



Univerzita Palackého  
v Olomouci

**VNITŘNÍ PŘEDPIS UP**

R-A-17/01

**Pravidla systému zajišťování kvality  
vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících  
činností a vnitřního hodnocení kvality  
vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících  
činností Univerzity Palackého v Olomouci**

Obsah:	Stanovení pravidel a principů pro zjišťování a vyhodnocování kvality a zveřejňování výsledků hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Palackého v Olomouci v návaznosti na její strategické cíle.
Garant:	prorektor pro studium
Platnost:	19. října 2017
Účinnost:	19. října 2017

*Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 19. října 2017 pod čj. MSMT-28906/2017 Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Palackého v Olomouci.*

*Mgr. Karolína Gondková  
Ředitelka odboru vysokých škol*

**PRAVIDLA SYSTÉMU ZAJIŠŤOVÁNÍ  
KVALITY VZDĚLÁVACÍ, TVŮRČÍ A S NIMI  
SOUVISEJÍCÍCH ČINNOSTÍ A VNITŘNÍHO  
HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ,  
TVŮRČÍ A S NIMI SOUVISEJÍCÍCH  
ČINNOSTÍ UNIVERZITY PALACKÉHO  
V OLOMOUCI  
ze dne 19. října 2017**

## **Část I**

### **Pravidla zajišťování kvality**

#### **Článek 1**

##### **Předmět úpravy**

Pravidly systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací a tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „vnitřní předpis“) se stanovují pravidla a principy pro zjišťování a vyhodnocování kvality a zveřejňování výsledků hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) v návaznosti na její strategické cíle. Tímto vnitřním předpisem se stanovuje způsob zajišťování kvality na UP.

#### **Článek 2**

##### **Působnost vnitřního předpisu**

Tento vnitřní předpis se vztahuje na všechny organizační jednotky UP a zaměstnance UP, kteří vykonávají tvůrčí, vzdělávací nebo s nimi související činnosti.

#### **Článek 3**

##### **Principy hodnocení a zajišťování kvality**

Na UP je systematicky využíván, budován a inovován systém pro hodnocení a zajišťování kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti a činností s nimi souvisejících, který se řídí těmito principy:

- a) kvalita je zjišťována na různých úrovních všech vzdělávacích a tvůrčích činností, které UP realizuje, i u činností, které s nimi souvisejí,
- b) při zajišťování kvality na všech úrovních všech vzdělávacích a tvůrčích činností i u činností s nimi souvisejících se vždy přihlíží k vývoji hodnocení za předchozí období, jestliže tato hodnocení byla získána,
- c) každá osoba, která je hodnocena, má právo znát úplné výsledky svého hodnocení a má právo na ně reagovat v rámci následného kvalitativního hodnocení,
- d) každá osoba, která je odpovědná za hodnocenou činnost, má právo znát úplné výsledky hodnocení této činnosti a má právo na ně reagovat v rámci následného kvalitativního hodnocení,
- e) informace o výsledcích hodnocení zaměstnanců jsou prostřednictvím Informačního systému kvality (dále jen „ISK“) dostupné nadřízeným vedoucím zaměstnancům ve všech stupních,
- f) informace o výsledcích hodnocení činností jsou prostřednictvím ISK dostupné odpovědným vedoucím zaměstnancům ve všech stupních,
- g) při hodnocení ze strany jiných subjektů než zaměstnanců UP bude kladen důraz na zachování jejich anonymity,

- h) při zjištění nedostatečné kvality je zajišťována náprava podle zásady subsidiarity,
- i) nové činnosti nebo změny realizovaných činností se zavádějí nebo provádějí pouze tehdy, existuje-li odůvodněný předpoklad zvýšení kvality nebo je-li jejich zavedení nezbytné pro udržení kvality; uvedené pravidlo neplatí, jsou-li změny vyvolány zásahem vyšší moci,
- j) výsledky hodnocení osob jsou klíčovým faktorem ovlivňujícím jejich odměňování a kariérní postup,
- k) výsledky hodnocení jsou zveřejňovány až po jeho úplném dokončení; formu a rozsah zveřejňovaných informací určuje prováděcí norma,
- l) pravidla pro zjišťování a zajišťování kvality a jejich aplikace v praxi hodnocení UP jsou pravidelně vyhodnocovány a v případě potřeby revidovány.

