**UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ**

**JEDNACÍ ŘÁD**

**AKADEMICKÉHO SENÁTU**

**FAKULTY MULTIMEDIÁLNÍCH KOMUNIKACÍ**

*Akademický senát Fakulty multimediálních komunikací podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, schválil dne 6. 9. 2017 návrh Jednacího řádu Akademického senátu Fakulty multimediálních komunikací*

a

*Akademický senát Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve  znění pozdějších předpisů, schválil dne xx.xx.xxxx Jednací řád Akademického senátu Fakulty multimediálních komunikací jako vnitřní předpis Fakulty multimediálních komunikací UTB ve Zlíně.*

**ČÁST PRVNÍ**

**ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

**Článek 1**

**Základní ustanovení**

Jednací řád Akademického senátu Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „tento řád“) upravuje organizační strukturu Akademického senátu Fakulty multimediálních komunikací (dále jen „AS FMK“), způsob volby předsedy AS FMK, ustavování orgánů AS FMK, pravidla jednání AS FMK a jeho orgánů a způsob volby kandidáta na jmenování děkanem Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „FMK“).

**ČÁST DRUHÁ**

**ORGANIZAČNÍ STRUKTURA**

**Článek 2**

**Struktura a orgány**

(1) AS FMK je jednokomorový.

(2) Orgány AS FMK jsou:

1. předseda AS FMK,
2. komise AS FMK (dále jen „komise“),
3. tajemník AS FMK (dále jen „tajemník“).

(3) Orgány AS FMK jsou za výkon své funkce odpovědné AS FMK.

**Článek 3**

**Předseda AS FMK**

(1) Předseda AS FMK je volen vždy na ustavujícím zasedání AS FMK, nebo na řádném zasedání AS FMK v případě uvolnění této funkce v průběhu volebního období AS FMK. V případě volby mimo ustavující zasedání musí být zařazení volby na program jednání schváleno AS FMK na zasedání předcházejícím tomu, na kterém proběhne volba.

(2) Způsob volby upravuje Řád pro volbu předsedy AS FMK (Příloha č. 1).

(3) Předseda AS FMK zejména:

1. připravuje a řídí zasedání AS FMK,
2. podepisuje zápisy ze zasedání AS FMK, vnitřní předpisy a vnitřní normy schválené AS FMK a ostatní dokumenty vydané AS FMK,
3. reprezentuje AS FMK navenek v souladu s jeho usneseními,
4. řídí činnost tajemníka podle čl. 5 odst. 2,
5. koordinuje práci komisí,
6. koordinuje součinnost AS FMK s ostatními orgány FMK.

Předseda AS FMK může v době své nepřítomnosti pověřit, písemně nebo elektronicky, zastupováním dalšího člena AS FMK, který tímto zastupuje předsedu AS FMK v plném rozsahu.

**Článek 4**

**Komise**

(1) AS FMK zřizuje stálé komise - ekonomickou a legislativní. Může rovněž zřídit další stálé nebo dočasné komise. Ekonomickou a legislativní komisi zřídí AS FMK nejpozději do 30 kalendářních dnů po svém ustavení, další komise pak podle potřeby.

(2) Komise si volí ze svého středu předsedu komise.

**Článek 5**

**Tajemník**

(1) Tajemníka jmenuje po dohodě s předsedou AS FMK děkan FMK (dále jen „děkan“) z řad zaměstnanců Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) organizačně zařazených na FMK.

(2) Tajemník vykonává organizační a administrativní úkony související s činností AS FMK a v této části své pracovní náplně je řízen předsedou AS FMK.

**ČÁST TŘETÍ
USTAVUJÍCÍ ZASEDÁNÍ**

**Článek 6**

**Svolání ustavujícího zasedání**

(1) Ustavující zasedání svolá předseda volební komise nebo děkan (čl. 6 odst. 7 Volebního řádu AS FMK) písemně nebo elektronicky tak, aby pozvánku obdrželi všichni zvolení členové AS FMK, děkan a přizvaní účastníci nejpozději 5 kalendářních dnů před datem konání ustavujícího zasedání.

(2) Pozvánka na ustavující zasedání obsahuje zejména:

1. místo a datum konání, čas zahájení ustavujícího zasedání,
2. program ustavujícího zasedání (čl. 7 odst. 1).

