



doc. Jan Hančil
rektor / rector

Č. j. 900/19/00146
PID 0378102

V Praze dne 17. 12. 2019
In Prague 17. 12. 2019

VÝNOS REKTORA č. 20/2019,
Decree of rector No 20/2019,

k MEZINÁRODNÍMU EVALUAČNÍMU PANELU.

on INTERNATIONAL EVALUATION PANEL.

Rektor vydal na základě § 17 odst. 1 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, a dále na základě ustanovení čl. 5 odst. 7 Statutu Akademie múzických umění v Praze účinného od 27. března 2019 a dále ve spojení s Metodikou 2017+¹ tento výnos:

In accordance with Section 17(1a) of Act No. 111/1998 Coll., on Higher Education Institutions and on the Modification and Amendments to Other Acts (the Higher Education Act), as amended and in accordance with Art. 5 (7) of the Statute of the Academy of Performing Arts in Prague of the 27. 3. 2019 and in compliance with Methodology for Evaluating Research Organisations and Research, Development and Innovations Purpose-tied Support Programmes, the Rector has issued the following decree:

ČÁST PRVNÍ / PART ONE

OBECNÁ USTANOVENÍ GENERAL PROVISIONS

Čl. / Art.1

Předmět úpravy

Subject-matter of directive

Tento výnos upravuje statut a jednací řád Mezinárodního evaluačního panelu (dále jen „panel“) a proces vnějšího hodnocení Akademie múzických umění v Praze (dále jen „AMU“) panelem.

This decree defines the statute and the rules of procedure of the International Evaluation Panel (henceforth only as the “Panel”) and the process of the external evaluation of Academy of Performing Arts in Prague (henceforth only as the “AMU”) by the Panel.

Čl. / Art. 2

Zřízení panelu

Establishment of Panel

Rektor zřizuje panel jako pracovní skupinu za účelem objektivního a nezájatého vnějšího hodnocení AMU v roce 2020 v modulech M3-M5 podle Metodiky hodnocení výzkumných organizací a ukončených programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací¹⁾ ve znění pozdějších usnesení vlády²⁾, zejména její přílohy č. 5 Metodiky hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol (dále jen „Metodika hodnocení“).

The rector sets up the Panel as a working group for the purpose of objective and unbiased external evaluation of AMU in 2020 in the M3-M5 modules on the basis of the Methodology for Evaluating Research Organisations and Research, Development and Innovation Purpose-tied Aid Programmes¹⁾ as amended by later government resolutions²⁾, in particular its annex no. 5 Methodology for Evaluating Research Organisations in the Universities Sector (hereinafter the “Evaluation Methodology”).

Čl. /Art. 3

Podmínky pro činnost panelu

Conditions of Activity of Panel

(1) Administrativní podmínky pro činnost panelu zajišťuje AMU.

The administrative conditions for the activity of the Panel are provided for by AMU.

¹⁾ Usnesení vlády č. 107/2017 ze dne 8. února 2017

²⁾ Usnesení vlády č. 837/2017 ze dne 29. listopadu 2017 a usnesení vlády č. 563/2019 ze dne 30. července 2019

(2) AMU zřídí panelu jako pracovní skupině a těm členům panelu, kteří nesdělili AMU adresu své schránky elektronické pošty, schránku elektronické pošty a zajistí jejich provoz. AMU zajistí sdílené uložení pro ukládání elektronických dokumentů pro jednání panelu.

AMU shall open and assure the operation of electronic mail accounts for the Panel as a working group and for those of the Panel members who do not give AMU their electronic mail address. AMU shall provide a share storage site for storing electronic documents for the Panel's activity.

Čl. /Art. 4
Časový harmonogram
Time Plan

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

The rector shall define the time plan of the Panel's activity and hand it over to the Panel chairperson; the prescribed time limits must be reasonable. The Panel members, the chairperson and the secretary, AMU and its bodies are bound by the time plan.

