

<b>Vnitřní předpis</b>				
<b>Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci</b>				
<b>Název:</b>	<b>Jednací řád Akademického senátu Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci</b>			
	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant	Mgr. Jan Berki, Ph.D.	předseda	22. 10. 2020	
Právní kontrola	Mgr. Tereza Stejskalová	právník		
Odborný pracovník	Mgr. Jan Berki, Ph.D.	-----	20. 10. 2020	
Schválil AS FP TUL	Mgr. Jan Berki, Ph.D.	předseda	30. 10. 2020	
Schválil AS TUL	Mgr. Jan Berki, Ph.D.	předseda	10. 11. 2020	
Revize	02		Účinné od	10. 11. 2020
Spisový znak	A I 1 2		Skartační znak	A5
JID	TUL – 463012		č. j. TUL-20/5815/038719	

## Část I. Základní ustanovení

### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Akademického senátu (dále jen **řád**) Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci (dále jen **FP** a **TUL**) upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a zajišťování plnění jeho usnesení. Jednací řád Akademického senátu FP je vnitřním předpisem FP ve smyslu § 33 odst. 2 písm. c) 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**).

## Část II. Jednací řád

### Článek 2 Jednání senátu

1. Akademický senát FP (dále jen **AS**) je nejvyšším zastupitelským orgánem samosprávy FP. Vykonává působnost vymezenou zákonem, tímto řádem, statutem TUL a statutem FP.
2. Jednání AS jsou veřejná. Každý člen akademické obce FP má právo:
  - zúčastnit se zasedání AS,
  - nahlížet do zápisů ze zasedání AS,
  - podávat AS písemné návrhy,
  - podávat AS petice,
  - vyjadřovat své připomínky k výroční zprávě o činnosti, výroční zprávě o hospodaření fakulty a návrhu rozdělení finančních prostředků fakulty předložené děkanem FP.
3. O písemných návrzích a peticích podaných podle čl. 2 odst. 2 je povinen AS začít jednat na svém nejbližším jednání.
4. Mimořádné zasedání AS musí být svoláno nejpozději do 14 dnů vždy, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů AS, děkan FP nebo rektor TUL.
5. Předseda AS oznámí akademické obci FP místo, čas a program jednání AS ve veřejné části internetových stránek FP.



### Článek 3

#### Neslučitelnost členství, práva a povinnosti člena senátu

1. Členství v AS je neslučitelné s funkcí rektora, prorektora, kvestora, děkana, proděkana, tajemníka fakulty a ředitele vysokoškolského ústavu.
2. Člen AS je zejména povinen:
  - vykonávat svůj mandát osobně, přičemž není vázán žádnými příkazy, které se týkají výkonu mandátu,
  - zúčastňovat se zasedání AS nebo svou neúčast omluvit předsedovi AS a plnit úkoly, které mu AS uloží.
3. Člen AS má zejména právo:
  - předkládat AS návrhy,
  - vznášet dotazy, připomínky a podněty k děkanovi FP,
  - kandidovat na funkci předsedy AS nebo místopředsedy AS za příslušnou komoru a tajemníka AS.

### Článek 4

#### Materiály a podklady

Materiály pro zasedání AS se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování.

1. Za přípravu a zpracování materiálů odpovídá předkladatel.
2. Návrhy na zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení fakultních pracovišť, vnitřních předpisů fakulty, rozdělení finančních prostředků fakulty, výroční zprávy o činnosti, výroční zprávy o hospodaření fakulty, podmínek přijetí ke studiu ve studijních programech uskutečňovaných na fakultě, ke jmenování a odvolání členů vědecké rady fakulty a členů disciplinární komise fakulty, strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty a podklady k návrhu na jmenování, popřípadě odvolání děkana je jejich předkladatel povinen nejméně 7 kalendářních dnů před jejich projednáváním zpřístupnit členům akademické obce FP ve veřejné části internetových stránek FP.
3. V případech, na kterých se AS usnese, že jsou mimořádné a naléhavé, mohou být podklady pro jednání předloženy přímo na zasedání AS písemně nebo předneseny ústně s výjimkou podkladů uvedených v odst. 3.

### Článek 5

#### Volba a odvolání člena předsednictva

1. Děkan FP stanoví termín prvního zasedání nově zvoleného AS tak, aby se konalo nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne vyhlášení výsledků platných voleb, nebo ode dne, ve kterém skončilo funkční období předchozího AS.
2. Nově zvolený AS na svém prvním zasedání zvolí ze svých členů předsedu AS, a poté prvního a druhého místopředsedu AS a tajemníka AS (souhrnně též předsednictvo AS).
3. Volby předsednictva AS probíhají tajným hlasováním.
4. Kandidát na funkci v předsednictvu AS je do funkce zvolen, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů AS (u předsedy a tajemníka AS), resp. příslušné komory (u místopředsedy AS).
5. Nemá-li kandidát zvolen v prvním kole, postupují do druhého kola kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola prvního.
6. Nemá-li kandidát podle odst. 4 tohoto článku zvolen ve druhém kole, postupují do třetího kola kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola druhého.
7. Nemá-li kandidát zvolen podle odst. 4 tohoto článku ani ve třetím kole, usnese se AS na dalším postupu.
8. Předseda a první místopředseda AS jsou z různých komor. Každá komora má svého místopředsedu.





