

Vnitřní předpis				
Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci				
Název:	Jednací řád Akademického senátu Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci			
	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant	Mgr. Martin Slavík, Ph.D.	předseda		
Právní kontrola	Mgr. Tereza Stejskalová	právník		
Odborný pracovník	Mgr. Jan Berki, Ph.D.	-----		
Schválil AS FP TUL	Mgr. Martin Slavík, Ph.D.	předseda		
Schválil AS TUL	doc. Ing. Vlastimil Hotař, Ph.D.	předseda		
Revize	03		Účinné od	
Spisový znak	A I 1 2		Skartační znak	A5
JID	TUL –		č. j. TUL-	

Část I. Základní ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

- 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**).
- Akademický senát FP (dále jen **AS**) je nejvyšším zastupitelským orgánem samosprávy FP. Vykonalá působnost vymezenou zákonem, tímto řádem, statutem TUL a statutem FP.

Článek 2 Práva a povinnosti

- Členky a členové AS mají zejména povinnost:
 - vykonávat svůj mandát osobně, přičemž nikdo není vázán žádnými příkazy, které se týkají výkonu mandátu,
 - zúčastňovat se zasedání AS nebo svou neúčast omluvit předsedkyni/předsedovi AS a
 - plnit úkoly, které jim AS uloží.
- Členky a členové AS mají zejména právo:
 - předkládat AS návrhy,
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty k děkance/děkanovi FP,
 - kandidovat na funkci předsedkyně/předsedy AS nebo místopředsedkyně/místopředsedy AS za příslušnou komoru.



Část II. Jednací řád

Článek 3

Volba a odvolání členky/člena předsednictva

1. Děkanka/děkan FP stanoví termín prvního zasedání nově zvoleného AS tak, aby se konalo nejpozději do 21 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 členek/členů předsedkyni/předsedu AS, a poté první/prvního a druhou/druhého místopředsedkyni/místopředsedu AS (souhrnně též předsednictvo AS).
3. Volby předsednictva AS probíhají tajným hlasováním.
4. Kandidátka/kandidát na funkci v předsednictvu AS je do funkce zvolena/zvolen, získá-li hlasy nadpoloviční většiny všech členek a členů AS (u předsedkyně/předsedy AS), resp. příslušné komory (u místopředsedkyně/místopředsedy AS).
5. Není-li kandidátka/kandidát zvolena/zvolen v prvním kole, postupují do druhého kola kandidátky/kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola prvního.
6. Není-li kandidátka/kandidát podle odst. 4 tohoto článku zvolena/zvolen ve druhém kole, postupují do třetího kola kandidátky/kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola druhého.
7. Není-li kandidátka/kandidát zvolena/zvolen podle odst. 4 tohoto článku ani ve třetím kole, usnese se AS na dalším postupu.
8. Předsedkyně/předseda a první místopředsedkyně/místopředseda AS jsou z různých komor. Každá komora má svou/svého místopředsedkyni/místopředsedu.
9. Návrh na odvolání předsedkyně/předsedy AS může podat kterákoliv/kterýkoliv členka/člen AS, návrh na odvolání místopředsedkyně/místopředsedy AS může podat kterákoliv/kterýkoliv členka/člen příslušné komory. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním.
10. Členka/člen předsednictva AS je odvolána/odvolán, vysloví-li se pro její/jeho odvolání nadpoloviční většina všech členek/členů AS (u předsedkyně/předsedy AS), resp. příslušné komory (u místopředsedkyně/místopředsedy AS).

Článek 4

Příprava zasedání senátu

1. Předsedkyně/předseda AS oznámí akademické obci FP místo, čas a program jednání AS ve veřejné části internetových stránek FP.
2. Mimořádné zasedání AS musí být svoláno nejpozději do 14 kalendářních dnů vždy, požádá-li o to nejméně jedna třetina členek/členů AS, děkanka/děkan FP nebo rektorka/rector TUL.
3. Členka/člen akademické obce FP má právo podávat AS písemné návrhy či petice. O těchto je povinen AS začít jednat na svém nejbližším jednání.
4. Za přípravu a zpracování materiálů odpovídá předkládající. Materiály pro zasedání AS se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování.
5. Nad rámec § 27 odst. 1 písm. a) až f) a h) a § 27 odst. 2 zákona má děkanka/děkan povinnost předložit ke schválení AS také návrh na přejmenování fakultních pracovišť a plán realizace strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty.
6. Všechny podklady má předkládající povinnost doručit nejpozději 8 kalendářních dní před zasedáním tajemnici/tajemníkovi AS. Tato/tento je nejpozději 7 kalendářních dní před zasedáním AS zveřejní ve veřejně přístupné části internetových stránek FP (při dodržení pravidel Obecného nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR).
7. 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 § 27 odst. 3 zákona.