ČÁST DRUHÁ / PART TWO

STATUT PANELU
PANEL STATUTE

HLAVA / TITLE I
PŮSOBNOST, PŘESED A TAJEMNÍK
COMPETENCE, CHAIRPERSON AND SECRETARY

Čl. /Art. 5
Působnost
Competence

(1) Panel hodnotí sebeevaluační zprávu AMU předloženou v souladu s Metodikou hodnocení a případně další podklady, které si od AMU 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.

The Panel evaluates the self-evaluation report of AMU submitted in compliance with the Evaluation Methodology and possibly also other documentation which the Panel may request from AMU or submitted by the Ministry of Education, Youth and Sports (hereinafter the "Ministry") as a provider of an institutional support for long-term conceptual development of research organizations in the universities sector.

(2) Panel se dále na vyžádání ministerstva ad hoc vyjadřuje k otázkám, které vystanou v průběhu hodnocení.

Upon request of the Ministry the Panel gives an ad hoc commentary on issues that may arise during the evaluation process.

Čl. /Art. 6
Předseda
Chairperson

(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.

The chairperson, who manages the procedure and the activity of the Panel in accordance with the time plan and represents the Panel externally, is appointed by the rector from among the Panel members immediately when the office is vacant.

(2) Předseda může pověřit jiného člena panelu, aby jej zastupoval.

The chairperson may authorize another member of the Panel to deputise for him or her.

Čl. /Art. 7

Tajemník Secretary

(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.

The secretary carries out the organizational and technical activities necessary for the Panel's activity and in connection with the Panel's activity performs other tasks assigned by the chairperson of the Panel or the rector. The secretary is not a member of the Panel.

(2) Tajemníka určí rektor ze zaměstnanců AMU.

The secretary shall be appointed by the rector from among AMU employees.

HLAVA / TITLE II ČLENSTVÍ V PANELU PANEL MEMBERSHIP

Čl. /Art. 8

Počet členů a složení panelu Number of members and composition of Panel

(1) Panel má 8 členů.

The Panel has 8 members.

(2) Jednoho člena panelu jmenuje rektor na návrh ministerstva (dále jen „nehlasující člen“). Ostatní členy panelu (dále jen „hodnotitele“) jmenuje rektor ze své vůle tak, aby většinu z nich tvořili zahraniční odborníci.

One member of the Panel is appointed by the rector upon the nomination of the Ministry (hereinafter as "non-voting member"). The other members of the Panel (hereinafter as "evaluators") are appointed by the rector at his or her own discretion but a majority of them must be foreign experts.

Čl. /Art. 9

Požadavky na členy Requirements for members

(1) Hodnotitelé musí být všeobecně uznávanými odbornými autoritami v oborové skupině FORD 6. Humanities and the Arts.

The evaluators must be generally recognized professional experts in the respective Field of Research and Development - FORD 6. Humanities and the Arts.

(2) Člen panelu nesmí být zaměstnancem ani studentem AMU.

A member of the Panel must not be AMU employee or student.

Čl. /Art. 10

Střet zájmů Conflict of interest

(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 AMU. Kritéria pro posouzení střetu zájmů jsou uvedena ve Formuláři člena panelu, který je stanoven ministerstvem.

A member of the Panel must not have any relationship to the matter discussed by the Panel or the persons concerned by the matter, in particular they must not have a personal interest in the result of the external evaluation of AMU. The criteria for the assessment of the conflict of interest are set out in the IEP Member Form defined by the Ministry.

(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.

If a member of the Panel has a reason to believe that he or she or some other member of the Panel are in a conflict of interest, he or she shall inform the rector. If the rector finds out that a Panel member is in a conflict of interest, the rector shall remove such member.

Čl. /Art. 11
Předložení komisi
Submission to Commission

Rektor oznámí Komisi pro hodnocení výsledků a ukončených programů (dále jen „Komise“)³⁾ jména osob, které hodlá jmenovat hodnotiteli; přílohou oznámení jsou nominovanými osobami vyplněné Formuláře člena panelu.

The rector shall notify the Commission for Evaluation of Results and Finished Programmes (hereinafter the "Commission")³⁾ of the names of the persons to be appointed evaluators; attached to the notice shall be the IEP member forms completed by the nominees.

