


Směrnice č. 15/2016	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
STATUT RVH					
Datum vydání:	6. 12. 2016	Účinnost od:	6. 12. 2016	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE007884/2016	Počet stran:	4	Počet příloh:	0
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Statut VŠTE				
Související předpisy	Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠTE, Směrnice č. 11/2015 Organizační řád VŠTE				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	Mgr. Pavla Matějková, v.r.	Garant:	Prorektor – statutární zástupce rektora		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Jan Váchal, CSc., v.r.		
Formálně ověřil:	Ing. Jaroslav Staněk, v.r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Radu pro vnitřní hodnocení (dále jen „RVH“) zřizuje rektor Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“) v souladu s novelou zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).
- (2) RVH je vrcholným orgánem VŠTE, který řídí a kontroluje funkční systém vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠTE v souladu s požadavky dle § 77b zákona o vysokých školách.

Článek 2

Složení, jmenování a funkční období členů Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) RVH má 9 členů.
 - a) Předsedou RVH je ze zákona rektor VŠTE.
 - b) Další členy RVH jmenuje rektor.
 - c) Místopředsedu jmenuje rektor z řad akademických pracovníků VŠTE, kteří jsou profesory nebo docenty.
 - d) Členem je ze zákona předseda akademického senátu VŠTE.
 - e) Ostatní členy jmenuje rektor takto:
 - i. jednu třetinu na návrh akademické rady,
 - ii. jednu třetinu na návrh akademického senátu, z toho je jeden člen vždy jmenován z řad studentů VŠTE.
- (2) Nejmenuje-li rektor členem RVH toho, kdo byl na jmenování členem RVH navržen, je povinen toto navrhovateli zdůvodnit.
- (3) Funkční období místopředsedy a ostatních členů RVH jsou 4 roky od data jmenování.
- (4) Pro organizační zabezpečení RVH jmenuje předseda RVH tajemníka.
- (5) Předseda RVH může na vlastní žádost člena ukončit jeho členství. Ukončení členství člena RVH oznámí rektor ostatním členům RVH nejdéle do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení členství.
- (6) Předseda RVH je oprávněn v odůvodněných případech člena RVH odvolat.
- (7) Uvolní-li se během funkčního období místo člena RVH, jmenuje předseda RVH na jeho místo v souladu s postupem dle článku 2 odst. 1) a 2) náhradníka a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od uvolnění tohoto místa. Půjde-li o člena studentské komory, prodlužuje se lhůta o dobu prázdnin, pokud k uvolnění dojde později než 30 kalendářních dnů před jejich počátkem. Bude-li jmenován v průběhu funkčního období členem RVH náhradník, původní funkční období se neprodlužuje.

- (8) V případě, že na straně člena RVH jmenovaného z řad studentů/člena studentské komory vznikne dočasná překážka ve výkonu funkce (spočívající v zahraničním studijním pobytu, případně z důvodu obdobného), je předseda RVH oprávněn pověřit touto funkcí na dočasné období jinou osobu z řad studentů/členů studentské komory navrženou akademickým senátem.

Článek 3

Práva a povinnosti členů

- (1) Členové RVH schvalují roční časový harmonogram zasedání.
- (2) Členové RVH jsou povinni účastnit se zasedání a vyjadřovat se k předloženým materiálům.
- (3) Členové RVH jsou oprávněni předkládat RVH vlastní návrhy a podílet se na jejím jednání.
- (4) Členové RVH jsou oprávněni účastnit se jednání na jednotlivých ústavech VŠTE v problematikách dotýkajících se činnosti RVH.
- (5) Členové RVH jsou oprávněni vyjádřit se k programu jednání RVH a vznést podněty k jeho doplnění.
- (6) RVH bude připravovat pro rektora prováděcí předpisy k tomuto statutu.
- (7) Podkladové materiály předkládané do RVH budou jejími členy, tajemníkem a příp. dalšími dotčenými osobami považovány za interní materiály VŠTE.

