

**PRAVIDLA
SYSTÉMU ZAJIŠŤOVÁNÍ KVALITY
VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A S NIMI
SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ
A VNITŘNÍHO HODNOCENÍ KVALITY
VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A S NIMI
SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ
VYSOKÉ ŠKOLY UMĚLECKOPRŮMYSLOVÉ V PRAZE
ze dne 17. ledna 2018**

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 17. ledna 2018 pod čj. MSMT-1673/2018 Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze.

Gondková

Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol



Akademický senát Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze
se podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 a § 17 odst. 1 písm. j) zákona č. 111/1998 Sb.,
o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách),
ve znění pozdějších předpisů, usnesl na tomto
vnitřním předpise Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze:

**PRAVIDLA SYSTÉMU ZAJIŠŤOVÁNÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A S NIMI SOUVISEJÍCÍCH
ČINNOSTÍ A VNITŘNÍHO HODNOCENÍ KVALITY
VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A S NIMI SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ
VYSOKÉ ŠKOLY UMĚLECKOPRŮMYSLOVÉ V PRAZE
ze dne 17. ledna 2018**

**ČÁST I
ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

Tento vnitřní předpis vymezuje systém zajišťování a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, umělecké, vědecké a výzkumné, vývojové a inovační a dalších tvůrčích činností (dále jen „tvůrčí činnost“) a s nimi souvisejících činností na Vysoké škole uměleckoprůmyslové v Praze (dále jen „UMPRUM“) podle § 17 odst. 1 písm. j) zákona č. 111/1996 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), Statutu UMPRUM a dalších vnitřních předpisů UMPRUM.

**Čl. 2
Působnost, pravomoci a odpovědnost orgánů a zaměstnanců**

Působnost, pravomoci a odpovědnost orgánů a zaměstnanců UMPRUM v systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností UMPRUM se řídí zákonem, Statutem UMPRUM, Organizačním řádem UMPRUM, tímto vnitřním předpisem a dalšími vnitřními předpisy UMPRUM.

ČÁST II
ZAJIŠŤOVÁNÍ A VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY

Čl. 3
Základní pojmy

1. Kvalitou se rozumí naplňování norem, které UMPRUM klade na své činnosti, a to v souladu se svým posláním a svými cíli.
2. Systémem zajišťování kvality se rozumí systematická a strukturovaná péče o vzdělávací, tvůrčí a s nimi související činnosti uskutečňované UMPRUM tak, aby se neustále zvyšovala míra naplňování vnitřních předpisů a norem, které UMPRUM na tyto činnosti klade.
3. Systémem vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností se rozumí soubor vzájemně provázaných pravidel, postupů a nástrojů, které ověřují míru naplňování standardů vymezených v právních předpisech, vnitřních předpisech a normách UMPRUM.

Čl. 4
Východiska

1. Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vychází z vymezení poslání a činností UMPRUM uvedených v jejím statutu a z koncepce rozvoje formulované ve strategických dokumentech UMPRUM a průběžně reaguje na aktuální vývoj a podněty orgánů UMPRUM.
2. Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality vychází ze standardů a postupů pro zajišťování kvality v evropském vysokoškolském prostoru a přihlíží k dalším národním či mezinárodním standardům činnosti vysokých škol.

Čl. 5
Obecné zásady pro zajišťování a hodnocení kvality

1. Cílem systému zajišťování a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností UMPRUM je trvalé zvyšování jejich kvality a pravidelná kontrola.
2. Do zajišťování a hodnocení kvality jsou zapojeni vnitřní i vnější aktéři, zejména z řad studentů, absolventů, akademických pracovníků a dalších zaměstnanců UMPRUM, členů akademické obce jiných vysokých škol, zaměstnavatelů, zaměstnanců výzkumných organizací, odborníků z terciální sféry za účelem poskytnutí zpětné vazby.
3. Vnitřní hodnocení kvality je procesem transparentním, uskutečňovaným podle stanovených pravidel a kritérií, který je ve všech fázích zdokumentován a jeho výstupy jsou pravidelně prezentovány členům akademické obce UMPRUM a v přiměřeném rozsahu též veřejnosti.
4. Součástí každého hodnocení je vždy doporučení pro další rozvoj hodnocené oblasti a v případě zjištěných nedostatků doporučení k nápravě ve stanovené lhůtě.