K pozvánce členů AS FMK je přiložen tento řád.

(3) Přizvanými účastníky ustavujícího zasedání s hlasem poradním jsou předseda AS FMK a předsedové ekonomické a legislativní komise končícího AS FMK.

(4) Ustavujícího zasedání se dále účastní volební komise.

**Článek 7**

**Jednání ustavujícího zasedání**

(1) Na program ustavujícího zasedání jsou zařazeny zejména tyto body:

1. zpráva o průběhu a výsledku voleb zpracovaná předsedou volební komise po ukončení voleb,
2. představení zvolených členů AS FMK,
3. představení přizvaných účastníků jednání (čl. 6 odst. 3),
4. slib člena AS FMK (Příloha č. 2 Statutu FMK),
5. volba předsedy AS FMK (čl. 3 odst. 1 a 2),
6. stanovení termínu prvního řádného zasedání AS FMK.

(2) Ustavující zasedání řídí do zvolení předsedy AS FMK předseda volební komise nebo jím pověřený člen této komise. Po zvolení předsedy AS FMK tento přebírá řízení ustavujícího zasedání.

(3) Na ustavujícím zasedání obdrží členové AS FMK informaci o právních předpisech týkajících se veřejných vysokých škol, dále o vnitřních předpisech a vnitřních normách UTB a FMK, spolu s informací o možnosti elektronického přístupu k uvedeným dokumentům.

(4) Není-li ustanoveními čl. 6 a tohoto článku upraveno jinak, řídí se ustavující zasedání pravidly jednání podle části čtvrté. Volba předsedy AS FMK se řídí Řádem pro volbu předsedy AS FMK (Příloha č. 1).

**ČÁST ČTVRTÁ
PRAVIDLA JEDNÁNÍ**

**Článek 8**

**Zasedání**

(1) Zasedání AS FMK se konají pravidelně v termínech schválených AS FMK, nejméně však jednou za dva měsíce, s výjimkou měsíců červenec a srpen. Mimořádně, mimo schválené termíny, se zasedání AS FMK koná na žádost děkana nebo rektora UTB (dále jen „rektor“), nebo požádá-li o to nejméně jedna třetina členů AS FMK.

(2) Členové AS FMK jsou povinni účastnit se všech zasedání. Pokud se nemohou ze závažných důvodů některého zasedání zúčastnit, jsou povinni svou neúčast podle možnosti předem nebo neprodleně oznámit se sdělením důvodu předsedovi AS FMK a ze zasedání se tak omluvit.

(3) Každý člen AS FMK je povinen na zasedáních i mimo ně působit tak, aby AS FMK jednal a rozhodoval vždy v zájmu FMK, koncepčně, systematicky a principiálně. Při výkonu své funkce jsou členové AS FMK vázáni svým svědomím.

(4) V souvislosti s přípravou zasedání AS FMK a v zájmu podrobného informování členů AS FMK o závažných návrzích předložených k projednání se může konat uzavřené pracovní jednání členů AS FMK, případně za účasti přizvaných osob. Zasedání AS FMK může být ve výjimečných případech přerušeno za účelem uzavřeného pracovního jednání členů AS FMK, případně za účasti přizvaných osob.

(5) Členové AS FMK odpovídají za svou činnost akademické obci FMK.

**Článek 9**

**Svolání zasedání**

(1) Zasedání AS FMK svolává předseda AS FMK. Zasedání mimo schválené termíny (čl. 8 odst. 1) je povinen svolat na žádost děkana nebo rektora neprodleně a na žádost nejméně jedné třetiny členů AS FMK nejpozději do 10 kalendářních dnů od obdržení žádosti. Pokud tak neučiní, svolá zasedání jiný člen AS FMK.

(2) Zasedání AS FMK lze svolat písemnou nebo elektronickou formou. Svolání obsahuje zejména informaci o místě a datu konání, čase zahájení a návrhu programu zasedání. Svolání musí být všem členům AS FMK doručeno nejméně 7 kalendářních dnů před datem konání zasedání. V mimořádných případech může být zasedání svoláno i jinou formou a v kratším termínu před datem jeho konání, vždy však tak, aby byli svoláni všichni členové AS FMK a aby měli možnost se na zasedání dostavit při použití obvyklých dopravních prostředků.

