

*Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 18. července 2017 pod čj. MSMT-19508/2017 Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Vysoké školy ekonomické v Praze.*

*Změny Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Vysoké školy ekonomické v Praze byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 zákona o vysokých školách dne 10. května 2019 pod čj. MSMT-14827/2019-1.*

## **Úplné znění**

# **Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE v Praze**

**ze dne 10. května 2019**

# Část první

## Obecná ustanovení

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

(1) Tento vnitřní předpis vymezuje systém zajišťování a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na Vysoké škole ekonomické v Praze (dále jen „VŠE“).

(2) Není-li uvedeno jinak, rozumí se v tomto vnitřním předpise pod pojmem „kvalita“ kvalita vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE.

(3) Pro účely tohoto vnitřního předpisu se rozumí:

- a. zveřejněním umístění ve veřejné části internetových stránek VŠE,
- b. zpřístupněním umístění v neveřejné části internetových stránek VŠE nebo jiné umístění umožňující dálkový přístup těm osobám a orgánům, jimž se v dané záležitosti zpřístupňuje,
- c. zasláním odesláním elektronickou poštou na školní e-mailovou adresu příjemce; je-li odesílatel zaměstnancem či studentem VŠE, je nutné podání učiněná elektronickou poštou zaslat ze školní e-mailové adresy.

### Článek 2

#### Členění Pravidel systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE

(1) Pravidla systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na VŠE jsou tvořena:

- a. Řádem zajišťování a vnitřního hodnocení kvality,
- b. Vnitřním akreditačním řádem,
- c. Jednacím řádem Rady pro vnitřní hodnocení.

## Část druhá

### Řád zajišťování a vnitřního hodnocení kvality

#### Článek 3

#### Součásti systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality

(1) Systém zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na VŠE je tvořen zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality:

- a. vzdělávací činnosti a jejích výsledků,
- b. tvůrčí činnosti a jejích výsledků,
- c. mezinárodních vztahů,
- d. činností zaměstnanců VŠE,
- e. studijních zdrojů a jejich dostupnosti,
- f. péče o studenty a podpory studentů,
- g. spolupráce s praxí,
- h. informačních systémů.

(2) Součástí systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality je zajištění veřejné informovanosti. Zveřejňování dokumentů se řídí zákonem, Statutem VŠE, tímto vnitřním předpisem a dalšími předpisy VŠE.

(3) Působnost, pravomoci a odpovědnost v rámci systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na VŠE v rozsahu stanoveném zákonem, Statutem VŠE, tímto vnitřním předpisem a dalšími předpisy VŠE mají:

- a. rektor a prorektoři,
- b. Rada pro vnitřní hodnocení VŠE,
- c. Vědecká rada VŠE,
- d. Akademický senát VŠE,
- e. Správní rada VŠE,
- f. kvestor,
- g. International Advisory Board,
- h. ředitelé dalších součástí dle čl. 16 Statutu VŠE,
- i. vedoucí zaměstnanci útvarů rektorátu dle čl. 17 Statutu VŠE,
- j. děkani a proděkani,
- k. vedoucí kateder,
- l. vědecké rady fakult,
- m. akademické senáty fakult,
- n. tajemníci fakult,
- o. akreditační rady fakult,
- p. oborové rady doktorského studijního programu (dále jen „oborová rada“),
- q. školitelé studentů v doktorském studijním programu,
- r. garanti studijních programů,
- s. garanti vedlejších specializací,
- t. garanti předmětů.

(4) Systém zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na VŠE se opírá o mezinárodní standardy ENQA, EQUIS, EPAS a AACSB.

## **Článek 4**

### **Rektor a prorektoři**

(1) Rektor:

- a. odpovídá za realizaci systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality,
- b. v rozsahu a mezích stanovených zákonem, dalšími právními předpisy a tímto vnitřním předpisem vydává pro zajištění realizace systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality směrnice, příkazy a opatření,
- c. iniciuje změny a doplnění systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality,
- d. průběžně hodnotí činnost prorektorů, děkanů a vedoucích celoškolských pracovišť v oblasti zajišťování a vnitřního hodnocení kvality a realizuje s nimi výroční hodnotící pohovory.

(2) Rektor stanoví opatřením odpovědnost jednotlivých prorektorů za koordinaci aktivit v rámci systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality.

## **Článek 5**

### **Rada pro vnitřní hodnocení VŠE**

(1) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE:

- a. řídí průběh vnitřního hodnocení kvality,
- b. zpracovává v rámci pravidelného vnitřního hodnocení kvality jedenkrát za čtyři roky zprávu o vnitřním hodnocení a zajištění kvality,
- c. vykonává působnost Vědecké rady VŠE podle čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE.

(2) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE může zřizovat pracovní skupiny a využívat konzultanty.

(3) Způsob jednání Rady pro vnitřní hodnocení VŠE je stanoven jejím jednacím řádem, který je součástí tohoto vnitřního předpisu.

## **Článek 6**

### **International Advisory Board**

(1) International Advisory Board (dále jen „IAB“) je mezinárodní konzultační reprezentací rektora s působností v oblasti vnitřního hodnocení kvality v rozsahu vyplývajícím ze záležitostí, které rektor předloží IAB k projednání.

(2) Členy IAB jmenuje a odvolává rektor z řad z významných mezinárodních odborníků působících v oblasti vzdělávání a ze zástupců zaměstnavatelů; uplynutím funkčního období rektora IAB ani členství v IAB nezaniká.

(3) IAB má nejméně devět a nejvýše patnáct členů.

(4) IAB se vyjadřuje k záležitostem, které jí k projednání předloží rektor.

(5) IAB je usnášeníschopný, je-li jednání přítomna nadpoloviční většina jeho členů.

(6) IAB zasedá minimálně jedenkrát za akademický rok. Zasedání řídí rektor.

(7) Stanoviska IAB k záležitostem dle odstavce 4 jsou povinnou součástí zprávy o vnitřním hodnocení.

## **Článek 7**

### **Děkan a proděkaní**

(1) Děkan:

- a. odpovídá za realizaci systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality v rámci fakulty,
- b. na návrh akreditační rady fakulty, respektive oborové rady rozhoduje o udělení, významné změně a odnětí akreditace předmětů bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů zabezpečovaných katedrami fakulty a o udělení, významné změně a odnětí akreditace vedlejší specializace zabezpečované fakultou; v případě, že návrhu akreditační rady fakulty, respektive oborové rady nevyhoví, je povinen své rozhodnutí zdůvodnit,
- c. v rozsahu a mezích stanovených tímto vnitřním předpisem vydává pro zajištění realizace systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality činností realizovaných na fakultě fakultně závazné směrnice, příkazy a opatření.
- d. průběžně hodnotí činnost proděkanů, vedoucích kateder a garantů studijních programů v oblasti zajišťování a vnitřního hodnocení kvality, vytváří podmínky pro rozvoj jejich vzdělávací a tvůrčí činnosti a realizuje s nimi výroční hodnotící pohovory.

(2) Děkan stanoví odpovědnost jednotlivých proděkanů za koordinaci aktivit v rámci systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality.