Čl. /Art. 12
Jmenování členů
Appointment of members

(1) Hodnotitele jmenuje rektor nejdříve po vyjádření Komise.

The evaluators are appointed by the rector after the statement of the Commission.

(2) Jmenování členem panelu nezakládá pracovní poměr.

Appointment as a member of the Panel does not give rise to employment.

Čl. /Art. 13
Práva a povinnosti členů
Rights and obligations of members

(1) Člen panelu je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, se kterými se seznámil v souvislosti se svým členstvím v panelu, a nezpřístupnit je třetím osobám.

A member of the Panel shall keep confidential all information learnt in connection with his or her membership in the Panel and not to disclose it to third persons.

(2) Hodnotitel je povinen provádět činnost v panelu osobně, nezávisle a podle svého nejlepšího odborného přesvědčení. Hodnotitel má za činnost odvedenou v panelu právo na odměnu a cestovní náhrady. AMU uzavře se členem panelu některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo smlouvu jiného vhodného typu.

Evaluators are obligated to perform their activity in the Panel in person, independently and to the best of their professional belief. Evaluators are entitled to remuneration for the work performed in the Panel and to reimbursement of their travel expenses. AMU shall enter with the Panel members

³⁾ Komise pro hodnocení výsledků a ukončených programů je poradní orgán Rady pro výzkum, vývoj a inovace

into any of the agreements on works performed outside of employment or a contract of a similar suitable type.

(3) 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.

The non-voting member of the Panel is obligated to

- a) *perform the activity in the Panel in person,*
- b) *mediate the communication between the Panel and the Ministry, and*
- c) *provide for the interpretation of potential ambiguities in the Evaluation Methodology.*

Čl. /Art. 14

Doplnění členů

Supplementation of members

(1) Dojde-li během hodnocení k zániku členství nehlasujícího člena, upozorní rektor na tuto skutečnost ministerstvo a vyčká na jeho návrh.

If during the evaluation process the membership of the non-voting member is terminated, the rector shall notify the Ministry of this fact and wait for its nomination.

(2) Dojde-li během hodnocení k zániku členství hodnotitele, jmenuje rektor bezodkladně nového člena panelu a oznámí jméno jmenovaného člena panelu Komisi; přílohou oznámení je vyplněný Formulář člena panelu.

If during the evaluation process the membership of an evaluator is terminated, the rector shall immediately appoint a new Panel member and announce the name of the appointed Panel member to the Commission; attached to the announcement shall be the completed IEP member form.

Čl. /Art.15

Požadavek ministerstva na změnu členů

Minister's requirements for change of members

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

In justified cases the Ministry may submit a request to the rector for a change of the members of the Panel.

Čl. /Art. 16

Zánik členství

Termination of membership

(1) Členství v panelu zaniká

- a) odstoupením,
- b) odvoláním,
- c) posledním dnem kalendářního roku, v němž bylo schváleno hodnocení AMU,
- d) smrtí.

Membership in the Panel terminates by

- a) *resignation,*
- b) *removal,*
- c) *on the last day of the calendar year in which the AMU evaluation is approved,*
- d) *by death.*

Rektor člena panelu odvolá, nespĺňuje-li požadavky na člena panelu. Rektor může člena panelu odvolat se souhlasem ministerstva z jiných závažných příčin.

The rector shall remove a Panel member if he or she does not meet the requirements for a Panel member. The rector may remove a Panel member with the consent of the Ministry for other serious reasons.

ČÁST TŘETÍ / PART THREE
JEDNACÍ ŘÁD PANELU
RULES OF PROCEDURE OF PANEL

HLAVA / TITLE I
OBECNÁ USTANOVENÍ
GENERAL PROVISIONS

Čl. /Art. 17
Jednání panelu
Panel procedure

Jednání panelu řídí jeho předseda. Panel jedná na zasedání nebo bez zasedání (per rollam).

The activity of the Panel is managed by the chairperson. The Panel acts at meetings or without holding a meeting (per rollam).

