

LIST



JAMU

Ročník 2018

částka zpřístupněna 12. března 2018

OBSAH:

9. Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (platnost 1. září 2017, účinnost 1. října 2017)

VNITŘNÍ PŘEDPIS JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ

ze dne 21. srpna 2017

pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností

Akademický senát schválil na návrh Jeho Magnificence pana rektora prof. Ing. MgA. Ivo Medka, Ph.D., tento vnitřní předpis Janáčkovy akademie múzických umění v Brně:

PREAMBULE

Obecným záměrem systému zajišťování kvality je přispět k tomu, aby Janáčkova akademie múzických umění v Brně byla prosperující a otevřenou vysokou uměleckou školou univerzitního typu, která dokáže zodpovědně plnit svou vzdělávací, uměleckou, odbornou i společenskou roli. Cílem systému zajišťování kvality je rozvíjet kvalitu vzdělávací, umělecké a další tvůrčí a s nimi souvisejících činností a tím přispět k naplnění strategických cílů a očekávání různorodých zainteresovaných stran. Cílem je rovněž pravidelně hodnotit výstupy ze všech činností, zejména ve srovnání s tuzemskými a zahraničními vysokými školami i dalšími vnějšími subjekty, a výstupy hodnocení využívat pro zlepšování a rozvoj Janáčkovy akademie múzických umění v Brně. Hlavními zainteresovanými stranami na Janáčkově akademii múzických umění v Brně jsou uchazeči, studenti, zaměstnanci, absolventi, zaměstnavatelé, instituce soukromého, veřejného a neziskového sektoru (tuzemské i zahraniční), v širším pojetí rovněž široká veřejnost, stát a společnost.

Zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností, se rozumí proces stanovení cíle, zvolení vhodného způsobu, jak stanoveného cíle dosáhnout, dosažení cíle a reflexe pro potřeby zlepšování. Systém zajišťování kvality jako celek má čtyři základní fáze, a to plánování, realizaci, hodnocení a zlepšování. Zajišťování kvality je založeno na cyklickém opakování vzájemně souvisejících činností v odpovídajících časových intervalech. Hodnocení kvality je nedílnou součástí systému zajišťování kvality a je založeno na porovnání dosažených výsledků se stanovenými cíli, na sledování plnění požadavků a očekávání zainteresovaných stran a na sledování plnění základních standardů směřující ke zlepšování.

ČÁST PRVNÍ

PRÁVNÍ ÚPRAVA

Čl. 1

Právní předpisy a Pravidla

(1) Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „Pravidla“) a jeho náležitosti upravuje především § 77b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Pravidla upravují zajišťování kvality vzdělávací činnosti a umělecké, vědecké a výzkumné, vývojové a inovační, nebo další tvůrčí činnosti (dále jen „tvůrčí činnost“) a souvisejících činností. Pravidla v souladu se zákonem o vysokých školách stanoví působnost a

povinnosti orgánů, vedoucích zaměstnanců a členů orgánů Janáčkovy akademie múzických umění v Brně (dále jen „JAMU“) a jejich součástí při zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „systém zajišťování kvality“) a při vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „vnitřní hodnocení kvality“) na JAMU.

ČÁST DRUHÁ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 2

Úvodní ustanovení

(1) Systém zajišťování kvality a vnitřní hodnocení kvality jsou nezbytné k řádnému výkonu činností, ke kterým byla JAMU zřízena.

(2) JAMU je povinna systém zajišťování kvality a vnitřní hodnocení kvality udržovat a zlepšovat.

Čl. 3

Účel

Účelem zajišťování a vnitřního hodnocení kvality je podpora rozvoje JAMU, a to v souladu s evropským pojetím kvality univerzitního vzdělávání, tvůrčí a s nimi souvisejících činností, jež podporují rozvoj jedince a jeho přípravu na život ve stále komplexnější společnosti i učitele, jeho rozvoj a spolupráci se studenty ve svobodném akademickém prostředí a přípravu absolventů, kteří se dokáží uplatnit na mezinárodním trhu práce a kteří dokáží pracovat s nejnovějšími poznatky, uchovávat, šířit a dále posouvat dosavadní výsledky, jichž lidstvo dosáhlo, v oblasti umělecké, výzkumné, kulturní i společenské.

Čl. 4

Vymezení některých pojmů

(1) Kvalitou se rozumí naplňování poslání a cílů, které klade JAMU na své činnosti, nebo překračování obvyklé praxe.

(2) Zajišťováním kvality se rozumí systematická péče o kvalitu vzdělávací, umělecké a další tvůrčí a s nimi souvisejících činností, jejich udržování a zdokonalování.

(3) Hodnocením kvality se rozumí ověřování, zda a do jaké míry se JAMU daří naplňovat její poslání a cíle, které klade na svou činnost.

Čl. 5

Východiska

(1) Systém zajišťování kvality a vnitřní hodnocení kvality vychází ze Strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti JAMU (dále jen „strategický záměr JAMU“) a průběžně reagují na aktuální vývoj akademického společenství a podněty orgánů JAMU a jejich součástí.

(2) Systém zajišťování kvality a vnitřní hodnocení kvality se dále opírá o principy evropského vysokého školství, vychází ze standardů a postupů pro zajišťování kvality při

budování evropského vysokoškolského vzdělávacího prostoru (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) a přihlíží k dalším národním, či mezinárodním standardům činnosti vysokých škol.

(3) Při zajišťování a vnitřním hodnocení kvality svých činností JAMU spolupracuje s ostatními vysokými školami, orgány veřejné správy a dalšími institucemi veřejného života v České republice i v zahraničí a využívá při zajišťování a vnitřním hodnocení kvality svého členství v odborných asociacích a spolcích a zapojení v mezinárodních sítích.

Čl. 6

Principy

(1) Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality respektuje vnitřní kulturu a prostředí fakult a dalších součástí a specifika vzdělávání v oblasti Umění. Je-li předmětem hodnocení činnost fakult, dalších součástí JAMU či jejich pracovišť, podílejí se tyto vždy na hodnocení a vyjadřují se k jeho výsledkům.

(2) Pravidla a postupy hodnocení se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek JAMU. Hodnocení

- a) probíhá transparentně a je vedeno věcnými, odbornými a etickými kritérii,
- b) se opírá zejména o
 1. kvalitativní údaje, je vždy zasazeno do kontextu a spočívá v kritickém posouzení zjištěných skutečností,
 2. hodnocení uměleckých a dalších tvůrčích výstupů z výuky a o zpětnou vazbu od akademických pracovníků, studentů, absolventů či dalších relevantních aktérů.

(3) Nedílnou součástí každého hodnocení jsou doporučení pro další rozvoj hodnoceného studijního programu, fakulty nebo další součásti JAMU. V případě zjištěných nedostatků je stanovena lhůta k jejich odstranění. Po uplynutí této lhůty je dle povahy věci provedeno následné hodnocení či provedena následná kontrola.