## **Článek 8**

### **Vedoucí katedry**

(1) Vedoucí katedry:

- a. odpovídá za zajištění výuky a hodnocení kvality předmětů garantovaných katedrou,
- b. odpovídá za zaměření a organizaci tvůrčí činnosti katedry,
- c. jmenuje a odvolává guaranty předmětů bakalářských a magisterských studijních programů a s předchozím souhlasem garanta daného doktorského studijního programu též předmětů doktorského studijního programu,
- d. realizuje hodnotící pohovory s akademickými pracovníky působícími na příslušné katedře,

- e. předkládá děkanovi návrhy na zlepšení a na řešení problémů v rámci vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností,
- f. aktivně vytváří akademickým pracovníkům působícím na katedře podmínky pro jejich odborný růst, kvalifikační rozvoj, zkvalitňování vzdělávací a tvůrčí činnosti, účast na tuzemských i mezinárodních projektech či pro mezinárodní vzdělávací činnost,
- g. řeší podněty studentů směřující ke kvalitě vzdělávací činnosti zabezpečované katedrou.

(2) Pro vedoucí vědeckopedagogických pracovišť postavených na roveň katedrám se ustanovení odstavce 1 použije obdobně.

## **Článek 9**

### **Akreditační rada fakulty**

(1) Opatření děkana stanoví, který poradní orgán děkana plní úlohu akreditační rady fakulty, není-li akreditační rada fakulty jako poradní orgán děkana zřízena. Opatření děkana vymezí zejména způsob jmenování předsedy a členů akreditační rady fakulty a způsob jejího jednání.

(2) Akreditační rada fakulty:

- a. projednává návrh na udělení, změnu či odnětí akreditace bakalářského nebo magisterského studijního programu před jeho předložením vědecké radě fakulty,
- b. projednává návrh na udělení, změnu či odnětí akreditace vedlejší specializace zabezpečované fakultou,
- c. projednává návrh vedoucího katedry na udělení, významnou změnu či odejmutí akreditace předmětu bakalářského a magisterského studijního programu garantovaného katedrou fakulty; může doporučit odejmutí akreditace předmětu i bez návrhu vedoucího katedry,
- d. v rámci projednávání pravidelných hodnotících zpráv dle písmene e) a f) hodnotí bakalářské a magisterské studijní programy uskutečňované fakultou z hlediska jejich aktuálnosti a relevance ve vazbě na požadavky praxe, zkušenosti absolventů a podněty studentů, průběžně vyhodnocuje silné a slabé stránky studijních programů s ohledem na vnější příležitosti a hrozby a navrhuje nápravná opatření,
- e. schvaluje pravidelné hodnotící zprávy garantů bakalářských a magisterských studijních programů,
- f. projednává pravidelnou hodnotící zprávu o uplatnění absolventů, zpracovanou na úrovni VŠE,
- g. vyjadřuje se k dalším materiálům, které jí předloží děkan nebo její předseda.

(3) Akreditační rada fakulty je povinna dbát na dodržování zákona, vnitřních předpisů VŠE i fakulty, standardů pro akreditaci studijních programů, stanovisek Rady pro vnitřní hodnocení VŠE i výsledků vnějších hodnocení.

(4) Akreditační rada fakulty při své činnosti využívá dokumentaci studijních programů, vedlejších specializací a předmětů.

(5) Garanti studijních programů, respektive vedlejších specializací či předmětů a vedoucí kateder mají právo účastnit se zasedání akreditační rady fakulty a vyjadřovat se k projednávaným otázkám týkajícím se příslušných studijních programů, respektive vedlejších specializací či předmětů.

(6) Činnost akreditační rady fakulty se nevztahuje na doktorské studijní programy.

## **Článek 10**

### **Oborová rada**

(1) Studium v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada. Oborová rada za svou činnost odpovídá děkanovi.

(2) Předsedou oborové rady je garant doktorského studijního programu, další členy oborové rady jmenuje a odvolává děkan po předchozím projednání ve vědecké radě fakulty. Je-li pro studijní programy ze stejné oblasti studia vytvořena společná oborová rada, jsou členy oborové rady garanti všech těchto programů. Předsedu společné oborové rady jmenuje z řad garantů těchto programů a odvolává děkan.

(3) Oborová rada má minimálně sedm členů, z nichž nejméně dva nejsou zaměstnanci VŠE.

(4) Oborová rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení přijímá nadpoloviční většinou všech přítomných členů.

(5) Oborová rada zasedá minimálně jedenkrát za akademický rok, zasedání řídí předseda oborové rady. Ze zasedání oborové rady se pořizuje zápis, který je předkládán děkanovi fakulty, na níž je studijní program akreditován, proděkanovi určenému podle čl. 7 odst. 2 a prorektorovi určenému podle čl. 4 odst. 2. Proděkan určený podle čl. 7 odst. 2 poskytuje oborové radě organizační a administrativní podporu a metodicky koordinuje činnost oborových rad na fakultě.

(6) Oborová rada zejména:

- a. pečuje o aktualizaci a rozvoj akreditovaného doktorského studijního programu, iniciuje návrhy na úpravu stávajících studijních programů, které předkládá ke schválení vědecké radě fakulty,

- b. projednává návrh vedoucího katedry na udělení, významnou změnu a odnětí akreditace předmětů doktorského studijního programu,
- c. zajišťuje vnitřní hodnocení kvality doktorského studijního programu,
- d. schvaluje pravidelné hodnotící zprávy garantů doktorských studijních programů,
- e. sleduje a hodnotí probíhající studium v daném studijním programu,
- f. vyjadřuje se k návrhu a významným změnám obsahu státní doktorské zkoušky,
- g. ve spolupráci s garantem doktorského studijního programu a školiteli řeší odborné a organizační otázky v doktorském studijním programu.

## **Článek 11**

### **Garant studijního programu**

(1) Garanta studijního programu jmenuje a odvolává po předchozím souhlasu vědecké rady fakulty děkan. Garantem magisterského studijního programu může být pouze docent, profesor nebo mimořádný profesor podle § 70 odst. 2 věty první zákona, který je akademickým pracovníkem VŠE a jehož zaměření odpovídá danému studijním programu nebo programu blízkého nebo příbuzného obsahového zaměření. Jedná-li se o studijní program uskutečňovaný na fakultě, může být garantem studijního programu pouze akademický pracovník působící na této fakultě.

(2) Garanta studijního programu, který je uskutečňován VŠE, jmenuje a odvolává rektor z řad akademických pracovníků VŠE, a to s předchozím souhlasem Vědecké rady VŠE.

(3) Garant studijního programu odpovídá za kvalitu a řádné uskutečňování garantovaného studijního programu.

(4) Garant bakalářského a magisterského studijního programu:

- a. odpovídá za udržování profilu absolventa vymezeného v akreditaci studijního programu v rozsahu odborných znalostí a dovedností odpovídajících cílům a zaměření studia, za vymezení obsahu a rozsahu státní závěrečné zkoušky a jejích částí tak, aby tato zkouška odpovídala zaměření studia a profilu absolventa,
- b. dbá o rozvoj poznání v rámci jím garantovaného studijního programu,
- c. odpovídá za vedení dokumentace studijního programu včetně vložení informací do informačního systému VŠE,
- d. předkládá akreditační radě fakulty pravidelnou hodnotící zprávu garanta studijního programu,
- e. pravidelně vyhodnocuje informace o uplatnění absolventů příslušného studijního programu,
- f. odpovídá za obsahovou část přijímacích zkoušek do jím garantovaného studijního programu,



- g. nejméně jedenkrát ročně organizuje schůzku se studenty studijního programu, na níž shromažďuje jejich připomínky ke studijnímu programu; o výsledcích podává zprávu akreditační radě fakulty; připomínky studentů lze se souhlasem akreditační rady fakulty shromažďovat i jiným vhodným způsobem.