(3) Informace o svolání zasedání AS FMK je ve formě, rozsahu i v termínech podle odstavce 2 předána také účastníkům zasedání podle čl. 10 odst. 1 písm. b) až d) a zveřejněna ve veřejné části internetových stránek FMK.

(4) Zasedání AS FMK jsou veřejně přístupná.

**Článek 10**

**Účastníci zasedání**

(1) Účastníky zasedání jsou:

1. členové AS FMK,
2. děkan, proděkani FMK, tajemník FMK, případně jimi pověřené osoby,
3. další stálí účastníci podle rozhodnutí AS FMK,
4. další přizvané osoby (odstavec 4).

(2) Účastníci zasedání podle odstavce 1 písm. a) až c) mají právo vystupovat v rozpravě ke všem projednávaným záležitostem. Další přizvané osoby zasedání (odstavec 1 písm. d)) mají právo vystupovat v rozpravě k záležitostem, k jejichž projednání byly přizvány.

(3) Děkan nebo v jeho zastoupení proděkan FMK, rektor nebo v jeho zastoupení prorektor UTB a předseda AS UTB nebo v jeho zastoupení jím pověřený člen AS UTB mají právo vystoupit na zasedání, kdykoliv o to požádají.

(4) Přizvat k účasti na zasedání další osoby, zejména z důvodu podání informací či výkladu k určitému bodu jednání, může:

1. předseda AS FMK, a to zpravidla na základě usnesení AS FMK,
2. předkladatel projednávaného návrhu, a to s vědomím předsedy AS FMK.

**Článek 11**

**Usnášení**

(1) AS FMK se usnáší na zasedání. AS FMK je schopen usnášet se, jestliže je na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Ve výjimečných případech lze hlasovat elektronicky.

(2) AS FMK se usnáší hlasováním. Hlasování je zpravidla veřejné. Tajným hlasováním se AS FMK usnáší zejména:

1. je-li tajné hlasování určeno zákonem 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“), Statutem UTB, Statutem FMK, jinými ustanoveními tohoto řádu,
2. požádá-li o tajné hlasování kterýkoliv z přítomných členů AS FMK, nebo
3. týká-li se hlasování jmenovitě určených osob, s výjimkou skrutátorů a členů volební komise.

(3) Není-li zákonem, Statutem UTB, Statutem FMK nebo tímto řádem stanoveno jinak, je usnesení AS FMK platné, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů AS FMK.

(4) Elektronické hlasování je možné pouze se souhlasem všech přítomných členů AS FMK. Tohoto způsobu hlasování se využívá pro schválení změn, které jsou zapracovány do návrhů na základě projednávání v AS FMK. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech pro schválení kompletního dokumentu. V případě neschválení elektronickým hlasováním a zejména hrozí-li prodlení v usnesení, svolá předseda AS FMK mimořádné zasedání.

(5) Na návrhu kandidáta na jmenování děkanem se AS FMK usnáší volbou, která se řídí Řádem pro volbu kandidáta na jmenování děkanem tvořícím přílohu č. 2.

(6) Usnesení k záležitostem, které jsou uvedeny v § 27 odst. 1 písm. a) až f) a písm. h) zákona, může AS FMK přijmout pouze na základě písemného návrhu, po uplynutí předkládací lhůty platné pro tento návrh (čl. 15 odst. 7), po jeho projednání v komisích AS FMK, jsou-li k projednání tohoto návrhu příslušné, a po jednání o návrhu alespoň na jednom zasedání AS FMK před zasedáním, na kterém bude k návrhu přijato konečné usnesení. Požadavek na projednání v komisích a na jednom zasedání AS FMK se vztahuje i na zásadní změny a doplňky předloženého návrhu, k nimž došlo v průběhu předkládací lhůty.

(7) Usnesení k záležitostem uvedeným v § 27 odst. 2 zákona může AS FMK přijmout pouze na základě písemného návrhu, po uplynutí předkládací lhůty platné pro tento návrh (čl. 15 odst. 7).

(8) Usnesení k jiným záležitostem, než které jsou uvedeny v odstavci 6, může AS FMK přijmout:

1. bezprostředně po jejich předložení, pokud jsou poskytnuty všechny informace potřebné k rozhodnutí, nebo
2. po uplynutí předkládací lhůty podle čl. 15 odst. 7.