Čl. 7

Opory systému zajišťování kvality a vnitřního hodnocení kvality

Systém zajišťování kvality a vnitřní hodnocení kvality se opírají o

- a) soustavu vnitřních předpisů a vnitřních norem,
- b) systém procesního řízení, který se sestává z hlavních, řídicích a podpůrných procesů. Podrobnosti o tvorbě procesů a o jejich hodnocení stanoví směrnice rektora,
- c) vnitřní kontrolní systém, který se sestává z řídicí kontroly a interního auditu včetně systému řízení rizik, jejichž cílem je vytváření podmínek pro hospodárný, efektivní a účelný výkon činností, ke kterým byla JAMU zřízena, a to včetně včasného podávání informací o výskytu nedostatků a o opatřeních přijímaných k jejich nápravě. Podrobnosti o postavení a působnosti jednotlivých složek vnitřního kontrolního systému stanoví směrnice rektora,
- d) zdroje finanční, personální a informační vyčleněné pro výkon a hodnocení vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností. Způsob vyčleňování, přidělování a hodnocení finančních, personálních a informačních zdrojů upravují příslušné vnitřní normy.

Čl. 8

Opory hodnocení

- (1) Vnitřní hodnocení kvality se opírá zpravidla o
- a) strategické, koncepční, bilanční, analytické a další dokumenty JAMU, fakult a dalších součástí,
 - b) nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství (dále jen „standards pro akreditace“) a nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství,
 - c) údaje z informačních systémů JAMU, fakult či dalších součástí a jiných veřejných zdrojů, popřípadě zdrojů dostupných JAMU,
 - d) vlastní hodnotící zprávy zpracované zpravidla na základě předem vytvořené rámcové osnovy,
 - e) vykazování výsledků umělecké a vědecké práce,
 - f) umělecké a další tvůrčí výstupy z výuky a jejich hodnocení,
 - g) kvalitativní polostrukturované a nestrukturované rozhovory,
 - h) dotazníková šetření,
 - i) odborná posouzení.

(2) Hodnocení se dále opírá o metodické materiály schválené Radou pro vnitřní hodnocení, které konkretizují náležitosti a postupy zajišťování a vnitřního hodnocení kvality.

ČÁST TŘETÍ

SYSTÉM ZAJIŠŤOVÁNÍ KVALITY A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY

HLAVA I
STRATEGIE

Čl. 9

Obecná ustanovení

(1) Strategií JAMU se pro účely Pravidel rozumí východiska, hodnoty, specifické, měřitelné a realizovatelné cíle a jejich indikátory popsané

- a) ve strategickém záměru JAMU a každoročním plánu realizace strategického záměru JAMU,
- b) v institucionálním plánu JAMU.

(2) Strategií JAMU se pro účely Pravidel rozumí také východiska, hodnoty, specifické, měřitelné a realizovatelné cíle fakult a jejich indikátory popsané ve strategickém záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty (dále jen „strategický záměr fakulty“) a každoročním plánu realizace strategického záměru fakulty vypracované v souladu se strategickým záměrem JAMU.

(3) Podrobnosti o tvorbě a hodnocení strategie JAMU stanoví směrnice rektora.

Čl. 10

Tvorba strategického záměru JAMU

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu strategického záměru JAMU je příslušný prorektor, který připravuje strategický záměr JAMU se zapojením zástupců fakult,

akademického senátu, studentů, dalších členů akademické obce, popřípadě dalších součástí JAMU a dalších osob.

(2) Návrh strategického záměru JAMU rektor projednává před jeho předložením Akademickému senátu JAMU,

- a) ve vedení JAMU ve složení rektor, prorektori, kvestor a další osoby podle rozhodnutí rektora (dále jen „vedení JAMU“),
- b) v kolegiu rektora,
- c) v Umělecké radě JAMU.

(3) Návrh strategického záměru JAMU po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora Akademický senát JAMU. Návrh strategického záměru JAMU rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Návrh strategického záměru JAMU po schválení Akademickým senátem JAMU schvaluje též Správní rada.

(5) Návrh strategického záměru JAMU po schválení Správní radou projednává rektor s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“), a to v termínech stanovených ministrem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministr“).

(6) Strategický záměr JAMU zveřejňuje příslušný prorektor v termínu a formě, kterou stanoví ministr.

(7) Tento postup platí obdobně pro přípravu každoročního plánu realizace strategického záměru JAMU.

Čl. 11

Tvorba institucionálního plánu JAMU

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu institucionálního plánu JAMU je příslušný prorektor, který připravuje návrh institucionálního plánu JAMU v souladu s podmínkami institucionálního programu pro veřejné vysoké školy, které vyhláší ministerstvo.

(2) Před předložením návrhu institucionálního plánu JAMU ministerstvu projedná rektor tento návrh

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora,
- c) v Akademickém senátu JAMU.

Čl. 12

Tvorba strategického záměru fakulty

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu strategického záměru fakulty je děkan.

(2) Děkan připravuje strategický záměr fakulty způsobem obdobným způsobu přípravy strategického záměru JAMU.

(3) Návrh strategického záměru fakulty děkan projednává s rektorem. Přípomínky rektora vypořádává děkan.

(4) Návrh strategického záměru fakulty děkan po jeho projednání s rektorem a před předložením akademickému senátu fakulty projedná

- a) ve vedení fakulty ve složení děkan, proděkan, tajemník a další osoby podle rozhodnutí děkana (dále jen „vedení fakulty“),
- b) v kolegiu děkana,
- c) v umělecké radě fakulty.

(5) Návrh strategického záměru fakulty po projednání podle odstavce 4 schvaluje na návrh děkana akademický senát fakulty. Návrh strategického záměru fakulty děkan nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v akademickém senátu fakulty zpřístupní členům akademické obce fakulty způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(6) Tento postup platí obdobně pro přípravu každoročního plánu realizace strategického záměru fakulty.

HLAVA II HODNOCENÍ NAPLŇOVÁNÍ STRATEGIE

Čl. 13

Obecná ustanovení

(1) Hodnocením naplňování strategie se pro účely Pravidel rozumí pravidelné vyhodnocování, zda východiska, hodnoty, specifické, měřitelné a realizovatelné cíle a jejich indikátory stanovené v dokumentech podle čl. 9 odst. 1 a 2 jsou dosahovány.

(2) K hodnocení naplňování strategie slouží

- a) hodnocení naplňování strategického záměru JAMU a každoročního plánu jeho realizace,
- b) hodnocení naplňování institucionálního plánu JAMU,
- c) hodnocení naplňování strategického záměru fakult a každoročního plánu jeho realizace.

(3) K hodnocení naplňování strategie slouží dále

- a) výroční zpráva o činnosti JAMU,
- b) výroční zpráva o hospodaření JAMU
- c) výroční zprávy o činnosti fakult,
- d) výroční zprávy o hospodaření fakult.

Čl. 14

Hodnocení naplňování strategického záměru JAMU a institucionálního plánu JAMU

(1) Hodnocení naplňování strategického záměru JAMU a institucionálního plánu JAMU probíhá průběžně a souhrnně.

(2) Průběžné hodnocení provádí rektor na základě podkladů příslušného prorektora po projednání ve vedení JAMU alespoň jednou za rok. Výsledky hodnocení rektor zohlední při tvorbě každoročního plánu realizace strategického záměru JAMU a při tvorbě každoroční aktualizace institucionálního plánu JAMU.

(3) Souhrnné hodnocení probíhá tak, že rektor na základě podkladů příslušného prorektora vyhodnotí naplňování strategického záměru JAMU a institucionálního plánu JAMU za předchozí období a výsledky hodnocení zohlední při tvorbě nového strategického záměru JAMU a nového institucionálního plánu JAMU.

Čl. 15

Hodnocení naplňování strategického záměru fakulty

(1) Hodnocení naplňování strategického záměru fakulty a každoročního plánu jeho realizace probíhá průběžně a souhrnně.