## **Část II**

### **Informační systém kvality**

#### **Článek 4**

##### **Definice a účel ISK**

Výsledky hodnocení kvality na UP podle tohoto vnitřního předpisu jsou evidovány výlučně v ISK. ISK je integrovanou součástí univerzitního informačního systému. Je nástrojem UP pro provádění sběru, evidence, analýz a přípravy výstupů hodnocení kvality. V ISK jsou shromažďována data, analýzy i výsledky kvantitativního i kvalitativního hodnocení kvality za jednotlivá hodnocená období. ISK z těchto dat vytváří podklady pro zprávy o kvalitě na všech úrovních hodnocení kvality. V ISK jsou rovněž připravovány a uchovávány zprávy o kvalitě a opatřeních pro zvyšování kvality.

#### **Článek 5**

##### **Evidence v ISK**

Zaměstnanci UP jsou povinni v rozsahu a termínech stanovených prováděcí normou zadávat data ke kvantitativnímu i kvalitativnímu hodnocení kvality do ISK. Ostatní hodnotitelé kvality rovněž využívají ISK k zadávání dat ke kvantitativnímu i kvalitativnímu hodnocení kvality v rozsahu a termínech stanovených prováděcí normou.

#### **Článek 6**

##### **Přístup do ISK**

Přístup do ISK je členěn podle oprávnění se zohledněným stupněm nadřízenosti a role osoby v systému hodnocení a zajišťování kvality. Pravidla pro stanovení rozsahu oprávnění stanoví prováděcí norma.

## Článek 7 Vývoj a podpora ISK

ISK vyvíjí a provozně zajišťuje Centrum výpočetní techniky UP. Správu ISK vykonávají pověřeni zaměstnanci UP.

## Část III Hodnocení kvality

### Článek 8 Zásada automatizace

Při procesech zjišťování a sběru dat jsou v maximální míře automatizovaně vytěžovány ostatní informační systémy UP a pouze v případech, kdy není možné získávat data z jiných systémů, stanovuje prováděcí norma příslušným zaměstnancům UP povinnost jejich zadávání do ISK.

### Článek 9 Základní oblasti hodnocení kvality

1. Hodnocení kvality je na UP prováděno v následujících vzájemně provázaných oblastech:
  - a) oblast vzdělávací činnosti,
  - b) oblast tvůrčí činnosti,
  - c) oblast souvisejících činností.
2. Vzdělávací činností se rozumí veškeré činnosti související s přípravou a uskutečňováním studijních programů, programů celoživotního vzdělávání a mezinárodně uznávaných kurzů. Tvůrčí činností se rozumí vědecká, výzkumná, vývojová, umělecká nebo další tvůrčí činnost. Tvůrčí činnost se promítá do vzdělávací činnosti, mezinárodní spolupráce a spolupráce s praxí. Související činnosti představují všechny aktivity nespádající do oblasti vzdělávací ani tvůrčí činnosti.
3. Součástí hodnocení je rovněž hodnocení vzájemné provázanosti všech tří oblastí činností.

### Článek 10 Základní formy hodnocení kvality

Hodnocení kvality se na UP provádí dvěma vzájemně komplementárními formami:

- a) kvantitativním hodnocením,
- b) kvalitativním hodnocením.

### Článek 11 Kvantitativní hodnocení

1. Kvantitativní hodnocení je realizováno měřením nebo výpočtem indikátorů kvality pro každou sledovanou úroveň hodnocení kvality. Měření, agregace i násled-

ná analýza jsou prováděny automatizovaně v prostředí ISK. Výstupem kvantitativního hodnocení na dané úrovni je zpráva o výsledcích kvantitativního hodnocení automatizovaně generovaná ISK.