(5) Garant doktorského studijního programu:

- a. nese odbornou odpovědnost za rozvoj studijního programu, zejména koordinuje obsahovou přípravu studijního programu a jeho významných změn, dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování, vyhodnocuje studijní program a rozvíjí jej
- b. ve spolupráci s oborovou radou a školiteli řeší odborné a organizační otázky studijního programu,
- c. odpovídá za vedení dokumentace studijního programu včetně vložení informací do informačního systému VŠE,
- d. předkládá oborové radě pravidelnou hodnotící zprávu garanta studijního programu,
- e. metodicky řídí odbornou činnost školitelů,
- f. odpovídá za obsahovou část přijímacích zkoušek do jím garantovaného studijního programu,
- g. schvaluje individuální studijní plán studenta a předkládá jej k podpisu děkanovi.

## **Článek 12**

### **Garant vedlejší specializace**

(1) Garanta vedlejší specializace jmenuje a odvolává po předchozím souhlasu akreditační rady fakulty děkan. Garantem vedlejší specializace může být pouze docent, profesor nebo mimořádný profesor podle § 70 odst. 2 věty první zákona, který je akademickým pracovníkem VŠE.

(2) Garant vedlejší specializace:

- a. odpovídá za vymezení a udržování profilu absolventa vedlejší specializace v rozsahu odborných znalostí a dovedností odpovídajících cílům a zaměření vedlejší specializace, za vymezení obsahu a rozsahu státní závěrečné nebo souborné zkoušky a jejích částí tak, aby tato zkouška odpovídala zaměření studia a profilu absolventa vedlejší specializace,
- b. dbá o rozvoj poznání v rámci své vedlejší specializace,
- c. odpovídá za vedení dokumentace vedlejší specializace včetně vložení informací do informačního systému VŠE,
- d. předkládá akreditační radě fakulty pravidelnou hodnotící zprávu garanta vedlejší specializace,

- e. vyjadřuje se k návrhům na udělení, významnou změnu či odejmutí akreditace předmětu zajišťovaného fakultou, který je součástí studijního plánu jím garantované vedlejší specializace, iniciuje vznik nových předmětů.

## **Článek 13**

### **Garant předmětu**

#### (1) Garanta předmětu jmenuje a odvolává:

- a. u základních teoretických studijních předmětů profilujícího základu magisterského studijního programu z řad akademických pracovníků jmenovaných profesorem nebo docentem v oboru, který odpovídá oblasti nebo oblastem vzdělávání, v rámci které nebo v rámci kterých má být daný magisterský studijní program uskutečňován nebo v oboru příbuzném,
- b. u předmětů doktorského studijního programu z řad akademických pracovníků jmenovaných profesorem nebo docentem a
- c. u ostatních předmětů z řad profesorů, docentů nebo odborných asistentů s vědeckou hodností nebo akademickým titulem Ph.D. vedoucí katedry, která výuku předmětu zabezpečuje. Jestliže se na zabezpečení výuky podílí více kateder, jmenuje a odvolává garanta předmětu po projednání s vedoucími těchto kateder děkan.

#### (2) Garant předmětu:

- a. odpovídá za obsah, úroveň a rozvoj daného předmětu,
- b. dbá o rozvoj poznání a aktualizaci studijní literatury v rámci garantovaného předmětu, vyvíjí tvůrčí činnost v oblasti garantovaného předmětu,
- c. odpovídá za obsah a rozvoj předmětu vedoucím katedry; s vedoucím katedry a dále s garantem studijních programů, v rámci nichž je předmět jako povinný vyučován, jej konzultuje a koordinuje jeho rozvoj s ohledem na rozvoj studijního programu,
- d. zpracovává charakteristiku předmětu, výsledky učení, obsah a metody výuky a literaturu doporučenou ke studiu; zajišťuje úplnost informací v akreditačním spisu předmětu v informačním systému VŠE,
- e. pravidelně aktualizuje obsah předmětu; návrh významné změny předkládá po projednání s vedoucím katedry akreditační radě fakulty,
- f. projednává s vedoucím katedry, s garanty dalších předmětů a s garantem studijního programu účelné propojení, návaznost předmětů a omezení pro zápis předmětu,
- g. před každým semestrem, ve kterém je předmět vyučován, koordinuje jednotlivé vyučující předmětu zejména z hlediska metod výuky a požadavků na studenty, a poskytuje jim metodické vedení v průběhu semestru,

- h. iniciuje výzkumné projekty, publikační výstupy a další tvůrčí činnost přednášejících a cvičících tak, aby byl zachycen nejnovější stav poznání v daném předmětu,
- i. odpovídá za srovnatelnost hodnocení studentů v daném předmětu,
- j. odpovídá za pravidelné vyhodnocení studentských hodnocení na úrovni předmětu a za návrh a realizaci nápravných opatření.

## **Článek 14**

### **Školitel studentů v doktorském studijním programu**

(1) Školitele studentů doktorského studia (dále jen „školitel“) jmenuje a odvolává děkan na základě návrhu garanta studijního programu. Školitelem může být profesor, docent nebo mimořádný profesor a ve výjimečných případech další význačný odborník s vědeckou hodností nebo akademickým titulem Ph.D. schválený příslušnou vědeckou radou.

(2) Školitel zejména

- a. sestavuje ve spolupráci se studentem individuální studijní plán studenta a potvrzuje tento plán v informačním systému VŠE,
- b. dbá o odborný rozvoj studenta, tj. doporučuje literaturu ke studiu, spolupracuje při přípravě vědeckých publikací, začleňuje studenta do vědeckých úkolů katedry a dalších projektů, pomáhá při navazování kontaktů se zahraničními pracovišti a sleduje plnění individuálního studijního plánu,
- c. každoročně provádí kontrolu plnění individuálního studijního plánu a zpracovává v informačním systému Zprávu o průběhu studia.

## **Článek 15**

### **Dokumentace studijního programu**

(1) K zajištění srovnatelnosti a standardizaci procesů zajišťování a vnitřního hodnocení kvality je vedena dokumentace studijního programu; za její obsah, vedení a průběžnou aktualizaci odpovídá garant studijního programu.

(2) Dokumentace studijního programu je uložena v informačním systému VŠE a je přístupná všem osobám a orgánům podílejícím se na procesu zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na VŠE. Součástí dokumentace studijního programu jsou:

- a. žádost o akreditaci, rozhodnutí o jejím udělení, změně či odnětí,
- b. dokumentace povinných a povinně volitelných předmětů studijního programu,
- c. vzorový studijní plán,
- d. v případě magisterského studijního programu seznam vedlejších specializací, z nichž si student může jednu zvolit jako povinně volitelnou součást studijního plánu podle akreditace studijního programu,

- e. pravidelné hodnotící zprávy garanta studijního programu,
- f. další součásti studijního programu vymezené v § 44 odst. 2 zákona, které nejsou součástí dokumentace dle písmene a) až d).

