



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-19/34

Statut a jednací řád Mezinárodního evaluačního panelu

Obsah:	Tato vnitřní norma upravuje proces vzniku Mezinárodního evaluačního panelu, předpoklady vzniku členství v panelu, práva a povinnosti jeho členů. Dále upravuje způsob jednání a rozhodování panelu včetně předpokládaných výstupů panelu
Garant:	prorektor pro strategii vědy a výzkumu
Platnost:	23. prosince 2019
Účinnost:	1. ledna 2020

Statut a jednací řád mezinárodního evaluačního panelu

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Předmět úpravy

Tato vnitřní norma upravuje statut a jednací řád Mezinárodního evaluačního panelu (dále jen „panel“) a proces vnějšího hodnocení UP panelem.

Čl. 2 Zřízení panelu

Rektor zřizuje panel jako pracovní skupinu za účelem objektivního a nezájatého vnějšího hodnocení UP v modulech M3-M5 podle Metodiky hodnocení výzkumných organizací a ukončených programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací (usnesení vlády č. 107/2017 ze dne 8. února 2017) ve znění pozdějších usnesení vlády (usnesení vlády č. 837/2017 ze dne 29. listopadu 2017 a usnesení vlády č. 563/2019 ze dne 30. července 2019), zejména její přílohy č. 5 Metodiky hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol (dále jen „Metodika hodnocení“).

Čl. 3 Podmínky pro činnost panelu

1. Administrativní podmínky pro činnost panelu zajišťuje UP.
2. UP zřídí panelu jako pracovní skupině a těm členům panelu, kteří nesdělili UP adresu své schránky elektronické pošty, schránku elektronické pošty a zajistí jejich provoz. UP zajistí sdílené uložení pro ukládání elektronických dokumentů pro jednání panelu.

Čl. 4 Časový harmonogram

Časový harmonogram činnosti panelu stanoví rektor a předá jej předsedovi panelu; stanovené lhůty musí být přiměřené. Členové panelu, jeho předseda a tajemník, UP i její orgány jsou harmonogramem vázány.

ČÁST DRUHÁ STATUT PANELU

HLAVA I PŮSOBNOST, PŘEDSEDA A TAJEMNÍK

Čl. 5 Působnost

1. Panel hodnotí sebeevaluační zprávu UP předloženou v souladu s Metodikou hodnocení a případně další podklady, které si od UP vyžádá, nebo které mu předloží Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) jako poskytovatel institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumných organizací v segmentu vysokých škol.
2. Panel se dále na vyžádání ministerstva ad hoc vyjadřuje k otázkám, které vyvstanou v průběhu hodnocení.

Čl. 6 Předseda

1. Předsedu, který řídí jednání a činnost panelu v souladu s harmonogramem a vystupuje jako jeho reprezentant navenek, jmenuje rektor ze členů panelu neprodleně poté, kdy funkce není obsazena.
2. Předseda může pověřit jiného člena panelu, aby jej zastupoval.

Čl. 7 Tajemník

1. Tajemník vykonává organizační a technické činnosti potřebné pro činnost panelu a v souvislosti s činností panelu plní další úkoly uložené předsedou panelu či rektorem. Tajemník není členem panelu.
2. Tajemníka určí rektor ze zaměstnanců UP.

HLAVA II ČLENSTVÍ V PANELU

Čl. 8 Počet členů a složení panelu

1. Panel má 12 členů.
2. Jednoho člena panelu jmenuje rektor na návrh ministerstva (dále jen „nehlasující člen“). Ostatní členy pa-

nelu (dále jen „hodnotitele“) jmenuje rektor ze své vůle tak, aby většinu z nich tvořili zahraniční odborníci.

Čl. 9 Požadavky na členy

1. Hodnotitelé musí být všeobecně uznávanými odbornými autoritami.
2. Člen panelu nesmí být zaměstnancem ani studentem UP. To neplatí, vznikne-li pracovněprávní vztah člena panelu k UP právě jen za účelem výkonu práce v pozici člena panelu (čl. 13 odst. 2).

Čl. 10 Střet zájmů

1. Člen panelu nesmí mít poměr k panelem projednávané věci nebo osobám, jichž se věc týká, zejména nesmí mít osobní zájem na výsledku vnějšího hodnocení UP. Kritéria pro posouzení střetu zájmů jsou uvedena ve Formuláři člena panelu, který je stanoven ministerstvem.
2. Má-li člen panelu důvod se domnívat, že on nebo jiný člen panelu je ve střetu zájmů, oznámí to rektorovi. Zjistí-li rektor, že člen panelu je ve střetu zájmů, odvolá jej.

