



VYSOKÉ UČENÍ
TECHNICKÉ
V BRNĚ

JEDNACÍ ŘÁD RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ VUT

Záhlaví

Schválení AS: 4. 4. 2017
Platnost: dnem registrace na MŠMT (viz níže)
Účinnost: dnem platnosti
Odpovědnost: Odbor kvality Rektorátu
Závaznost: všechny součásti VUT
Počet stran: 10
Počet příloh: 0

Registrace

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo tento vnitřní předpis podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů:

dne _____ pod čj. _____

Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

OBSAH

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	1
Článek 1 Předmět úpravy	1
ČÁST DRUHÁ PŮSOBNOST	1
Článek 2 Působnost RVH VUT	1
Článek 3 Kontrolní činnost.....	2
ČÁST TŘETÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	2
Článek 4 Členství v RVH VUT	2
Článek 5 Předseda a místopředseda RVH VUT	2
Článek 6 Tajemník RVH VUT	3
Článek 7 Komise RVH VUT	3
Článek 8 Konzultanti.....	4
Článek 9 Pracovní skupiny RVH VUT.....	4
ČÁST ČTVRTÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ.....	5
Článek 10 Řádná a mimořádná zasedání.....	5
Článek 11 Účastníci zasedání.....	5
Článek 12 Svolání zasedání.....	6
Článek 13 Průběh zasedání.....	6
Článek 14 Usnášení a hlasování	6
Článek 15 Hlasování per rollam	7
Článek 16 Náležitosti projednávání některých záležitostí.....	7
Článek 17 Zápis ze zasedání	8
ČÁST PÁTÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ KOMISÍ A PORADNÍCH SKUPIN RVH VUT	8
Článek 18 Jednání komisí RVH VUT	8
Článek 19 Jednání pracovních skupin RVH VUT	9
ČÁST ŠESTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	10
Článek 20 Závěrečná ustanovení.....	10

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Předmět úpravy

1. Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení (dále jako „Řád“) Vysokého učení technického v Brně (dále jako „VUT“) upravuje organizaci a pravidla jednání Rady pro vnitřní hodnocení (dále jako „RVH VUT“) a jejich orgánů.
2. Základní ustanovení zakotvující činnosti RVH VUT jsou obsažena v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jako „zákon“), a ve Statutu VUT.

ČÁST DRUHÁ PŮSOBNOST

Článek 2 Působnost RVH VUT

1. RVH VUT je orgánem VUT, jehož činnost podporuje a rozvíjí zajišťování a vnitřní hodnocení kvality vzdělávací a vědecké a výzkumné, vývojové a inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti VUT (dále jako „tvůrčí činnost“), jakož i činností s nimi souvisejících.
2. RVH VUT vykonává činnosti stanovené zákonem (v rozsahu vymezeném Statutem VUT) a činnosti stanovené Statutem VUT.
3. RVH VUT v rámci své působnosti dále:
 - a) schvaluje aplikace Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jako „Pravidla“) do specifických pravidel pro hodnocení kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti v jednotlivých oblastech vzdělávání a vědních oborech na VUT,
 - b) schvaluje metodické materiály související se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality předložené předsedou RVH VUT,
 - c) předkládá orgánům VUT k vyjádření návrhy na rozvoj systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality VUT,
 - d) řídí průběh vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VUT (dále jako „vnitřní hodnocení kvality VUT“),
 - e) projednává, hodnotí a schvaluje činnosti spojené se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality VUT prováděným za účelem zlepšování činnosti VUT,
 - f) projednává návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality VUT a jejích dodatků před jejich postoupením Vědecké radě VUT (dále jako „VR VUT“) k projednání a Akademickému senátu VUT (dále jako „AS VUT“) ke schválení,
 - g) ověřuje, zda jsou naplňovány požadavky VUT na kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VUT činnosti ve studijních programech a provádí její hodnocení,
 - h) projednává závažné změny při uskutečňování studijního programu oproti schválené žádosti o akreditaci,
 - i) v případě zjištění závažných nedostatků v uskutečňování studijního programu oproti schválené žádosti o akreditaci stanovuje opatření k nápravě a kontroluje naplňování těchto opatření, případně rozhoduje o zrušení nebo změně těchto opatření,

- j) vyjadřuje se k podnětům, které jí k projednání předloží rektor, nebo na jejichž projednání se sama usnese.

