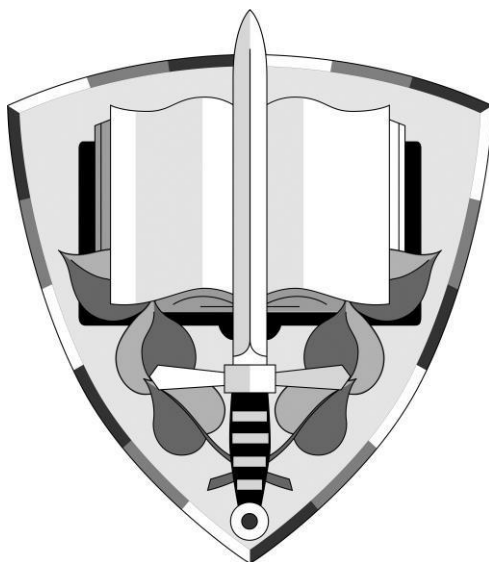


Univerzita obrany

Kounicova 65, Brno, PSČ 662 10, datová schránka hkraife

REGISTROVANÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS



JEDNACÍ ŘÁD RADY PRO VNITŘNÍ HODNOCENÍ UNIVERZITY OBRANY

ve znění 1. změny

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany (dále jen „řád“) je vnitřním předpisem Univerzity obrany (dále jen „univerzity“) podle § 17 odst. 1 písm. k) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle článku 8 Statutu Univerzity obrany.
- (2) Řád vymezuje orgány Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany (dále jen „rada“), způsob jejich ustavování a podrobnosti o způsobu jednání rady.

Článek 2

Orgány rady

- (1) Orgány rady jsou předseda rady (dále jen „předseda“), místopředseda rady (dále jen „místopředseda“), předsednictvo rady (dále jen „předsednictvo“) a odborné orgány.
- (2) Pracovním orgánem rady je tříčlenné předsednictvo. Členy předsednictva jsou na základě své funkce předseda, místopředseda a předseda Akademického senátu Univerzity obrany.
- (3) Rada na návrh předsedy zřizuje odborné orgány. Odborné orgány jsou poradními orgány rady a zřizují se jako stálé, nebo dočasné. Do odborných orgánů mohou být jmenovány i osoby, které nejsou členy rady. Složení odborných orgánů schvaluje na návrh předsedy rada. Hlavním obsahem činnosti odborných orgánů rady je zejména projednávat otázky předložené předsedou a připravovat k nim pro radu kvalifikovaná a všestranně posouzená stanoviska.
- (4) Předseda zejména svolává zasedání rady a řídí její zasedání.
- (5) Místopředseda zejména:
 - a) plní úkoly předsedy při jeho nepřítomnosti nebo z jeho pověření,
 - b) zpracovává návrh plánu činnosti rady,
 - c) zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro zasedání rady,
 - d) zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro hlasování per rollam,
 - e) řídí zpracování písemného vyhotovení usnesení rady k jednotlivým projednávaným věcem,
 - f) průběžně kontroluje plnění usnesení rady a informuje o tom předsedu a ostatní členy rady.
- (6) Předsednictvo zejména připravuje návrh programu jednání zasedání rady a plní úkoly podle usnesení rady.
- (7) Členové rady jsou povinni zejména:
 - a) účastnit se zasedání rady, připravovat se na ně, studovat podkladové materiály k věcem zařazeným na program jednání rady, odpovědně je posuzovat, vyjadřovat vlastní stanoviska a aktivně přispívat k řešení těchto věcí,
 - b) podílet se na plnění usnesení rady,

- c) řádně se omluvit předsedovi nebo tajemníkovi rady (dále jen „tajemník“), nemohou-li se zúčastnit zasedání rady,
 - d) neprodleně oznámit předsedovi svou podjatost k projednávané věci nebo otázce programu jednání.
- (8) Stálí hosté rady jsou oprávněni zejména:
- a) účastnit se zasedání rady, připravovat se na ně, studovat podkladové materiály k věcem zařazeným na program jednání rady,
 - b) vystupovat na zasedání rady.