ČÁST III
SYSTÉM ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY

Čl. 6

Podpory a součásti systému zajišťování a hodnocení kvality

1. Systém zajišťování kvality a hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností se zejména opírá o:
 - a) soustavu vnitřních předpisů a norem,
 - b) systém procesního řízení,
 - c) vnitřní kontrolní systém,
 - d) zdroje finanční, personální a informační.

2. Součástí systému zajišťování a hodnocení kvality jsou strategické dokumenty a dokumenty vyjadřující jejich naplňování:
 - a) Strategický záměr vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti UMPRUM (dále jen „strategický záměr“) a každoroční plán realizace strategického záměru,
 - b) Institucionální plán,
 - c) Výroční zpráva o hospodaření,
 - d) Výroční zpráva o činnosti,
 - e) Zpráva o plnění stanovených cílů institucionálního plánu,
 - f) Zpráva o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „Zpráva o vnitřním hodnocení kvality“),
 - g) Vlastní hodnotící zpráva.

Čl. 7

Strategický záměr

1. Strategický záměr v souladu se stanovenou misí a vizí UMPRUM formuluje tematické okruhy důležité pro trvalý rozvoj, definuje klíčové oblasti rozvoje UMPRUM pro dané období, uvádí východiska i návaznosti na strategické dokumenty Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) i evropského vzdělávacího prostoru, stanoví realizovatelné a měřitelné cíle, kroky k jejich dosažení, indikátory vyjadřující míru jejich naplnění i osoby odpovědné za realizaci a plnění stanovených cílů.
2. Za přípravu strategického záměru odpovídají prorektoři v rámci svých stanovených kompetencí.
3. Osobou odpovědnou rektorovi za výslednou podobu strategického záměru je prorektor mající v kompetenci oblast rozvoje školy.
4. Návrh strategického záměru projednává postupně:
 - a) kolegium rektora,
 - b) rozšířené kolegium rektora,
 - c) Umělecká rada UMPRUM (dále jen „umělecká rada“)

- a připomínky k návrhu vypořádává prorektor mající v kompetenci oblast rozvoje školy.
5. Návrh strategického záměru schvaluje na návrh rektora Akademický senát UMPRUM (dále jen „akademický senát“), proto musí být zpřístupněn nejméně 7 dní předem členům akademického senátu i akademické obce UMPRUM.
 6. Po schválení akademickým senátem je strategický záměr předložen ke schválení Správní radě UMPRUM (dále jen „správní rada“).
 7. Schválený strategický záměr projednává rektor se zástupci MŠMT v termínech stanovených MŠMT.
 8. Projednaný strategický záměr zveřejňuje prorektor uvedený v odstavci 3 na elektronické úřední desce školy v termínu a formě, kterou stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Čl. 8

Institucionální plán

1. Institucionální plán UMPRUM je nejdůležitějším nástrojem jejího strategického rozvoje v dlouhodobém a střednědobém časovém měřítku. Konkrétní uváděné realizovatelné cíle odrážejí priority formulované ve strategických záměrech MŠMT i UMPRUM. Vedle konkrétních cílů a jejich návaznosti na strategické záměry jsou v institucionálním plánu uvedeny osoby odpovědné za realizaci a naplnění jednotlivých cílů, definovány kroky k jejich dosažení a uvedeny ukazatele výkonu, včetně jejich plánovaných cílových hodnot.
2. Prostřednictvím svého institucionálního plánu na definované období získává UMPRUM od MŠMT příspěvek na dosažení uvedených strategických cílů.
3. Osobou odpovědnou rektorovi za výslednou podobu strategického záměru je prorektor mající v kompetenci oblast rozvoje školy.
4. Návrh institucionálního plánu projednává postupně:
 - a) kolegium rektora,
 - b) akademický senáta připomínky k návrhu vypořádává prorektor mající v kompetenci oblast rozvoje školy.
5. MŠMT projednává s UMPRUM strategický záměr a institucionální plán a na základě tohoto projednání rozhoduje o poskytnutí příspěvku na plnění institucionálního plánu.
6. Není-li to v rozporu s právními předpisy, jsou výsledky institucionálního plánu pro definované období veřejně přístupné na webových stránkách UMPRUM.