(2) Průběžné hodnocení provádí děkan alespoň jednou za rok. Výsledky hodnocení děkan po projednání s rektorem zohlední při tvorbě každoročního plánu realizace strategického záměru fakulty.

(3) Souhrnné hodnocení probíhá tak, že děkan vyhodnotí naplňování strategického záměru fakulty a každoročního plánu jeho realizace a výsledky hodnocení po projednání s rektorem zohlední při tvorbě nového strategického záměru fakulty.

Čl. 16

Tvorba výroční zprávy o činnosti JAMU

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o činnosti JAMU je příslušný prorektor, který zpracovává návrh výroční zprávy o činnosti JAMU v souladu a s náležitostmi stanovenými zákonem a ministerstvem.

(2) Návrh výroční zprávy o činnosti JAMU rektor projednává před jejím předložením Akademickému senátu JAMU

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora,
- c) v Umělecké radě JAMU.

(3) Návrh výroční zprávy o činnosti JAMU po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora Akademický senát JAMU. Návrh výroční zprávy o činnosti JAMU rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Po schválení výroční zprávy o činnosti JAMU v Akademickém senátu JAMU projednává výroční zprávu o činnosti JAMU rektor ve Správní radě.

(5) Výroční zprávu o činnosti JAMU zveřejňuje příslušný prorektor neprodleně po jejím schválení podle odstavce 3 a po jejím projednání podle odstavce 4 ve veřejné části internetových stránek.

Čl. 17

Tvorba výroční zprávy o hospodaření JAMU

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o hospodaření JAMU je kvestor.

(2) Návrh výroční zprávy o hospodaření JAMU rektor projednává před jejím předložením Akademickému senátu JAMU

- a) ve vedení JAMU,
- b) v kolegiu rektora.

(3) Návrh výroční zprávy o hospodaření JAMU po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora Akademický senát JAMU. Návrh výroční zprávy o hospodaření JAMU

rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Po schválení výroční zprávy o hospodaření JAMU v Akademickém senátu JAMU projednává výroční zprávu o hospodaření JAMU rektor ve Správní radě.

(5) Výroční zprávu o hospodaření JAMU zveřejňuje kvestor neprodleně po jejím schválení podle odstavce 3 a po jejím projednání podle odstavce 4 ve veřejné části internetových stránek.

Čl. 18

Tvorba výroční zprávy o činnosti fakulty

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o činnosti fakulty je děkan.

(2) Návrh výroční zprávy o činnosti fakulty děkan projednává před jejím předložením akademickému senátu fakulty

- a) ve vedení fakulty,
- b) v kolegiu děkana.

(3) Návrh výroční zprávy o činnosti fakulty po projednání podle odstavce 2 schvaluje akademický senát fakulty na návrh děkana. Návrh výroční zprávy o činnosti děkan nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v akademickém senátu fakulty zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Čl. 19

Tvorba výroční zprávy o hospodaření fakulty

(1) Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o hospodaření fakulty je děkan.

(2) Návrh výroční zprávy o hospodaření fakulty děkan projednává před jejím předložením akademickému senátu fakulty

- a) ve vedení fakulty,
- b) v kolegiu děkana.

(3) Návrh výroční zprávy o hospodaření fakulty po projednání podle odstavce 2 schvaluje akademický senát fakulty na návrh děkana. Návrh výroční zprávy o hospodaření fakulty děkan nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v akademickém senátu fakulty zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.

HLAVA III
ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Díl 1
Zajišťování kvality studijního programu

Oddíl 1
Obecná ustanovení

Čl. 20

(1) JAMU uskutečňuje bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy (dále jen „studijní program“).

(2) Studijní program lze uskutečňovat

- a) na základě akreditace, kterou uděluje Národní akreditační úřad pro vysoké školství (dále jen „Akreditační úřad“), nebo
- b) na základě schválení studijního programu Uměleckou radou JAMU, pokud JAMU uskutečňuje studijní program v rámci oblasti vzdělávání, pro které má JAMU institucionální akreditaci.

(3) Postup vedoucí k udělení akreditace studijnímu programu podle odstavce 2 písm. a) je upraven v čl. 23 až 29.

(4) Postup vedoucí ke schválení studijního programu podle odstavce 2 písm. b) je upraven v čl. 35 až 41.

Oddíl 2
Organizační zabezpečení studijního programu

Čl. 21

Garantující pracoviště

(1) Garantující pracoviště odpovídá za zabezpečení kvality konkrétního studijního předmětu, který tvoří součást studijního programu, zejména pak za naplnění stanovených výsledků učení, za jeho personální, finanční, materiální a další zabezpečení.

(2) Za účelem naplnění tohoto úkolu určí děkan po projednání s vedoucím příslušného garantujícího pracoviště garanta studijního předmětu.

Čl. 22

Garant studijního programu

(1) Garant studijního programu zejména

- a) koordinuje obsahovou přípravu studijního programu,
- b) dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování,
- c) vyhodnocuje studijní program a rozvíjí jej,
- d) zpracovává zprávu o hodnocení kvality studijního programu a dodatky k této zprávě,
- e) účastní se vnitřního hodnocení zajišťování kvality studijního programu.

(2) Garanta studijního programu v souladu s požadavky stanovenými zákonem a standardy pro akreditace, jmenuje a odvolává po projednání v umělecké radě fakulty děkan příslušné fakulty.

Oddíl 3

Záměr žádosti o akreditaci studijního programu uskutečňovaného na fakultě

Čl. 23

Anotace záměru žádosti o akreditaci studijního programu

(1) Anotaci záměru žádosti o akreditaci studijního programu (dále jen „anotace“) zpracovává děkan příslušné fakulty. Anotace obsahuje zejména

- a) název součásti,
- b) název studijního programu,
- c) zařazení studijního programu do oblasti vzdělávání,
- d) typ studijního programu,
- e) udělovaný akademický titul,
- f) profil studijního programu,
- g) profil absolventa,
- h) formu studia,
- i) standardní dobu studia,
- j) jazyk studia,
- k) návrh garanta studijního programu,
- l) cíl studijního programu,
- m) zdůvodnění potřebnosti,
- n) finanční zabezpečení,
- o) předpokládaný počet přijímaných uchazečů,
- p) předpokládanou mezifakultní spolupráci, její popis a způsob zajištění,
- q) zamýšlenou spolupráci s dalšími právníckými osobami, jejich úplný název, popis spolupráce a způsob jejího zajištění,
- r) soulad se strategií JAMU.

(2) Anotaci děkan projedná v akademickém senátu fakulty a umělecké radě fakulty. Po projednání předloží anotaci rektorovi.

Čl. 24

Schválení anotace záměru žádosti o akreditaci

(1) Jakmile rektor od děkana obdrží anotaci, posoudí prostřednictvím příslušného prorektora, zda navrhovaný garant studijního programu splňuje podmínky stanovené pro garanta zákonem a standardy pro akreditace a spolu se svým vyjádřením předloží anotaci kolegiu rektora.

(2) Kolegium rektora anotaci schválí, jinak se celý postup opakuje.

Čl. 25

Příprava záměru

(1) Po schválení anotace děkan jmenuje garanta studijního programu.

(2) Garant studijního programu zpracuje záměr žádosti o akreditaci studijního programu (dále jen „záměr“) tak, aby záměr byl připraven v souladu se schválenou anotací a v souladu se strategií JAMU a v souladu s požadavky kladenými na studijní program zákonem, standardy pro akreditaci, Pravidly a příslušnými vnitřními normami JAMU.