2. Jejich výčet, definice a způsob, jakým vstupují do hodnocení jednotlivých oblastí kvality, jsou stanoveny prováděcí normou.

### Článek 12 Kvalitativní hodnocení

Kvalitativní hodnocení je hodnotiteli realizováno formou evaluačních a autoevaluačních protokolů na všech úrovních hodnocení kvality. Struktura kvalitativního hodnocení pro jednotlivé hodnotitele a hodnocené úrovně je stanovena v prováděcí normě. Výstupem kvalitativního hodnocení na dané úrovni je zpráva o výsledcích kvalitativního hodnocení. Kvalitativní hodnocení je zpracováváno na všech úrovních v prostředí ISK.

### Článek 13 Základní úrovně pro hodnocení kvality

Základními úrovněmi (dále jen „úroveň“) pro hodnocení kvality na UP jsou:

a)	zaměstnanec	identifikátor – osobní číslo zaměstnance
b)	studijní předmět (případně celý program celoživotního vzdělávání nebo mezinárodně uznávaný kurz, jestliže se nedělí na předměty)	identifikátor- zkratka studijního předmětu (popř. kód programu nebo kurzu)
c)	studijní program/ program celoživotního vzdělávání nebo mezinárodně uznávaný kurz (dále jen „program“ a „kurz“)	identifikátor – kód programu nebo kurzu
d)	oblast vzdělávání	identifikátor – kód oblasti vzdělávání
e)	pracoviště vykonávající vzdělávací, tvůrčí nebo související činnost (dále jen „pracoviště“)	identifikátor – číslo nákladového střediska
f)	součást UP vykonávající vzdělávací, tvůrčí nebo související činnost (dále jen „součást UP“)	identifikátor - zkratka součásti užívaná v elektronickém systému evidence studia UP“)
g)	UP	identifikátor - UP

### **Článek 14** **Hodnotitelé kvality**

Hodnotitelé kvality na UP jsou interní a externí. Prováděcí norma stanovuje, kteří hodnotitelé hodnotí kvalitu v daném hodnoceném období.

### **Článek 15** **Interní hodnotitelé kvality**

Interními hodnotiteli kvality jsou:

- a) vedoucí pracovišť - hodnocení podřízených zaměstnanců, hodnocení podřízených vedoucích zaměstnanců, hodnocení činností na úrovni pracoviště,
- b) zaměstnanci provádějící vzdělávací činnost – hodnocení studentů,
- c) garanti předmětů - hodnocení na úrovni předmětů,
- d) garanti programů - hodnocení na úrovni programů,
- e) studenti bakalářských a magisterských programů - hodnocení na úrovni studijních předmětů, studijních programů a součástí UP,
- f) studenti doktorských programů – hodnocení na úrovni studijních programů a součástí UP,
- g) účastníci celoživotního vzdělávání nebo mezinárodně uznávaných kurzů - hodnocení na úrovni studijních předmětů (příp. programů celoživotního vzdělávání nebo mezinárodně uznávaných kurzů) a součástí UP,
- h) zaměstnanci provádějící vzdělávací a tvůrčí činnost – sebehodnocení, hodnocení součástí UP a pracovišť provádějících související činnosti,
- i) zaměstnanci provádějící související činnosti – sebehodnocení, hodnocení součástí UP a pracovišť provádějících vzdělávací a tvůrčí činnosti.

### **Článek 16** **Externí hodnotitelé kvality**

Externími hodnotiteli kvality jsou:

- a) absolventi UP - hodnocení na úrovni programů,
- b) zaměstnanci institucí poskytujících odborné praxe studentům nebo účastníkům celoživotního vzdělávání - hodnocení na úrovni programů,
- c) zaměstnavatelé absolventů programů - hodnocení na úrovni programů,
- d) zaměstnanci z jiných institucí provádějící vzdělávací nebo tvůrčí činnost - hodnocení na úrovni programů,
- e) zástupci stavovských nebo oborových organizací, případně odborníci z praxe - hodnocení na úrovni programů,
- f) instituce provádějící hodnocení kvality hodnocení na úrovni UP, případně jiných požadovaných úrovních.