Článek 3 Kontrolní činnost

1. RVH VUT provádí kontrolní činnost hodnocení a zajišťování kvality na VUT v rozsahu a postupy stanovenými zákonem, vnitřními předpisy a vnitřními normami VUT.
2. Orgány VUT a součásti VUT jsou povinny poskytnout RVH VUT požadovanou součinnost.

ČÁST TŘETÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Článek 4 Členství v RVH VUT

1. RVH VUT má 15 členů.
2. Struktura RVH VUT se řídí podmínkami stanovenými Statutem VUT, přičemž členové jsou určeni takto:
 - a) rektor, který je předsedou RVH VUT,
 - b) místopředseda RVH VUT jmenovaný rektorem,
 - c) předseda AS VUT,
 - d) 4 členové na základě návrhu AS VUT, přičemž jeden z nich musí být studentem VUT,
 - e) 4 členové na základě návrhu VR VUT,
 - f) 4 členové na základě vlastního uvážení rektora.
3. Návrh na jmenování nového člena RVH VUT předkládá rektorovi orgán, který nominoval člena RVH VUT, jehož členství zaniklo.
4. Předchozí souhlas ke jmenování a odvolání členů RVH VUT dává rektorovi AS VUT.
5. Při navrhování a jmenování členů RVH VUT je dbáno, aby bylo zajištěno kvalitní posuzování v oblastech vzdělávání a vědních oborech zastoupených na VUT.
6. Členem RVH VUT může být jmenována pouze osoba:
 - a) která je uznávanou odbornou autoritou,
 - b) odborníkem na řízení kvality vysokých škol, nebo
 - c) studentem VUT.
7. Členové RVH VUT vykonávají svoji funkci osobně a jsou při výkonu své funkce nezávislí.

Článek 5 Předseda a místopředseda RVH VUT

1. Předseda RVH VUT zejména:
 - a) připravuje a řídí zasedání RVH VUT,
 - b) podepisuje zápisy ze zasedání RVH VUT,
 - c) reprezentuje RVH VUT navenek,

- d) řídí činnost tajemníka RVH VUT,
 - e) koordinuje práci komisí RVH VUT, konzultantů a poradních skupin RVH VUT,
 - f) koordinuje součinnost RVH VUT s ostatními orgány a součástmi VUT.
2. Místopředseda RVH VUT zastupuje předsedu v jím určeném rozsahu.

Článek 6 **Tajemník RVH VUT**

1. Tajemník RVH VUT vykonává organizační a administrativní úkony související s činností RVH VUT a je řízen předsedou. Tajemník RVH VUT zejména:
 - a) zajišťuje organizační a materiální zabezpečení činnosti RVH VUT, komisí, konzultantů a pracovních skupin RVH VUT,
 - b) účastní se zasedání RVH VUT a komisí RVH VUT a pořizuje z nich zápis,
 - c) vede evidenci průběžných záznamů o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a o činnosti RVH VUT,
 - d) vede seznam konzultantů.
2. Tajemníka RVH VUT jmenuje a odvolává rektor.
3. Tajemník RVH VUT je zaměstnancem Rektorátu VUT.
4. Současný výkon funkce tajemníka RVH VUT a člena RVH VUT není přípustný.