Čl. 9

Hodnocení naplňování cílů strategického záměru a institucionálního plánu

1. Hodnocení naplňování strategického záměru UMPRUM a hodnocení institucionálního plánu UMPRUM probíhá průběžně a souhrnně.
2. Prorektoréři odpovědní za naplňování definovaných strategických cílů i dosažení stanovených indikátorů vyhodnocují pravidelně prioritní oblasti strategického záměru a míru naplňování konkrétních cílů. Připravují dílčí podklady pro průběžné hodnocení strategického záměru a institucionálního plánu. Jednou ročně provádí rektor hodnocení na základě podkladů od prorektora majícího v kompetenci oblast rozvoje školy po projednání v kolegiu rektora. Výsledky hodnocení rektor zohlední při tvorbě každoročního plánu realizace strategického

záměru a při případných úpravách institucionálního plánu na další rok, spolu s přidělením finančních prostředků na prioritní cíle.

3. Souhrnné hodnocení za předchozí období provádí rektor na základě celkových podkladů od prorektora majícího v kompetenci oblast rozvoje školy po projednání v kolegiu rektora. Dílčí podklady připravují jednotliví prorektoři podobně jako v odstavci 2. Výsledky hodnocení rektor zohlední při tvorbě nového strategického záměru a nového institucionálního plánu.
4. K naplňování institucionálního plánu se vyjadřuje pravidelně též správní rada.

Čl. 10

Výroční zpráva o činnosti

1. Osoby odpovědné rektorovi za tvorbu výroční zprávy o činnosti jsou jednotliví prorektoři v rámci svých kompetencí.
2. Osoba odpovědná rektorovi za výslednou podobu výroční zprávy o činnosti je prorektor mající v kompetenci oblast rozvoje školy.
3. Návrh výroční zprávy o činnosti projednává postupně:
 - a) kolegium rektora,
 - b) umělecká radaa připomínky k návrhu vypořádává kolegium rektora nebo příslušní prorektoři v rámci svých kompetencí.
4. Návrh výroční zprávy o činnosti schvaluje na návrh rektora akademický senát. Návrh výroční zprávy o činnosti rektor nejméně 7 kalendářních dní před projednáním v akademickém senátu zpřístupní členům akademického senátu i akademické obce UMPRUM způsobem umožňujícím dálkový přístup.
5. Akademickým senátem schválený návrh výroční zprávy o činnosti UMPRUM předkládá rektor správní radě k projednání.
6. Prorektor mající v kompetenci oblast rozvoje školy zveřejňuje výroční zprávu o činnosti na elektronické úřední desce školy v termínu a formě, kterou stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Čl. 11

Výroční zpráva o hospodaření

1. Osobou odpovědnou rektorovi za tvorbu výroční zprávy o hospodaření UMPRUM je kvestor.
2. Návrh výroční zprávy o hospodaření je projednán v kolegiu rektora a připomínky k návrhu vypořádává kvestor.
3. Návrh výroční zprávy o hospodaření schvaluje na návrh rektora akademický senát. Návrh výroční zprávy o hospodaření rektor zpřístupní nejméně 7 kalendářních dní před projednáním v akademickém senátu členům akademické obce UMPRUM způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Akademickým senátem schválený návrh výroční zprávy o hospodaření předkládá rektor správní radě k projednání.
5. Kvestor zveřejňuje neprodleně po projednání ve správní radě schválenou výroční zprávu o hospodaření na elektronické úřední desce školy.

ČÁST IV VNITŘNÍ HODNOCENÍ KVALITY

Čl. 12

Průběh vnitřního hodnocení kvality

1. Průběh vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností řídí umělecká rada .
2. Souhrnné vnitřní hodnocení kvality probíhá nejméně jednou za pět let.
3. Souhrnné vnitřní hodnocení kvality provádí tým hodnotitelů, které na návrh umělecké rady jmenuje rektor. Hodnotitelem může být zaměstnanec UMPRUM nebo i jiná osoba.
4. Výsledky souhrnného vnitřního hodnocení kvality UMPRUM se promítají do strategie rozvoje UMPRUM.
5. Závěry souhrnného vnitřního hodnocení kvality včetně opatření k nápravě zjištěných nedostatků obsahuje zpráva o vnitřním hodnocení kvality.
6. Zpráva o vnitřním hodnocení kvality je každoročně aktualizovaná o dodatek popisující změny dosažené v oblasti zajišťování a hodnocení kvality a v opatřeních přijatých k nápravě zjištěných nedostatků.
7. Strukturu a náležitosti zprávy o vnitřním hodnocení kvality a dodatků k této zprávě, podrobnosti o metodice a průběhu souhrnného vnitřního hodnocení kvality stanoví po projednání v umělecké radě rektor vnitřní normou.