Čl. /Art. 18
Poskytování informací a dokumentů
Provision of information and documents

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

Documents and information concerning the activity of the Panel shall be delivered to the electronic mail addresses or published on a shared storage site.

HLAVA / TITLE II
ZASEDÁNÍ A JEDNÁNÍ BEZ ZASEDÁNÍ
MEETINGS AND PER ROLLAM PROCEDURE

Čl./Art. 19
Svolávání zasedání
Convocation of meetings

(1) Zasedání panelu svolává jeho předseda se souhlasem rektora; zasedání v rámci návštěvy na místě svolává předseda po projednání s rektorem.

Panel meetings are convened by its chairperson with the consent of the rector; meetings in connection with an on-site visit are convened by the chairperson after consultation with the rector.

(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.

Upon rector's request the chairperson shall convene a meeting within 7 days from the day of the delivery of the request so that the meeting takes place without undue delay.

Čl. /Art. 20
Vyrozumění o zasedání
Notification of meeting

O zasedání panelu vyrozumí předseda členy panelu nejméně 30 dnů přede dnem jednání s uvedením dne, místa, času a programu zasedání. Spolu s tím, nebo nejpozději 20 dnů předem předseda členům odešle nebo zpřístupní i podklady k navrhovanému programu zasedání.

The chairperson shall inform the Panel members on the meeting of the Panel at least 30 days before the date of the meeting with information on the day, place, time and the agenda of the meeting. Together with the notice or within no later than 20 days in advance the chairperson shall also deliver or make accessible the materials for the proposed agenda of the meeting.

Čl. /Art. 21
Účast na zasedání
Attendance at meetings

(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.

The meetings of the Panel are not public. Panel members have the obligation to be present at the meeting in person or through other means; serious reasons preventing a member from participation are not regarded as the breach of this obligation.

(2) Zastoupení je vyloučeno.

Participation by proxy is inadmissible.

(3) Vyžaduje-li to projednávaná věc, může předseda přizvat na zasedání i další osoby.

Where required by the matter discussed, the chairperson may invite additional persons to the meeting.

Čl. /Art. 22
Jednání bez zasedání
Per rollam procedure

(1) Je-li věc projednávána 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.

If a matter is considered without holding a meeting, the chairperson shall deliver through the secretary to the Panel members the necessary documents for the matter considered and yes/no questions which need to be answered for the matter to be cleared.

(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.

Within the prescribed time limit which must not be shorter than 10 days the members shall via the secretary answer yes or no to the questions asked and may comment on the matter under consideration.

Čl. /Art. 23
Překážky činnosti
Obstacles to activity

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

If the number of the Panel members drops below 7, the Panel has no capacity to proceed.

(2) Hodnocení AMU nemůže panel schválit dříve, než se Komise vyjádří ke všem členům panelu.

The AMU evaluation may not be approved by the Panel before the Commission has given its standpoint on all the Panel members.

Čl. /Art. 24
Usnášeníschopnost
Quorum

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

The Panel is quorate if a majority of all the evaluators are present at the meeting or deliver their standpoint in the per rollam procedure.

Čl. /Art. 25
Přijímání rozhodnutí
Adoption of decisions

K přijetí rozhodnutí panelu je třeba souhlasu většiny všech hodnotitelů. Nevyjádří-li člen panelu souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí.

For a decision to be adopted by the Panel, the consent of the majority of all the evaluators is required. If a member does not express his or her approval, such member is assumed to be against the decision.

Čl. /Art. 26
Zápis o jednání
Minutes of meeting

(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.

Minutes are made of each procedure of the Panel and shall be delivered by the chairperson to the Panel members, the secretary for archiving and the rector no later than 7 days after the end of a meeting or in case of per rollam procedure through the secretary within the last day of the time limit for response.

(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.

The minutes of meeting shall always contain information on the time and place of the meeting, the attendees and the chairperson, the agenda of the meeting, the result of individual votes, and the exact text of the decisions adopted by the Panel and the date of its preparation. The minutes of a per rollam procedure shall contain the text of the questions asked, the votes of the individual members, the results of the individual votes and the date of preparation.

(3) Zápis o zasedání potvrdí předseda, zápis o jednání bez zasedání nadto podepíše tajemník.