Článek 3 Tajemník

- (1) Organizační a administrativní záležitosti orgánů rady zabezpečuje tajemník. Tajemník není členem rady. Tajemník se účastní zasedání rady.
- (2) Tajemník zejména:
- a) soustřeďuje ve spolupráci s určenými členy rady a odborného orgánu rady, případně i příslušnými zaměstnanci univerzity podkladové materiály pro jednání rady,
 - b) zabezpečuje administrativní a organizační přípravu, včasné odeslání pozvánek a podkladových materiálů pro jednání členům rady a stálým hostům rady na jednotlivá zasedání rady,
 - c) administrativně zabezpečuje průběh zasedání rady,
 - d) pořizuje zápis o průběhu zasedání rady, podle pokynů místopředsedy písemně vyhotovuje usnesení rady přijatá na jednotlivých zasedáních rady,
 - e) plní další úkoly spojené s činností rady podle pokynů předsedy.

Článek 4 Zasedání rady

- (1) Zasedání rady mohou být řádná nebo mimořádná.
- (2) Časový plán řádných zasedání rady na kalendářní rok stanoví předseda tak, aby se řádné zasedání rady konalo nejméně třikrát za kalendářní rok.
- (3) Zasedání rady jsou neveřejná, pokud předseda nerozhodne jinak.
- (4) Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

Článek 5 Svolání zasedání rady

- (1) Zasedání rady svolává předseda podle časového plánu nebo podle potřeby.
- (2) Předseda je povinen svolat mimořádné zasedání rady do 30 dnů, požádá-li jej o to písemně nejméně třetina členů rady s uvedením navrhovaného programu jednání.
- (3) Termín, místo a navrhovaný program jednání zasedání rady se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek univerzity.

- (4) Pozvánka na zasedání rady, v listinné nebo elektronické podobě, musí obsahovat termín, čas a místo zasedání rady a navrhovaný program jednání a musí být členovi rady nebo stálému hostu rady doručena nejméně 7 dní před konáním zasedání rady. Podkladové materiály k věcem, které mají být na zasedání rady projednávány, se v případě, není-li to v rozporu s obecně závaznými právními předpisy o ochraně utajovaných informací¹, rozesílají členům rady zpravidla v elektronické podobě nebo se zveřejňují v elektronickém informačním systému univerzity, a to ve lhůtě uvedené ve větě první.
- (5) Pokud se člen rady nemůže zúčastnit zasedání, oznámí tuto skutečnost nejméně dva pracovní dny přede dnem zasedání předsedovi nebo tajemníkovi. V případě nepřítomnosti na zasedání má člen rady právo sdělit písemně svoje stanovisko k věcem zařazeným do programu jednání a předložit toto stanovisko předsedovi před zasedáním; předseda seznámí s tímto stanoviskem přítomné členy rady a zajistí jeho zaznamenání v zápisu o průběhu zasedání.
- (6) Pokud předseda shledá, že rada nebude na svolaném zasedání způsobilá se usnášet, zasedání zruší a určí nový termín se stejným programem jednání. Tajemník oznámí nový termín zasedání členům rady.
- (7) Předseda může přizvat k projednávání vybraných otázek v radě další osoby.
- (8) O účasti na zasedání se vede prezenční listina, která se přikládá k zápisu o průběhu zasedání rady.

Článek 6

Průběh zasedání rady

- (1) Tajemník před zahájením zasedání ověří, zda je rada schopna usnášení a výsledek oznámí předsedovi. Jestliže rada není schopna usnášení, předseda určí se souhlasem přítomných členů rady nový termín zasedání se stejným programem jednání. Tajemník oznámí nový termín zasedání nepřítomným členům rady.
- (2) Zasedání řídí předseda nebo místopředseda (dále jen „předsedající“) podle schváleného programu jednání.
- (3) Rada projednává jednotlivé věci dle schváleného programu jednání tak, že úvodní slovo k dané věci programu jednání přednese zpravidla navrhovatel; součástí úvodního slova je zpravidla i návrh na usnesení.
- (4) Po úvodním slovu k projednávanému bodu zahájí předsedající rozpravu; členové rady se do rozpravy přihlašují zdvižením ruky. Slovo v rozpravě uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se členové rady do rozpravy přihlásili. Člen rady může v rozpravě podávat k projednávané věci návrhy.
- (5) Předsedající může udělit slovo i tomu, kdo není členem rady.
- (6) Nejsou-li do rozpravy přihlášení další členové rady, předsedající rozpravu k projednávané věci ukončí a oznámí, v jakém pořadí se bude o podaných návrzích hlasovat. O každém návrhu se obvykle hlasuje zvlášť.
- (7) O průběhu zasedání zpracovává tajemník zápis, který podepisuje předsedající a tajemník. Na žádost člena rady musí být v zápise o průběhu zasedání uvedeno odlišné stanovisko, popř. jeho nesouhlas s přijatým usnesením, spolu se stručným zdůvodněním.