### **Článek 17** **Periodicita hodnocení a zohlednění vývoje**

1. Hodnocení kvality se provádí periodicky. Základní periodou hodnocení je jeden rok. Hodnocení může probíhat v periodě delší, nejméně však jednou za osm let.
2. Periody hodnocení na jednotlivých úrovních upravuje prováděcí norma.
3. Při hodnocení se zohledňuje rovněž vývoj za předchozí hodnocená období. Termíny provádění jednotlivých fází hodnocení a zveřejňování jejich výsledků jsou stanoveny prováděcí normou.

### **Článek 18** **Indikátory kvality a oblasti hodnocení kvality**

Základními nástroji k měření kvality při kvantitativním hodnocení jsou indikátory kvality. Indikátory kvality jsou seskupeny dle základních oblastí hodnocení kvality podle čl. 9.

### **Článek 19** **Zjišťování hodnot indikátorů**

Hodnoty indikátorů jsou na jednotlivých úrovních hodnocení kvality vztaženy vždy ke konkrétní osobě či předmětu měření v hodnoceném období.

## **Část IV** **Zpráva o hodnocení kvality**

### **Článek 20** **Zásady zpracování zpráv o vnitřním hodnocení kvality**

Zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „zpráva“) na všech hodnocených úrovních v základních oblastech hodnocení jsou zpracovávány v ISK za každé období. Souhrnná zpráva o vnitřním hodnocení kvality je zpracována do konce kalendářního roku následujícího po hodnoceném období tvůrčí činnosti.

### **Článek 21** **Charakter a obsah zpráv**

Strukturu zpráv na jednotlivých úrovních stanovuje prováděcí norma.

**Článek 22****Odpovědnost za zpracování zpráv**

Za zpracování zprávy odpovídají:

- a) na úrovni zaměstnance jeho nadřízený zaměstnanec,
- b) na úrovni studijního předmětu garant či garanti předmětu,
- c) na úrovni programu garant programu,
- d) na úrovni oblasti vzdělávání společně garanti programů realizovaných v rámci příslušné oblasti vzdělávání,
- e) na úrovni pracoviště jeho vedoucí zaměstnanec,
- f) na úrovni součásti UP děkan fakulty, případně vedoucí zaměstnanec součásti UP,
- g) na úrovni UP Rada pro vnitřní hodnocení UP.

**Článek 23****Automatizace při zpracování zpráv**

Pro zpracování zpráv je v maximální možné míře využíván ISK, doplňovány jsou, pouze ty části, které nelze generovat automaticky.

**Článek 24****Dostupnost zpráv a způsob jejich zveřejňování**

Jednotlivé zprávy jsou trvale dostupné prostřednictvím ISK, kde je také možné určit, zda je zpráva veřejná. Zveřejněné zprávy jsou publikovány na webové stránce isk.upol.cz. Zpráva o vnitřním hodnocení je zveřejňována na elektronické úřední desce UP.

**Článek 25****Schvalování zpráv**

1. Zprávy jsou schvalovány:
  - a) na úrovni zaměstnance děkanem fakulty, případně vedoucím součásti UP,
  - b) na úrovni studijního předmětu garantem programu
  - c) na úrovni programu společně guaranty programů uskutečňovaných v příslušné oblasti vzdělávání, způsob schvalování guaranty programů stanoví prováděcí norma,
  - d) na úrovni oblasti vzdělávání Radou pro vnitřní hodnocení UP,
  - e) na úrovni organizační jednotky děkanem fakulty, případně vedoucím součásti UP,
  - f) na úrovni součásti UP Radou pro vnitřní hodnocení UP,
  - g) na úrovni UP (Zpráva o vnitřním hodnocení) Akademickým senátem UP po projednání ve Vědecké radě UP.
2. Zpráva může být
  - a) schválena bez výhrad,

- b) schválena s výhradami,
- c) neschválena.