(9) Postup podle odstavce 8 písm. b) se uplatní vždy, když o to požádá kterýkoliv z přítomných členů AS FMK.

(10) Pro účely zjišťování usnášeníschopnosti AS FMK nebo výsledku hlasování se vždy má za to, že AS FMK má počet členů stanovený čl. 1 odst. 2 Volebního řádu AS FMK.

**Článek 12**

**Hlasování**

(1) Při veřejném hlasování se hlasuje zdvižením ruky, při tajném hlasování vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Výsledek tajného hlasování zjišťují dva skrutátoři pověření předsedou AS FMK. Jeden skrutátor je akademický pracovník, druhý student.

(2) Hlasování nesmí být přerušeno, jinak bude prohlášeno za neplatné a bude se opakovat.

(3) Po ukončení hlasování nebo po zjištění výsledků hlasování vyhlásí předseda AS FMK výsledek tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet členů AS FMK, kteří se zdrželi hlasování.

(4) O procesních otázkách lze hlasovat formou tichého souhlasu; v takovém případě není třeba zjišťovat číselné výsledky hlasování. Touto formou nelze hlasovat, jestliže s ní nesouhlasí kterýkoliv přítomný člen AS FMK.

(5) AS FMK hlasuje zvlášť o každém návrhu, který mu byl předložen, pokud jej ten, kdo návrh podal, nevezme do zahájení hlasování zpět.

(6) O návrzích se hlasuje v pořadí, v jakém byly předloženy. O doplňovacích a pozměňovacích návrzích se hlasuje před hlasováním o původním návrhu, a to v pořadí opačném, než v jakém byly předloženy.

(7) Jestliže byl podán návrh na stažení bodu z pořadu jednání, hlasuje se o něm nejdříve.

(8) U návrhů, které obsahují alternativy, se nejprve hlasuje o jednotlivých alternativách a následně o návrhu vzešlém z tohoto hlasování. Přijatá alternativa se zjistí prostou většinou hlasů, v případě rovnosti hlasů se hlasování po stručné doplňující rozpravě k alternativám opakuje. Získá-li některá alternativa takový počet hlasů, kterého je zapotřebí k přijetí návrhu, v hlasování se nepokračuje.

(9) Před hlasováním o návrhu přečte předseda AS FMK text návrhu. Pokud je text návrhu viditelným způsobem promítnut na projekční plochu nebo je členům AS FMK předložen v písemné podobě, předsedající před hlasováním text nečte. Postup podle první věty se uplatní vždy, když o to požádá kterýkoliv z přítomných členů AS FMK.

**Článek 13**

**Průběh zasedání**

(1) Zasedání řídí a jeho program navrhuje předseda AS FMK.

(2) Na začátku zasedání AS FMK projedná zejména:

1. zápis z předchozího zasedání,
2. stav plnění usnesení,
3. program stávajícího zasedání

a dále projedná jednotlivé body podle schváleného programu. Na závěr se AS FMK usnese o termínu a o předběžném programu následujícího zasedání.

(3) Projednání každého bodu sestává z úvodního slova předkladatele nebo jím pověřené osoby, rozpravy účastníků zasedání k předloženému návrhu či k projednávané záležitosti, rozpravy k formulaci usnesení a usnesení AS FMK.

(4) Jednotlivé body programu se projednávají zpravidla na základě písemných podkladových materiálů předložených způsobem a ve lhůtách podle čl. 15.

(5) Jestliže se AS FMK kdykoliv v průběhu projednávání usnese, že podkladové materiály jsou nedostačující, upustí od dalšího projednávání příslušného bodu programu. Projednání příslušného bodu je možné až po doplnění podkladových materiálů.

(6) AS FMK se může usnést na omezení doby vystoupení účastníků zasedání.

(7) Předseda AS FMK může navrhnout ukončení rozpravy, pokud je zřejmé, že její pokračování nemůže přispět k objasnění projednávaného návrhu.

(8) Při rozpravě uděluje předseda AS FMK postupně slovo účastníkům zasedání v pořadí, v jakém se přihlásili. Dále dbá na to, aby řečník nebyl nikým přerušován, pokud nepůjde o upozornění, že byla překročena doba vystoupení podle odstavce 6, nebo upozornění, že řečník nemluví k projednávané věci.