Čl. 26

Schválení záměru na fakultě

(1) Děkan předkládá záměr k vyjádření akademickému senátu fakulty. Doporučí-li akademický senát fakulty schválit záměr, předloží děkan záměr ke schválení umělecké radě fakulty.

(2) Umělecká rada fakulty záměr schválí, jinak se schválení záměru na fakultě opakuje. Schválený záměr postupuje umělecká rada fakulty prostřednictvím rektora ke schválení Umělecké radě JAMU.

Čl. 27

Schválení záměru Uměleckou radou JAMU

(1) Záměr schvaluje Umělecká rada JAMU. Schválením se záměr stává žádostí o akreditaci studijního programu (dále jen „žádost o akreditaci“).

(2) Neschválí-li Umělecká rada JAMU záměr, opakuje se postup podle čl. 23 až 26.

Čl. 28

Podání žádosti o akreditaci

(1) Žádost o akreditaci podává Akreditačnímu úřadu rektor.

(2) Jakmile rektor obdrží od Akreditačního úřadu návrh členů hodnotící komise, požádá o stanovisko k tomuto návrhu příslušnou uměleckou radu.

(3) Nesouhlasné stanovisko s návrhem člena nebo členů hodnotící komise sděluje Akreditačnímu úřadu rektor.

(4) Rozhodnutí o akreditaci sdělí rektor děkanovi, jakmile ho obdrží.

(5) O podání opravného prostředku proti rozhodnutí Akreditačního úřadu o neudělení akreditace studijnímu programu rozhoduje po projednání s děkanem příslušné fakulty rektor.

Oddíl 4

Záměr rozšíření akreditace studijního programu a záměr prodloužení akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě

Čl. 29

Na záměr rozšíření akreditace studijního programu nebo záměr prodloužení akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě se použijí čl. 23 až 28 obdobně.

Oddíl 5

Záměr žádosti o institucionální akreditaci

Čl. 30

Příprava záměru žádosti o institucionální akreditaci pro oblast vzdělávání

(1) Záměr žádosti o institucionální akreditaci pro oblast vzdělávání (dále jen „záměr žádosti o institucionální akreditaci“) zpracovává rektor.

(2) Záměr žádosti o institucionální akreditaci zpracuje příslušný prorektor tak, aby záměr žádosti o institucionální akreditaci byl připraven v souladu se strategií JAMU a v souladu s požadavky kladenými na institucionální akreditaci zákonem, standardy pro akreditaci, Pravidly a příslušnými vnitřními normami JAMU.

Čl. 31

Posouzení záměru žádosti o institucionální akreditaci fakultou a Radou pro vnitřní hodnocení

Záměr žádosti o institucionální akreditaci postupně posuzují příslušné orgány fakulty příslušné k uskutečňování studijního programu a poté ji rektor předloží k posouzení Radě pro vnitřní hodnocení. Připomínky zpracovává příslušný prorektor.

Čl. 32

Schválení záměru žádosti o institucionální akreditaci Uměleckou radou JAMU

(1) Rektor předloží záměr žádosti o institucionální akreditaci ke schválení Umělecké radě JAMU, ta záměr žádosti o institucionální akreditaci schválí, jinak se posouzení záměru žádosti o institucionální akreditaci opakuje.

(2) Schválením záměru o institucionální akreditaci Uměleckou radou JAMU se záměr žádosti o institucionální akreditaci stává žádostí o institucionální akreditaci (dále jen „žádost o institucionální akreditaci“).

Čl. 33

Podání žádosti o institucionální akreditaci

(1) Žádost o institucionální akreditaci podává Akreditačnímu úřadu rektor.

(2) Jakmile rektor obdrží od Akreditačního úřadu návrh členů hodnotící komise, požádá o stanovisko k tomuto návrhu fakultu příslušnou k uskutečňování případných studijních programů v rámci institucionální akreditace a Uměleckou radu JAMU. Nesouhlasné stanovisko s členem nebo členy hodnotící komise sděluje Akreditačnímu úřadu rektor.

(3) Rozhodnutí o akreditaci sdělí rektor děkanovi, jakmile ho obdrží.

(4) O podání opravného prostředku proti rozhodnutí Akreditačního úřadu o neudělení institucionální akreditace rozhoduje po projednání s děkanem příslušné fakulty rektor.

Oddíl 6

Záměr rozšíření institucionální akreditace

Čl. 34

Na záměr rozšíření institucionální akreditace se použijí čl. 30 až 33 obdobně.

Oddíl 7

Schválení studijního programu uskutečňovaného na fakultě

Čl. 35

Anotace návrhu studijního programu

(1) Anotaci návrhu studijního programu zpracovává děkan příslušné fakulty; pro její obsah platí obdobně čl. 23 odst. 1.

(2) Anotaci návrhu studijního programu děkan projedná v akademickém senátu fakulty a v umělecké radě fakulty. Po projednání předloží anotaci rektorovi.

Čl. 36

Schválení anotace návrhu studijního programu

(1) Jakmile rektor od děkana obdrží anotaci návrhu studijního programu, posoudí prostřednictvím příslušného prorektora, zda navrhovaný garant studijního programu splňuje podmínky stanovené pro garanta studijního programu zákonem a standardy pro akreditace a spolu se svým vyjádřením předloží anotaci studijního programu kolegiu rektora.

(2) Kolegium rektora anotaci studijního programu schválí, jinak se celý postup opakuje.

Čl. 37

Příprava návrhu studijního programu

(1) Po schválení anotace studijního programu děkan jmenuje garanta studijního programu.

(2) Garant studijního programu zpracuje návrh studijního programu tak, aby návrh studijního programu byl připraven v souladu se schválenou anotací studijního programu, v souladu se strategií JAMU a v souladu s požadavky kladenými na studijní program zákonem, standardy pro akreditaci, Pravidly a příslušnými vnitřními normami JAMU.

Čl. 38

Schválení návrhu studijního programu na fakultě

(1) Děkan předloží návrh studijního programu k vyjádření akademickému senátu fakulty.

(2) Doporučí-li akademický senát fakulty schválit návrh studijního programu, předloží děkan návrh studijního programu ke schválení umělecké radě fakulty. Umělecká rada fakulty návrh studijního programu schválí, jinak se schválení návrhu studijního programu na fakultě opakuje.

(3) Schválený návrh studijního programu postupuje umělecká rada fakulty prostřednictvím rektora ke schválení Umělecké radě JAMU.

Čl. 39

Schválení studijního programu Uměleckou radou JAMU

(1) Studijní program schvaluje Umělecká rada JAMU.

(2) Neschválí-li studijní program, opakuje se postup podle čl. 35 až 38.

Čl. 40

Doba platnosti schválení studijního programu

- (1) Studijní program schvaluje Umělecká rada JAMU zpravidla na dobu 10 let.
- (2) Kratší dobu může Umělecká rada JAMU schválit zejména v případě, že
 - a) schvaluje daný studijní program poprvé,
 - b) schvaluje dobu platnosti studijního programu s ohledem na naplnění potřeby zajistit studentům možnost dostudování,
 - c) schválení studijního programu na dobu 10 let by neposkytovalo dostatečné záruky řádného zabezpečení a rozvoje studijního programu z hlediska personálního, finančního a materiálního,
 - d) je tak uvedeno v návrhu studijního programu.