Čl. 13

Zpráva o vnitřním hodnocení kvality

1. Zprávu o vnitřním hodnocení kvality zpracovává umělecká rada na základě podkladů připravených pracovní komisí pro vnitřní hodnocení kvality.
2. Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality postupně projednává rektor v:
 - a) kolegiu rektoraa připomínky k návrhu vypořádává rektor.
3. Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality po projednání podle odstavce 2 schvaluje na návrh rektora akademický senát. Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality rektor zpřístupní nejméně 7 kalendářních dní před projednáváním v akademickém senátu členům akademického senátu a akademické obce UMPRUM způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality schválený akademickým senátem předkládá rektor k projednání správní radě.
5. Zprávu o vnitřním hodnocení kvality po jejím schválení podle odstavce 3 a po jejím projednání podle odstavce 4 zpřístupňuje rektor orgánům a členům orgánů UMPRUM, Národnímu akreditačnímu úřadu pro vysoké školství (dále jen „Akreditační úřad“) a MŠMT.

ČÁST V
ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Čl. 14

Zajišťování kvality studijního programu

1. Oprávnění UMPRUM uskutečňovat za podmínek stanovených zákonem studijní programy v určité oblasti vzdělávání vyplývá z akreditace jednotlivých studijních programů.
2. Akreditace studijního programu je UMPRUM udělena, splňuje-li zákonné standardy pro akreditaci podle § 78a odst. 2 písm. b) zákona daného typu a profilu studijního programu.
3. Standardy pro akreditaci studijního programu stanoví nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství.
4. Jednotlivé oblasti vzdělávání jsou uvedeny v nařízení vlády č. 275/2016 Sb., o oblastech vzdělávání ve vysokém školství.
5. Studijní program UMPRUM je z hlediska typu a případného profilu studijního programu a formy studia v souladu s posláním a strategickým záměrem vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a ostatními strategickými dokumenty UMPRUM.
6. Organizačně je studijní program zajištěn garantující katedrou, radou studijních programů a garantem studijního programu.
7. Procesy vzniku a přípravy návrhu nového studijního programu nebo změny akreditovaného studijního programu jsou stanoveny vnitřní normou UMPRUM.

Čl. 15

Garantující katedra

1. Garantující katedra odpovídá za zajištění výuky a hodnocení kvality studijních předmětů tvořících součást studijního programu, zejména pak za naplnění stanovených výsledků učení, za jeho personální, finanční, materiální a další zabezpečení.
2. Garantující katedra navrhuje k akreditaci jednotlivé studijní předměty, které tvoří součást studijního programu.
3. Vedoucí garantující katedry je jmenován rektorem na základě jednání s příslušnou katedrou zpravidla na dobu funkčního období rektora.
4. Vedoucí garantující katedry jmenuje a odvolává guaranty oborových studijních předmětů profilujícího základu bakalářských a magisterských studijních programů a s předchozím souhlasem garanta daného doktorského studijního programu též studijních předmětů doktorského studijního programu.

Čl. 16

Rada studijních programů

1. Rada studijních programů je složena ze zástupců jednotlivých kateder zajišťujících příslušné studijní programy a pověřených členů z Katedry teorie a dějin umění; členy jsou vždy garanti studijních programů a alespoň jeden student, popřípadě absolvent.
2. Předsedu a členy rady studijních programů jmenuje a odvolává na návrh kateder rektor.

3. Rada studijních programů zejména:
 - a) vytváří koncepce rozvoje studijních programů, podílí se na tvorbě studijních programů a hodnocení jejich kvality,
 - b) stanoví opatření k nápravě případných nedostatků a sleduje jejich plnění,
 - c) vede seznam hodnotitelů z jiného pracoviště, než je UMPRUM (odborníků z praxe nebo jiných škol),
 - d) vyjadřuje se k dalším materiálům, které jí předloží rektor nebo její předseda.
4. Činnost rady studijních programů se nevztahuje na doktorské studijní programy.

Čl. 17

Rada pro vnitřní hodnocení

1. Rada pro vnitřní hodnocení UMPRUM se v souladu s § 12a odst. 2 zákona nezřizuje.
2. Působnost rady pro vnitřní hodnocení vykonává podle čl. 12 odst. 4 Statutu UMPRUM umělecká rada.