Čl. 11 Předložení komisi

1. Rektor oznámí Komisi pro hodnocení výsledků a ukončených programů (dále jen „Komise“) jména osob, které hodlá jmenovat hodnotiteli; přílohou oznámení jsou nominovanými osobami vyplněné Formuláře člena panelu.
2. Komise je poradní orgán Rady pro výzkum, vývoj a inovace.

Čl. 12 Jmenování členů

1. Hodnotitele jmenuje rektor nejdříve po vyjádření Komise.
2. Jmenování členem panelu nezakládá pracovní poměr.

Čl. 13 Práva a povinnosti členů

1. Člen panelu je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, se kterými se seznámil v souvislosti se svým členstvím v panelu, a nepřístupnit je třetím osobám.
2. Člen panelu má právo na náhradu cestovních výdajů (cestovní náhrady) dle příslušného vnitřního předpisu UP.
3. Hodnotitel je povinen provádět činnost v panelu osobně, nezávisle a podle svého nejlepšího odborného přesvědčení.

4. UP uzavře s hodnotitelem některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo smlouvu jiného vhodného typu. Hodnotitel má za činnost odvedenou v panelu právo na sjednanou odměnu.
5. Nehlasující člen panelu je povinen
 - a) provádět činnost v panelu osobně,
 - b) zprostředkovávat komunikaci mezi panelem a ministerstvem, a
 - c) zajišťovat výklad případných nejasností v Metodice hodnocení.

Čl. 14 Doplnění členů

1. Dojde-li během hodnocení k zániku členství nehlasujícího člena, upozorní rektor na tuto skutečnost ministerstvo a vyčká na jeho návrh.
2. Dojde-li během hodnocení k zániku členství hodnotitele, navrhne rektor bezodkladně nového hodnotitele a oznámí jméno tohoto hodnotitele Komisi; přílohou oznámení je vyplněný Formulář člena panelu. Rektor jmenuje tohoto hodnotitele v souladu s čl. 12.

Čl. 15 Požadavek ministerstva na změnu členů

Ministerstvo je oprávněno v odůvodněných případech vznést vůči rektorovi požadavek na změnu členů panelu.

Čl. 16 Zánik členství

1. Členství v panelu zaniká
 - a) odstoupením,
 - b) odvoláním,
 - c) smrtí.
2. Rektor člena panelu odvolá, nesplňuje-li požadavky na člena panelu. Rektor může člena panelu odvolat se souhlasem ministerstva z jiných závažných příčin.

ČÁST TŘETÍ JEDNACÍ ŘÁD PANELU

HLAVA I OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 17 Jednání panelu

Jednání panelu řídí jeho předseda, případně jej zastupující člen panelu (čl. 6 odst. 2). Panel jedná na zasedání nebo bez zasedání (per rollam).

Čl. 18**Poskytování informací a dokumentů**

Dokumenty a informace týkající se činnosti panelu budou odesílány na adresy schránek elektronické pošty nebo zpřístupněny prostřednictvím sdíleného úložiště.

HLAVA II

ZASEDÁNÍ A JEDNÁNÍ BEZ ZASEDÁNÍ**Čl. 19****Svolávání zasedání**

1. Zasedání panelu svolává jeho předseda se souhlasem rektora; zasedání v rámci návštěvy na místě svolává předseda po projednání s rektorem.
2. Požádá-li o to rektor, svolá předseda zasedání do 7 dnů ode dne, kdy mu žádost byla doručena, tak, aby se zasedání konalo bez zbytečného odkladu.

Čl. 20**Vyrozumění o zasedání**

O zasedání panelu vyrozumí předseda členy panelu nejméně 15 dnů přede dnem jednání s uvedením dne, místa, času a programu zasedání. Spolu s tím členům odešle nebo zpřístupní i podklady k navrhovanému programu zasedání. V odůvodněných případech mohou být podklady rozdány až při zahájení zasedání.

Čl. 21**Účast na zasedání**

1. Zasedání panelu je neveřejné. Členové panelu jsou povinni být na zasedání přítomni nebo jinak účastni; porušením této povinnosti není, brání-li členovi v účasti vážné důvody.
2. Zastoupení je vyloučeno.
3. Vyžaduje-li to projednávaná věc, může předseda přizvat na zasedání i další osoby.