Oddíl 8

Schválení rozšíření studijního programu a schválení prodloužení studijního programu uskutečňovaného na fakultě

Čl. 41

Na schválení rozšíření studijního programu nebo schválení prodloužení studijního programu uskutečňovaného na fakultě se použijí čl. 35 až 40 obdobně.

Díl 2

Hodnocení kvality studijního programu

Čl. 42

Obecná ustanovení

- (1) Hodnocení kvality studijního programu je nedílnou součástí systematického zajišťování kvality vzdělávací činnosti.
- (2) Hodnocení kvality studijního programu odráží požadavky různých zainteresovaných stran, v úvahu bere i demografické a ekonomické podmínky a požadavky na absolventy ze strany potenciálních zaměstnavatelů.
- (3) Hodnocení kvality studijního programu probíhá průběžně a souhrnně a je založeno na sledování a vyhodnocování zejména
 - a) souladu uskutečňovaného studijního programu se strategií JAMU,
 - b) naplňování deklarovaných cílů studijního programu včetně výsledků učení,
 - c) uplatňování principu výuky a hodnocení zaměřeného na studenty, které zohledňuje očekávání studentů, naplňování jejich potřeb a spokojenosti s formou, obsahem, organizací studia, informačním a technickým zabezpečením i podpůrnými službami,
 - d) zajištění rovného hodnocení studentů v průběhu studia na základě předem stanovených kritérií a způsobu jejich hodnocení,
 - e) podmínek, průběhu a výsledků přijímacího řízení a postupu studentů ve studiu,
 - f) výsledků hodnocení kvalifikačních prací a kvalifikačních výstupů a projektů,
 - g) vyhodnocení míry úspěšnosti v přijímacím řízení, studijní neúspěšnosti, míry řádného ukončení studia a uplatňování absolventů studijního programu,
 - h) hodnocení pedagogického, materiálního a technického zabezpečení studijního programu,

- i) vymezení silných a slabých stránek, rizik a příležitostí dalšího rozvoje studijního programu,
- j) kvality vyučujících,
- k) vyhodnocení mezinárodního rozměru studijního programu,
- l) informačního a technického zabezpečení studia a podpůrných služeb pro studenty,
- m) informací o profesním uplatnění absolventů,
- n) způsobů zveřejňování informací o průběhu uskutečňovaných studijních programů.

(4) Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality studijního programu JAMU promítá do strategie JAMU.

(5) Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality studijního programu zasílají příslušné osoby nebo orgány na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.

Čl. 43

Průběžné a souhrnné hodnocení

- (1) Průběžné hodnocení kvality studijního programu probíhá jedenkrát ročně.
- (2) Souhrnné hodnocení kvality studijního programu probíhá jedenkrát za pět let.
- (3) Průběžné i souhrnné hodnocení kvality studijního programu provádí Rada pro vnitřní hodnocení.
- (4) Podkladem pro průběžné a souhrnné hodnocení kvality studijního programu je zpráva o hodnocení kvality studijního programu, kterou pro každý studijní program zpracovává garant studijního programu.
- (5) Na základě zprávy o hodnocení kvality studijního programu stanoví Rada pro vnitřní hodnocení opatření k odstranění případných nedostatků, informuje o jejich uložení garanta studijního programu.

Čl. 44

Nápravná opatření

Rada pro vnitřní hodnocení může u studijního programu schváleného podle čl. 39 v případě, že opatření k odstranění nedostatků nejsou plněna, nebo na základě vlastních zjištění podle povahy věci zakázat

- a) přijímat ke studiu daného studijního programu další uchazeče, nebo
- b) uskutečňovat daný studijní program.

Díl 3

Zajišťování a hodnocení kvality programu celoživotního vzdělávání

Čl. 45

Tvorba programu celoživotního vzdělávání

- (1) Celoživotní vzdělávání se uskutečňuje v programu celoživotního vzdělávání.
- (2) Program celoživotního vzdělávání podléhá schválení uměleckou radou fakulty, kam ji po schválení vedením fakulty předkládá děkan.
- (3) Bližší podmínky o programu celoživotního vzdělávání stanoví Statut JAMU.

Čl. 46

Hodnocení kvality programů celoživotního vzdělávání

- Hodnocení kvality programu celoživotního vzdělávání sestává zpravidla z
- a) zpětné vazby od účastníků a absolventů ke kvalitě výuky, organizaci a zázemí programu celoživotního vzdělávání,
 - b) sledování a vyhodnocování údajů shromažďovaných zejména v rámci přípravy výroční zprávy o činnosti JAMU.

HLAVA IV

ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY HABILITAČNÍHO ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM

Oddíl 1

Zajišťování kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem

Čl. 47

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

(1) Oprávnění uskutečňovat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem podléhá akreditaci, kterou uděluje Akreditační úřad.

(2) Návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem na fakultě zpracovává osoba, kterou z osob splňujících podmínky uvedené v části třetí oddílu B kapitole II bodech 4 až 6 a v části čtvrté oddílu B kapitole II bodě 4 standardů pro akreditace jmenuje a odvolává děkan příslušné fakulty.

(3) Návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem zpracovává ve struktuře uvedené v § 82 odst. 2 zákona o vysokých školách, v souladu se standardy pro akreditace a Pravidly osoba podle odstavce 2.

(4) Osoba podle odstavce 2 předkládá návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem děkanovi, který rozhoduje o předložení návrhu záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem umělecké radě fakulty. Nesouhlasí-li děkan s návrhem záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem, stanoví, jak má být návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem přepracován, jinak návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem předloží umělecké radě fakulty.

(5) Nesouhlasí-li umělecká rada fakulty s návrhem záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem, postup uvedený v odstavcích 2 až 4 se opakuje, jinak umělecká rada fakulty předloží návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem rektorovi.

Čl. 48

Schválení záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem

(1) Záměr žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem Umělecké radě JAMU předkládá rektor na návrh umělecké rady fakulty.

(2) Pokud Umělecká rada JAMU záměr žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem neschválí, vrátí rektor záměr žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem fakultě k přepracování. Fakulta záměr žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem přepracuje podle připomínek Umělecké rady JAMU.

(3) Pokud Umělecká rada JAMU záměr žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem schválí, záměr žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem se stává žádostí o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem.

Čl. 49

Podání žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem

(1) Žádost o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem Akreditačnímu úřadu podává rektor.

(2) Jakmile rektor obdrží od Akreditačního úřadu návrh členů hodnotící komise, požádá o stanovisko k tomuto návrhu příslušného děkana.

(3) Nesouhlasné stanovisko s členem nebo členy hodnotící komise sděluje Akreditačnímu úřadu rektor.

(4) Rozhodnutí o akreditaci sdělí rektor děkanovi, jakmile ho obdrží.

(5) O podání opravného prostředku proti rozhodnutí Akreditačního úřadu o neudělení akreditace habilitačnímu řízení a řízení ke jmenování profesorem rozhoduje po projednání s děkanem příslušné fakulty rektor.

Oddíl 2

Hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem

Čl. 50

(1) Hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem provádí Umělecká rada JAMU.

(2) Podkladem pro hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem je zpráva o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, kterou pro každý obor habilitačního řízení a pro každý obor řízení ke jmenování profesorem zpracovává jedenkrát za pět let děkan příslušné fakulty. Součástí zprávy o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem je přehled všech ukončených habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem spolu s podklady o průběhu uvedených řízení.

