



JEDNACÍ ŘÁD MEZINÁRODNÍ PORADNÍ KOMISE UNIVERZITY HRADEC KRÁLOVÉ

Článek 1

Působnost Mezinárodní poradní komise Univerzity Hradec Králové

- (1) Mezinárodní poradní komise Univerzity Hradec Králové (dále jen „MPK“) je poradním orgánem rektora a je zřízena na základě čl. 8 Organizačního a vnitřního řádu Univerzity Hradec Králové.
- (2) Hlavní činností MPK je zejména poradenská činnost se zaměřením na následující oblasti:
 - podpora strategického směřování univerzity a plnění strategických cílů UHK
 - hodnocení kvality vzdělávací činnosti, zvláště pak kvality doktorského studia
 - hodnocení vědecko-výzkumného rozvoje univerzity a optimalizace systému vnitřního hodnocení UHK jako výzkumné organizace
 - hodnocení systému zapojení postdoktorandů na UHK
 - hodnocení internacionalizace univerzity a podpora rozvoje její mezinárodní spolupráce
 - podpora aktivit univerzity v oblasti její třetí role
 - podpora kreativity, podnikavosti a spolupráce s praxí na UHK
 - sdílení dobré praxe a zkušeností se zahraničními vysokými školami

Článek 2

Členství v MPK a její složení

- (1) MPK má 5 řádných členů, jejichž členství vzniká jmenováním. Členy MPK jmenuje rektor na tříleté funkční období. Každá z fakult předkládá rektorovi návrh jednoho zahraničního odborníka, který může být rektorem jmenován členem MPK.
- (2) Členství v MPK zaniká vzdáním se funkce člena MPK, uplynutím funkčního období nebo odvoláním rektorem. Rektor může člena odvolat z důvodu podjatosti či z dalších závažných příčin, které musí být odůvodněny.
- (3) V případě, že během funkčního období dojde k zániku členství jednoho či více členů, rektor jmenuje na zbývající funkční období nového člena tak, aby celkový počet členů MPK byl vždy 5.
- (4) Členství v MPK je nezastupitelné.
- (5) Člen MPK má zejména povinnost:
 - provádět činnost v MPK osobně, nezávisle a svým jménem vyjadřovat svůj odborný názor;
 - zavázat se k zachování mlčenlivosti o všech skutečnostech, se kterými se seznámí v souvislosti se svým členstvím v MPK,

a neumožnit třetím osobám seznámit se s takto získanými údaji a informacemi;

- neprodleně informovat předsedu MPK nebo rektora UHK o možném střetu zájmů, kdykoliv by k němu mohlo dojít v souvislosti s členstvím v MPK, tj. zejména se zdržet vyjadřování ke skutečnostem, na jejichž kladném posouzení má osobní zájem; pokud by se v průběhu členství ukázalo, že člen prokazatelně porušil tuto povinnost, k jeho hlasu MPK nepřihlédne.
- (6) Členovi náleží přiměřená náhrada cestovních výdajů vzniklých v souvislosti s jeho činností v MPK. Tyto náklady podléhají předchozímu schválení ze strany UHK.
 - (7) Činnost MPK řídí předseda MPK, kterého jmenuje a odvolává rektor z členů MPK. Funkční období předsedy MPK je shodné s funkčním obdobím člena MPK.
 - (8) Za přípravu a distribuci podkladů a další organizační záležitosti, včetně administrativního zabezpečení potřeb MPK je odpovědný koordinátor, kterého výkonem těchto činností pověří rektor.

Článek 3

Jednání MPK

- (1) Jednání MPK je neveřejné.
- (2) Jednání MPK řídí předseda MPK. Předseda MPK může řízením každého jednotlivého jednání pověřit ad hoc některého z ostatních členů MPK.
- (3) Jednání MPK svolává předseda MPK prostřednictvím koordinátora MPK alespoň 14 pracovních dní před plánovaným termínem jednání.
- (4) Jednání MPK se řídí programem, který předkládá k odsouhlasení předseda MPK, na základě návrhu předaného UHK prostřednictvím koordinátora MPK. Tento program a podklady k projednávaným bodům jsou odesílány elektronicky každému členu MPK zpravidla dva týdny před dnem jednání. Každý člen MPK má právo požádat o změnu programu jednání. Program jednání MPK musí být před zahájením jednání schválen.
- (5) Jednacím jazykem MPK je anglický jazyk, všechny dokumenty a materiály MPK jsou vypracovány v anglickém jazyce.
- (6) MPK se schází obvykle jednou ročně, a to buď na místě, nebo formou online videokonference.
- (7) Jednání MPK se účastní rektor UHK, prorektoři UHK, zástupci vedení fakult UHK, příp. přizvaní zástupci orgánů UHK a další osoby stanovené rektorem. Členové MPK mohou vybraná témata diskutovat též s dalšími zaměstnanci

UHK, pokud to považují za nezbytné pro svou činnost, a to pouze v nezbytném rozsahu; ust. článku 2, odstavce (5), odrážky druhé tímto není dotčeno.

- (8) Z jednání MPK pořizuje koordinátor MPK zápis, který obsahuje projednané skutečnosti, doporučení a úkoly do dalšího jednání a prezenční listinu. Zápis schvaluje předseda MPK nebo člen MPK, který jednání řídil z pověření předsedy MPK. Zápis se společně s podklady pro jednání ukládají ve spisové službě UHK u koordinátora MPK.
- (9) Schválený zápis z jednání rozešle koordinátor MPK všem členům MPK elektronickou poštou. nejpozději do 30 dní od jednání.

Článek 4

Závěrečné ustanovení

Tento Jednací řád MPK UHK je platný a účinný dnem jeho podpisu a nahrazuje Jednací řád MPK UHK ze dne 3. prosince 2020. V souladu se Statutem UHK čl. 17 odst. 3 písm. f) je vydáván formou řádu.

V Hradci Králové dne 1.1.2023

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D., v. r.
rektor