Čl. 22**Jednání bez zasedání**

1. Je-li věc projednávana bez zasedání, odešle předseda prostřednictvím tajemníka členům panelu potřebné podklady k takto projednávané věci a zjišťovací otázky, na něž je třeba k vyřízení věci odpovědět.
2. Členové ve stanovené lhůtě, která nesmí být kratší 10 dnů, na položené otázky prostřednictvím tajemníka odpoví ano, nebo ne a mohou se k projednávané věci vyjádřit.

Čl. 23**Překážky činnosti**

Poklesne-li počet členů panelu pod 7, není panel způsobilý k jednání.

Čl. 24**Usnášeníschopnost**

Panel je usnášeníschopný, je-li na zasedání účastna nebo vyjádří-li se při jednání bez zasedání většina všech hodnotitelů.

Čl. 25**Přijímání rozhodnutí**

K přijetí rozhodnutí panelu je třeba souhlasu většiny zasedání účastných hodnotitelů a při jednání bez zasedání většiny všech hodnotitelů. Nevyjádří-li člen panelu souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí.

Čl. 26**Zápis o jednání**

1. O každém jednání panelu je pořízen zápis, který předseda odešle členům panelu, tajemníkovi k archivaci a rektorovi nejpozději do 7 dnů od ukončení zasedání, nebo při jednání bez zasedání prostřednictvím tajemníka od posledního dne lhůty pro odpověď.
2. V zápisu o zasedání se vždy uvede, kdy a kde k zasedání došlo, kdo byl jednání orgánu přítomen a kdo mu předsedal, jaký byl program zasedání, výsledek jednotlivých hlasování, přesné znění přijatých rozhodnutí panelu a datum jeho sepsání. V zápisu o jednání bez zasedání se uvedou položené otázky, hlasy jednotlivých členů, výsledek jednotlivých hlasování a datum jeho sepsání.
3. Zápis o zasedání potvrdí předseda, zápis o jednání bez zasedání nadto podepíše tajemník.

ČÁST ČTVRTÁ

PROCES HODNOCENÍ**Čl. 27****Podklady a jejich doplnění**

1. Rektor předá panelu prostřednictvím předsedy podklady k vnějšímu hodnocení UP.
2. Každý hodnotitel se seznámí se všemi podklady a sdělí předsedovi, zda je považuje za způsobilé k hodnocení; pokud je za způsobilé nepovažuje, uvede, v jakém směru je požaduje doplnit a proč.

3. Předseda posoudí požadavky hodnotitelů na doplnění podkladů k hodnocení a shledá-li je důvodnými, vyzve UP k doplnění podkladů k hodnocení v přiměřené lhůtě.

Čl. 28 **Návrh hodnocení UP**

1. Panel zajišťuje vnější hodnocení UP na základě sebe-evaluační zprávy a dalších UP předložených podkladů podle Metodiky hodnocení.
2. Hodnotitelé hodnotí UP
 - a. v prvním kroku hodnocení každý samostatně,
 - b. v druhém kroku hodnocení společně schvalují návrh evaluační zprávy.
3. Pokud se v průběhu hodnocení ukáže, že hodnotitel prokazatelně porušil pravidla o střetu zájmů, k jeho hodnocení se nepřihlédne.
4. Návrh evaluační zprávy zašle předseda panelu rektorovi na adresu rektor@upol.cz.

Čl. 29 **Návštěva na místě**

1. Nejpozději před druhým krokem hodnocení navštíví členové panelu osobně UP a jednají na půdě UP na zasedání.
2. Náplň návštěvy na místě po projednání s rektorem UP určí předseda panelu.

Čl. 30 **Stanovisko UP**

Rektor zašle panelu stanovisko k návrhu evaluační zprávy.

Čl. 31 **Schválení evaluační zprávy**

1. Panel projedná stanovisko rektora k návrhu evaluační zprávy a ve třetím kroku hodnocení vypořádá rektorovy připomínky a zprávu schválí.
2. Schválenou evaluační zprávu doručí panel rektorovi a ministerstvu.

Čl. 32 **Žádost ministerstva o dopracování**

Požádá-li o to ministerstvo, panel evaluační zprávu doplní.

ČÁST PÁTÁ **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 33 **Účinnost**

Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění. Tato vnitřní norma nabývá účinnosti 1. ledna 2020.

V Olomouci dne 23. prosince 2019

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.
rektor UP