

MODEL STATUTE AND THE RULES OF PROCEDURE OF THE INTERNATIONAL EVALUATION PANEL

For higher education institutions (research organizations in the universities segment)
which decide to realize their own evaluation

PART I

Introductory Provisions

Article 1

The International Evaluation Panel is set up for the purpose of evaluation of higher education institutions (hereinafter referred as “universities”) in the M3-M5 modules according to the document The Methodology for Evaluating Research Organisations in the universities segment which is Annex 5 of the Methodology for Evaluating Research Organisations and Research, Development and Innovation Purpose-tied Aid Programmes.

PART II

Statute of the International Evaluation Panel

Article 2

Subject of activities of the International Evaluation Panel

- (1) The International Evaluation Panel (hereinafter referred as “IEP” or “Panel”) evaluates a self-evaluation report of a university submitted in accordance with the Methodology for Evaluating Research Organisations in the university segment which is Annex 5 of the Methodology for Evaluating Research Organisations and Research, Development and Innovation Purpose-tied Aid Programmes. Alternatively, IEP evaluates the other documentation requested by IEP or by the Ministry of Education, Youth and Sports (hereinafter referred as “MEYS” or “Ministry”) as a provider of the institutional support for long-term conceptual development of universities.
- (2) The IEP provides an objective and impartial assessment of the self-evaluation report and other submitted documentation.
- (3) Furthermore, the IEP, on request of the MEYS, gives an ad hoc commentary on some questions that may arise during the evaluation.

Article 3

Composition of the International Evaluation Panel

- (1) The IEP members are appointed and removed by the Rector of the evaluated university. The MEYS nominates one member of the IEP. The other members are nominated by the evaluated university so that they are external generally recognized professional experts in the respective Fields of Research and Development (hereinafter referred as “FORD”) relevant to the evaluated university.
- (2) The IEP consists of a chairperson and 6 other members at least. An absolute majority of the members (hereinafter referred as “evaluators”) must be composed of foreign experts. While following this principle, the number of evaluators may be changed as needed during the evaluation process, but it is not allowed to drop below 7 (including the chairperson and a representative of the MEYS).

- (3) A secretary is assigned to the panel by the evaluated university. The secretary does not vote or participate in the evaluation.
- (4) A sole IEP is established for the evaluated university; the size and heterogeneity of faculties or fields could be taken into consideration by the university by appointing a higher number of IEP members.
- (5) The professional qualities and impartiality of the nominated voting evaluators will be assessed by the Results Evaluation Commission (hereinafter referred as "REC") on the basis of their professional CVs. The REC, as an advisory body to the Research, Development and Innovation Council coordinating research evaluation, submits its comments on the composition of the IEP to the Ministry. This statement has a non-binding, recommending character. The MEYS may request changes in the composition of the IEP in justified cases.
- (6) The IEP membership terminates by resignation, removal or death of the evaluator. The Rector of the evaluated university can remove the evaluator due to a conflict of interest or for other serious reasons which need to be justified and agreed with the MEYS.
- (7) The IEP takes no account of the evaluator's assessment if the evaluator has any verifiable conflict of interest during the evaluation.
- (8) If, during the evaluation process, membership is terminated in accordance with Article 3 (6) by one or more IEP members and the number of IEP members falls below a minimum number as laid down in Article 3 (2), the IEP will be supplemented according to the proposal of Rector of the evaluated university in accordance with the Article 3 (1) with the possibility of additional verification of qualitative and other assumptions in accordance with Article 3 (5). The evaluation of results made by IEP member appointed in this manner will be valid only after this verification.

Article 4

Rights and Obligations of the International Evaluation Panel Members

- (1) The evaluators are obliged to carry out activities in the IEP personally, independently and in their own name to express their professional opinion.
- (2) The IEP membership is irreplaceable.
- (3) The evaluator must not be in conflict of interest in relation to the evaluated university and must not have a personal interest in the outcome of the evaluation. The criteria for avoidance of conflict of interests of the evaluators are set out in the document "International Evaluation Panel Member Form" prepared by the Ministry. The evaluators confirm the absence of a conflict of interest by signing this form. The member of IEP may also be a member of the permanent expert advisory body of the evaluated university.
- (4) The evaluators are obliged to maintain confidentiality of all facts they become acquainted with during their IEP membership and not to allow third parties to become acquainted with the data and information thus obtained.
- (5) The financial remuneration for work in the IEP belongs to the evaluator who is not a representative of the MEYS. The financial remuneration is based on an agreement held outside the employment (or other legal form used for similar purposes concluded between the evaluator and the university).
- (6) The evaluators are entitled to reimbursement of travel expenses incurred in connection with their activities in the IEP. The provision of travel expenses is governed by the internal regulation of the particular university.
- (7) The MEYS representative does not vote and does not participate directly in the evaluation. The MEYS representative arranges communication between the IEP and the MEYS and provides an

interpretation of potential uncertainties in relation to The Methodology for Evaluating Research Organisations in the universities segment.

