

## Opatření

děkana Fakulty informatiky a statistiky

č. 03/2018 ze dne 16. 4. 2018

### o Akreditační radě fakulty

#### Čl. 1

1. Zřizuje se Akreditační rada fakulty (dále jen „ARF“), která je poradním orgánem děkana podle čl. 9 Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE (dále jen „Pravidla“).

2. Působnost, pravomoci a odpovědnost ARF jsou vymezeny čl. 9 Pravidel.

#### Čl. 2

1. ARF má nejméně 9 a nejvýše 15 členů.

2. Předsedu ARF a další členy ARF jmenuje a odvolává děkan.

3. Členství v ARF zaniká nejpozději prvním dnem funkčního období nově jmenovaného děkana.

#### Čl. 3

1. Předseda ARF řídí její činnost, předsedá jejím zasedáním a zastupuje ji navenek. V jeho nepřítomnosti tak činí jím pověřený člen ARF.

2. Jednání ARF je neveřejné, neusnese-li se ARF jinak; ustanovení čl. 9 odst. 5 Pravidel tím není dotčeno. Členové ARF i hosté jsou povinni dbát na důvěrnost ve vztahu k záležitostem, jejichž projednávání se v rámci činnosti ARF účastní.

3. Po administrativní stránce zabezpečuje činnost ARF tajemník ARF, jmenovaný a odvolávaný předsedou ARF. Tajemník se účastní zasedání ARF, pořizuje zápisy z jednání ARF a eviduje je. V případě nepřítomnosti tajemníka na jednání ARF pořizuje zápis osoba, kterou tím předseda ARF pověří.

#### Čl. 4

1. Návrh pro jednání ARF může předložit:

- a) děkan,
- b) proděkan,
- c) vedoucí katedry,
- d) garant bakalářského nebo magisterského studijního programu,
- e) garant vedlejší specializace,
- f) člen ARF,
- g) vědecká rada fakulty,
- h) akademický senát fakulty.

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

3. Návrh pro jednání ARF se podává elektronicky zasláním předsedovi a tajemníkovi ARF nejpozději 10 dnů před termínem zasedání ARF.-

## Čl. 5

1. Zasedání ARF se konají nejméně jedenkrát za semestr.

2. Předseda ARF svolá zasedání z vlastní vůle nebo požádá-li o to děkan či nejméně jedna třetina všech členů ARF. Předseda ARF zveřejňuje předpokládané termíny jednání v dostatečném předstihu tak, aby bylo navrhovatelům umožněno splnění lhůty uvedené v čl. 4 odst. 3.

3. Pozvánku na zasedání ARF včetně návrhu programu jednání a návrhů obdržených podle čl. 4 odst. 3 zašle předseda ARF nebo jím pověřený člen nejméně 7 dnů před termínem zasedání ARF členům ARF. Tajemník ARF ve stejné lhůtě zpřístupní členům ARF návrhy obdržené podle čl. 4 odst. 3. O programu jednání se usnáší ARF.

4. V zápise z jednání ARF 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 ARF, případně osoba, která pořizovala zápis, bez zbytečného odkladu rozešle zápis v elektronické podobě všem členům ARF, kteří mohou do 3 kalendářních dnů zaslat předsedovi ARF případné připomínky. Předseda ARF ve spolupráci s tajemníkem ARF připomínky vypořádá a informuje připomínkující členy ARF o výsledku. Konečná verze zápisu z jednání ARF je zveřejněna do 7 kalendářních dnů od rozeslání zápisu. Podkladové materiály pro jednání ARF se nezveřejňují, neusneseli se ARF v jednotlivých případech jinak.

## Čl. 6

1. ARF je usnášeníschopná, jestliže je na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů ARF.

2. Nerozhodne-li ARF jinak, je hlasování prováděno veřejně. O návrhu na tajné hlasování se rozhoduje veřejně; hlasování per rollam podle odstavce 6 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. Návrh je schválen, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina přítomných členů ARF.

6. V odůvodněných případech může předseda ARF rozhodnout o hlasování formou per rollam. Hlasování per rollam probíhá elektronicky a za těchto podmínek:

- a) Předseda ARF zašle všem členům ARF návrh usnesení v dané věci včetně příslušných podkladů a sdělí lhůtu pro odpověď, která musí činit nejméně 3 pracovní dny od zaslání návrhu.

- b) Jednotliví členové ARF zašlou ve stanovené lhůtě dvěma předsedou určeným členům ARF a tajemníkovi ARF odpověď „pro návrh“, „proti návrhu“ nebo „zdržuji se hlasování“. Odeslaný hlas je platný tehdy, pokud je zaslán všem třem v tomto bodu uvedeným osobám.
- c) Usnesení je schváleno, pokud se pro návrh vyslovila nadpoloviční většina hlasujících a zároveň se hlasování účastnila nadpoloviční většina všech členů ARF.
- d) Předseda ARF oznámí výsledek hlasování per rollam elektronicky všem členům ARF.
- e) O hlasování per rollam zhotovuje tajemník ARF nebo předsedou pověřená osoba zápis. Tento zápis bude zároveň přílohou zápisu z nejbližšího příštího jednání ARF.

#### Čl. 7

1. Pro výklad pojmů „zveřejnění“, „zpřístupnění“ a „zaslání“ se přiměřeně použije čl. 1 odst. 3 Pravidel.
2. Pro první jednání ARF se nepoužijí čl. 4 odst. 3 a čl. 5 odst. 2 věta druhá.

#### Čl. 8

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 16. 4. 2018.

doc. Ing. Jakub Fischer, Ph.D.  
děkan  
Fakulty informatiky a statistiky