Čl. 18

Garant studijního programu

1. Garantem studijního programu může být pouze akademický pracovník s dostatečnou odbornou kvalifikací v daném studijním programu nebo ve studijním programu blízkého nebo příbuzného obsahového zaměření, který splňuje podmínky stanovené v § 44 odst. 6 a 7 zákona a v nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství,
2. V oblasti umění může být akademický pracovník garantem nejvýše jednoho bakalářského studijního programu, jednoho magisterského studijního programu a jednoho doktorského studijního programu téhož, blízkého nebo příbuzného obsahového zaměření uskutečňovaných v českém jazyce a v případě studijního programu téhož obsahového zaměření v českém a cizím jazyce.
3. Garanta studijního programu jmenuje a odvolává rektor z řad akademických pracovníků UMPRUM na návrh příslušného vedoucího garantující katedry a po schválení uměleckou radou; v případě garanta studijního programu, který je zajišťován více pracovišti (katedrami), bez tohoto návrhu.
4. Garant studijního programu je odpovědný prorektorovi pro věci studijní.
5. Garant studijního programu zejména:
 - a) odpovídá za kvalitu a řádné uskutečňování garantovaného studijního programu,
 - b) navrhuje změny studijních plánů vedoucímu garantující katedry,
 - c) předkládá návrh studijního programu k akreditaci, rozšíření či prodloužení akreditace,
 - d) ve spolupráci s vedoucím garantující katedry, respektive vedoucími kateder provádí pravidelné hodnocení studijního programu,
 - e) informuje vedoucího garantující katedry o problémech, které se v příslušném období objevily při realizaci studijního programu, včetně personálního zabezpečení studijního programu a zasazuje se o jejich řešení,
 - f) podílí se na vypracování zprávy o vnitřním hodnocení kvality.

Čl. 19

Garant studijního předmětu profilujícího základu

1. Základní teoretické a oborové studijní předměty profilujícího základu studijního programu mají garanty, kteří se významně podílejí na jejich výuce.
2. Garanta studijního předmětu jmenuje a odvolává vedoucí garantující katedry, která výuku studijního předmětu zajišťuje.
3. Garant studijního předmětu zejména:
 - a) odpovídá za obsah, úroveň a rozvoj daného studijního předmětu,
 - b) zpracovává charakteristiku studijního předmětu, výsledky učení, obsah a metody výuky a literaturu doporučenou ke studiu,
 - c) zajišťuje úplnost a aktuálnost informací o studijním předmětu v informačním systému UMPRUM,
 - d) podílí se na hodnocení kvality studijního programu, jehož je jím garantovaný studijní předmět součástí,
 - e) spolupracuje s vedoucím garantující katedry a garantem studijního programu.

Čl. 20

Oborová rada

1. Studium v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada.
2. Předsedou oborové rady je garant doktorského studijního programu, další členy oborové rady jmenuje a odvolává rektor po předchozím projednání v umělecké radě.
3. Je-li pro studijní programy ze stejné oblasti vzdělávání vytvořena společná oborová rada, jsou členy oborové rady garanti všech těchto programů, předsedu společné oborové rady jmenuje a odvolává rektor z řad garantů těchto programů.
4. Oborová rada se podílí na hodnocení kvality doktorských studijních programů.

Čl. 21

Žádosti o akreditaci studijního programu, rozšíření akreditace studijního programu nebo prodloužení akreditace studijního programu

1. Písemnou žádost o akreditaci studijního programu, rozšíření akreditace studijního programu nebo prodloužení akreditace studijního programu podává Akreditačnímu úřadu rektor.
2. V případě studijního programu, jehož absolvováním se bezprostředně naplňují odborné předpoklady pro výkon regulovaného povolání, si rektor před předložením žádosti vyžádá stanovisko příslušného uznávacího orgánu, že absolventi daného studijního programu budou připraveni odpovídajícím způsobem k výkonu tohoto povolání.
3. Rektor požádá radu studijních programů o stanovisko k návrhu členů hodnotící komise, který obdržel od Akreditačního úřadu.
4. Nesouhlasné stanovisko s návrhem člena nebo členů hodnotící komise sděluje Akreditačnímu úřadu rektor.
5. Garant studijního programu zpracuje návrh žádosti v souladu se zákonem, standardy pro akreditaci, příslušnými vnitřními normami UMPRUM a tímto předpisem.
6. Návrh žádosti posuzuje prorektor pro věci studijní, rektor a rada studijních programů.