Article 5

Organization of the International Evaluation Panel Activities

- (1) The chairperson manages the activities of the IEP. The chairperson is appointed and removed by Rector of the evaluated university.
- (2) The secretary provides the preparation and distribution of documents and other organizational matters.
- (3) The particular evaluated university administratively ensures the IEP activities including the establishment and operation of an adequate electronic information system for the purposes of the evaluation.

Article 6

Evaluation Procedure of Universities in Modules M3-M5

- (1) All evaluators are acquainted with all the supporting documentation submitted to the IEP for the evaluation. They inform university about the eligibility of all documentation or ask them (with appropriate justification) for completion, if necessary.
- (2) The IEP chairperson calls for completion of the self-evaluation report as appropriate.
- (3) The IEP members use the document "The Methodology for Evaluating Research Organisations in the university segment which is Annex 5 of the Methodology for Evaluating Research Organisations and Research, Development and Innovation Purpose-tied Aid Programmes" individually as needed.
- (4) The result of the IEP's work is an approved evaluation report on the university.

Article 7

International Evaluation Panel on-site Visit

- (1) At least one IEP on-site visit at the evaluated university is an essential part of the evaluation.

PART III

Rules of Procedure of the International Evaluation Panel

Article 8

Preparation of the International Evaluation Panel Proceeding

- (1) The IEP may act accordingly personally or with the exception of the on-site visit at the particular university also via electronic mail or via other kind of remote communication (hereinafter referred as "per rollam").
- (2) The IEP Chairman may arrange the IEP meeting through the secretary at least 30 working days before the scheduled date of the meeting.
- (3) The written documents for the meetings are available in the electronic information system established for the evaluation purpose or sent out by electronic mail at least 20 working days before the date of the meeting.

Article 9

Rules for the International Evaluation Panel Proceeding

- (1) The chairperson or the evaluator authorized by the chairperson leads the IEP meeting.
- (2) The meetings of the IEP are confidential and may be attended only by the IEP members and the secretary and guests invited by the chairperson of IEP.
- (3) The IEP has a quorum in meetings if an absolute majority of voting members is present at the meeting.
- (4) The decisions of IEP are made by voting; an approval of an absolute majority of the present members is required to adopt the resolution. In case of equal votes, the chairperson's vote will decide.
- (5) The secretary or authorized evaluator takes the minutes of the meetings, including the results of voting and attendance list signed by the members. The minutes are approved by the chairperson or by the authorised person who conducted the meeting. The minutes are then archived.
- (6) If the evaluator has participated in scientific cooperation at least five times in the last five years or has co-authored the outputs or results of the evaluated university, it is his / her duty to inform the chairperson of IEP who will also inform the rector. The rector will terminate the membership of the evaluator due to a conflict of interest in accordance with the Article 3 (6).
- (7) In case of per rollam vote of IEP the secretary circulates the relevant documentation and the standpoint draft electronically to all evaluators stating the date by which they should send their comments or votes by e-mail to the secretary and the chairperson of the IEP. The deadline must be at least 10 working days. A standpoint draft of IEP is approved per rollam if more than half of IEP voting members agree within the deadline. The conclusion of per rollam vote is recorded and submitted without undue delay for signature to the chairperson or authorized IEP member. The secretary will send thus approved minutes to all evaluators by e-mail until 3 working days after the signature at the latest and minutes will be archived.

PART IV

Effectiveness

Article 10

This Statute and the Rules of Procedure come into force on:

In Pilsen date 19th December 2019

Signature _____



doc. Dr. RNDr. Miroslav Holeček
(Rector of the University)

STATUT A JEDNACÍ ŘÁD MEZINÁRODNÍHO EVALUAČNÍHO PANELU

Pro vysoké školy, které zvolí vlastní realizaci hodnocení výzkumné organizace v segmentu vysokých škol

ČÁST PRVNÍ

Úvodní ustanovení

Článek 1

Mezinárodní evaluační panel se zřizuje za účelem hodnocení vysokých škol v modulech M3-M5 podle dokumentu Metodika hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol, který je Přílohou 5 Metodiky hodnocení výzkumných organizací a ukončených programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací.

ČÁST DRUHÁ

Statut mezinárodního evaluačního panelu

Článek 2

Předmět činnosti Mezinárodního evaluačního panelu

(1) Mezinárodní evaluační panel (dále též „MEP“ nebo „panel“) hodnotí sebeevaluační zprávu vysoké školy předloženou v souladu s dokumentem Metodika hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol, který je Přílohou 5 Metodiky hodnocení výzkumných organizací a ukončených programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací. Případně MEP hodnotí další podklady vyžádané jím nebo Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále též „MŠMT“ nebo „ministerstvo“) jako poskytovatelem institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj vysokých škol.