## **Článek 16**

### **Dokumentace vedlejší specializace**

(1) K zajištění srovnatelnosti a standardizaci procesů zajišťování a vnitřního hodnocení kvality je vedena dokumentace vedlejší specializace; za její obsah, vedení a průběžnou aktualizaci odpovídá garant vedlejší specializace.

(2) Dokumentace vedlejší specializace je uložena v informačním systému VŠE a je přístupná všem osobám a orgánům podílejícím se na procesu zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na VŠE. Součástí dokumentace vedlejší specializace je:

- a. návrh akreditace vedlejší specializace, rozhodnutí o jejím udělení, změně či odnětí,
- b. dokumentace povinných a povinně volitelných předmětů studijního programu,
- c. vzorový studijní plán,
- d. pravidelné hodnotící zprávy garanta vedlejší specializace.

## **Článek 17**

### **Dokumentace předmětu**

(1) K zajištění srovnatelnosti a standardizaci procesů zajišťování a vnitřního hodnocení kvality je vedena dokumentace předmětu; za její obsah, vedení a průběžnou aktualizaci odpovídá garant předmětu.

(2) Dokumentace předmětu je uložena v informačním systému VŠE a je přístupná všem osobám a orgánům podílejícím se na zajišťování a vnitřním hodnocení kvality na VŠE.

(3) Dokumentaci předmětu tvoří:

- a. akreditační spis předmětu, který obsahuje komplexní charakteristiku předmětu s těmito povinnými položkami:
  1. identifikační označení,
  2. název v jazyce, ve kterém se studijní povinnost realizuje, a v českém a anglickém jazyce,
  3. jméno, příjmení a tituly garanta,
  4. kreditové ocenění, pokud jde o studijní program v kreditním systému,
  5. způsob realizace výuky,
  6. jazyk výuky,
  7. obsahová náplň,
  8. výsledky učení,

9. metody výuky,
  10. konkrétní podmínky a způsob klasifikace,
  11. seznam základní a doporučené literatury,
- b. výsledky studentské ankety předmětu a z ní vyplývající opatření,
  - c. další součásti hodnocení předmětu podle čl. 18 odst. 4 a 5 a z nich vyplývající opatření.

## **Článek 18**

### **Hodnocení předmětů**

- (1) Hodnocení předmětu provádějí studenti, garant předmětu a vedoucí příslušné katedry, v případě doktorského studijního programu též předseda oborové rady.
- (2) Studenti hodnotí předmět v rámci studentské ankety realizované každý semestr prostřednictvím informačního systému VŠE. Za realizaci studentské ankety je odpovědný prorektor určený podle čl. 4 odst. 2.
- (3) Vyhodnocení studentské ankety předmětu je součástí dokumentace předmětu. Vyhodnocení na úrovni předmětu provádí garant předmětu, vyhodnocení na úrovni katedry provádí vedoucí katedry. Garant předmětu navrhuje ve spolupráci s vedoucím katedry, případně s garantem studijního programu a v případě doktorského studijního programu též s předsedou oborové rady, nápravná opatření ke zlepšení kvality a realizuje je.
- (4) Děkan a prostřednictvím děkana též garant studijního programu v případě jím garantovaného studijního programu nebo akreditační rada fakulty si mohou od vedoucího katedry vyžádat zprávu o přijatých a realizovaných nápravných opatřeních týkajících se předmětů příslušné katedry. V případě doktorského studijního programu může být zpráva dle věty první vyžádána též od garanta tohoto studijního programu a od garanta předmětu.
- (5) Vedoucí katedry provádí dle svého uvážení hospitace předmětů. Tuto povinnost může delegovat na garanty příslušných předmětů, případně na zástupce vedoucího katedry. O provedené hospitaci je zpracován záznam, jehož součástí je i případné vyjádření vyučujícího.

## **Článek 19**

### **Hodnocení uplatnění absolventů**

- (1) Zdrojem informací o uplatnění absolventů jsou zejména:
  - a. ankety absolventů při promocích,
  - b. pravidelná šetření u absolventů a zaměstnavatelů prováděná na úrovni VŠE či fakultami,

c. informace z vnějších zdrojů.

(2) Za vyhodnocení informací uvedených v odstavci 1 je na úrovni studijního programu odpovědný garant studijního programu. Rektorát a děkanát fakulty, na níž je studijní program realizován, poskytnou garantovi studijního programu potřebné informace a součinnost.

## **Článek 20**

### **Zajištění kvality odborných kompetencí zaměstnanců**

(1) Akademičtí pracovníci ve své vzdělávací a tvůrčí činnosti aktivně usilují o nepřetržitý osobní rozvoj a kariérní růst. Zároveň systematicky přispívají k budování dobrého jména VŠE, využívají možnosti k prezentaci své odbornosti na veřejnosti a usilují o zvyšování své viditelnosti ve smyslu čl. 21 odst. 2.

(2) Komplexní hodnocení akademického pracovníka provádí vedoucí katedry podle kritérií uvedených v čl. 21 odst. 1 až 3.

(3) Komplexní hodnocení neakademického pracovníka provádí jeho přímo nadřízený vedoucí zaměstnanec podle kritérií uvedených v čl. 21 odst. 4.

(4) Komplexní hodnocení vedoucího zaměstnance provádí jeho přímo nadřízený vedoucí zaměstnanec podle kritérií uvedených v čl. 21 odst. 5.

(5) Četnost provádění jednotlivých komplexních hodnocení stanoví opatření rektora. Komplexní hodnocení probíhají nejméně jedenkrát za čtyři roky.

## **Článek 21**

### **Kritéria hodnocení kvality činností zaměstnanců**

(1) Kritéria pro hodnocení kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti akademického pracovníka jsou:

- a. rozsah a kvalita vzdělávací činnosti, včetně způsobu prověřování znalostí a hodnocení studentů,
- b. rozsah a kvalita výsledků tvůrčí činnosti,
- c. aktivita a úspěšnost v grantových soutěžích i mimo VŠE, jakož i plnění plánu řešení získaných grantových projektů a výsledky hodnocení ukončených grantových projektů.

(2) Kritéria viditelnosti akademického pracovníka mimo VŠE jsou:

- a. rozsah a výsledky zapojení do mezinárodní vzdělávací činnosti,
- b. rozsah a kvalita účasti na tuzemských a zahraničních konferencích,

- c. rozsah a kvalita činnosti hodné zřetele (zajišťování agend katedry a fakulty, práce v grantových agenturách, redakčních, edičních, výkonných radách časopisů, v oborových, vědeckých a akademických radách atd.),
- d. rozsah a kvalita spolupráce s praxí,
- e. rozsah a kvalita vystupování v médiích.

(3) Dalšími kritérii komplexního hodnocení akademického pracovníka jsou:

- a. plnění plánu kvalifikačního růstu;
- b. přínos akademického pracovníka k vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností katedry;
- c. přesnost a kvalita plnění úkolů průběžně zadávaných vedoucím katedry;
- d. dodržování etického kodexu VŠE, a to na základě usnesení Etické komise VŠE,

(4) Kritérii pro hodnocení kvality aktivit neakademického pracovníka jsou zejména:

- a. rozsah a kvalita vykonávané agendy,
- b. snaha o zvyšování kvalifikace,
- c. přínos ke kvalitě vnitřního prostředí fakulty a VŠE,
- d. hodnocení ze strany studentů, je-li k dispozici.