7. Přípomínky a doporučení k návrhu žádosti vypořádává garant studijního programu.
8. Po vypořádání doporučení a připomínek k návrhu žádosti schvaluje rada studijních programů.
9. Návrh předložit žádost o akreditaci, její rozšíření nebo prodloužení doby platnosti schvaluje na návrh rektora umělecká rada.

Čl. 22

Hodnocení kvality studijních programů

1. Hodnocení kvality studijního programu je nedílnou součástí systematického zajišťování kvality vzdělávací činnosti.
2. Hodnocení kvality studijního programu probíhá průběžně a souhrnně a je založeno na sledování a vyhodnocování zejména:
 - a) souladu uskutečňovaného studijního programu se strategickými cíli vzdělávací činnosti,
 - b) naplňování deklarovaných cílů studijního programu včetně výsledků učení,
 - c) očekávání studentů, naplňování jejich potřeb a spokojenosti s formou, obsahem, organizací studia, informačním a technickým zázemím i podpůrnými službami,
 - d) zajištění rovného přístupu ke studiu a hodnocení studentů v průběhu studia,
 - e) podmínek, průběhu a výsledků přijímacího řízení a postupů studentů ve studiu,
 - f) kvality vyučujících,
 - g) způsobů zveřejňování informací o průběhu uskutečňovaných studijních programů.
3. Podkladem pro souhrnné i průběžné hodnocení kvality je vlastní zpráva o hodnocení studijního programu, kterou vypracovává garant studijního programu.
4. Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality studijního programu se promítají do strategie rozvoje vzdělávací činnosti.
5. Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality studijního programu zasílají odpovědné osoby kolegiu rektora a umělecké radě.
6. Strukturu a náležitosti zpráv o průběžném a souhrnném hodnocení kvality studijního programu a podrobnosti o metodice průběžného a souhrnného hodnocení kvality studijního programu stanoví vnitřní norma UMPRUM.
7. Souhrnné hodnocení kvality studijního programu probíhá jednou za pět let a účastní se ho hodnotitel z jiného pracoviště, než UMPRUM, kterého jmenuje rektor.
8. Průběžné hodnocení probíhá formou aktualizace každoročně.
9. V případě zjištění nedostatků v návaznosti na hodnocení studijního programu může umělecká rada uložit nápravná opatření.

ČÁST VI

HABILITAČNÍ ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM

Čl. 23

Zajišťování kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem

1. Oprávnění UMPRUM uskutečňovat za podmínek stanovených zákonem habilitační řízení nebo řízení ke jmenování profesorem v určitém oboru vyplývá z platné akreditace

- jednotlivých oborů habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem, kterou uděluje Akreditační úřad.
2. Akreditace habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem probíhá podle § 82 zákona a je UMPRUM udělena, splňuje-li zákonné standardy.
 3. Standardy pro akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem stanoví část třetí a čtvrtá nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství.
 4. Habilitační řízení nebo řízení ke jmenování profesorem na UMPRUM se řídí Řádem habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze registrovaným MŠMT dne 28. února 2017 pod čj. MSMT-5100/2017 (dále jen „habilitační řád“) a Směrnicí rektora č. 02/2017 - Postup při habilitačním řízení na Vysoké škole uměleckoprůmyslové v Praze ze dne 10. ledna 2017, platného od 7. Dubna 2017.
 5. Procesy vzniku a přípravy návrhu nového studijního programu nebo změny akreditovaného studijního programu jsou stanoveny vnitřní normou UMPRUM.

Čl. 24

Žádost o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem

1. Žádost o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem podává Akreditačnímu úřadu rektor.
2. Návrh žádosti zpracovává pověřený akademický pracovník, který splňuje podmínky pro akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem uvedené v části třetí písm. B kapitole II bodě 4 a v části čtvrté písm. B kapitole II bodě 4 nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, a je jmenován rektorem.
3. Návrh žádosti je zpracován podle § 82 odst. 2 zákona a metodických pokynů Akreditačního úřadu.
4. Návrh žádosti posuzuje rektor a pracovní komise umělecké rady pro příslušný obor habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem.
5. Rektor požádá pracovní komisi umělecké rady o stanovisko k návrhu členů hodnotící komise, který obdržel od Akreditačního úřadu.
6. Nesouhlasné stanovisko s návrhem člena nebo členů hodnotící komise sděluje Akreditačnímu úřadu rektor.
7. Návrh žádosti o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem schvaluje na návrh rektora umělecká rada.