**Článek 14**

**Zápis ze zasedání**

(1) Zápis ze zasedání pořizuje ve spolupráci s předsedou AS FMK tajemník AS FMK nebo v jeho nepřítomnosti osoba pověřená předsedou AS FMK. Podkladem pro zápis je písemný, případně zvukový záznam průběhu jednání. Je-li to časově možné, je nejprve vypracován koncept zápisu, který do 5 pracovních dnů ode dne konání zasedání rozešle tajemník, případně předseda AS FMK, či osoba pověřená předsedou AS FMK, účastníkům zasedání k připomínkování a doplnění, s určením lhůty k jejich uplatnění pro zápis.

(2) Zápis opatřený podpisem předsedy AS FMK a razítkem AS FMK se vyhotoví ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen v kanceláři AS FMK a druhý je předán děkanovi. Kopie zápisu je zaslána všem členům AS FMK nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne konání zasedání a jeho text je současně zveřejněn ve veřejné části internetových stránek FMK, s výjimkou příloh zápisu.

(3) Zápis ze zasedání obsahuje zejména:

1. místo, datum a čas konání zasedání,
2. seznam přítomných členů AS FMK i dalších účastníků zasedání, včetně případného uvedení části zasedání, které byli přítomni,
3. seznam nepřítomných členů AS FMK s vyznačením omluvených,
4. program zasedání,
5. popis průběhu jednání zejména s uvedením stanovisek účastníků zasedání vyslovených v rozpravě k jednotlivým projednávaným bodům,
6. usnesení AS FMK k jednotlivým předloženým návrhům nebo projednávaným záležitostem, včetně uvedení způsobu a výsledku hlasování,
7. místo a termín následujícího zasedání.

(4) Přílohy zápisu tvoří zejména:

1. dokumenty předložené AS FMK k projednání,
2. dokumenty schválené AS FMK na příslušném zasedání,
3. jiné písemné materiály podle usnesení AS FMK.

(5) Každý člen AS FMK má právo uvést do zápisu ze zasedání svoje stanovisko k přijatému usnesení nebo k projednané záležitosti. Toto právo lze uplatnit předáním textu stanoviska tajemníkovi AS FMK nebo osobě pověřené pořízením zápisu nejpozději do 5 kalendářních dnů od ukončení zasedání.

(6) Na základě výslovného požadavku osoby, která přednesla návrh, stanovisko nebo jiné sdělení, nebo na základě usnesení AS FMK, se do zápisu uvedou rovněž požadované doslovné formulace z takového vystoupení. Požadavek musí být uplatněn při projednávání dané otázky.

(7) Zápisy a písemné, případně pořizované zvukové záznamy se ukládají v kanceláři AS FMK, kde jsou uloženy po celé volební období AS FMK. Každý člen akademické obce má právo přístupu k zápisům a záznamům v písemné i zvukové podobě, v případě jejich pořizování, v kanceláři AS FMK. Po skončení volebního období AS FMK budou záznamy uloženy ve spisovně UTB.

**Článek 15**

**Předkládání návrhů**

(1) Předložením návrhu se rozumí předání návrhu elektronickou formou předsedovi AS FMK, který je povinen návrh neprodleně postoupit všem členům AS FMK.

(2) Návrhy na projednání zásadních záležitostí, zejména těch, které jsou uvedeny v § 27 odst. 1 písm. a) až f) a písm. h) a odst. 2 zákona a jim obdobných, předkládá děkan, s výjimkou Jednacího řádu AS FMK.

(3) Návrh na projednání Jednacího řádu AS FMK (§ 27 odst. 1 písm. b) zákona) předkládá člen AS FMK. Před schválením návrhu si k němu AS FMK vyžádá stanovisko děkana a postupuje jej prostřednictvím předsedy AS UTB ke schválení AS UTB.

(4) Návrh na projednání vnitřního předpisu fakulty (§ 9 odst. 1 písm. b) bod 2 zákona) postupuje AS FMK prostřednictvím předsedy AS UTB ke schválení AS UTB.

(5) Návrhy na projednání v AS FMK mohou předkládat předsedovi AS FMK i ostatní orgány FMK a členové AS FMK. Forma návrhů může být podle povahy předmětné záležitosti písemná nebo ústní. Takto předložené návrhy zařadí předseda AS FMK na program nejbližšího následujícího zasedání AS FMK, který rozhodne o dalším postupu jejich projednání. V případě ústního podání může AS FMK projednání záležitosti nebo přijetí usnesení k ní podmínit předložením písemného podání.