(2) MEP zajišťuje objektivní a nezaujaté hodnocení sebeevaluační zprávy a dalších předložených podkladů.

(3) MEP se dále na vyžádání MŠMT ad hoc vyjadřuje k otázkám, které vyvstanou v průběhu hodnocení.

Článek 3

Složení mezinárodního evaluačního panelu

(1) Členy¹ MEP jmenuje a odvolává rektor hodnocené vysoké školy (dále též „VŠ“). Jednoho člena MEP nominuje MŠMT, další členové jsou nominováni hodnocenou VŠ tak, aby šlo o externí všeobecně uznávané odborné autority v oborové skupině FORD relevantní pro hodnocenou VŠ.

(2) MEP je tvořen předsedou a nejméně 6 dalšími členy. Nadpoloviční většinu členů (dále též „hodnotitelé“) musejí tvořit zahraniční odborníci. Při zachování této zásady může být počet hodnotitelů v průběhu hodnocení podle potřeby měněn, nesmí ale poklesnout pod počet 7 (včetně předsedy a nominanta MŠMT).

(3) Hodnocenou VŠ je panelu přidělen tajemník, který nehlasuje a nepodílí se přímo na hodnocení.

(4) Pro hodnocenou VŠ se zřizuje jediný MEP; svou velikost a heterogenitu fakult či oborů může daná VŠ zohlednit tím, že jmenuje vyšší počet členů MEP.

(5) Odborné kvality a nepodjatost nominovaných (hlasujících) hodnotitelů posoudí na základě jejich profesních životopisů Komise pro hodnocení výsledků a ukončených programů (dále též „KHV“). KHV

¹ Pro zjednodušení textu je v tomto dokumentu pro označení osob používán mužský rod. Zpracovatel má ale vždy na mysli muže i ženy.

jako poradní orgán Rady pro výzkum, vývoj a inovace koordinující hodnocení výzkumu předloží ministerstvu své vyjádření ke složení MEP. Toto vyjádření má nezávazný, doporučující charakter. MŠMT si může v odůvodněných případech vyžádat změny v sestavení MEP.

(6) Členství v MEP zaniká rezignací, odvoláním nebo úmrtím hodnotitele. Rektor hodnocené VŠ může hodnotitele odvolat z důvodu podjatosti či se souhlasem MŠMT z dalších závažných příčin, které musí být odůvodněny.

(7) Pokud se v průběhu hodnocení ukáže, že hodnotitel prokazatelně porušil pravidla o nepodjatosti, k jeho hodnocení MEP nepřihlédne.

(8) Pokud dojde během hodnocení procesu k ukončení členství dle čl. 3 odst. 6 ze strany jednoho či více členů MEP a počet členů MEP klesne pod minimální počet členů stanovený v čl. 3 odst. 2, bude MEP doplněn dle návrhu rektora hodnocené VŠ podle čl. 3 odst. 1 s možností dodatečné verifikace kvalitativních a jiných předpokladů podle čl. 3 odst. 5. Hodnocení výsledků takto jmenovaným členem MEP bude validní až po této verifikaci.

Článek 4

Práva a povinnosti členů mezinárodního evaluačního panelu

(1) Hodnotitel má povinnost provádět činnost v MEP osobně, nezávisle a svým jménem vyjadřovat svůj odborný názor.

(2) Členství v MEP je nezastupitelné.

(3) Hodnotitel nesmí být podjat ve vztahu k hodnoceným vysokým školám a nesmí mít osobní zájem na výsledku hodnocení. Kritéria pro vyloučení střetu zájmů hodnotitelů jsou uvedena v čestném prohlášení členů MEP ohledně nepodjatosti (dokument Formulář člena Mezinárodního evaluačního panelu připravený ministerstvem). Hodnotitelé potvrdí absenci konfliktu zájmů prostřednictvím podpisu tohoto čestného prohlášení. Členem MEP může být i člen stálého odborného poradního orgánu hodnocené VŠ.

(4) Hodnotitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámí v souvislosti se svým členstvím v MEP, a neumožnit třetím osobám seznámit se s takto získanými údaji a informacemi.

(5) Hodnotiteli, který není nominantem MŠMT, náleží za práci v MEP finanční odměna na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo jiné právní formy užívané k obdobným účelům uzavřené mezi hodnotitelem a danou VŠ.

(6) Hodnotitel má právo na náhradu cestovních výdajů vzniklých v souvislosti s jeho činností v MEP. Poskytování cestovních náhrad se řídí vnitřním předpisem dané VŠ.