Čl. 25

Hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem.

1. Hodnocení kvality habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem provádí umělecká rada.
2. Podkladem pro hodnocení kvality habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem je zpráva o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, kterou pro každý obor habilitačního řízení a pro každý obor řízení ke jmenování profesorem zpracovává jedenkrát za pět let pověřený akademický pracovník podle čl. 24 odst. 2. Součástí zprávy o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem je přehled všech

- ukončených habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem spolu s podklady o průběhu uvedených řízení.
3. Na základě zprávy o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem pracovní komise umělecké rady pro příslušný obor zejména zhodnotí, zda habilitační řízení nebo řízení ke jmenování profesorem jsou prováděna v souladu se zákonem, řádem habilitačního řízení a směrnicí rektora č. 02/2017 - Postup při habilitačním řízení na Vysoké škole uměleckoprůmyslové v Praze ze dne 10. ledna 2017, platného od 7. dubna 2017 a jsou tak zajištěny předpoklady pro objektivní posouzení pedagogické a vědecké nebo umělecké kvalifikace uchazeče o jmenování docentem nebo profesorem.
 4. Na základě zhodnocení podle odstavce 3 pracovní komise umělecké rady pro příslušný obor stanoví opatření k odstranění případných nedostatků, informuje o jejich uložení osobu podle čl. 24 odst. 2. a rektora a sleduje jejich plnění.
 5. Zprávu o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem včetně stanovených opatření k odstranění nedostatků zasílá pracovní komise umělecké rady pro příslušný obor umělecké radě.
 6. Strukturu a náležitosti zprávy o hodnocení kvality habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem a podrobnosti o metodice a průběhu hodnocení kvality habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem stanoví vnitřní norma UMPRUM.

ČÁST VII

ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY TVŮRČÍ ČINNOSTI

Čl. 26

Zajišťování kvality tvůrčí činnosti

1. Tvůrčí činnost UMPRUM zahrnuje činnost uměleckou, vědeckou, výzkumnou, vývojovou a inovační, ústí ve standardní druhy výstupů, zejména umělecká díla a výkony, výstavy, publikace, průmyslové vzory či patenty. Je uskutečňována v propojení se vzdělávací činností, v mezinárodním kontextu, se zapojením studentů, absolventů a partnerů z aplikační sféry.
2. Zajišťování kvality tvůrčí činnosti zahrnuje:
 - a) propojení tvůrčí činnosti se vzdělávací činností,
 - b) vnitřní grantový systém – podporu tvůrčí činnosti akademických pracovníků i studentů,
 - c) aplikaci uměleckého výzkumu ve spolupráci s aplikační sférou (průmyslem, obchodem, státní správou, obcemi či neziskovým sektorem),
 - d) podporu účasti studentů v tuzemských i mezinárodních soutěžích a na uměleckých přehlídkách,
 - e) spolupráci ve výzkumu v uměleckých a teoretických oborech v rámci školy,
 - f) organizování uměleckých a vědeckých a -výzkumných symposií a konferencí,
 - g) spolupráci v tvůrčí činnosti s předními tuzemskými i zahraničními institucemi,
 - h) podporu výstavní činnosti – ve školní galerii i v galerijních a muzejních institucích v České republice i v zahraničí,
 - i) podporu ediční a publikační činnosti,
 - j) podporu zahraniční mobility akademických pracovníků i studentů,
 - k) ošetření autorsko-právních vztahů v rámci spolupráce s průmyslem a dalšími subjekty - opatření proti neetickému jednání a k ochraně duševního vlastnictví,

- l) průběžné vykazování výsledků výzkumné, umělecké a další tvůrčí činnosti.