(3) Na základě zprávy o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem Umělecká rada JAMU zejména zhodnotí, zda habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem jsou prováděna v souladu s Řádem habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, který je vnitřním předpisem JAMU a jsou tak zajištěny předpoklady pro objektivní posouzení pedagogické, umělecké a vědecké kvalifikace uchazeče o jmenování docentem nebo profesorem.

(4) Na základě zhodnocení podle odstavce 3 Umělecká rada JAMU stanoví opatření k odstranění případných nedostatků, informuje o jejich uložení děkana příslušné fakulty a sleduje jejich plnění.

(5) Zprávu o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem včetně stanovených opatření k odstranění nedostatků zasílá Umělecká rada JAMU na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.

HLAVA V ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY UMĚLECKÉ A DALŠÍ TVŮRČÍ ČINNOSTI

Oddíl 1

Zajišťování kvality umělecké a další tvůrčí činnosti

Čl. 51

Obecná ustanovení

(1) JAMU uskutečňuje uměleckou a další tvůrčí činnost v propojení se vzdělávací činností, v mezinárodním kontextu, podle soudobých metod tvůrčí činnosti, se zapojením jejích studentů a ve spolupráci s praxí.

(2) Zajišťování kvality umělecké a další tvůrčí činnosti zahrnuje

- a) projektovou činnost,
- b) vnitřní grantový systém,
- c) grantovou podporu aktivit studentů,
- d) mobilitu akademických a vědeckých, výzkumných a vývojových zaměstnanců,
- e) vydavatelskou činnost,
- f) vykazování výsledků umělecké a další tvůrčí činnosti,
- g) spolupráci s praxí.

Čl. 52

Projektová činnost

(1) Projektová činnost zahrnuje vyhledávání, přípravu a realizaci projektů na národní i mezinárodní úrovni.

(2) Postup před přijetím projektu, postup po přijetí projektu, hodnocení projektu včetně pravomoci a odpovědnosti v oblasti správy projektů a databáze pro řízení a správu projektů upravuje směrnice rektora.

Čl. 53

Vnitřní grantový systém

(1) Vnitřní grantový systém se skládá z podpory

- a) studentské grantové soutěže,
- b) vzdělávací a umělecké činnosti,
- c) vědecko-výzkumné činnosti,
- d) vydavatelské činnosti.

(2) Studentskou grantovou soutěží se rozumí soutěž o projekty, které se zabývají výzkumem prováděným studenty při uskutečňování doktorských nebo magisterských studijních programů, který je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním.

(3) Podporou vzdělávací a umělecké činnosti se rozumí podpora dosahování výsledků pedagogické a tvůrčí činnosti studentů a pedagogů JAMU.

(4) Podpora vědecké a výzkumné činnosti spočívá v podpoře pedagogů v rámci rozvoje jejich všestranných vědeckých a výzkumných aktivit.

(5) Vydavatelskou činností se rozumí zejména vydávání periodických nebo neperiodických publikací v klasické nebo elektronické podobě, které jsou určeny zejména pro vzdělávací a tvůrčí činnost.

Čl. 54

Vykazování výsledků umělecké a další tvůrčí činnosti

Vykazováním výsledků umělecké a další tvůrčí činnosti se rozumí zejména jejich předávání prostřednictvím evidencí stanovených zákonem pro oblast výstupů umělecké činnosti i pro oblast vědecké a výzkumné činnosti.

Oddíl 2

Hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti

Čl. 55

Vnitřní hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti

(1) Hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti JAMU probíhá dle uskutečňovaných studijních programů a jejich specializací.

(2) Hodnocení kvality tvůrčí činnosti respektuje odlišnou povahu uměleckých a dalších tvůrčích výstupů jednotlivých specializací.

(3) Při hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti se také hodnotí, zda je daná umělecká specializace excelentní v národním či mezinárodním srovnání.

(4) Hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti na JAMU se opírá zpravidla o

- a) vlastní hodnotící zprávu o umělecké a další tvůrčí činnosti fakult předkládanou děkany,
- b) hodnocení uměleckých a dalších tvůrčích výstupů z výuky,
- c) vykazování výsledků umělecké a vědecké práce,
- d) odborné posouzení výsledků nezávislymi, mezinárodně uznávanými odborníky,
- e) ukazatele kvality umělecké a další tvůrčí činnosti stanovené metodikou Rady pro vnitřní hodnocení.

Čl. 56

Zpráva o umělecké a další tvůrčí činnosti

(1) Zpráva o umělecké a další tvůrčí činnosti s přihlédnutím ke specifikům fakulty a uměleckých oborů, které uskutečňuje, zpravidla popisuje a hodnotí

- a) poslání, vizi a cíle v oblasti umělecké a další tvůrčí činnosti,
- b) strategické řízení rozvoje umělecké a další tvůrčí činnosti,
- c) propojení umělecké a další tvůrčí činnosti se vzdělávací činností,
- d) personální zabezpečení a kvalifikační růst,
- e) studentskou uměleckou a další tvůrčí činnost se zvláštní pozorností věnovanou studentům doktorských studijních programů,

- f) řešené celoškolské, národní i mezinárodní projekty,
- g) národní a mezinárodní spolupráci v oblasti umělecké a další tvůrčí činnosti,
- h) společenský význam umělecké a další tvůrčí činnosti,
- i) způsob a výsledky vnitřního hodnocení umělecké a další tvůrčí činnosti,
- j) silné stránky, slabé stránky, příležitosti a rizika v oblasti umělecké a další tvůrčí činnosti.

(2) Zprávu o umělecké a další tvůrčí činnosti zpracovávají fakulty jednou za pět let.

(3) Ke zprávě o umělecké a další tvůrčí činnosti se předtím, než ji děkan fakulty postoupí rektorovi, vyjadřuje umělecká rada příslušné fakulty.

(4) Zprávu o umělecké a další tvůrčí činnosti předkládá rektor k vyjádření Radě pro vnitřní hodnocení. O vyjádření může též požádat Uměleckou radu JAMU.

(5) Shrnutí výsledků zprávy o umělecké a další tvůrčí činnosti je zveřejněno ve veřejné části internetových stránek JAMU.

(6) Vnitřní hodnocení umělecké a další tvůrčí činnosti včetně jeho zajištění je stanoveno opatřením rektora, ke kterému se vyjadřuje Rada pro vnitřní hodnocení.

HLAVA VI ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ

Oddíl 1 Zajišťování kvality souvisejících činností

Čl. 57

Organizace souvisejících činností

(1) Související činnosti organizačně zabezpečují pro potřeby celé JAMU její další součásti. Seznam dalších součástí JAMU je uveden ve Statutu JAMU.

(2) Organizační řád další součásti stanoví zejména její organizační strukturu, zásady řízení a obecnou a odbornou působnost.

(3) Organizační řád další součásti vydává po jeho schválení rektorem ten, kdo stojí v jejím čele.

Oddíl 2 Hodnocení kvality souvisejících činností

Čl. 58

Obecná ustanovení

(1) Hodnocení kvality souvisejících činností probíhá průběžně a souhrnně.

(2) Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality souvisejících činností JAMU promítá do strategie JAMU a do systému hodnocení kvality vzdělávací činnosti a tvůrčí činnosti.

(3) Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností zasílají příslušné osoby nebo orgány na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.

(4) Strukturu a náležitosti jednotlivých zpráv a termíny pro jejich předkládání a podrobnosti o metodice a průběhu hodnocení kvality souvisejících činností stanoví směrnice rektora.