Článek 7 **Komise RVH VUT**

1. Komise RVH VUT jsou poradní orgány RVH VUT. Zřizují se:
 - a) komise k oblasti vzdělávací činnosti,
 - b) komise k oblasti tvůrčí činnosti,
 - c) komise k oblasti vnější spolupráce, tzv. třetí role,
 - d) komise k oblasti řízení a podpůrných procesů.
2. Komise zřídí RVH VUT nejpozději do 30 dnů po svém ustavení.
3. Předsedy a místopředsedy komisí RVH VUT jmenuje a odvolává předseda RVH VUT.
4. RVH VUT může dále rozhodnout o dalším vnitřním členění komise k oblasti vzdělávací činnosti a komise k oblasti tvůrčí činnosti na jednotlivé subkomise, zejména s ohledem na oblast nebo oblasti vzdělávání zastoupené na VUT. V tomto případě RVH VUT určí i předsedu a místopředsedu subkomise. Pro působnost subkomise platí článek 7 odst. 6 přiměřeně. Pro jednání subkomise platí článek 18 obdobně s výjimkou článku 18 odst. 7. Výstupy subkomise před jejich předložením RVH VUT schvaluje příslušná komise dle odst. 1.
5. Členy komisí jmenuje RVH VUT, přičemž platí:
 - členem komise mohou být i osoby, které nejsou členy RVH VUT,
 - komise sestává rovněž z odborníků z dané oblasti a nejméně jednoho studenta VUT,
 - v případě komise k oblasti vzdělávací činnosti a komise k oblasti tvůrčí činnosti jsou odborníci určení z řad uznávaných autorit vědních oborů spadajících do oblasti/oblastí vzdělávání zastoupených na VUT. Přitom se dbá na dostatečné zastoupení zahraničních odborníků a zástupců zaměstnavatelů a profesních komor.
6. Komise RVH VUT:
 - a) posuzují záležitosti týkající se jejich tematické oblasti,

- b) připravují návrhy usnesení RVH VUT k posuzovaným záležitostem, včetně jejich odůvodnění,
- c) navrhují aplikace Pravidel do specifických pravidel pro hodnocení kvality vzdělávací či tvůrčí činnosti v oblastech vzdělávání a jim odpovídajících vědních oborech na VUT.

Článek 8

Konzultanti

1. Pro účely posuzování záležitostí, které spadají do působnosti RVH VUT, může předseda RVH jmenovat na návrh RVH VUT nebo z vlastního podnětu konzultanty.
2. Navrhovatel kandidáta na jmenování konzultantem uvede pro posuzování jaké oblasti je kandidát kvalifikován.
3. Předseda RVH VUT nebo RVH VUT může požádat o návrh kandidáta na jmenování konzultantem i orgány VUT a jejich součástí, případně členy orgánů reprezentace vysokých škol dle § 92 zákona.
4. Kandidát musí se začleněním mezi konzultanty vyjádřit souhlas před tím, než je hlasováno o jeho jmenování. Může tak učinit prohlášením na zasedání RVH VUT, které se uvádí do zápisu, nebo podepsaným písemným prohlášením.
5. Konzultanta odvolává předseda RVH VUT na základě návrhu RVH VUT, nebo na základě žádosti konzultanta.
6. Konzultant jmenovaný z řad studentů přestává být konzultantem 3 měsíce po ukončení studia. To neplatí, zahájí-li v této době bezprostředně navazující studium na VUT.
7. Konzultantem může být jmenován:
 - zaměstnanec jiné vysoké školy či výzkumné instituce včetně zahraniční, či odborník z praxe, který je uznávanou odbornou autoritou,
 - odborník na systémy zajišťování kvality,
 - zástupce zaměstnavatelů nebo profesních komor,
 - student, nebo
 - zaměstnanec VUT.
8. Výsledkem činnosti konzultanta je stanovisko, které je zpravidla písemné. O stanovisko může konzultanta požádat předseda RVH VUT nebo RVH VUT. Stanovisko konzultanta má doporučující charakter. Konzultant nemůže být pověřen zpracováním stanoviska, pokud se posuzovaná záležitost týká jmenovitě fakulty či jiné součásti VUT, s níž jej pojí pracovněprávní vztah či výkon funkce, nebo je ve vztahu k ní v jiném střetu zájmů.
9. Konzultant respektuje důvěrnost informací získaných při vypracování stanoviska.