9. Návrh na odvolání předsedy AS a tajemníka AS může podat kterýkoliv člen AS, návrh na odvolání místopředsedy AS může podat kterýkoliv člen příslušné komory. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním.
10. Člen předsednictva AS je odvolán, vysloví-li se pro jeho odvolání nadpoloviční většina všech členů AS (u předsedy a tajemníka AS), resp. příslušné komory (u místopředsedy AS).

## Článek 6 Usnášeníschopnost senátu

1. Zasedání AS, kromě prvního po volbách, svolává, zahajuje, řídí a ukončuje předsedající, tj. předseda AS, v jeho nepřítomnosti místopředseda, a to v pořadí první a druhý.
2. AS je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů AS a zároveň alespoň polovina členů každé komory.
3. Není-li přítomen dostatečný počet členů AS, odloží předsedající zahájení zasedání AS nejvýše o 30 minut. Není-li ani po této lhůtě AS usnášeníschopný, přesune předsedající zasedání na jiný termín.
4. S přihlédnutím k okolnostem může předseda AS umožnit přítomnost členů a hostů prostřednictvím videokonferenčního nástroje a to pouze po autentizaci pomocí univerzitního účtu. Tato se pak považuje za přítomnost na zasedání.

## Článek 7 Hlasování senátu

1. Usnesení může být přijato pouze na zasedání AS.
2. Nestanoví-li zákon nebo tento řád jinak, jsou usnesení AS schválena, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina celkového počtu členů AS a zároveň alespoň polovina členů každé komory. Usnesení v procedurálních věcech, s výjimkou schvalování programu zasedání AS, se přijímá většinou přítomných členů AS.
3. Hlasuje-li pro nějaký návrh usnesení nebo jeho bod nadpoloviční většina celkového počtu členů AS, ale zároveň nezíská-li tento v některé komoře alespoň poloviční počet hlasů, ustanoví předsednictvo AS dohodovací komisi, do které zvolí každá komora dva zástupce. Úkolem komise je vyjasnit příčiny odchylných stanovisek a sjednotit je a zpracovat obecně přijatelný návrh usnesení. Jestliže usnesení nebude přesto schváleno, je jednání k bodu ukončeno a dohodovací komisi je uloženo, aby se do určeného termínu pokusila dosáhnout podpory v AS potřebné ke schválení. O schválení usnesení se hlasuje na dalším zasedání AS.
4. Není-li zákonem nebo tímto řádem stanoveno jinak, hlasuje se zpravidla aklamací. Kterýkoli člen AS může navrhnout, aby bylo hlasování tajné či bylo provedeno dle jmen.

## Článek 8 Návrh na jmenování děkana

1. Nejpozději 60 dnů před řádným koncem funkčního období děkana FP oznámí AS termín zasedání, na kterém se AS bude usnášet na návrhu na jmenování děkana FP, a dále oznámí lhůtu pro přijímání návrhů kandidátů na funkci děkana FP.
2. Návrhy zpravidla z řad profesorů a docentů FP může podávat písemně každý člen nebo skupina členů akademické obce FP tajemníkovi AS. Na návrhu musí být podpis navrhovaného na důkaz souhlasu s kandidaturou.
3. Po uplynutí lhůty na podávání návrhů kandidátů svolá AS shromáždění akademické obce FP, na kterém mohou vystoupit kandidáti na funkci děkana FP.
4. Kandidát může písemně odvolat svoji kandidaturu tajemníkovi AS kdykoliv před začátkem hlasování o návrhu na jmenování děkana FP.
5. AS kandidáta na funkci děkana FP navrhne, získá-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů AS.
6. Nezíská-li žádný kandidát v prvním kole dostatek hlasů podle odst. 5 tohoto článku, postupují do druhého kola kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola prvního.



7. Nezíská-li žádný kandidát dostatek hlasů podle odst. 5 tohoto článku ve druhém kole, postupují do třetího kola kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola druhého.
8. Nezíská-li žádný kandidát dostatek hlasů podle odst. 5 tohoto článku ani ve třetím kole, usnese se AS na dalším postupu.
9. Předsedající odevzdá neprodleně rektorovi TUL ověřovatelem potvrzené písemné znění usnesení AS o návrhu na jmenování děkana FP.
10. Kandidáta navrženého na děkana FP jmenuje rektor TUL do funkce na slavnostním zasedání AS, na které jsou pozváni všichni vedoucí kateder a pracovišť FP.