(5) Kritérii kvality vedoucího zaměstnance jsou zejména:

- a. schopnost stanovení koncepce celkového rozvoje vedeného pracoviště, katedry či úseku a její úspěšné realizace,
- b. plnění strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti VŠE, případně fakulty, jedná-li se o pracoviště fakulty.

## **Článek 22**

### **Spolupráce s praxí**

(1) Rektor, prorektori, děkani, proděkani, garanti studijních programů a vedoucí kateder vytvářejí podmínky pro spolupráci s praxí, a to zejména ve formě:

- a. akreditovaných stáží a praxí pro studenty,
- b. vedení kvalifikačních prací ve spolupráci s praxí a pro praxi,
- c. hostování odborníků z praxe ve výuce předmětů,
- d. vypracování a aplikace případových studií ve výuce,
- e. smluvního výzkumu,
- f. odborných akcí pořádaných na půdě VŠE.

(2) V rámci spolupráce s praxí se zvláštní pozornost věnuje spolupráci s absolventy.

(3) Všechny činnosti v rámci spolupráce s praxí eviduje na úrovni fakulty proděkan určený podle čl. 7 odst. 2, na celoškolské úrovni prorektor určený podle čl. 4 odst. 2.

## Článek 23

### Pravidelné hodnotící zprávy

(1) V rámci vnitřního hodnocení kvality jsou na úrovni VŠE zpracovávány tyto pravidelné hodnotící zprávy:

1. Pravidelná hodnotící zpráva o přijímacím řízení na VŠE,
2. Pravidelná hodnotící zpráva o realizovaných studijních programech, vedlejších specializacích, studijních výsledcích a studijní úspěšnosti na VŠE,
3. Pravidelná hodnotící zpráva o výsledcích studentských anket na VŠE,
4. Pravidelná hodnotící zpráva o uplatnění absolventů VŠE,
5. Pravidelná hodnotící zpráva o vědecko-výzkumné a další tvůrčí činnosti VŠE a o jejich výsledcích; tuto zprávu lze nahradit obdobnou zprávou zpracovanou pro národní či mezinárodní systémy hodnocení tvůrčí činnosti,
6. Pravidelná hodnotící zpráva o mezinárodních vztazích VŠE,
7. Pravidelná hodnotící zpráva o rozvoji lidských zdrojů na VŠE,
8. Pravidelná hodnotící zpráva o dostupnosti a relevanci studijních zdrojů na VŠE,
9. Pravidelná hodnotící zpráva o podpoře studentů VŠE a péči o ně,
10. Pravidelná hodnotící zpráva o spolupráci s praxí,
11. Pravidelná hodnotící zpráva o rozvoji informačních systémů VŠE,
12. Pravidelná hodnotící zpráva o kontrolní činnosti na VŠE.

(2) V rámci vnitřního hodnocení kvality na VŠE je na úrovni fakulty zpracovávána pravidelná hodnotící zpráva o vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činnostech fakulty.

(3) V rámci vnitřního hodnocení kvality na VŠE jsou na úrovni studijního programu a vedlejší specializace zpracovávány tyto pravidelné hodnotící zprávy:

1. Pravidelná hodnotící zpráva o uskutečňování studijního programu,
2. Pravidelná hodnotící zpráva o uskutečňování vedlejší specializace.

(4) Pravidelné hodnotící zprávy se zpracovávají

1. jedenkrát ročně v případě zpráv podle odstavce 1 písm. a) až f) a písm. l),
2. jedenkrát za čtyři roky v případě zpráv podle odstavce 1 písm. g) až k) a podle odstavců 2 a 3.

(5) Za zpracování pravidelných hodnotících zpráv uvedených v odstavci 1 odpovídají prorektori určení podle čl. 4 odst. 2. Před jejich předložením ke schválení Radě pro vnitřní hodnocení VŠE je rektor může předložit k projednání jednomu či více orgánům vymezeným čl. 8 odst. 3 a 4 Statutu VŠE.



(6) Pravidelné hodnotící zprávy vymezené tímto článkem povinně obsahují části „Hlavní závěry“ a „Navržená opatření“. Tyto části se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek VŠE.

## **Článek 24**

### **Pravidelná hodnotící zpráva o uskutečňování studijního programu**

(1) Pravidelnou hodnotící zprávu o uskutečňování studijního programu zpracovává garant studijního programu a předkládá ji ke schválení akreditační radě fakulty v případě bakalářského nebo magisterského studijního programu a oborové radě v případě doktorského studijního programu.

(2) Pravidelná hodnotící zpráva o uskutečňování studijního programu obsahuje minimálně tyto části:

- a. shrnutí vývoje daného studijního programu za poslední čtyři roky,
- b. shrnutí opatření přijatých na základě výsledků studentských anket, včetně vyhodnocení účinnosti těchto opatření, za poslední čtyři roky,
- c. shrnutí výsledků všech částí státní závěrečné zkoušky za poslední čtyři roky,
- d. zhodnocení dosažení odborných znalostí a dovedností odpovídajících cílům a zaměření studia,
- e. návrhy změn v koncepci studijního programu a ve výsledcích učení pro následující období.

(3) Děkan, akreditační rada fakulty v případě bakalářského nebo magisterského studijního programu nebo oborová rada v případě doktorského studijního programu si může vyžádat předložení mimořádné hodnotící zprávy o uskutečňování studijního programu.

## **Článek 25**

### **Pravidelná hodnotící zpráva o uskutečňování vedlejší specializace**

(1) Pravidelnou hodnotící zprávu o uskutečňování vedlejší specializace zpracovává garant vedlejší specializace a předkládá ji ke schválení akreditační radě fakulty.

(2) Pravidelná hodnotící zpráva garanta vedlejší specializace obsahuje minimálně tyto části:

- a. shrnutí vývoje dané vedlejší specializace za poslední čtyři roky,
- b. shrnutí výsledků studentských anket a opatření přijatých na jejich základě, včetně vyhodnocení účinnosti těchto opatření, za poslední čtyři roky,
- c. shrnutí výsledků všech částí státní závěrečné nebo souborné zkoušky za poslední čtyři roky,
- d. zhodnocení dosažení odborných znalostí a dovedností odpovídajících cílům a zaměření studia,

- e. návrhy změn v koncepci vedlejší specializace a ve výsledcích učení pro následující období.

(3) Děkan nebo akreditační rada fakulty si mohou vyžádat předložení mimořádné hodnotící zprávy o uskutečňování vedlejší specializace.

## **Článek 26**

### **Pravidelná hodnotící zpráva o vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činnostech fakulty**

(1) Pravidelnou hodnotící zprávu o vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činnostech fakulty předkládá děkan ke schválení Radě pro vnitřní hodnocení VŠE.

(2) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE, případně jí ustavená pracovní skupina, si může od děkana vyžádat doplňující informace k předložené zprávě.

(3) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE při projednávání pravidelné hodnotící zprávy rozhodne jedním z následujících způsobů:

- a. schválí pravidelnou hodnotící zprávu fakulty bez výhrad,
- b. schválí pravidelnou hodnotící zprávu fakulty s výhradou k jednomu či více studijním programům nebo k jedné či více vedlejším specializacím uskutečňovaným fakultou, nebo
- c. neschválí pravidelnou hodnotící zprávu fakulty.

(4) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE neschválí pravidelnou hodnotící zprávu fakulty, jestliže shledá závažné nedostatky při realizaci studijních programů či vedlejších specializací.