(7) Nominant MŠMT v MEP nehlasuje a nepodílí se přímo na hodnocení. Nominant MŠMT zprostředkovává komunikaci mezi MEP a poskytovatelem a zajišťuje výklad případných nejasností ve vztahu k Metodice hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol.

Článek 5

Organizační zajištění činnosti mezinárodního evaluačního panelu

(1) Činnost mezinárodního evaluačního panelu řídí předseda. Předsedu jmenuje a případně odvolává rektor hodnocené VŠ.

(2) Přípravu a distribuci podkladů a další organizační záležitosti zajišťuje tajemník.

(3) Administrativně, včetně zřízení a provozu adekvátního elektronického informačního systému pro potřeby daného hodnocení, zajišťuje činnost MEP hodnocená VŠ.

Článek 6

Proces hodnocení vysokých škol v modulech M3-M5

- (1) Každý hodnotitel se seznámí se všemi podklady předanými MEP k hodnocení a stanoveným způsobem sdělí, zda je považuje za způsobilé k hodnocení či zda požaduje (s patřičným zdůvodněním) jejich doplnění.
- (2) Předseda MEP případně vyzve vysokou školu k doplnění sebeevaluační zprávy.
- (3) Členové MEP pro své individuální hodnocení VŠ využívají dokument Metodika hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol, který je Přílohou 5 Metodiky hodnocení výzkumných organizací a ukončených programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací.
- (4) Výsledkem práce MEP je schválené hodnocení VŠ, které má formu evaluační zprávy.

Článek 7

Návštěva mezinárodního evaluačního panelu na místě

- (1) Nezbytnou součástí hodnocení je nejméně jedna pracovní návštěva MEP (on-site visit) v dané vysoké škole.

ČÁST TŘETÍ

Jednací řád mezinárodního evaluačního panelu

Článek 8

Příprava jednání mezinárodního evaluačního panelu

- (1) Kromě pracovní návštěvy MEP (on-site visit) v dané vysoké škole může jednání MEP probíhat osobně, prostřednictvím elektronické pošty (dále též „per rollam“) nebo jinými distančními způsoby.
- (2) Jednání MEP svolává předseda prostřednictvím tajemníka alespoň 30 pracovních dní před plánovaným termínem osobního jednání.
- (3) Písemné podklady pro jednání jsou v elektronickém informačním systému zřízeném pro potřeby daného hodnocení zpřístupněny nebo rozeslány elektronickou poštou nejpozději 20 pracovních dní před termínem jednání.

Článek 9

Pravidla jednání mezinárodního evaluačního panelu

- (1) Jednání MEP řídí předseda, případně jím pověřený hodnotitel.
- (2) Jednání MEP je neveřejné a mohou se ho účastnit jen členové MEP a tajemník, případně předsedou MEP přizvaní hosté.
- (3) Při jednání je MEP usnášeníschopný, pokud je jeho jednání přítomna nadpoloviční většina jeho hlasujících členů.
- (4) MEP rozhoduje hlasováním; k přijetí usnesení při jednání je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasujících členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- (5) Z jednání panelu pořídí tajemník nebo pověřený hodnotitel zápis, jehož součástí budou také výsledky hlasování a prezenční listina. Zápis schvaluje předseda nebo osoba, která jednání z předsedova pověření řídila. Zápis je následně založen k archivaci.

(6) Pokud se v průběhu posledních pěti let účastnil hodnotitel nejméně pětkrát vědecké spolupráce nebo byl spoluautorem výstupů či výsledků hodnocené jednotky, oznámí to předsedovi MEP, který bude o dané události informovat rektora. Rektor hodnocené VŠ ukončí členství hodnotitele z důvodu podjatosti dle čl. 3 odst. 6.

(7) Pokud hlasování MEP probíhá per rollam, rozešle tajemník příslušné podklady a návrh stanoviska elektronicky všem hodnotitelům s uvedením termínu, ve kterém mají své vyjádření či hlasování zaslat elektronickou poštou tajemníkovi a předsedovi MEP. Stanovená lhůta musí být dlouhá nejméně 10 pracovních dní. Návrh stanoviska MEP je per rollam schválen tehdy, pokud s ním během stanovené lhůty vyjádří souhlas nadpoloviční většina všech hlasujících členů MEP. O výsledku hlasování per rollam je pořízen zápis, který je tajemníkem bez zbytečného odkladu předložen k podpisu předsedovi nebo jím pověřenému členovi MEP. Takto schválený zápis rozešle tajemník všem hodnotitelům elektronickou poštou nejpozději do 3 pracovních dní po jeho podpisu a založí jej k archivaci.

ČÁST ČTVRTÁ

Účinnost

Článek 10

Tento statut a jednací řád nabývá účinnosti dnem

V Plzni dne 19 -12- 2019

podpis

doc. Dr. RNDr. Miroslav Holeček
rektor

Západočeská univerzita v Plzni
rektor