



VÝNOS REKTORA Č. 2/2026
JEDNACÍ ŘÁD VÝZKUMNÉ RADY
AKADEMIE VÝTVARNÝCH UMĚNÍ V PRAZE

zpracovatel/ka a věcně odpovědná osoba:	Mgr. art. Anetta Mona Chişa, Ph.D.
schválil:	prof. Tomáš Pospiszyl, Ph.D., rektor
schváleno dne:	14. 1. 2026
nabývá účinnosti:	14. 1. 2026
kontrola aktuálnosti výnosu:	každoročně

Článek 1
Obecné zásady

- (1) V souladu se Statutem AVU, čl. 10 odst. 1 písm. f) ustanovuji výzkumnou radu jako poradní orgán rektora či rektorky (dále jen „Výzkumná rada“ či jen „rada“) ve věcech souvisejících s výzkumnou činností AVU. Fungování se řídí **Metodikou výzkumných výstupů a podpory výzkumných aktivit na AVU** (dále jen „metodika“), platnými právními předpisy a Statutem AVU.
- (2) Výzkumná rada vykonává zejména tyto činnosti:
- a) odborné posouzení a konzultace návrhů výzkumných projektů, zejména z hlediska vědecko-uměleckého přínosu, inovativnosti a rámcové proveditelnosti,
 - b) formulace doporučení k realizaci, úpravám či nerealizaci projektů v souladu s metodikou a strategickými prioritami AVU,
 - c) průběžná reflexe a evaluace realizovaných výzkumných aktivit na úrovni pracovišť (např. naplňování plánovaných výstupů),
 - d) konzultace a řešení problematických situací v průběhu realizace výzkumných aktivit (např. změny harmonogramu, rozpočtové otázky),
 - e) podíl na přípravě návrhů rámcového rozdělení prostředků z DKRVO z hlediska strategických priorit AVU (např. podpora mobility, infrastruktury, mezioborových aktivit),

- f) strategická diskuse o směřování výzkumu na AVU, včetně zapojení do národních a mezinárodních programů (Horizont Evropa, GA ČR, TA ČR aj.),
- g) reflexe a hodnocení výzkumných výstupů AVU na souhrnné úrovni a formulace doporučení ke zvyšování jejich kvality,
- h) posouzení etických aspektů výzkumných aktivit a formulace doporučení k jejich řešení,
- i) další poradní a konzultační činnosti svěřené Výzkumné radě rektorem či rektorkou.

Článek 2

Složení Výzkumné rady

- (1) Předsedou či předsedkyní rady je prorektor či prorektorka pro internacionalizaci a výzkum.
- (2) Další členy a členky rady jmenuje a odvolává rektor či rektorka a jejich funkční období je stanoveno na tři roky. Při výběru členů a členek rady zohledňuje jejich zkušenosti a odbornost v řešení témat spojených s činností rady.
- (3) Rektor či rektorka jmenuje:
 - a) nejméně další čtyři členy či členky rady ze zaměstnanců či zaměstnankyň v pracovním poměru k AVU,
 - b) nejméně jednoho dalšího člena či členku rady z osob, které nejsou v pracovním poměru k AVU.
- (4) Funkční období člena či členky rady dle odst. 2 vzniká dnem, ke kterému byl/a do funkce jmenován či jmenována.
- (5) Funkční období člena či členky rady zaniká:
 - a) dnem, ke kterému uplyne jeho či její funkční období,
 - b) dnem doručení písemného prohlášení, jímž se člen či členka vzdává své funkce, rektorovi či rektorce,
 - c) ztrátou způsobilosti k výkonu funkce, zejména dle odstavce 3,
 - d) dnem, ke kterému byl rektorem či rektorkou odvolán, zejména ve vztahu k odst. 2 či porušením povinnosti dle článku 3,
 - e) úmrtím.
- (6) Dojde-li k zániku funkce člena či členky rady před uplynutím příslušného funkčního období, je nový člen či členka rady jmenován/a pouze na zbytek funkčního období původního člena či členky.

Článek 3

Práva a povinnosti členů a členek Výzkumné rady

- (1) Členové a členky rady mají právo a povinnost aktivně se účastnit jednání rady a poskytovat nezávislá odborná stanoviska.
- (2) Členové a členky mají povinnost zachovávat důvěrnost citlivých informací.
- (3) Je-li se zřetelem na poměr některého člena či členky rady k projednávané věci nebo osobám, jichž se věc týká, důvod se domnívat, že jeho či její zájmy jsou v rozporu se zájmy AVU, nebo s jejími vnitřními předpisy a normami, je tento člen či tato členka rady povinen/a tuto skutečnost neprodleně oznámit na zasedání nebo v první odpovědi při jednání per rollam.

Článek 4

Zajištění činnosti Výzkumné rady

- (1) Předseda či předsedkyně rady:
 - a) svolává a řídí zasedání rady,
 - b) navrhuje program zasedání rady,
 - c) připravuje návrhy stanovisek rady,
 - d) podepisuje dokumenty rady,
 - e) je oprávněn/a vyžadovat podklady nutné pro činnost rady,
 - f) je oprávněn/a vyžadovat spolupráci a posudky nutné pro činnost rady,
 - g) může přizvat k zasedání rady hosty či hostky.
- (2) Předseda či předsedkyně může pověřit administrativním a organizačním zajištěním činnosti Výzkumné rady jinou osobu.
- (3) Tato osoba se účastní zasedání bez práva hlasovat a vyhotovuje zápis ze zasedání, není-li zápis vyhotoven předsedou či předsedkyní rady.

