



Pedagogická
fakulta

Jednací řád

Akademického senátu Pedagogické fakulty

Univerzity Palackého v Olomouci

Obsah:	pravidla jednání AS PdF UP
Garant:	děkan PdF UP
Zpracovatel:	AS PdF UP
Platnost:	dnem 26. 4. 2017
Účinnost:	dnem 13. 5. 2017
Rozdělovník:	děkan, proděkanky a proděkani PdF UP, tajemník PdF UP, vedoucí kateder a ústavu PdF UP, kancelář senátu PdF UP, kancelář akademického senátu UP

JEDNACÍ ŘÁD

AKADEMICKÉHO SENÁTU PEDAGOGICKÉ FAKULTY UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI

Akademický senát Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 2 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), usnesl na tomto Jednacím řádu Akademického senátu Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci:

Článek 1 **Vymezení pojmů**

Pro účely tohoto řádu se rozumí:

- a) senátorem člen Akademického senátu Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „AS PdF“),
- b) zákonem zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2 **Orgány AS PdF**

Orgány AS PdF jsou předseda, místopředsedové a komise.

Článek 3 **Volba předsedy a místopředsedů**

- 1) AS PdF volí ze svého středu předsedu AS PdF a dva místopředsedy AS PdF. Volba předsedy a místopředsedů se uskuteční na prvním zasedání nově zvoleného AS PdF a v případě uvolnění těchto funkcí vždy na nejbližším následujícím zasedání AS PdF.
- 2) Každý senátor nově zvoleného AS PdF může navrhnout kandidáta na předsedu a místopředsedy včetně sebe sama.
- 3) Volbu podle odstavce 1 řídí věkem nejstarší nově zvolený senátor.
- 4) Voleb podle odstavce 1 se musí zúčastnit nejméně tři pětiny senátorů¹, jinak jsou volby neplatné.
- 5) Volba předsedy a místopředsedů podle odstavce 1 je tajná, o volbě každého z nich hlasují senátoři samostatně; každý ze senátorů má v každé volbě vždy jeden hlas.
- 6) Předseda a první místopředseda AS PdF jsou voleni z řad senátorů, kteří jsou akademickými pracovníky, druhý místopředseda AS PdF je volen z řad senátorů, kteří jsou studenty.
- 7) Ke zvolení předsedy AS PdF je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech senátorů. Není-li předseda AS PdF zvolen v prvním kole voleb do druhého kola postupují kandidáti, kteří skončili v prvním kole na prvních dvou místech. V případě, že na prvním místě skončilo více kandidátů, postupují do druhého kola jen ti kandidáti. Skončilo-li na druhém místě více kandidátů, postupují do druhého kola všichni spolu s kandidátem na místě prvním. Není-li předseda AS PdF zvolen ve druhém kole voleb postupují do kola třetího kandidáti, kteří se umístili na prvním místě v kole druhém.

¹ Když se zde i kdekoli dále v textu hovoří o většině, počítá se ze všech senátorů dle Statutu PdF UP.

- 8) Pro volbu místopředsedů AS PdF se užití ustanovení o volbě předsedy AS PdF.
- 9) Nejsou-li předseda nebo místopředsedové zvoleni, opakují se volby stejným postupem na nejbližším zasedání AS PdF. Do doby zvolení předsedy AS PdF svolává zasedání AS PdF a řídí jednání AS PdF věkem nejstarší senátor.
- 10) O volbách předsedy a místopředsedů AS PdF se provede zápis.
- 11) Nově zvolený předseda AS PdF informuje o výsledku voleb předsedy a místopředsedů AS PdF děkana Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „děkan“).
- 12) AS PdF může třípětinovou většinou hlasů všech senátorů předsedu či místopředsedu též odvolat, a to na návrh alespoň třetiny všech senátorů, přičemž předsedovi či místopředsedovi musí být umožněno se k návrhu na zasedání, kde se o něm má hlasovat, vyjádřit před hlasováním samotným.