Článek 9

Pracovní skupiny RVH VUT

1. Pro posuzování záležitostí v působnosti RVH VUT může být zřízena pracovní skupina složená z členů RVH VUT, členů komise, konzultantů a dalších osob, o jejichž zařazení do pracovní skupiny rozhodne RVH VUT nebo předseda RVH VUT. Předseda RVH VUT jmenuje předsedu pracovní skupiny a její další členy.
2. Pracovní skupina se však zřizuje vždy, pokud:
 - a) posuzovaná záležitost spadá do působnosti více komisí; v této pracovní skupině jsou zastoupeni členové ze všech dotčených komisí zpravidla rovnoměrně,
 - b) posuzovaná záležitost se týká institucionální akreditace,
 - c) se jedná o zpracování zprávy o vnitřním hodnocení kvality VUT a dodatků k této zprávě.

3. Předsedou pracovní skupiny může být pověřena pouze osoba, která není spojena pracovněprávním vztahem či výkonem funkce s fakultou či další součástí VUT, jíž se týká posuzovaná záležitost jmenovitě. Pokud takový člen není, pak pracovní skupinu řídí předseda RVH VUT nebo jim pověřená osoba.
4. Navrhovaný člen pracovní skupiny RVH VUT musí vyslovit souhlas se svým jmenováním, jinak nemůže být jmenován.
5. Výsledkem jednání pracovní skupiny je písemné stanovisko k posuzované záležitosti. O stanovisko může pracovní skupinu požádat předseda RVH VUT nebo RVH VUT. Stanoviska pracovních skupin mají doporučující charakter.

ČÁST ČTVRTÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ

Článek 10

Řádná a mimořádná zasedání

1. Řádná zasedání RVH VUT se konají zpravidla čtyřikrát během akademického roku. Časový plán zasedání RVH VUT na akademický rok stanoví předseda RVH VUT. Tento plán se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek VUT.
2. Mimořádné zasedání RVH VUT se koná mimo termíny určené dle odst. 1, a to na základě:
 - a) rozhodnutí předsedy RVH VUT, nebo
 - b) požadavku alespoň jedné třetiny členů RVH VUT doručeného v písemné podobě s odůvodněním (postačuje forma e-mailu) předsedovi RVH VUT.
3. Zasedání RVH VUT jsou neveřejná. Osoby, které se účastní zasedání RVH VUT, dbají na jeho důvěrnost.
4. Účast na zasedáních RVH VUT je základní povinností člena RVH VUT.
5. Každý člen RVH VUT je povinen na zasedáních RVH VUT i mimo ně působit v zájmu VUT jako celku, koncepčně, systematicky a principiálně.

Článek 11

Účastníci zasedání

1. Právo vystupovat v rozpravě k projednávaným záležitostem mají všichni členové RVH VUT.
2. V souladu se Statutem VUT jsou dalšími účastníky zasedání stálí hosté jmenovaní předsedou RVH VUT, kteří se zúčastní s hlasem poradním. Účast stálých hostů na zasedání RVH VUT závisí na jejich zájmu a potřebě. Stálí hosté:
 - a) se neúčastní hlasování RVH VUT,
 - b) nemohou být pověřeni řízením zasedání RVH VUT,
 - c) nemají povinnost potvrzovat účast na zasedání RVH VUT.
3. Předseda RVH VUT je oprávněn přizvat další osoby k aktivní účasti na zasedání RVH VUT, a to zejména z důvodu podání informací, nebo výkladu k určitému bodu jednání.