Čl. 59

Průběžné hodnocení

(1) Průběžné hodnocení kvality souvisejících činností probíhá tak, že ten kdo stojí v čele další součásti nebo na Rektorátu vedoucí zaměstnanci podřízeni rektorovi zpracují každoročně zprávu o průběžném hodnocení kvality souvisejících činností, kterou předloží rektorovi.

(2) Na základě předložené zprávy o průběžném hodnocení kvality souvisejících činností zhodnotí rektor kvalitu souvisejících činností a stanoví opatření k odstranění případných nedostatků a sleduje jejich plnění.

(3) Výsledky průběžného hodnocení kvality souvisejících činností další součásti a na Rektorátě vedoucí zaměstnanci podřízeni přímo rektorovi zohlední při tvorbě souhrnné zprávy o hodnocení kvality souvisejících činností.

Čl. 60

Souhrnné hodnocení

(1) Souhrnné hodnocení kvality souvisejících činností probíhá tak, že ředitel další součásti a na Rektorátě vedoucí zaměstnanec podřízený přímo rektorovi zpracuje jedenkrát za pět let zprávu o souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností, kterou předloží rektorovi.

(2) Na základě předložené zprávy o souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností a případného stanoviska hodnotitelů z jiného pracoviště než JAMU k této zprávě provede rektor závěrečné hodnocení kvality souvisejících činností včetně návrhu opatření k odstranění případných nedostatků a toto závěrečné hodnocení předloží k projednání ve vedení JAMU.

(3) Vedení JAMU projedná závěrečnou zprávu o hodnocení kvality souvisejících činností a stanoví opatření k odstranění případných nedostatků a sleduje jejich plnění.

HLAVA VII

ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Oddíl 1

Zajišťování kvality doplňkové činnosti

Čl. 61

Obecná ustanovení

(1) Základním předpokladem uskutečňování doplňkové činnosti je její uskutečňování v souladu s posláním JAMU a v návaznosti na vzdělávací činnost a tvůrčí činnost nebo pro účinnější využití lidských zdrojů a majetku.

(2) Uskutečňování doplňkové činnosti nesmí ohrozit kvalitu uskutečňování vzdělávací činnosti a tvůrčí činnosti.

(3) Podrobnosti o uskutečňování doplňkové činnosti stanoví směrnice rektora.

Oddíl 2

Hodnocení kvality doplňkové činnosti

Čl. 62

Obecná ustanovení

- (1) Hodnocení kvality doplňkové činnosti probíhá průběžně a souhrnně.
- (2) Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality doplňkové činnosti promítá JAMU do strategie JAMU a do systému hodnocení kvality vzdělávací činnosti, tvůrčí činnosti a souvisejících činností.
- (3) Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality doplňkové činnosti zasílají příslušné osoby nebo orgány na vědomí Radě pro vnitřní hodnocení.
- (4) Strukturu a náležitosti jednotlivých zpráv a termíny pro jejich předkládání a podrobnosti o metodice a průběhu hodnocení kvality doplňkové činnosti stanoví směrnice rektora.

Čl. 63

Průběžné hodnocení

- (1) Průběžné hodnocení kvality doplňkové činnosti probíhá tak, že vedoucí součásti, která uskutečňuje doplňkovou činnost, zpracuje každoročně zprávu o průběžném hodnocení kvality doplňkové činnosti, kterou předloží kvestorovi.
- (2) Na základě předložené zprávy o průběžném hodnocení kvality doplňkové činnosti zhodnotí kvestor kvalitu doplňkové činnosti a stanoví opatření k odstranění případných nedostatků a sleduje jejich plnění.
- (3) Výsledky průběžného hodnocení kvality doplňkové činnosti zohlední vedoucí součásti, která uskutečňuje doplňkovou činnost při tvorbě souhrnné zprávy o hodnocení kvality doplňkové činnosti.

Čl. 64

Souhrnné hodnocení

- (1) Souhrnné hodnocení kvality doplňkové činnosti probíhá tak, že vedoucí součásti, která uskutečňuje doplňkovou činnost, zpracuje jedenkrát za pět let zprávu o souhrnném hodnocení kvality doplňkové činnosti, kterou předloží kvestorovi.
- (2) Kvestor může jmenovat za účelem posouzení každé zprávy podle odstavce 1 hodnotitele z jiného pracoviště než JAMU.
- (3) Na základě předložené zprávy o souhrnném hodnocení kvality doplňkové činnosti a případného stanoviska hodnotitelů z jiného pracoviště než JAMU k této zprávě provede kvestor závěrečné hodnocení kvality doplňkové činnosti včetně návrhu opatření k odstranění případných nedostatků a toto závěrečné hodnocení předloží prostřednictvím rektora k projednání ve vedení JAMU.
- (4) Vedení JAMU projedná závěrečnou zprávu o hodnocení kvality doplňkové činnosti a stanoví opatření k odstranění případných nedostatků a sleduje jejich plnění.

HLAVA VIII
KOMPLEXNÍ VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY

Čl. 65

Průběh komplexního vnitřního hodnocení kvality

- (1) Průběh komplexního vnitřního hodnocení kvality řídí Rada pro vnitřní hodnocení.
- (2) Komplexní vnitřní hodnocení kvality probíhá nejméně jedenkrát za 5 let.
- (3) Komplexní vnitřní hodnocení kvality provádí tým hodnotitelů, které na návrh Rady pro vnitřní hodnocení jmenuje rektor. Hodnotitelem může být zaměstnanec JAMU nebo i jiná osoba.
- (4) Výsledky komplexního vnitřního hodnocení kvality promítá JAMU do strategie JAMU.
- (5) Závěry komplexního vnitřního hodnocení kvality včetně opatření k nápravě zjištěných nedostatků obsahuje zpráva o vnitřním hodnocení kvality.
- (6) Zpráva o vnitřním hodnocení kvality je každoročně aktualizovaná o dodatek popisující změny dosažené v oblasti zajišťování a hodnocení kvality a v opatřeních přijatých k nápravě zjištěných nedostatků.
- (7) Strukturu a náležitosti zprávy o vnitřním hodnocení kvality a dodatků k této zprávě (dále jen „zpráva o vnitřním hodnocení kvality“) a podrobnosti o metodice a průběhu komplexního vnitřního hodnocení kvality stanoví po projednání v Radě pro vnitřní hodnocení rektor směrnicí.

Čl. 66

Tvorba zprávy o vnitřním hodnocení kvality

- (1) Zprávu o vnitřním hodnocení kvality zpracovává Rada pro vnitřní hodnocení.
- (2) Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality rektor projednává před jejím předložením Akademickému senátu JAMU
 - a) ve vedení JAMU,
 - b) v kolegiu rektora,
 - c) v Umělecké radě JAMU.
- (3) Přípomínky orgánů nebo osob uvedených v odstavci 2 vypořádává rektor po projednání v Radě pro vnitřní hodnocení.
- (4) Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality po projednání podle odstavce 2 schvaluje Akademický senát JAMU na návrh rektora. Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality rektor nejméně 7 kalendářních dnů před projednáním v Akademickém senátu JAMU zpřístupní členům akademické obce způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (5) Po schválení zprávy o vnitřním hodnocení kvality v Akademickém senátu JAMU projednává zprávu o vnitřním hodnocení kvality rektor ve Správní radě.
- (6) Zprávu o vnitřním hodnocení kvality po jejím schválení podle odstavce 4 a po jejím projednání podle odstavce 5 zpřístupňuje rektor orgánům a členům orgánů JAMU a jejich součástí a Akreditačnímu úřadu a ministerstvu.