The minutes of meeting must be confirmed by the chairperson and minutes of the per rollam procedure must in addition be signed by the secretary.

ČÁST ČTVRTÁ / PART FOUR

PROCES HODNOCENÍ
EVALUATION PROCESS

Čl. /Art. 27
Podklady a jejich doplnění
Documentation and supplementation

(1) Rektor předá panelu prostřednictvím předsedy podklady k vnějšímu hodnocení AMU.

The rector shall hand over to the Panel through the chairperson the documentation for the external evaluation of AMU.

(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.

All evaluators shall make themselves familiar with the documentation and inform the chairperson if they find the documentation eligible for evaluation; if the documentation is not found eligible, they must specify how and why it needs to be supplemented.

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

The chairperson shall assess the requirements for the evaluators for the supplementation of the documentation for evaluation and if they are found justified, the chairperson shall call on AMU to supplement the documentation for evaluation within a reasonable time limit.

Čl. /Art. 28

Návrh hodnocení AMU Evaluation proposed by AMU

(1) Panel zajišťuje vnější hodnocení AMU na základě sebeevaluační zprávy a dalších AMU předložených podkladů podle Metodiky hodnocení.

The Panel is responsible for external evaluation of AMU on the basis of the self-evaluation report and other materials submitted by AMU according to the Evaluation Methodology.

(2) Hodnotitelé hodnotí AMU

- a) v prvním kroku hodnocení každý samostatně; k hodnocení člena odvolaného pro střet zájmu se nepřihlíží,
- b) v druhém kroku hodnocení společně schvalují návrh evaluační zprávy.

The evaluators shall evaluate AMU

- a) *in the first step of the evaluation each independently; evaluation of a member removed for a conflict of interest is not taken into account,*
- b) *in the second step of the evaluation they approve together the draft of the evaluation report.*

(3) Návrh evaluační zprávy zašle předseda panelu rektorovi na adresu rektor@amu.cz.

The Panel chairperson shall send the draft of the evaluation report to the rector to rektor@amu.cz.

Čl. /Art. 29

Návštěva na místě On-site visit

(1) Nejpozději před druhým krokem hodnocení navštíví členové panelu osobně AMU a jednají na půdě AMU na zasedání.

At the latest before the second step of the evaluation process the Panel members shall personally visit AMU and hold a meeting at AMU premises.

(2) Náplň návštěvy na místě po projednání s rektorem AMU určí předseda panelu.

The programme of the on-site visit shall be determined by the Panel chairperson after consultation with the AMU rector.

Čl. /Art. 30
Stanovisko AMU
AMU standpoint

Rektor zašle panelu stanovisko k návrhu evaluační zprávy.

The rector shall send the Panel a standpoint on the proposed evaluation report.

Čl. /Art. 31
Schválení evaluační zprávy
Approval of evaluation report

(1) Panel projedná stanovisko rektora k návrhu evaluační zprávy a ve třetím kroku hodnocení vypořádá rektorovy připomínky a zprávu schválí.

The Panel shall discuss the rector's standpoint on the draft of the evaluation report and in the third step tackle the rector's comments and approve the report.

(2) Schválenou evaluační zprávu doručí panel rektorovi a ministerstvu.

The approved evaluation report shall be delivered by the Panel to the rector and the Ministry.

Čl. /Art. 32
Žádost ministerstva o dopracování
Ministry request for elaboration

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

If the Ministry requests, the Panel shall supplement the evaluation report.

ČÁST PÁTÁ / PART FIVE
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
FINAL PROVISIONS

Čl. /Art. 33
Účinnost
Effectiveness

(1) Tento výnos je vyhotoven v českém a anglickém znění, v případě rozporu mezi jazykovými verzemi tohoto výnosu má přednost česká verze.

This decree is drawn in Czech and English version, in case of any discrepancies between the two language versions of the decree, the Czech version shall prevail.

(2) Tento výnos nabývá účinnosti 1. ledna 2020.

This decree becomes effective on 1 January 2020.



doc. Jan Hančil
rektor