Článek 4

Činnost Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Rada pro vnitřní hodnocení:
 - a) schvaluje návrh pravidel systému zajišťování kvality v oblastech uvedených v čl. 1, odst. 2 a s nimi souvisejících činností školy předložený předsedou rady pro vnitřní hodnocení před předložením návrhu akademickému senátu veřejné vysoké školy,
 - b) metodicky řídí a kontroluje průběh vnitřního hodnocení kvality v oblastech, uvedených v čl. 1, odst. 2 a čl. 4 a s nimi souvisejících činností školy,
 - c) projednává a schvaluje návrhy dlouhodobých plánů akreditačního procesu, včetně jejich specifikace pro jednotlivé roky, včetně garantů programů předkládané řediteli ústavů VŠTE,
 - d) zpracovává zprávu o vnitřním hodnocení kvality v oblastech, uvedených v čl. 1, odst. 2 a s nimi souvisejících činností školy a dodatky k této zprávě v souladu s požadavky § 77b odst. 3 písm. b) zákona,
 - e) vede průběžné záznamy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností veřejné vysoké školy.

Článek 5

Vnitřní hodnocení kvality

- (1) Vnitřní hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy spočívá:
 - a) v aplikaci standardů a postupů vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠTE,
 - b) ve vypracování zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy, která popisuje dosažené kvalitativní výstupy VŠTE v oblasti vzdělávací a tvůrčí činnosti a opatření přijatá k odstranění případných zjištěných nedostatků,
 - c) ve zpřístupnění zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠTE a dodatků k této zprávě orgánům a členům orgánů VŠTE a jejich součástí a Národnímu akreditačnímu úřadu a Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Článek 6

Zasedání Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Zasedání RVH svolává její předseda nejméně 2krát ročně.
- (2) Předseda RVH je oprávněn svolat mimořádné zasedání RVH; lhůta činí maximálně jeden měsíc ode dne písemného oznámení o svolání RVH všem členům RVH. Požádají-li o svolání zasedání nejméně tři členové RVH, svolá předseda zasedání nejpozději do jednoho měsíce od podání písemné žádosti.
- (3) Program zasedání navrhuje předseda RVH. O návrhu programu jsou členové RVH informováni předem prostřednictvím pozvánky na zasedání. Pozvánka a podkladové materiály na zasedání RVH musí být jejím členům odeslány nejpozději 3 týdny před konáním zasedání.
- (4) Zasedání RVH může probíhat také korespondenčně, tzv. per rollam; o způsobu zasedání RVH rozhoduje její předseda.
- (5) Návrhy a případné změny k jednání jsou oprávněni předkládat všichni členové RVH, a to nejpozději k zahájení zasedání.

Článek 7

Jednání a usnášení Rady pro vnitřní hodnocení

- (1) Program jednání je schvalován při zahájení zasedání RVH.
- (2) Jednání řídí předseda RVH, v případě jeho nepřítomnosti řídí jednání místopředseda.
- (3) RVH je usnášeníschopná v případě přítomnosti alespoň nadpoloviční většiny členů RVH. Není-li RVH usnášeníschopná, určí předseda nový termín zasedání. Přenos práv a povinností člena RVH na jinou osobu na základě plné moci není možný.

- (4) Jednání RVH jsou neveřejná. Pokud se na tom RVH usnese, mohou být některé části nebo celá jednání veřejná. Na pozvání předsedy RVH se mohou zasedání zúčastnit další osoby. Přizvané osoby mají hlas poradní.
- (5) Jsou-li některé podklady pro jednání RVH označeny jejich původcem jako důvěrné, jsou členové RVH i tajemník vázáni povinností mlčenlivosti podle obecně závazných právních předpisů.
- (6) Rozhodnutí přijímá RVH formou veřejného hlasování, jehož výsledek je součástí zápisu z jednání RVH.
- (7) K přijetí usnesení RVH je potřeba souhlasu alespoň nadpoloviční většiny hlasů všech přítomných členů RVH.
- (8) Výsledky hlasování RVH oznámí předseda RVH přímo na zasedání, v případě zasedání per rollam elektronickou poštou ihned po skončení hlasování.

Článek 8

Zápis ze zasedání RVH

- (1) Ze zasedání RVH je pořízen zápis, který obsahuje program jednání, průběh, závěry jednání a výsledky hlasování včetně prezenční listiny. Zápis ze zasedání RVH pořizuje tajemník, který jej následně předkládá předsedovi RVH k podpisu.
- (2) Zápis ze zasedání RVH rozešle tajemník všem členům RVH elektronicky nejpozději do 14 dnů ode dne zasedání RVH.
- (3) Zápis ze zasedání RVH je zveřejňován na Úřední desce VŠTE nejpozději do 14 dnů ode dne zasedání RVH.
- (4) Připomínky k zápisu mohou členové RVH vznést nejpozději do 7 dnů ode dne obdržení zápisu. Připomínky k zápisu jsou následně projednávány v rámci následujícího zasedání RVH.