ČÁST ČTVRTÁ
VNĚJŠÍ HODNOCENÍ

Čl. 67

(1) Vnější hodnocení JAMU provádí Akreditační úřad v případech stanovených zákonem.

(2) JAMU si může provedení vnějšího hodnocení na vlastní náklady zajistit u všeobecně uznávané hodnoticí agentury, rozhodne-li tak rektor po projednání v Radě pro vnitřní hodnocení.

ČÁST PÁTÁ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 68

Účinnost

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem jeho registrace ministerstvem a účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž nabyl platnosti.

prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D., v.r.
rektor

prof. PhDr. Silva Macková, v.r.
předsedkyně Akademického senátu JAMU

Obsah

| | |
|------------|---|
| | PREAMBULE |
| ČÁST PRVNÍ | PRÁVNÍ ÚPRAVA |
| Čl. 1 | Právní předpisy a Pravidla |
| ČÁST DRUHÁ | OBECNÁ USTANOVENÍ |
| Čl. 2 | Úvodní ustanovení |
| Čl. 3 | Účel |
| Čl. 4 | Vymezení některých pojmů |
| Čl. 5 | Východiska |
| Čl. 6 | Principy |
| Čl. 7 | Opory systému zajišťování kvality a vnitřního hodnocení kvality |
| Čl. 8 | Opory hodnocení |
| ČÁST TŘETÍ | SYSTÉM ZAJIŠŤOVÁNÍ KVALITY A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY |
| HLAVA I | STRATEGIE |
| Čl. 9 | Obecná ustanovení |
| Čl. 10 | Tvorba strategického záměru JAMU |
| Čl. 11 | Tvorba institucionálního plánu JAMU |
| Čl. 12 | Tvorba strategického záměru fakulty |
| HLAVA II | HODNOCENÍ NAPLŇOVÁNÍ STRATEGIE |
| Čl. 13 | Obecná ustanovení |
| Čl. 14 | Hodnocení naplňování strategického záměru JAMU a institucionálního plánu JAMU |
| Čl. 15 | Hodnocení naplňování strategického záměru fakulty |
| Čl. 16 | Tvorba výroční zprávy o činnosti JAMU |
| Čl. 17 | Tvorba výroční zprávy o hospodaření JAMU |
| Čl. 18 | Tvorba výroční zprávy o činnosti fakulty |
| Čl. 19 | Tvorba výroční zprávy o hospodaření fakulty |
| HLAVA III | ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI |
| Díl 1 | |
| Oddíl 1 | Obecná ustanovení |
| Čl. 20 | |
| Oddíl 2 | Organizační zabezpečení studijního programu |
| Čl. 21 | Garantující pracoviště |
| Čl. 22 | Garant studijního programu |
| Oddíl 3 | Záměr žádosti o akreditaci studijního programu uskutečňovaného na fakultě |
| Čl. 23 | Anotace záměru žádosti o akreditaci studijního programu |
| Čl. 24 | Schválení anotace záměru žádosti o akreditaci |
| Čl. 25 | Příprava záměru |

| | |
|----------|--|
| Čl. 26 | Schválení záměru na fakultě |
| Čl. 27 | Schválení záměru Uměleckou radou JAMU |
| Čl. 28 | Podání žádosti o akreditaci |
| Oddíl 4 | Záměr rozšíření akreditace studijního programu a záměr prodloužení akreditace studijního programu uskutečňovaného na fakultě |
| Čl. 29 | |
| Oddíl 5 | Záměr žádosti o institucionální akreditaci |
| Čl. 30 | Příprava záměru žádosti o institucionální akreditaci pro oblast vzdělávání |
| Čl. 31 | Posouzení záměru žádosti o institucionální akreditaci fakultou a Radou pro vnitřní hodnocení |
| Čl. 32 | Schválení záměru žádosti o institucionální akreditaci Uměleckou radou JAMU |
| Čl. 33 | Podání žádosti o institucionální akreditaci |
| Oddíl 6 | Záměr rozšíření institucionální akreditace |
| Čl. 34 | |
| Oddíl 7 | Schválení studijního programu uskutečňovaného na fakultě |
| Čl. 35 | Anotace návrhu studijního programu |
| Čl. 36 | Schválení anotace návrhu studijního programu |
| Čl. 37 | Příprava návrhu studijního programu |
| Čl. 38 | Schválení návrhu studijního programu na fakultě |
| Čl. 39 | Schválení studijního programu Uměleckou radou JAMU |
| Čl. 40 | Doba platnosti schválení studijního programu |
| Oddíl 8 | Schválení rozšíření studijního programu a schválení prodloužení studijního programu uskutečňovaného na fakultě |
| Čl. 41 | |
| Díl 2 | Hodnocení kvality studijního programu |
| Čl. 42 | Obecná ustanovení |
| Čl. 43 | Průběžné a souhrnné hodnocení |
| Čl. 44 | Nápravná opatření |
| Díl 3 | Zajišťování a hodnocení kvality programu celoživotního vzdělávání |
| Čl. 45 | Tvorba programu celoživotního vzdělávání |
| Čl. 46 | Hodnocení kvality programů celoživotního vzdělávání |
| HLAVA IV | ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY HABILITAČNÍHO ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM |
| Oddíl 1 | Zajišťování kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem |
| Čl. 47 | Návrh záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem |
| Čl. 48 | Schválení záměru žádosti o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem |
| Čl. 49 | Podání žádosti o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem |
| Oddíl 2 | Hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem |

| | |
|-------------|--|
| Čl. 50 | |
| HLAVA V | ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY UMĚLECKÉ A DALŠÍ TVŮRČÍ ČINNOSTI |
| Oddíl 1 | Zajišťování kvality umělecké a další tvůrčí činnosti |
| Čl. 51 | Obecná ustanovení |
| Čl. 52 | Projektová činnost |
| Čl. 53 | Vnitřní grantový systém |
| Čl. 54 | Vykazování výsledků umělecké a další tvůrčí činnosti |
| Oddíl 2 | Hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti |
| Čl. 55 | Vnitřní hodnocení kvality umělecké a další tvůrčí činnosti |
| Čl. 56 | Zpráva o umělecké a další tvůrčí činnosti |
| HLAVA VI | ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ |
| Oddíl 1 | Zajišťování kvality souvisejících činností |
| Čl. 57 | Organizace souvisejících činností |
| Oddíl 2 | Hodnocení kvality souvisejících činností |
| Čl. 58 | Obecná ustanovení |
| Čl. 59 | Průběžné hodnocení |
| Čl. 60 | Souhrnné hodnocení |
| HLAVA VII | ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI |
| Oddíl 1 | Zajišťování kvality doplňkové činnosti |
| Čl. 61 | Obecná ustanovení |
| Oddíl 2 | Hodnocení kvality doplňkové činnosti |
| Čl. 62 | Obecná ustanovení |
| Čl. 63 | Průběžné hodnocení |
| Čl. 64 | Souhrnné hodnocení |
| HLAVA VIII | KOMPLEXNÍ VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY |
| Čl. 65 | Průběh komplexního vnitřního hodnocení kvality |
| Čl. 66 | Tvorba zprávy o vnitřním hodnocení kvality |
| ČÁST ČTVRTÁ | VNĚJŠÍ HODNOCENÍ |
| Čl. 67 | |
| ČÁST PÁTÁ | ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ |
| Čl. 68 | Účinnost |