Článek 4

Zřizování komisí AS PdF, členství v komisích AS PdF, volba předsedy komise AS PdF

- 1) Trvale se zřizuje Legislativní komise AS PdF (dále jen „LK AS PdF“). O zřízení dalších trvalých nebo dočasných komisí rozhoduje AS PdF kdykoliv v průběhu svého funkčního období. Součástí usnesení je zejména věcná působnost komise a stanovení počtu jejích členů.
- 2) Člena komise jmenuje a odvolává se souhlasem AS PdF předseda AS PdF. Členství v komisi se lze vzdát. Členství v komisi je nezastupitelné.
- 3) Komise volí a odvolává svého předsedu a místopředsedu. Návrh na předsedu a místopředsedu komise může podat kterýkoliv člen komise. Předseda komise musí být senátorem. Ke zvolení předsedy a místopředsedy komise je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů komise.

Článek 5

Jednání komisí AS PdF

- 1) Na schůzi komise AS PdF jsou obligatorně zváni všichni její členové. Senátoři mají právo účastnit se jednání komise jako hosté.
- 2) Rozhodnutí komise AS PdF má formu usnesení, s nímž předseda komise na nejbližším zasedání seznámí AS PdF. Usnesení komise má pro jednání AS PdF doporučující charakter.
- 3) Pro přijetí usnesení komise AS PdF je třeba, aby se pro něj vyslovila nadpoloviční většina všech členů komise.
- 4) Jednání komise AS PdF se přiměřeně řídí pravidly pro jednání AS PdF.

Článek 6

Zasedání a jednání AS PdF

- 1) Termín a místo konání příštího řádného zasedání AS PdF stanoví předseda AS PdF (dále jen „předseda“) po rozpravě na zasedání AS PdF.
- 2) K řešení naléhavých záležitostí může AS PdF zasedat rovněž mimořádně mimo určené termíny; mimořádné zasedání AS PdF svolává předseda na základě vlastního uvážení, na základě žádosti děkana, nebo na základě požadavku alespoň jedné třetiny senátorů.
- 3) Jednání AS PdF je jako zapisovatel přítomen určený zaměstnanec děkanátu PdF UP. Účastníci zasedání AS PdF jsou povinni se na žádost zapisovatele pro účely pořizování zápisu dle čl. 14 představit.

- 4) Jednání AS PdF řídí předsedající AS PdF (dále jen „předsedající“). Předsedajícími jsou předseda, místopředseda AS PdF zvolený z řad akademických pracovníků a místopředseda AS PdF zvolený z řad studentů v tomto pořadí.
- 5) Pokud nejsou předseda ani místopředsedové AS PdF na zasedání AS PdF přítomni, zvolí senátoři na zasedání AS PdF předsedajícího z řad akademických pracovníků.
- 6) AS PdF je usnášeníschopný za přítomnosti alespoň tří pětin všech senátorů.
- 7) Je-li AS PdF usnášeníschopný, seznámí předsedající přítomné senátory s programem zasedání AS PdF a zahájí jeho jednání.
- 8) Není-li AS PdF usnášeníschopný, určí předsedající se souhlasem přítomných senátorů nový termín zasedání AS PdF. Zapisovatel oznámí nový termín zasedání AS PdF všem senátorům způsobem k tomu obvyklým.
- 9) Je-li na pořadu jednání AS PdF věc, o níž je třeba rozhodnout tajným hlasováním, informuje o tom předem předsedající nebo pověřený senátor zapisovatele, a ten zajistí pro tento účel hlasovací lístky. Způsob vyznačení volby na hlasovacím lístku v tajném hlasování předsedající oznámí před zahájením hlasování.
- 10) Předsedající nechá veřejným hlasováním zvolit před zahájením tajného hlasování dva skrutátory z řad senátorů, aby přímo v zasedací místnosti vyhodnotili odevzdané hlasovací lístky tajného hlasování a ohlásili jeho výsledek. Skrutátorem nemůže být senátor, o jehož osobě má být hlasováno. Nejsou-li do konce téhož zasedání vneseny senátory námitky proti průběhu hlasování, skrutátory vytvoří zápis o proběhnutém hlasování, který podepíší, a bezprostředně po ověření zápisu z příslušného zasedání na dalším zasedání AS PdF se hlasovací lístky skartují.
- 11) Předsedající vyhlašuje usnesení AS PdF, určuje způsob jeho oznámení a vydává příslušné pokyny zapisovateli.
- 12) Předsedající ukončuje zasedání AS PdF.
- 13) Zápis z každého jednání AS PdF rozesílá zapisovatel podle stanoveného rozdělovníku nejpozději do týdne od zasedání AS PdF.
- 14) Zapisovatel písemně oznamuje usnesení AS PdF podle pokynu předsedajícího osobě nebo osobám, kterých se týká.
- 15) Podle pokynu předsedy rozesílá zapisovatel podklady pro následující jednání AS PdF nejméně 5 pracovních dní před zasedáním AS PdF.
- 16) Děkan, nebo v jeho zastoupení proděkan a tajemník PdF UP (dále jen „tajemník“), má právo vystoupit na zasedání AS PdF. Předsedající jim udělí slovo, kdykoliv o to požádají.