(5) Výsledek projednání pravidelné hodnotící zprávy fakulty je podkladem pro rozhodování Rady pro vnitřní hodnocení VŠE o vnitřní akreditaci studijních programů fakulty.

(6) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE si může vyžádat předložení mimořádné hodnotící zprávy fakulty.

## **Článek 27**

### **Mimořádné hodnocení studijního programu Radou pro vnitřní hodnocení VŠE**

(1) Jestliže Rada pro vnitřní hodnocení VŠE schválila pravidelnou hodnotící zprávu fakulty s výhradou k některému ze studijních programů či vedlejších specializací nebo jestliže pravidelnou hodnotící zprávu fakulty neschválila, doporučí děkanovi přijetí nápravných opatření a stanoví přiměřenou lhůtu k jejich provedení a k předložení mimořádné hodnotící zprávy fakulty.

(2) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE ověřuje realizaci nápravných opatření na základě předložení mimořádné hodnotící zprávy studijního programu nebo vedlejší specializace, jichž se výhrada týká.

(3) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE si může vyžádat předložení mimořádné hodnotící zprávy studijního programu nebo vedlejší specializace, pokud má závažné pochybnosti o jejich realizaci. Na další postup se obdobně vztahuje čl. 26.

## **Článek 28**

### **Zpráva o vnitřním hodnocení kvality**

(1) Zpráva o vnitřním hodnocení kvality je zpracovávána jedenkrát za čtyři roky.

(2) Každoroční dodatek zprávy o vnitřním hodnocení kvality popisuje změny v systému vnitřního hodnocení kvality provedené v uplynulém roce a přijatá opatření.

(3) Součástí zprávy o vnitřním hodnocení kvality je seznam všech studijních programů, studijních programů s pozastavenou vnitřní akreditací a studijních programů se zrušenou akreditací v daném roce.

(4) Za zpracování zprávy o vnitřním hodnocení kvality je odpovědný rektor. Proces projednávání a schvalování zprávy o vnitřním hodnocení kvality je vymezen zákonem, dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy VŠE.

## **Část třetí**

### **Vnitřní akreditační řád**

#### **Článek 29**

##### **Vnitřní akreditace studijního programu**

(1) Vnitřní akreditací studijního programu v rámci institucionální akreditace se rozumí oprávnění uskutečňovat studijní program podle § 78 odst. 2 zákona.

(2) Vnitřní akreditaci studijního programu v rámci institucionální akreditace schvaluje na návrh vědecké rady fakulty Rada pro vnitřní hodnocení VŠE.

(3) Před schválením návrhu podle odstavce 2 vědeckou radou fakulty se k němu vyjadřuje akademický senát fakulty.

(4) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE může projednávání návrhu dle odstavce 2 přerušit a vrátit vědecké radě fakulty návrh k doplnění či k odstranění nedostatků. V takovém případě stanoví pro doplnění návrhu či pro odstranění nedostatků přiměřenou lhůtu. Na žádost děkana je možné lhůtu i opakovaně prodloužit.

(5) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE při posuzování návrhu dle odstavce 2 posuzuje soulad návrhu se zákonem, standardy pro akreditace ve vysokém školství, vnitřními předpisy VŠE a se standardy vymezenými směrnicí rektora vydanou dle odstavce 8.

(6) K návrhu vnitřní akreditace studijního programu či významné změny vnitřní akreditace studijního programu se vyjadřuje pracovní skupina Rady pro vnitřní hodnocení pro oblast vzdělávání, v rámci níž má být studijní program akreditován, je-li pracovní skupina pro danou oblast vzdělávání zřízena.

(7) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE rozhodne o udělení vnitřní akreditace studijního programu či o významné změně vnitřní akreditace studijního programu do 90 dnů od obdržení žádosti. Měsíce červenec a srpen a doba přerušení jednání dle odstavce 4 se do lhůty uvedené ve větě první nezapočítávají.

(8) Směrnice rektora o tvorbě a uskutečňování studijních programů stanoví zejména:

- a. obecné požadavky na tvorbu a uskutečňování studijních programů,
- b. případné specifické požadavky na tvorbu a uskutečňování studijních programů pro jednotlivé typy a formy studijních programů či pro jednotlivé oblasti vzdělávání,
- c. náležitosti návrhu na vnitřní akreditaci studijního programu v rámci institucionální akreditace,
- d. náležitosti žádosti o zrušení omezení vnitřní akreditace studijního programu,
- e. rozsah možných změn v uskutečňování studijního programu bez nutnosti předkládat žádost o významnou změnu vnitřní akreditace studijního programu, včetně náležitostí oznámení této změny Radě pro vnitřní hodnocení VŠE děkanem.

(9) Návrh směrnice dle odstavce 8 či její změny rektor před jejím vydáním projedná s Radou pro vnitřní hodnocení VŠE.

## **Článek 30**

### **Rozhodnutí o vnitřní akreditaci studijního programu**

(1) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE udělí fakultě vnitřní akreditaci studijního programu na dobu 10 let. Na dobu kratší než 10 let může být vnitřní akreditace studijního programu udělena v případě, že:

1. se jedná o studijní program, který na fakultě doposud nebyl uskutečňován,
2. se studijnímu programu uděluje akreditace s ohledem na naplnění potřeby zajistit studentům možnost dostudování, nebo
3. studijní program neposkytuje dostatečné záruky řádného zabezpečení a rozvoje především z hlediska personálního zajištění a naplnění standardů vymezených nařízením vlády a směrnicí rektora dle čl. 29 odst. 8 po dobu 10 let.

(2) Rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení VŠE o udělení vnitřní akreditace studijního programu obsahuje název a typ studijního programu, standardní dobu studia, v případě bakalářského nebo magisterského studijního programu profil studijního programu, oblast vzdělávání, do níž nebo do nichž program náleží a v případě kombinovaného studijního programu též podíl oblastí vzdělávání na výuce, název fakulty a jazyk, v němž je studijní program uskutečňován.

(3) V případě rozhodnutí o udělení vnitřní akreditace podle odstavce 1 písm. c) může Rada pro vnitřní hodnocení VŠE uložit preventivní opatření.

(4) Rozhodnutí o udělení vnitřní akreditace studijního programu VŠE zveřejní.

(5) Jestliže návrh vnitřní akreditace studijního programu není v souladu se zákonem či vnitřními předpisy VŠE, nesplňuje standardy obsažené ve směrnici rektora vydané podle čl. 29 odst. 8 nebo jestliže nebyly odstraněny nedostatky ve lhůtě podle čl. 29 odst. 4, Rada pro vnitřní hodnocení VŠE vnitřní akreditaci studijního programu neudělí a vyzoomí děkana o důvodech svého rozhodnutí.

### **Článek 31**

#### **Vnitřní akreditace rozšíření studijního programu**

(1) V průběhu platnosti akreditace studijního programu může vědecká rada fakulty požádat o vnitřní akreditaci rozšíření studijního programu o jinou formu studia.

(2) Na rozhodování Rady pro vnitřní hodnocení VŠE o návrhu na vnitřní akreditaci rozšíření studijního programu se obdobně použijí čl. 29 a 30.