(6) Členové AS FMK mohou předkládat návrhy k projednání rovněž přímo na zasedání AS FMK při projednávání programu probíhajícího zasedání nebo předběžného programu následujícího zasedání (čl. 13 odst. 2).

(7) Dnem předložení návrhu podle čl. 11 odst. 6 počíná běžet předkládací lhůta v délce 7 kalendářních dnů. AS FMK se může v jednotlivých případech usnést na zkrácení této předkládací lhůty, nejvýše však o 2 kalendářní dny. Proti zkrácení nesmí být žádný z přítomných členů AS FMK.

**Článek 16**

**Styk s akademickou obcí FMK**

(1) Návrhy podle § 27 odst. 1 písm. a) až e) a h) zákona a podklady k rozhodnutí podle § 27 odst. 1 písm. g) je jejich předkladatel (odstavec 2) povinen nejméně 7 kalendářních dnů před jejich projednáváním zpřístupnit členům akademické obce FMK způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Předkladatelem pro zpřístupnění návrhů členům akademické obce FMK je:

1. děkan u návrhů podle § 27 odst. 1 písm. a) až e) a h) zákona,
2. člen AS FMK v případě Jednacího řádu AS FMK, § 27 písm. b) zákona,
3. předseda AS FMK u návrhů u podkladů pro rozhodnutí podle § 27 odst. 1 písm. g) zákona.

(3) Členové akademické obce FMK se obracejí se svými podněty, připomínkami a dotazy na AS FMK cestou jimi volených zástupců nebo je podávají přímo předsedovi AS FMK.

(4) Jednou ročně podá AS FMK akademické obci FMK zprávu o své činnosti za uplynulé období. Zpráva je zveřejněna ve veřejné části internetových stránek FMK.

**ČÁST PÁTÁ**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 17**

**Závěrečná ustanovení**

(1) Přílohami tohoto vnitřního předpisu FMK jsou:

1. Příloha č. 1 - Řád pro volbu předsedy AS FMK,
2. Příloha č. 2 - Řád pro volbu kandidáta na jmenování děkanem.

(2) Tento řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

(3) Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu se zrušuje Volební a jednací řád AS FMK ze dne 13. ledna 2009.

Mgr. Josef Kocourek, Ph.D., v. r. doc. Mgr. Irena Armutidisová, v. r.

 předseda AS FMK děkanka FMK

Ing. Alena Macháčková, CSc., v. r. prof. Ing. Petr Sáha, CSc., v. r.

 předsedkyně AS UTB rektor UTB

***Příloha č. 1
k Jednacímu řádu AS FMK***

**Řád pro volbu předsedy AS FMK**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

(1) Volba předsedy AS FMK probíhá tajným hlasováním hlasovacími lístky. Volby mohou být vícekolové. Všechna kola jedné volby musí proběhnout na jednom zasedání AS FMK.

(2) Volbu předsedy AS FMK řídí:

1. volební komise (čl. 2 odst. 3 Volebního řádu AS FMK) na ustavujícím zasedání AS FMK, nebo
2. volební komise pro tento účel ustavená z členů AS FMK na řádném zasedání AS FMK.

**Článek 2**

**Volba předsedy**

(1) Právo být volen do funkce předsedy AS FMK má každý člen AS FMK.

(2) Právo volit předsedu AS FMK má každý člen AS FMK přítomný na ustavujícím zasedání AS FMK nebo na řádném zasedání AS FMK, na kterém probíhá volba.

(3) Na hlasovací lístek pro první kolo volby jsou zapsáni v abecedním pořadí všichni členové AS FMK. Na hlasovacím lístku je dále uveden platný způsob úpravy hlasovacího lístku voličem.

(4) V prvním kole volič (odstavec 2) vyznačí na hlasovacím lístku předepsaným způsobem (odstavec 3) svoji volbu předsedy AS FMK.

(5) Předsedou AS FMK je v prvním kole zvolen kandidát, který:

1. obdrží platné hlasy od nadpoloviční většiny všech členů AS FMK a
2. s přijetím funkce souhlasí.