Článek 5

Zasedání Výzkumné rady

- (1) Zasedání rady svolává předseda či předsedkyně na žádost rektora či rektorky nebo z vlastního rozhodnutí, zpravidla jedenkrát až dvakrát ročně, typicky na začátku a/nebo konci kalendářního roku.
- (2) Účast člena či členky rady na zasedání je nezastupitelná. Jednání rady mohou probíhat:
 - a) prezenčně s osobní účastí,
 - b) distančně prostřednictvím vhodné online platformy,

- c) hybridně, kombinací prezenční a distanční účasti,
 - d) korespondenčně mimo zasedání (per rollam).
- (3) Rektor či rektorka, další prorektori a prorektorky, kancléř či kancléřka, kvestor či kvestorka se mohou účastnit zasedání rady s hlasem poradním. Další osoby se mohou účastnit zasedání, pokud jim toto právo umožní rada.
- (4) Zasedání rady jsou neveřejná, nerozhodne-li předseda či předsedkyně jinak.
- (5) Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna či jinak účastna (videohovor) nadpoloviční většina všech členů a členek rady.
- (6) Program zasedání navrhuje předseda či předsedkyně rady a o návrhu jsou členové a členky informováni předem, nejpozději s pozvánkou na zasedání. Podklady k zasedání budou zaslány členům a členkám rady nejméně jeden týden před zasedáním. Všichni členové a členky rady jsou oprávněni návrh programu připomínkovat, případně navrhnout další body programu. Program zasedání je schvalován při zahájení zasedání.
- (7) K jednotlivým bodům programu se následně koná rozprava. Předsedající uděluje osobám účastnícím se zasedání rady slovo v pořadí, ve kterém se přihlásili. V časové tísní má právo stanovit řečnickou lhůtu, popřípadě diskusi ukončit, i když někteří přihlášení ještě nedostali slovo.
- (8) Výzkumná rada provádí odborné posouzení předložených návrhů výzkumných aktivit, projektů a souvisejících rozpočtových rámců z hlediska jejich kvality, relevance, proveditelnosti a souladu se strategií AVU. Rada přitom zohledňuje zejména:
- a) vědecko-umělecký přínos;
 - b) rámcovou způsobilost rozpočtu;
 - c) věrohodnost a realizovatelnost;
 - d) míru inovativnosti;
 - e) společenský a kulturní dopad;
 - f) soulad se strategickými prioritami AVU.
- (9) Na základě projednání jednotlivých bodů přijímá Výzkumná rada stanoviska ve formě doporučení k realizaci, úpravám či nedoporučení návrhů. O přijetí doporučení rada hlasuje. Hlasování může probíhat aklamací nebo tajně, pokud se na tom rada předem usnese; požádá-li o tajné hlasování kterýkoli člen či členka rady, je mu či jí vyhověno.
- (10) K přijetí doporučení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny zúčastněných členů a členek rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedající osoby.
- (11) Přijatá doporučení, včetně doporučení k financování výzkumných aktivit, jsou předávána rektorovi či rektorce k dalšímu posouzení a finálnímu rozhodnutí.

- (12) Ze zasedání rady se pořizuje zápis. Zápis vyhotovuje předseda či předsedkyně rady, nebo osoba pověřená podle článku 4 odst. 2. Zápis obsahuje:
- a) datum a místo konání;
 - b) seznam přítomných a omluvených členů a členek;
 - c) program jednání;
 - d) stručný obsah diskuse;
 - e) přijatá doporučení a výsledky hlasování;
 - f) odůvodnění přijatých stanovisek.
- (13) Zápis je zasílán všem členům a členkám rady elektronickou poštou nejpozději do 14 dnů od konání zasedání. Zápisy jsou neveřejné dokumenty a jsou evidovány u gestorského pracoviště.

Článek 6

Jednání mimo zasedání (per rollam)

- (1) V odůvodněných mimořádných případech může rada na návrh předsedy či předsedkyně přijímat stanoviska mimo zasedání (hlasování o stanovisku per rollam).
- (2) Podklady včetně přesného návrhu stanoviska, hlasovacího formuláře a lhůty pro vyjádření zašle předseda či předsedkyně rady členům a členkám rady minimálně pět pracovních dnů předem. Vyplněný hlasovací formulář obsahuje jméno a příjmení hlasujícího či hlasující a jeho či její hlas (ano/ne).
- (3) Lhůta pro vyjádření členů rady nesmí být kratší než tři pracovní dny.
- (4) Návrh se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovili souhlas nadpoloviční počet všech členů a členek rady.
- (5) Součástí zápisu z nejbližšího zasedání rady je hlasovací protokol, ve kterém je uvedeno, kolik členů či členek bylo pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování v určené lhůtě nezúčastnilo.
- (6) Projeví-li s tímto způsobem hlasování ve lhůtě pro vyjádření písemně nesouhlas alespoň pět členů či členek rady, nelze tímto způsobem hlasovat a musí být svoláno zasedání rady.

prof. Tomáš Pospiszyl, Ph.D.
rektor