Článek 12

Svolání zasedání

1. Zasedání RVH VUT svolává předseda RVH VUT. Mimořádné zasedání dle čl. 10 odst. 2 písm. b) je předseda RVH VUT povinen svolat nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy mu byla doručena žádost k jeho svolání.
2. Pozvánka na zasedání může být členům RVH VUT zaslána elektronicky (např. na jejich e-mailové adresy). Pozvánka musí být odeslána nejpozději 7 dnů před konáním zasedání.
3. Součástí pozvánky je kromě místa, data a času konání i návrh programu zasedání. Přílohou pozvánky jsou podklady potřebné k přípravě členů RVH VUT na zasedání. Ve výjimečných případech, zejména z důvodu časové tísně nebo naléhavosti, mohou být podklady předány členům RVH VUT později, popřípadě rozdány při zahájení zasedání.
4. Členové RVH VUT, kteří se nemohou zasedání zúčastnit, jsou povinni bez zbytečného odkladu, u předvídatelných důvodů nejpozději pět dnů před termínem zasedání, omluvit předsedovi RVH VUT svoji neúčast na svolávaném zasedání (omluvu lze učinit elektronicky, např. e-mailem).

Článek 13

Průběh zasedání

1. Zasedání RVH VUT řídí předseda či místopředseda RVH VUT nebo jimi pověřený člen (dále jako „předsedající“).
2. Na zasedání RVH VUT projedná zejména:
 - a) program zasedání,
 - b) zápis z předchozího zasedání,
 - c) jednotlivé body podle programu,
 - d) termín a předběžný program následujícího zasedání.
3. Návrhy na doplnění nebo změny programu jednání jsou oprávněni předkládat všichni členové RVH VUT. Návrhy na změnu programu se projednávají na začátku zasedání. Program je doplněn nebo změněn, pokud se na tom RVH VUT usnese.

Článek 14

Usnášení a hlasování

1. RVH VUT rozhoduje hlasováním. Výsledkem hlasování RVH VUT je usnesení.
2. RVH VUT je schopna se usnášet, jestliže je na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů s výjimkou případů uvedených v § 12a odst. 4 písm. a) zákona, kde je třeba přítomnosti alespoň dvou třetin všech členů RVH VUT.
3. Není-li zákonem či vnitřním předpisem VUT stanoveno jinak, je usnesení RVH VUT platné:
 - a) hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina všech členů RVH VUT ve věcech uvedených v § 12a odst. 4 písm. a) zákona a v případech, kdy RVH VUT schvaluje záměr předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení doby platnosti akreditace studijních programů, a v případech kdy v souvislosti se zjištěním závažných nedostatků v uskutečňování studijního programu ukládá, mění nebo ruší opatření k nápravě,
 - b) hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů RVH VUT v ostatních případech.
4. Hlasování je tajné v případech stanovených zákonem či vnitřním předpisem VUT. Tajné hlasování je možné vyvolat na návrh člena RVH VUT, jestliže se pro něj vysloví alespoň jedna třetina přítomných členů RVH VUT.

5. Je-li hlasování veřejné, hlasuje se zdvižením ruky. Je-li hlasování tajné, hlasuje se vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Při tajném hlasování předsedající vyhlásí výsledek hlasování tak, že oznámí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu a počet hlasů neplatných.
6. Přijatá usnesení RVH VUT se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek VUT.