¹ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

- (8) Zápis o průběhu zasedání se ukládá do dokumentace z jednání rady. Členové rady mají právo do zápisu z jednání rady nahlížet.

Článek 7

Hlasování

- (1) Rada může hlasovat veřejně na svém zasedání nebo veřejně mimo své zasedání (dále jen „hlasování per rollam“). Není-li dále stanoveno jinak, rada hlasuje veřejně na svém zasedání.
- (2) Hlasováním per rollam rada rozhoduje, nevylučuje-li to povaha úkonu:
- a) je-li to nutné z časových důvodů,
 - b) jedná-li se o jednoduché a jednoznačné věci k rozhodnutí, anebo
 - c) jedná-li se o návrh, k jehož projednání není možné nebo účelné svolat zasedání rady.
- (3) Hlasování per rollam zahajuje předseda mimo zasedání rady tak, že písemně předloží ostatním členům rady návrh usnesení, které má být přijato. Návrh usnesení musí obsahovat lhůtu, během níž mají členové rady písemně vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas. Pokud se některý ze členů rady ve stanovené lhůtě k návrhu usnesení písemně nevyjádří, má se za to, že s návrhem usnesení nesouhlasí. O hlasování per rollam se pořizuje zápis, který podepisuje předseda a tajemník.

Článek 8

Přijetí návrhu

- (1) Návrh, o němž bylo radou hlasováno na zasedání rady, je schválen, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů rady a, jedná-li se o hlasování o návrhu pravidel systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality a jejich změn nebo o návrhu zprávy o vnitřním hodnocení kvality a jejich dodatků, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina všech členů rady. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající jeho výsledky tak, že sdělí počet přítomných členů rady, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu, počet členů rady, kteří se hlasování zdrželi, popř. počet hlasů neplatných a ohlásí, zda návrh byl, nebo nebyl přijat.
- (2) K návrhu, o němž bylo hlasováno per rollam, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů rady. Výsledek hlasování per rollam oznámí předseda všem členům rady nejpozději na nejbližším zasedání. Hlasování per rollam o témže návrhu je přípustné pouze jednou.

Článek 9

Zveřejňování usnesení

Usnesení se zveřejňují v elektronickém informačním systému univerzity do dvou týdnů od konání příslušného zasedání nebo od ukončení hlasování per rollam.

Článek 10
Zrušovací a závěrečná ustanovení

- (1) Tento řád byl schválen akademickým senátem univerzity dne 13. června 2017.
- (2) Tento řád nabývá platnosti a účinnosti dnem registrace Ministerstvem obrany².

v. r.

prof. MUDr. Jiří Kassa, CSc.
předseda Akademického senátu
Univerzity obrany

v. r.

brig. gen. prof. Ing. Bohuslav Příkryl, Ph.D.
rektor Univerzity obrany

² § 95 odst. 8 písm. a) zákona o vysokých školách.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vyslovilo podle § 95 odst. 8 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 31. srpna 2017 pod č. j. MSMT-21548/2017-2 souhlas s registrací Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany v Brně.

v. r.

*Mgr. Karolína Gondková
ředitelka Odboru vysokých škol*

Ministerstvo obrany registrovalo podle § 36 odst. 2 a § 95 odst. 8 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 6. září 2017 pod č. j. MO 179860/2017-7542 Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany v Brně.

v. r.

*Ing. Petr Vančura
státní tajemník v MO*

1. změna Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany v Brně byla schválena Akademickým senátem Univerzity obrany dne 27. listopadu 2025. 1. změna Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany v Brně nabyla účinnosti dne 8. ledna 2026.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vyslovilo podle § 95 odst. 10 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod čj. MSMT-28666/2025-3 souhlas s registrací 1. změny Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany v Brně ke dni podpisu souhlasu.

podepsáno elektronicky dne 5. ledna 2026

*Mgr. Vojtěch Tomášek
ředitel Odboru vysokých škol*

Ministerstvo obrany registrovalo podle § 36 odst. 2 a § 95 odst. 10 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod čj. 1082594/2025-7542 1. změnu Jednacího řádu Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity obrany v Brně ke dni podpisu registrace.

podepsáno elektronicky dne 8. ledna 2026

*Ing. Petr Vančura
státní tajemník v MO*