### **Článek 32**

#### **Omezení a odnětí vnitřní akreditace studijního programu**

(1) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE může v případě, že neschválila pravidelnou či mimořádnou hodnotící zprávu o vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činnostech fakulty, schválila ji s výhradou k tomuto studijnímu programu nebo jestliže v rámci mimořádného hodnocení studijního programu zjistila závažné nedostatky při uskutečňování studijního programu, rozhodnout o omezení či odnětí vnitřní akreditace studijního programu.

(2) Před rozhodnutím podle odstavce 1 Rada pro vnitřní hodnocení VŠE poskytne fakultě přiměřenou lhůtu na odstranění nedostatků.

(3) Do studijního programu s omezenou vnitřní akreditací není možné přijmout nové uchazeče. Studijní program s odňatou vnitřní akreditací není možné uskutečňovat.

(4) Porušení ustanovení odstavce 3 děkanem se považuje za závažné poškození zájmu VŠE a zakládá důvod pro postup podle § 28 odst. 3 zákona.

(5) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE může zrušit omezení vnitřní akreditace studijního programu. Náležitosti žádosti o zrušení omezení vnitřní akreditace studijního programu stanoví směrnice rektora.

### **Článek 33**

#### **Zánik vnitřní akreditace studijního programu**

Vnitřní akreditace studijního programu zaniká

- a. odnětím vnitřní akreditace podle čl. 32 odst. 1,
- b. uplynutím doby, na níž byla vnitřní akreditace udělena, nebo
- c. oznámením fakulty o zrušení studijního programu Radě pro vnitřní hodnocení VŠE; oznámení podává vědecká rada fakulty a vyjadřuje se k němu akademický senát fakulty.

### **Článek 34**

#### **Záměr předložit žádost o akreditaci Národnímu akreditačnímu úřadu pro vysoké školství**

(1) Ustanovení tohoto článku se týkají akreditace studijního programu, který nenáleží do oblasti či oblastí vzdělávání, pro něž má VŠE platnou institucionální akreditaci, a akreditace habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem.

(2) Záměr předložit žádost o akreditaci studijního programu nebo žádost o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem Národnímu akreditačnímu úřadu pro vysoké školství (dále jen „NAÚ“) schvaluje Rada pro vnitřní hodnocení VŠE na návrh vědecké rady fakulty.

(3) Před schválením návrhu vědeckou radou fakulty se k němu vyjadřuje akademický senát fakulty.

(4) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE může projednávání návrhu dle odstavce 2 přerušit a vrátit vědecké radě fakulty návrh k doplnění či k odstranění nedostatků. V takovém případě stanoví pro doplnění návrhu či pro odstranění nedostatků přiměřenou lhůtu. Na žádost děkana je možné lhůtu i opakovaně prodloužit.

(5) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE při posuzování návrhu dle odstavce 2 posuzuje soulad návrhu se zákonem, dalšími předpisy, vnitřními předpisy VŠE a se standardy vymezenými směrnicí rektora vydanou dle čl. 29 odst. 8.

(6) Rada pro vnitřní hodnocení VŠE rozhodne o záměru předložit žádost o akreditaci studijního programu nebo žádost o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem do 90 dnů od podání žádosti. Měsíce červenec a srpen a doba přerušování projednávání dle odstavce 4 se do lhůty uvedené ve větě první nezapočítávají.

(7) Pro záměr předložit žádost o rozšíření nebo prodloužení doby platnosti akreditace studijního programu se ustanovení odstavců 2 až 6 použijí obdobně.

(8) Akreditace studijního programu zaniká:

- a. odnětím akreditace,
- b. uplynutím doby, na kterou byla akreditace udělena, nebo
- c. oznámením o zrušení studijního programu NAÚ. O zrušení studijního programu rozhoduje Rada pro vnitřní hodnocení VŠE na základě návrhu vědecké rady fakulty; k návrhu se vyjadřuje akademický senát fakulty.

(9) Akreditace habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem zaniká

- a. odnětím akreditace,
- b. uplynutím doby, na kterou byla akreditace udělena, nebo
- c. oznámením vysoké školy NAÚ, že se vysoká škola akreditace vzdává. O vzdání se akreditace rozhoduje Rada pro vnitřní hodnocení VŠE na základě návrhu vědecké rady fakulty; k návrhu se vyjadřuje akademický senát fakulty.

(10) Podrobnosti postupu při přípravě, předkládání a projednání žádostí VŠE o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem stanoví směrnice rektora. Návrh směrnice či její změny rektor před jejím vydáním projedná s Radou pro vnitřní hodnocení VŠE.

## **Článek 35**

### **Přezkoumání rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení VŠE**

(1) Předkladatel návrhu dle čl. 39 odst. 1 může do 30 dnů od rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení VŠE v záležitostech vymezených v čl. 29 až 34 požádat rektora o přezkoumání tohoto rozhodnutí s uvedením důvodů, proč o přezkoumání žádá.

(2) Rektor posoudí soulad napadeného rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení VŠE se zákonem, dalšími právními předpisy, vnitřními předpisy VŠE a se standardy vymezenými směrnicí rektora vydanou dle čl. 29 odst. 8. a následně napadené rozhodnutí buď potvrdí, nebo jej vrátí Radě pro vnitřní hodnocení VŠE k novému projednání. V případě, že rektor rozhodnutí Rady pro vnitřní hodnocení VŠE potvrdí, je jeho rozhodnutí konečné.

(3) Rektor si před rozhodnutím podle odstavce 2 může vyžádat stanovisko Vědecké rady VŠE.

## **Část čtvrtá**

### **Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení VŠE**

## **Článek 36**

### **Obecná ustanovení**

(1) Předseda Rady pro vnitřní hodnocení VŠE (dále jen „Rada“) řídí její činnost, předsedá jejím zasedáním a zastupuje ji navenek.

(2) Místopředseda Rady zastupuje předsedu Rady v jím určeném rozsahu.

(3) V případě, že se jednání Rady nemohou účastnit předseda ani místopředseda Rady, řídí jednání Rady člen Rady, jehož tím předseda, případně místopředseda Rady pověřil.

(4) Jednání Rady i jejích pracovních skupin dle čl. 37 jsou neveřejná, neusnese-li se Rada či pracovní skupina jinak. Členové Rady, konzultanti dle čl. 38 i přizvaní hosté jsou povinni dbát na důvěrnost ve vztahu k záležitostem, jejichž projednávání se v rámci činnosti Rady nebo jejích pracovních skupin účastní.

(5) Po administrativní a materiální stránce zabezpečuje činnost Rady tajemník Rady, jmenovaný a odvolávaný Radou. Tajemník se účastní zasedání Rady, pořizuje zápisy z jednání Rady, eviduje zápisy z jednání Rady a jejích pracovních skupin dle čl. 37 a vede seznam konzultantů. V případě nepřítomnosti tajemníka na jednání Rady pořizuje zápis osoba, kterou tím předseda Rady pověřil.

## **Článek 37**

### **Pracovní skupiny Rady**

(1) Rada zřizuje a ruší stálé či dočasné pracovní skupiny složené z členů Rady a konzultantů vymezených v čl. 38 a jmenuje a odvolává jejich předsedy a další členy.

(2) Rada může podle odstavce 1 zřídit nejméně pětičlennou stálou pracovní skupinu pro oblast vzdělávání, v níž má VŠE institucionální akreditaci nebo pro niž plánuje o institucionální akreditaci žádat.