Čl. 27

Vnitřní hodnocení kvality tvůrčí činnosti

1. Hodnocení kvality tvůrčí činnosti probíhá průběžně a souhrnně a je zajišťováno prorektorem pro vědu a výzkum.
2. Rektor může na návrh umělecké rady jmenovat hodnotitele z jiného pracoviště než je UMPRUM za účelem posouzení zprávy o souhrnném hodnocení.
3. Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení UMPRUM promítá do své strategie a do systému hodnocení kvality tvůrčí činnosti.
4. Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality tvůrčí činnosti zpracovává prorektor pro vědu a výzkum a zasílá je na vědomí umělecké radě.
5. Souhrnné hodnocení kvality tvůrčí činnosti probíhá jednou za pět let a jeho průběžné aktualizace jednou ročně.
6. Podrobnosti o metodice průběžného a souhrnného hodnocení kvality tvůrčí činnosti a struktuře a náležitostech zpráv o průběžném a souhrnném hodnocení kvality tvůrčí činnosti jsou uvedeny ve vnitřní normě UMPRUM.
7. Ke zprávám o průběžném a souhrnném hodnocení kvality tvůrčí činnosti se vyjadřuje umělecká rada.
8. V návaznosti na provedené hodnocení kvality tvůrčí činnosti udělí umělecká rada doporučení pro zlepšování a rozvoj tvůrčí činnosti UMPRUM.
9. Zprávy o průběžném a souhrnném hodnocení kvality tvůrčí činnosti slouží jako podklad pro přípravu strategického záměru UMPRUM a k přípravě programů pro podporu umělecké tvůrčí činnosti.

ČÁST VIII

ZAJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ KVALITY SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ

Čl. 28

Zajišťování kvality souvisejících činností

1. Souvisejícími činnostmi se pro účely těchto Pravidel rozumí činnosti, jejichž účelem je technicky, informačně, administrativně a jinak podporovat vzdělávací činnosti, tvůrčí činnosti a doplňkové činnosti.
2. Související činnosti vykonává UMPRUM v propojení se vzdělávací činností a tvůrčí činností.
3. Zajišťování a hodnocení kvality souvisejících činností zahrnuje:
 - a) informační systém školy,
 - b) knihovny a elektronické informační zdroje,
 - c) informační a poradenské služby související se studiem,
 - d) služby pro studenty se specifickými potřebami,
 - e) materiální, technické a administrativní zabezpečení vzdělávací a tvůrčí činnosti,
 - f) podporu rozvoje zaměstnanců.

Čl. 29

Vnitřní hodnocení kvality souvisejících činností

1. Do postupů vnitřního hodnocení kvality souvisejících činností se zapojují zejména příjemci a poskytovatelé služeb v rámci souvisejících činností.
2. Oporou vnitřního hodnocení souvisejících činností je zpravidla výroční zpráva o činnosti a studentské hodnocení kvality studia.
3. Souhrnné hodnocení kvality souvisejících činností probíhá jednou za pět let, jeho průběžné aktualizace jednou ročně.
4. Rektor může jmenovat hodnotitele z jiného pracoviště než je UMPRUM za účelem posouzení zprávy o souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností.
5. Souhrnné hodnocení kvality souvisejících činností probíhá tak, že vedoucí zaměstnanci anebo zaměstnanci pověřeni rektorem jednotlivých pracovišť zajišťujících související činnosti zpracují jedenkrát za pět let zprávu o souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností, kterou předloží prostřednictvím příslušného prorektora nebo kvestora rektorovi. Zprávu o průběžném hodnocení kvality souvisejících činností předkládají uvedení zaměstnanci jednou ročně, zpravidla v návaznosti na výroční zprávu.
6. Výsledky průběžného a souhrnného hodnocení kvality souvisejících činností UMPRUM promítá do své strategie a do systému hodnocení kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti.
7. Podrobnosti o metodice průběžného a souhrnného hodnocení kvality souvisejících činností, struktuře a náležitostech zpráv o průběžném a souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností jsou uvedeny ve vnitřní normě UMPRUM.
8. Ke zprávám o průběžném a souhrnném hodnocení kvality souvisejících činností se vyjadřuje kolegium rektora.
9. V návaznosti na provedené hodnocení kvality souvisejících činností udělí kolegium rektora doporučení pro zlepšování a rozvoj souvisejících činností UMPRUM.

Čl. 30

Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze byla schválena podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona akademickým senátem dne 11. prosince 2017.
2. Tato pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze nabývají platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace MŠMT.
3. Tato pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze nabývají účinnosti dnem registrace.

prof. akademický architekt Jindřich Smetana, v. r.
rektor