Článek 15 **Hlasování per rollam**

1. Předseda RVH VUT může vyhlásit hlasování mimo zasedání (dále jako „hlasování per rollam“), jde-li o neodkladnou záležitost nebo o návrh, k jehož projednání není možné nebo účelné svolat zasedání RVH VUT.
2. Veškeré kroky při hlasování per rollam probíhají formou elektronické komunikace (např. e-mailem). Členové RVH VUT sdělí tajemníkovi RVH VUT na začátku svého mandátu e-mailovou adresu pro komunikaci. Členové RVH VUT odpovídají za její aktuálnost po celou dobu výkonu jejich funkce ve RVH VUT.
3. Členové RVH VUT nejdříve vyjádří k dotazu tajemníka RVH VUT svůj souhlas či nesouhlas s hlasováním per rollam o dané záležitosti. Tajemník RVH VUT stanoví lhůtu pro toto vyjádření, která nesmí být kratší 72 hodin od okamžiku odeslání výzvy. Platí, že členové RVH VUT, kteří se k dotazu ve stanovené lhůtě nevyjádří, s hlasováním per rollam souhlasí. Jestliže hlasování per rollam odmítla nejméně jedna třetina všech členů RVH VUT, nesmí být konáno.
4. V případě souhlasu s hlasováním per rollam rozešle tajemník RVH VUT:
 - podklady k návrhu, o kterém má být hlasováno,
 - společně s návrhem usnesení, o kterém má být hlasováno,a vyzve členy RVH VUT, aby v určené lhůtě o návrhu hlasovali, přičemž tato lhůta nesmí být kratší 72 hodin od okamžiku odeslání výzvy.
5. Členové RVH VUT pak vyjadřují svůj souhlas, nebo nesouhlas. Platí, že se zdržel hlasování ten člen, který se ve stanovené lhůtě nevyjádřil.
6. Usnesení je přijato, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů RVH VUT.
7. Zápis o hlasování per rollam je součástí zápisu z nejbližšího dalšího zasedání RVH VUT.

Článek 16 **Náležitosti projednávání některých záležitostí**

1. Pravidla a podrobné postupy pro projednávání návrhů žádostí o akreditaci studijního programu nebo o institucionální akreditaci oblasti vzdělávání, pro vnitřní schvalování studijních programů a jejich závažných změn v průběhu uskutečňování stanoví vnitřní předpisy VUT a vnitřní normy VUT, které pro jejich přijetí vyžadují předchozí projednání v RVH VUT.
2. Podkladem pro projednání návrhů týkajících se studijních programů je stanovisko garanta studijního programu a vedoucích součástí VUT uskutečňujících hodnocený studijní program k tomuto návrhu.
3. Zjistí-li RVH VUT nedostatky při uskutečňování studijního programu, pak:
 - a) v případě, že se jedná o studijní program, jemuž bylo uděleno oprávnění v rámci institucionální akreditace, přijme RVH VUT opatření v souladu s příslušnou vnitřní normou VUT,
 - b) v případě, že se jedná o studijní program, jemuž byla akreditace udělena Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství či Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, postoupí předseda RVH VUT doporučení pro jejich odstranění spolu s příslušným usnesením

RVH VUT vedoucímu součástí VUT, která uskutečňuje hodnocený studijní program. Vedoucí součástí VUT je povinen zaslat předsedovi RVH VUT vyjádření ve lhůtě uvedené v usnesení; RVH VUT projedná vyjádření vedoucího součástí VUT na nejbližším zasedání a usnese se na dalším postupu.

4. Předpokladem pro projednání hodnotící zprávy týkající se součástí VUT je stanovisko vedoucího dané součástí VUT, v případě hodnocení vzdělávací a tvůrčí činnosti také stanovisko vědecké rady fakulty nebo vysokoškolského ústavu k tomuto návrhu. Podrobnosti projednání stanoví vnitřní norma VUT.

Článek 17 **Zápis ze zasedání**

1. Ze zasedání RVH VUT se pořizuje písemný zápis.
2. Zápis ze zasedání RVH VUT předkládá tajemník členům RVH VUT. RVH VUT následně zápis schvaluje a předseda RVH VUT jej verifikuje.
3. Zápis ze zasedání RVH VUT obsahuje zejména:
 - a) místo, datum a čas konání zasedání,
 - b) počet přítomných členů RVH VUT,
 - c) seznam nepřítomných členů RVH VUT s vyznačením omluvených,
 - d) seznam přítomných hostů,
 - e) program zasedání,
 - f) popis průběhu jednání zejména s uvedením stanovisek účastníků zasedání vyslovených v rozpravě k jednotlivým projednávaným bodům,
 - g) usnesení RVH VUT k jednotlivým předloženým návrhům nebo projednávaným záležitostem včetně uvedení způsobu a výsledku hlasování,
 - h) konstatování místa, termínu, času a předběžného programu následujícího zasedání.
4. Zápisy, podkladové materiály a další písemnosti týkající se činnosti RVH VUT jsou uchovávány. Jejich archivace se řídí zvláštními předpisy.

