. 4. 2021
Projednání VZ VR UP (per rollam)	30. 4. 2021
Zpracování jazykové korektury	3. 5. – 5. 5. 2021
Předložení AS UP ke schválení	5. 5. 2021
Odeslání VZ k projednání SR UP	5. 5. 2021
Připomínkování VZ na jednání LK a EK AS UP	květen 2021
Schválení VZ AS UP	19. 5. 2021
Projednání VZ SR UP	květen 2021
Začlenění ISBN do VZ a odeslání do VUP	do 4. 6. 2020
Vydání VZ jako neperiodické publikace	do 30. 6. 2021
Odeslání VZ na MŠMT	do 30. 6. 2021
Zavěšení na web	do 30. 6. 2021