## **Článek 9**

### **Návrh na odvolání děkana**

1. Návrh na odvolání děkana FP může podat každý člen nebo skupina členů akademické obce FP.
2. Návrhy se podávají písemně předsedovi AS a musí v nich být uveden důvod pro navrhované odvolání.
3. AS projedná návrh na odvolání děkana FP na nejbližším zasedání AS za účasti navrhovatelů i děkana FP. Návrh na odvolání děkana FP je přijat, hlasuje-li v tajném hlasování pro návrh na jeho odvolání alespoň třípětinová většina všech členů AS.
4. Předsedající neprodleně rektorovi TUL odevzdá ověřovatelem potvrzené písemné znění usnesení AS o návrhu na odvolání děkana FP.
5. Jakmile je děkan FP odvolán rektorem TUL, AS koná přiměřeně podle článku 8.

## **Článek 10**

### **Průběh zasedání senátu**

1. Po zahájení zasedání AS podepíše všichni přítomní členové prezenční listinu. V případě, že se někdo účastní zasedání prostřednictvím videokonferenčního nástroje, je zaznamenáno u jeho jména *online* a účast svým podpisem potvrdí dodatečně.
2. Předsedající dá schválit program zasedání AS a určí zapisovatele a ověřovatele zápisu. Jednání dále probíhá podle schváleného programu. Součástí programu jsou případně dotazy, podněty a připomínky členů AS (tj. v programu bod různé).
3. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové AS, proděkan FP, děkan FP a další předkladatelé, stanoví-li tak zákon či tento řád. Předkladatel návrhu může přednést úvodní slovo, případně návrh ještě ústně doplnit a je povinen reagovat na otázky a připomínky vznesené v diskusi.
4. Právo vystupovat v diskusi mají členové AS, proděkan FP, děkan FP, prorektor a rektor TUL a předseda AS TUL. Děkan FP nebo v jeho zastoupení proděkan FP, rektor nebo v jeho zastoupení prorektor a předseda akademického senátu TUL nebo v jeho zastoupení jím pověřený člen akademického senátu TUL mají právo vystoupit na zasedání, kdykoliv o to požádají.
5. Pokud chce výše uvedená osoba vystoupit v diskusi, přihlásí se o slovo zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající podle pořadí přihlášek k diskusi.
6. V případě projednávání výroční zprávy o činnosti a výroční zprávy o hospodaření fakulty má právo přihlásit se do diskuse každý člen akademické obce FP.
7. Ostatní přítomní mohou vystoupit pouze se souhlasem předsedajícího AS.
8. Navrhovatel je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko ke všem připomínkám a protinávrhům.



## **Článek 11**

### **Zápis ze zasedání**

1. Zápis ze zasedání AS vyhotoví zapisovatel. V zápise se uvádí:
  - místo a čas zasedání AS,
  - jméno předsedajícího a ověřovatele zápisu,
  - program zasedání AS,
  - hlavní body diskuse,
  - přijatá usnesení a závěry,
  - počty hlasů pro, proti a zdržel se, pro každé usnesení odděleně pro obě komory,
  - hlasuje-li se podle jmen, seznam členů AS, kteří hlasovali pro, proti a kteří se zdrželi.
2. Zapisovatel jej po vyhotovení předá předsedajícímu ke kontrole a případnému doplnění. Ten jej následně postoupí k ověření ověřovateli.
3. Zápis podepisují předsedající a ověřovatel.
4. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání a ukládá se na děkanátu FP k nahlednutí. Dále bude zveřejněn ve veřejné části internetových stránek FP.
5. O námitkách člena AS proti zápisu rozhodne AS na nejbližším zasedání.
6. Každý člen AS má právo v případě nesouhlasu s usnesením doplnit zápis svým stanoviskem.

## **Článek 12**

### **Administrativní zajištění**

1. Administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje zasedání AS podle dispozic předsedy AS děkanát FP.
2. Tajemník FP zajistí archivaci všech písemných materiálů z jednání AS.

## **Část III.**

### **Závěrečná ustanovení**

## **Článek 13**

1. Za univerzitní účet se pro potřeby tohoto řádu myslí uživatelský účet zřízený zaměstnanci či studentovi Technickou univerzitou v Liberci podle vnitřních norem.
2. Zrušuje se Jednací řád Akademického senátu Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické TUL ze dne 20. 6. 2017.
3. Tento Jednací řád akademického senátu Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické TUL byl schválen podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona Akademickým senátem FP dne 30. 10. 2020.
4. Tento řád nabývá platnosti a účinnosti podle § 9 odst. 1 písm. b) bod 2. zákona dnem jeho schválení Akademickým senátem TUL, tj. dne 10. 11. 2020.