Článek 5 Průběh zasedání senátu

1. AS je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členek a členů AS a zároveň alespoň polovina členek/členů každé komory.
2. Není-li přítomen dostatečný počet členek/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.
3. S přihlédnutím k okolnostem může předsedkyně/předseda AS umožnit přítomnost prostřednictvím videokonferenčního nástroje, a to pouze po autentizaci pomocí univerzitního účtu. Tato se pak považuje za přítomnost na zasedání.
4. Po zahájení zasedání AS podepíše všichni prezenční listinu. V případě, že se někdo účastní zasedání prostřednictvím videokonferenčního nástroje, je zaznamenáno u jejího/jeho jména *on-line* a účast svým podpisem potvrdí dodatečně.
5. Zasedání AS, kromě prvního po volbách (viz čl. 3 odst. 1. tohoto řádu), svolává, zahajuje, řídí a ukončuje předsedající, tj. předsedkyně/předseda AS, v její/jeho nepřítomnosti místopředsedkyně/místopředseda, a to v pořadí první a druhá/druhý.
6. Předsedající dá schválit program zasedání AS a určí osobu, jež ověří zápis. Jednání dále probíhá podle schváleného programu. Součástí programu jsou případně dotazy, podněty a připomínky členek/členů AS (tj. v programu bod různé).
7. Osoba předkládající návrh může přednést úvodní slovo, případně návrh ještě ústně doplnit a je povinna reagovat na otázky a připomínky vznesené v diskusi.
8. Pokud chce někdo vystoupit v diskusi, přihlásí se o slovo zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající obvykle podle pořadí přihlášek k diskusi.
9. Osoba předkládající návrh je oprávněna vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko ke všem připomínkám a protinávrhům.

Článek 6 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 členek a členů AS a zároveň alespoň polovina členek/členů každé komory. Usnesení v procedurálních věcech, s výjimkou schvalování programu zasedání AS, se přijímá většinou přítomných členek/členů AS.
3. Hlasuje-li pro nějaký návrh usnesení nebo jeho bod nadpoloviční většina celkového počtu členek/členů AS, ale zároveň nezíská-li tento v některé komoře alespoň poloviční počet hlasů, ustanoví předsednictvo AS dohodovací komisi, do které zvolí každá komora po dvou osobách. Úkolem komise je vyjasnit příčiny odchýlných 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. Kdokoliv ze členek/členů AS může navrhnout, aby bylo hlasování tajné či bylo provedeno dle jmen. O tomto procedurálním návrhu nechá předsedající hlasovat neprodleně.

Článek 7 Návrh na jmenování děkana

1. Nejpozději 60 kalendářních dnů před řádným koncem funkčního období děkanky/děkana FP oznámí AS termín zasedání, na kterém se AS bude usnášet na návrhu na jmenování děkanky/děkana FP, a dále oznámí lhůtu pro přijímání návrhů osob na funkci děkanky/děkana FP.
2. Návrhy zpravidla z řad profesorek/profesorů a docentek/docentů FP může podávat písemně