(6) Není-li v prvním kole předseda AS FMK zvolen, pokračuje volba druhým kolem, pro které se sestaví kandidátní listina takto:

1. sestaví se pořadí kandidátů podle počtu hlasů, které obdrželi v prvním kole,
2. vyškrtnou se kandidáti, kteří s přijetím funkce v případě svého zvolení nesouhlasí, a z tohoto seznamu se na kandidátní listinu druhého kola zapíší kandidáti, kteří se umístili na prvních 3 místech.

V případě rovnosti hlasů o pořadí jednotlivých kandidátů do druhého kola rozhodne los.

(7) Volbu v druhém kole provede volič hlasovacím lístkem, na kterém jsou zapsáni v abecedním pořadí kandidáti z kandidátní listiny pro druhé kolo. Na hlasovacím lístku je dále uveden platný způsob úpravy hlasovacího lístku voličem.

(8) Předsedou AS FMK je v druhém kole zvolen kandidát, který obdrží platné hlasy od nadpoloviční většiny všech členů AS FMK. Není-li v druhém kole předseda AS FMK zvolen, pokračuje volba třetím kolem, a to z kandidátů, kteří se ve druhém kole umístili podle počtu jim odevzdaných platných hlasů na prvních dvou místech. V případě rovnosti hlasů pro kandidáty ve druhém kole postupují do třetího kola volby všichni tito kandidáti.

(9) Předsedou AS FMK je v třetím kole zvolen kandidát, který obdrží největší počet platných hlasů. V případě rovnosti hlasů se o vítězi rozhodne losem.

(10) Před hlasováním ve druhém a třetím kole i před případným losováním po třetím kole volby může kandidát odstoupit.

**Článek 3**

**Odvolání předsedy AS FMK**

(1) Kterýkoliv člen AS FMK může navrhnout hlasování o odvolání předsedy AS FMK. Návrh je přijat, hlasují-li pro něj nejméně tři pětiny všech členů AS FMK.

(2) Hlasování o návrhu podle odstavce 1 je možné po uplynutí předkládací lhůty podle čl. 15 odst. 7.

***Příloha č. 2***

***k Jednacímu řádu AS FMK***

 **Řád pro volbu kandidáta na jmenování děkanem**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

(1) Řád pro volbu kandidáta na jmenování děkanem upravuje postup usnášení se AS FMK o návrhu na jmenování děkanem.

(2) O návrhu kandidáta na jmenování děkanem se AS FMK usnáší tajnou volbou.

(3) Volbu kandidáta na jmenování děkanem vyhlašuje AS FMK současně s pokyny a termíny pro její přípravu.

(4) AS FMK vyhlašuje volbu kandidáta na jmenování děkanem nejpozději 60 dnů před uplynutím funkčního období děkana.

**Článek 2**

**Volební komise**

(1) Přípravu volby zajišťuje a průběh volby řídí volební komise.

(2) Členy volební komise jmenuje a odvolává AS FMK. Předsedu volební komise jmenuje AS FMK na návrh komise z jejích členů.

(3) Volební komise přijímá rozhodnutí většinou hlasů všech svých členů.

(4) Volební komise garantuje objektivnost voleb kandidáta na jmenování děkanem.

(5) Volební komise ověří, zda kandidát na jmenování děkanem splňuje zákonné náležitosti.

**Článek 3**

**Kandidáti**

(1) Návrhy kandidátů na jmenování děkanem může podat každý člen akademické obce FMK. Navrhovatel může navrhnout více kandidátů.

(2) Návrhy podá navrhovatel písemně na místo určené v organizačních pokynech. Návrhy musí obsahovat zejména:

1. jméno a příjmení včetně titulů, věk, zařazení a pracoviště navrhovaného kandidáta,
2. souhlas navrženého s kandidaturou,
3. jméno a podpis navrhovatele.

(3) Z obdržených návrhů vyhovujících náležitostem podle odstavců 1 a 2 sestaví volební komise kandidátní listinu obsahující jména kandidátů v abecedním pořadí, kterou v určeném termínu předá předsedovi AS FMK.

(4) AS FMK svolá shromáždění akademické obce FMK, na kterém všichni kandidáti uvedení na kandidátní listině seznámí shromáždění se svým volebním programem a zodpoví dotazy přítomných členů akademické obce FMK.