(3) Zasedání pracovní skupiny svolává a řídí předseda pracovní skupiny, v odůvodněných případech může předseda pracovní skupiny pověřit svým zastupováním jiného člena pracovní skupiny.

(4) Usnesení pracovních skupin jsou přijímána zpravidla na zasedání pracovní skupiny, a to nadpoloviční většinou přítomných členů. Pracovní skupina je usnášenischopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

(5) V odůvodněných případech může předseda pracovní skupiny rozhodnout o hlasování mimo zasedání Rady (dále jen „hlasování per rollam“); pro takové hlasování se ustanovení čl. 41 použijí obdobně.



(6) Na činnost členů pracovní skupiny se obdobně vztahuje čl. 36 odst. 4.

(7) Předseda pracovní skupiny může na jednání pracovní skupiny přizvat hosty.

### **Článek 38**

#### **Konzultanti Rady**

(1) Rada může pro zajištění své činnosti jmenovat a odvolávat konzultanty příslušné k určité oblasti vzdělávání. Rada odvolá konzultanta na jeho žádost.

(2) Konzultantem může být na návrh orgánů či osob uvedených v čl. 3 odst. 3 písm. a) až p) nebo na návrh člena Rady jmenován zaměstnanec VŠE, zaměstnanec jiné vysoké školy či veřejné výzkumné instituce, významný odborník z praxe nebo student VŠE.

(3) Konzultant je jmenován na dobu do konce funkčního období členů Rady vymezené čl. 10 odst. 6 Statutu VŠE. Konzultant jmenovaný z řad studentů VŠE přestává být konzultantem dnem následujícím po dni ukončení studia.

(4) Seznam konzultantů s uvedením oblasti vzdělávání dle odstavce 1 VŠE zveřejňuje.

### **Článek 39**

#### **Předkládání materiálů pro jednání Rady**

(1) Návrh pro jednání Rady může předložit člen Rady, orgán či osoba uvedená v čl. 3 odst. 3 nebo Správní rada VŠE. Ustanovení části třetí tohoto vnitřního předpisu tím nejsou dotčena.

(2) Návrh pro jednání Rady obsahuje alespoň vymezení záležitosti, v níž má Rada jednat, a zpravidla též návrh na usnesení Rady, a je-li toho třeba, též potřebné podklady.

(3) Návrh pro jednání Rady se podává elektronicky zasláním tajemníkovi Rady.

(4) Návrh pro jednání Rady, který má být zařazen na program zasedání Rady, musí být předložen způsobem uvedeným v odstavci 3 nejpozději 14 kalendářních dnů před zasedáním Rady, na kterém má být projednán. V odůvodněných případech předseda Rady může tuto lhůtu zkrátit až na 7 dnů, lhůtu nelze zkrátit, pokud jde o návrh ve věci podle čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE.

(5) Tajemník Rady bez zbytečného odkladu zpřístupní návrh předložený dle odstavce 3 členům Rady.

### **Článek 40**

#### **Zásady jednání Rady**

- (1) Zasedání Rady se konají nejméně čtyřikrát v akademickém roce.
- (2) Předseda Rady svolá zasedání, pokud tak stanoví zákon, tento vnitřní předpis nebo o to požádá alespoň jedna třetina všech členů Rady.
- (3) Pozvánku na zasedání Rady včetně návrhu programu jednání musí předseda Rady zaslat členům Rady nejméně 14 dnů před termínem zasedání Rady; v odůvodněných případech předseda Rady může tuto lhůtu zkrátit až na 7 dnů. O programu jednání se usnáší Rada.
- (4) V zápise z jednání Rady jsou obsažena přijatá usnesení a rozhodnutí, o kterých probíhalo hlasování, a to v doslovném znění návrhu a s uvedením výsledku hlasování (počet hlasů pro, proti, zdržel se). Tajemník Rady, případně osoba, která pořizovala zápis, bez zbytečného odkladu rozešle zápis v elektronické podobě všem členům Rady, kteří mohou do 3 kalendářních dnů zaslat předsedovi Rady případné připomínky. Předseda Rady ve spolupráci s tajemníkem Rady připomínky vypořádá a informuje připomínkující členy Rady o výsledku. Konečná verze zápisu z jednání Rady je zveřejněna do 7 kalendářních dnů od rozeslání zápisu.

## **Článek 41**

### **Ustanovení o hlasování**

- (1) Rada je usnášeníschopná, jestliže je na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů Rady s výjimkou jednání o věcech podle čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE, kde je k usnášeníschopnosti třeba přítomnost nejméně dvou třetin členů Rady.
- (2) Nerozhodne-li Rada jinak, je hlasování prováděno veřejně. O návrhu na tajné hlasování se rozhoduje veřejně; hlasování per rollam podle odstavce 7 se provádí veřejně.
- (3) Hlasování probíhá v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržel se.
- (4) O návrzích se hlasuje v pořadí, v jakém byly předloženy, s výjimkou návrhu na tajné hlasování podle odstavce 2, o němž se hlasuje přednostně.
- (5) Nestanoví-li zákon nebo tento jednací řád jinak, je návrh schválen, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina přítomných členů Rady.
- (6) Návrh ve věci podle čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE je schválen, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina všech členů Rady.
- (7) Hlasování ve věci podle čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE se neúčastní člen Rady, pokud je předsedou vědecké rady, která návrh předkládá, nebo který je garantem studijního programu, kterého se hlasování týká.

(8) V odůvodněných případech může předseda Rady rozhodnout o hlasování formou per rollam. Hlasovat formou per rollam nelze o návrzích, které jsou uvedeny v čl. 10 odst. 7 Statutu VŠE a v části třetí tohoto vnitřního předpisu. Hlasování per rollam probíhá elektronicky a za těchto podmínek:

1. Předseda Rady zašle všem členům Rady návrh usnesení v dané věci včetně příslušných podkladů a sdělí lhůtu pro odpověď, která musí činit nejméně 3 pracovní dny od zaslání návrhu.
2. Jednotliví členové Rady zašlou ve stanovené lhůtě dvěma předsedou určeným členům Rady a tajemníkovi Rady odpověď „pro návrh“, „proti návrhu“ nebo „zdržuji se hlasování“. Odeslaný hlas je platný tehdy, pokud je zaslán všem třem v tomto bodu uvedeným osobám.
3. Usnesení je schváleno, pokud se pro návrh vyslovila nadpoloviční většina hlasujících a zároveň se hlasování účastnila nadpoloviční většina všech členů Rady.
4. Předseda Rady je povinen oznámit výsledek hlasování per rollam na nejbližším zasedání Rady nebo jej oznámí elektronicky všem členům Rady.
5. O hlasování per rollam zhotovuje tajemník Rady nebo předsedou pověřená osoba zápis.

## **Část pátá**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **Článek 42**

##### **Závěrečná ustanovení**

(1) Tento vnitřní předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bod 3 zákona AS VŠE dne 19. června 2017.

(2) Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a účinnosti dnem 1. září 2017.

\*\*\*

Tyto změny Pravidel systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na VŠE v Praze byly schváleny podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Akademickým senátem VŠE v Praze dne 25. března 2019.

Tyto změny Pravidel nabývají platnosti a účinnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Ing. Marek Stříteský, Ph.D. v. r.  
předseda AS VŠE v Praze

prof. Ing. Hana Machková, CSc. v. r.  
rektorka VŠE v Praze