3. V případě, že je zpráva schválena s výhradami, jsou výhrady ke zprávě připojeny. V případě, že je zpráva neschválena, je ke zprávě připojeno zdůvodnění neschválení.
4. V případě schválení zprávy s výhradami nebo neschválení zprávy má předkladatel možnost vznést námitky ke stanovisku schvalovatele. Schvalovatel zprávy má právo změnit závěrečné stanovisko ke zprávě na základě vznesených námitek. Pokud je zpráva neschválena, je předkladatel povinen předložit zprávu novou, pokud nadřízený vedoucí zaměstnanec schvalovatele či rektor nerozhodne jinak.

**Část V  
Zajišťování kvality****Článek 26****Zohlednění výsledků hodnocení kvality**

1. Výsledky hodnocení kvality na všech úrovních představují pro UP stěžejní nástroj pro řízení. Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení jsou povinni při plánování a organizování činností zohledňovat výsledky hodnocení kvality evidované v ISK.
2. V případech, kdy je zjištěn relevantní pokles úrovně kvality, jsou odpovědní zaměstnanci povinni ve zprávě navrhnout opatření k jejímu zvýšení. Rovněž v případě stagnace úrovně kvality mají odpovědní zaměstnanci povinnost usilovat o její zvyšování.

**Článek 27****Vymezení odpovědnosti a principy zajišťování kvality**

- Při přijímání opatření ke zvýšení kvality nebo zabránění propadu kvality se postupuje podle zásady subsidiarity. Při zajišťování kvality se postupuje podle následujících principů:
- a) za kvalitu na úrovni předmětu odpovídá garant předmětu. Jeho povinností je vhodným způsobem zajistit zohlednění výsledků hodnocení kvality předmětu při jeho realizaci;
  - b) za kvalitu na úrovni zaměstnance odpovídá sám hodnocený zaměstnanec, který je povinen vhodným způsobem zohlednit při své práci výsledky hodnocení kvality své činnosti a nadřízený vedoucí zaměstnanec, který je povinen zohlednit výsledky hodnocení kvality zaměstnance zejména při odměňování a kariéřním postupu;
  - c) za kvalitu na úrovni jednotlivých pracovišť odpovídají jejich vedoucí zaměstnanci. Jejich povinností je rovněž přijímat nebo navrhnout taková personální nebo organizační opatření, která zohlední výsledky hodnocení kvality na úrovni pracoviště;

- d) za kvalitu součásti UP odpovídá děkan fakulty, případně vedoucí nadřízený zaměstnanec součásti UP. Jeho povinností je činit po projednání s vedoucími jednotlivých pracovišť taková personální či organizační opatření, která zohlední výsledky hodnocení kvality na úrovni jednotlivých pracovišť případně součásti UP;
- e) za kvalitu na úrovni programu odpovídá garant programu, za kvalitu na úrovni oblasti vzdělávání společně garanti jednotlivých programů realizovaných v příslušné oblasti vzdělávání. Garant programu je povinen navrhnout vedoucím jednotlivých pracovišť, případně vedoucímu zaměstnanci součásti UP, taková organizační nebo personální opatření, která zohlední výsledky hodnocení kvality na úrovni jednotlivých pracovišť, případně součásti UP;
- f) za kvalitu na úrovni UP odpovídá rektor. V případě zjištění poklesu kvality jednotlivých součástí je děkan fakulty, případně vedoucí příslušné součásti UP, povinen rektorovi podat vysvětlení k zaznamenanému poklesu kvality a rovněž předložit informace o opatřeních vedoucích ke zvýšení kvality součásti UP.