- každá/každý členka/člen nebo skupina členek a členů akademické obce FP předsedkyni/předsedovi AS. Na návrhu musí být podpis navrhované osoby na důkaz souhlasu s kandidaturou.
- Po uplynutí lhůty na podávání návrhů kandidátek/kandidátů svolá AS shromáždění akademické obce FP, na kterém mohou vystoupit kandidátky/kandidáti na funkci děkanky/děkana FP.
 - Kandidátka/kandidát může písemně odvolat svoji kandidaturu předsedkyni/předsedovi AS kdykoliv před začátkem hlasování.
 - AS kandidátku/kandidáta na funkci děkanky/děkana FP navrhne, získá-li nadpoloviční většinu hlasů všech členek/členů AS.
 - Nezíská-li nikdo z kandidátek/kandidátů v prvním kole dostatek hlasů podle odst. 5 tohoto článku, postupují do druhého kola kandidátky/kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola prvního.
 - Nezíská-li nikdo z kandidátek/kandidátů dostatek hlasů podle odst. 5 tohoto článku ve druhém kole, postupují do třetího kola kandidátky/kandidáti s nejvyšším a druhým nejvyšším počtem hlasů z kola druhého.
 - Nezíská-li nikdo z kandidátek/kandidátů dostatek hlasů podle odst. 5 tohoto článku ani ve třetím kole, usnese se AS na dalším postupu.
 - Předsedající odevzdá neprodleně rektorce/rektorovi TUL ověřovatelkou/ověřovatelem potvrzené písemné znění usnesení AS o návrhu na jmenování děkanky/děkana FP.

Článek 8

Návrh na odvolání děkanky/děkana

- Návrh na odvolání děkanky/děkana FP může podat členka/člen nebo skupina členek/členů akademické obce FP.
- Návrhy se podávají písemně předsedkyni/předsedovi AS a musí v nich být uveden důvod pro navrhované odvolání.
- AS projedná návrh na odvolání děkanky/děkana FP na nejbližším zasedání AS, na něž pozve navrhovatelku/navrhovatele i děkanku/děkana FP. Návrh na odvolání děkanky/děkana FP je přijat, hlasuje-li v tajném hlasování pro návrh alespoň třípětinová většina všech členek/členů AS.
- Předsedající neprodleně rektorce/rektorovi TUL odevzdá ověřovatelkou/ověřovatelem potvrzené písemné znění usnesení AS o návrhu na odvolání děkanky/děkana FP.
- Jakmile je děkanka/děkan FP odvolán rektorkou/rektorem TUL, AS koná přiměřeně podle čl. 7. tohoto řádu.

Článek 9

Zápis ze zasedání

- Zápis ze zasedání AS vyhotoví tajemnice/tajemník AS. V zápise se uvádí:
 - místo a čas zasedání AS,
 - jméno osoby předsedající a osoby ověřující zápis,
 - program zasedání AS,
 - hlavní body diskuse,
 - přijatá usnesení a závěry,
 - počty hlasů pro, proti a zdržujících se, pro každé usnesení odděleně pro obě komory,
 - hlasuje-li se podle jmen, seznam členek a členů AS, kdo hlasoval pro, proti a kdo se zdržel,
 - hlasuje-li se tajně, neuvádí se počty hlasů za jednotlivé komory.
- Tajemnice/tajemník jej po vyhotovení předá předsedající/předsedajícímu ke kontrole a případnému doplnění. Ta/ten jej následně postoupí k ověření ověřovatelce/ověřovateli.
- Zápis podepisují předsedající a ověřující osoba.
- Zápis musí být vyhotoven do 14 dní po skončení zasedání a ukládá se na děkanátu FP. Dále bude bezodkladně zveřejněn ve veřejné části internetových stránek FP.
- O námitkách členky/člena AS proti zápisu rozhodne AS na nejbližším zasedání.
- Členka/člen AS má právo v případě nesouhlasu s usnesením doplnit zápis svým stanoviskem.



Článek 10 **Administrativní zajištění**

1. Administrativně, organizačně a technicky zabezpečuje zasedání AS podle dispozic předsedkyně/předsedy AS děkanát FP.
2. Tajemnici/tajemníka AS jmenuje po dohodě s děkankou/děkanem FP předsedkyně/předseda AS.
3. Tajemnice/tajemník FP zajistí archivaci všech písemných materiálů z jednání AS.

Část III. **Závěrečná ustanovení**

Článek 11

1. Univerzitním účtem se pro potřeby tohoto řádu myslí uživatelský účet automaticky zřízený osobám zaměstnaným nebo studujícím na TUL podle vnitřních norem.
2. Zrušuje se Jednací řád Akademického senátu Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické TUL schválený AS TUL dne 10. 11. 2020.
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 2. 5. 2022.
4. Tento řád nabývá platnosti a účinnosti podle § 9 odst. 1 písm. b) bod 2. zákona dnem jeho schválení Akademickým senátem TUL, tj. dne 13. 9. 2022.