(5) Kandidát může odstoupit nejpozději 3 kalendářní dny před dnem konání volby. O svém rozhodnutí písemně informuje předsedu volební komise a ta jej neprodleně vyškrtne z kandidátní listiny.

**Článek 4**

**Volba**

(1) AS FMK volí kandidáta na jmenování děkanem tajným hlasováním na svém řádném zasedání.

(2) Volba probíhá pomocí hlasovacích lístků obsahujících jména kandidátů v abecedním pořadí s přiřazenými pořadovými čísly. Volič označí zakroužkováním pořadové číslo jednoho jím voleného kandidáta. Jinak upravené hlasovací lístky jsou neplatné.

(3) Volba může být vícekolová, přičemž všechna kola se musí uskutečnit na tomtéž zasedání.

(4) Kandidát může před jednotlivými koly volby odstoupit od své kandidatury.

**Článek 5**

**Postup při volbě ze tří nebo více kandidátů**

(1) Kandidát je zvolen v prvním kole, získá-li platné hlasy od více než poloviny všech členů AS FMK.

(2) V případě, že všichni kandidáti získají shodný počet hlasů, proběhne dohodovací řízení podle čl. 8 a volba se stejnou kandidátní listinou se opakuje. Pokud se opakuje i její výsledek, je volba ukončena a AS FMK vyhlásí nové volby.

(3) Není-li zvolen žádný z kandidátů a není-li uplatněn postup podle odstavce 2, sestaví volební komise novou kandidátní listinu pro další kolo volby tak, že z kandidátní listiny předchozího kola vyškrtne kandidáta, který získal nejmenší počet hlasů, nebo je-li takových kandidátů víc, všechny kandidáty, kteří získali shodně nejmenší počet hlasů.

(4) Je-li počet kandidátů na nové kandidátní listině:

1. větší než dva, proběhne další kolo volby podle odstavce 1 až 3,
2. roven dvěma, proběhne další kolo volby podle čl. 6,
3. menší než dva, proběhne další kolo volby podle čl. 7.

**Článek 6**

**Postup při volbě ze dvou kandidátů**

(1) Kandidát je zvolen, získá-li platné hlasy od více než poloviny všech členů AS FMK.

(2) Není-li zvolen žádný z kandidátů, proběhne dohodovací řízení podle čl. 8 a volba se opakuje podle odstavce 1 a 3.

(3) Není-li v opakované volbě zvolen žádný z kandidátů, je volba ukončena a AS FMK vyhlásí nové volby.

**Článek 7**

**Postup při volbě v případě jednoho kandidáta**

(1) Tento způsob volby se uplatní v případě, že kandidátní listina obsahuje pouze jednoho kandidáta, anebo že v důsledku odstoupení ostatních zůstane před volbou jediný kandidát.

(2) Kandidát je zvolen, získá-li platné hlasy od více než poloviny všech členů AS FMK.

(3) Není-li kandidát zvolen, je volba ukončena a AS FMK vyhlásí nové volby.

**Článek 8**

**Dohodovací řízení**

(1) Dohodovací řízení je rozprava členů AS FMK o kandidátech posledního realizovaného kola, v níž se vzájemně seznámí se svými stanovisky a argumenty.

(2) Dohodovací řízení proběhne na uzavřeném pracovním jednání členů AS FMK (čl. 8 odst. 4 Jednacího řádu AS FMK). Po dobu trvání dohodovacího řízení je zasedání AS FMK přerušeno.

**Článek 9**

**Průběžné výsledky voleb**

Volební komise provádí vyhodnocení jednotlivých kol tak, aby jejich výsledky mohli sledovat

všichni přítomní členové AS FMK.

**Článek 10**

**Vyhlášení výsledků a protokol o volbě**

(1) Volební komise bezprostředně po ukončení řádného zasedání AS FMK, na kterém proběhla volba kandidáta na jmenování děkanem, seznámí s výsledky volby zvoleného kandidáta i ostatní kandidáty.

(2) O průběhu volby vypracuje volební komise protokol a podepsaný všemi členy komise přítomnými při volbě jej předá předsedovi AS FMK a zajistí zveřejnění protokolu ve veřejné části internetových stránek FMK. Činnost volební komise končí po uplynutí 5 kalendářní dnů ode dne úspěšné volby.