ČÁST PÁTÁ **PRAVIDLA JEDNÁNÍ KOMISÍ A PORADNÍCH SKUPIN RVH VUT**

Článek 18 **Jednání komisí RVH VUT**

1. Komise zasedají podle potřeby na základě požadavků RVH VUT nebo z iniciativy svých členů.
2. Zasedání komise svolává a řídí její předseda nebo z jeho pověření místopředseda. Zasedání komise je vždy oprávněn svolat předseda RVH VUT.
3. Komise RVH VUT je schopna se usnášet, je-li na jejím zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
4. Zasedání komise RVH VUT jsou neveřejná. Zasedání komise RVH VUT se může zúčastnit:
 - a) člen RVH VUT,
 - b) osoby pozvané na zasedání předsedou komise, či v jeho zastoupení místopředsedou komise.
5. Komise přijímají usnesení většinou hlasů všech přítomných členů. Hlasování probíhá buď na zasedání komise, nebo může proběhnout mimo zasedání komise formou per rollam.

6. Na úpravu jednání komisí se dále přiměřeně použije část čtvrtá tohoto Řádu. Do zápisu z jednání komise se však uvádí pouze přítomné osoby, usnesení komise, informace o hlasování k těmto usnesením a příští termín zasedání, je-li určen.
7. Stanoviska a usnesení komisí RVH VUT mají doporučující charakter a jsou předkládána RVH VUT předsedou komise písemně (v listinné nebo elektronické podobě, např. formou e-mailu), a to prostřednictvím předsedy RVH VUT (v kopii tajemníkovi RVH VUT), kterým musí být stanoviska a usnesení zaslána nejpozději do 48 hodin po skončení zasedání komise.

Článek 19

Jednání pracovních skupin RVH VUT

1. Pracovní skupiny zasedají podle potřeby na základě požadavků RVH VUT nebo z iniciativy svých členů.
2. Zasedání pracovní skupiny svolává a řídí její předseda nebo jím pověřený člen pracovní skupiny. Zasedání pracovní skupiny je vždy oprávněn svolat předseda RVH VUT.
3. Pracovní skupina RVH VUT je schopna se usnášet, je-li na jejím zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
4. Zasedání pracovní skupiny RVH VUT jsou neveřejná. Zasedání pracovní skupiny RVH VUT se může zúčastnit:
 - a) člen RVH VUT,
 - b) osoby pozvané na zasedání předsedou pracovní skupiny.
5. Pracovní skupiny přijímají stanoviska většinou hlasů všech přítomných členů. Hlasování probíhá buď na zasedání pracovní skupiny, nebo může proběhnout mimo zasedání pracovní skupiny formou per rollam.
6. Na úpravu jednání pracovní skupiny se dále přiměřeně použije část čtvrtá tohoto Řádu. Do zápisu z jednání pracovní skupiny se však uvádí pouze přítomné osoby, přijatá stanoviska, informace o hlasování k těmto stanoviskům a příští termín zasedání, je-li určen.
7. Stanoviska pracovních skupin jsou předkládána RVH VUT předsedou pracovní skupiny písemně (v listinné nebo elektronické podobě, např. formou e-mailu), a to prostřednictvím předsedy RVH VUT (v kopii tajemníkovi RVH VUT), kterým musí být stanoviska a usnesení zaslána nejpozději do 48 hodin po skončení zasedání komise.

ČÁST ŠESTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 20 Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Vysokého učení technického v Brně byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona o vysokých školách Akademickým senátem Vysokého učení technického v Brně dne 4. dubna 2017.
2. Tento Řád nabývá platnosti dnem registrace podle § 36 odst. 4 zákona Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
3. Tento Řád nabývá účinnosti dnem platnosti.

Doc. Dr. Ing. Petr Hanáček
předseda AS VUT

Prof. RNDr. Ing. Petr Štěpánek, CSc.
rektor