### **Článek 28** **Propojování činností**

Činnosti v oblasti tvůrčí a vzdělávací činnosti jsou vzájemně propojovány s ohledem na typ a profil programu, zejména s využitím vědeckých poznatků pro vzdělávání jakož i pro zvyšování odborné úrovně studijních programů v souladu se současnou úrovní vědeckého poznání. Podobně jsou rovněž propojovány ostatní související činnosti s oblastí vzdělávání a tvůrčí činnosti.

## **Část VI** **Další pravidla ovlivňující zajišťování kvality**

### **Článek 29** **Zajišťování kvality v procesech akreditace**

Při procesech akreditace, prodloužení doby platnosti, rozšíření nebo omezení akreditace studijních programů a habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem se zohledňují výsledky hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností. Pravidla upravující proces vzniku, schvalování a změn studijních programů a oprávnění vykonávat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem jsou stanovena vnitřní normou. Dále vnitřní norma stanovuje soubor požadavků kladených na studijní programy realizované na UP.

### **Článek 30** **Pravidla pro jmenování a odvolávání garantů studijních programů**

1. Každý studijní program musí mít svého garanta. Garanta studijního programu jmenuje děkan příslušné fakulty UP z řad akademických pracovníků UP, kteří splňují předpoklady stanovené § 44 odst. 6 až 8 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a rovněž předpoklady stanovené prováděcím právním předpisem. Má-li být garantem studijního programu jmenována osoba, která je děkanem příslušné fakulty UP, náleží jmenování rektorovi.
2. V případě zjištění závažných nedostatků při uskutečňování studijního programu nebo ztratí-li osoba předpoklady pro výkon funkce garanta, je děkan příslušné fakulty UP oprávněn garanta studijního programu odvolat. V případě, že děkan příslušné fakulty UP je garantem studijního programu, je garant programu odvoláván rektorem.

### **Článek 31** **Pravidla pro zamezení střetu zájmů**

1. V případě, kdy dochází ke střetu zájmů ohrožujícímu objektivitu hodnocení činností ve všech základních oblastech hodnocení kvality UP, je povinen zaměstnanec, který se v tomto střetu nachází, informovat o této skutečnosti svého nadřízeného vedoucího zaměstnance. Jedná-li se o výkon pravomocí, přecházejí tyto pravomoci na nadřízeného vedoucího zaměstnance.
2. Ustanovení odstavce 1 platí přiměřeně také pro členy komisí a grémií, kteří nejsou zaměstnanci UP.
3. Nadřízený vedoucí zaměstnanec je povinen učinit taková organizační nebo personální opatření, která povedou k zamezení střetu zájmů.
4. Není-li možné střetu zájmů zabránit, nelze činnost, která jej vyvolává, na UP realizovat.
5. Nadřízeným vedoucím zaměstnancem děkana je pro účely tohoto předpisu rektor.
6. Ocitá-li se ve střetu zájmů rektor, musí pověřit výkonem příslušné pravomoci zástupce, je-li toto pověření v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy UP. V opačném případě nelze činnost vedoucí ke střetu zájmů na UP realizovat.

## **Část VII** **Přechodná a závěrečná ustanovení**

### **Článek 32** **Hodnocení kvality v době zavádění ISK**

1. V době neexistence ISK se data pro hodnocení zadávají do dílčích systémů k tomu určených a uvedených

v prováděcím předpise, případně v ojedinělých případech, kdy není uveden relevantní systém, jsou evidována ručně na oddělení zabezpečujícím daný typ agendy.

2. V době zavádění ISK, kdy neexistuje plná dostupnost hodnocení za předchozí období, se ustanovení tohoto vnitřního předpisu o zohlednění předchozích období použije přiměřeně s ohledem na dostupnost dat v ISK. Toto platí i o obsahu zpráv o hodnocení kvality.

### **Článek 33**

#### **Platnost a účinnost vnitřního předpisu**

1. Tento vnitřní předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona Akademickým senátem UP dne 5. října 2017.
2. Tento vnitřní předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
3. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

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

doc. Mgr. Jiří Langer, Ph.D., v. r.  
předseda Akademického senátu UP