Článek 7

Pořad jednání AS PdF

- 1) Navržený pořad jednání oznamuje předseda senátorům nejméně týden před zasedáním způsobem k tomu obvyklým. Při stanovení pořadu jednání AS PdF vychází především ze zákona, ze Statutu PdF UP, z usnesení AS PdF, z návrhů jiných orgánů UP a z návrhů senátorů.
- 2) Po zahájení zasedání AS PdF umožní předsedající předložit senátorům k návrhu pořadu jednání AS PdF doplňovací nebo pozměňovací návrhy; právo předložit takové návrhy přísluší rovněž děkanovi.
- 3) O navrženém pořadu jednání AS PdF podle odstavce 1, jakož i o doplňovacích nebo pozměňovacích návrzích podle odstavce 2, se usnáší AS PdF.

Článek 8

Odročení jednání AS PdF

- 1) Není-li po šesti hodinách jednání AS PdF schválený pořad jednání vyčerpán, může AS PdF rozhodnout o odročení jednání. Jednání AS PdF může být odročeno též v případě, že nemohlo být zahájeno pro nepřítomnost potřebného počtu senátorů po dobu 45 minut od oznámeného zahájení zasedání.

- 2) O odročení jednání podle odstavce 1 rozhodne předsedající vždy, nesnesou-li některé body pořadu jednání AS PdF odkladu do bezprostředně následujícího řádného zasedání.
- 3) AS PdF může dále rozhodnout o odročení svého jednání zejména z těchto důvodů:
 - a) vyvstala nutnost prostudovat nově předložené podklady,
 - b) byl vznesen návrh na předložení dalších podkladů pro jednání AS PdF,
 - c) byl vznesen návrh na předvolání znalců
- 4) Jednání AS PdF lze odročit rovněž v případě, že byl hrubým způsobem narušen jeho průběh.
- 5) Jednání AS PdF může být odročeno nejvýše na dobu 14 dnů.

Článek 9

Projednávání jednotlivých bodů pořadu jednání AS PdF

- 1) Jednotlivé body pořadu jednání AS PdF se projednávají zpravidla na základě písemných podkladových materiálů. Body pořadu jednání AS PdF může písemně navrhnout a materiály předložit předsedovi AS PdF navrhovatel nejpozději 14 dnů před oznámeným dnem zasedání AS PdF. V případě mimořádného zasedání AS PdF může předseda zkrátit lhůtu na pět dnů.
- 2) Úvodní slovo při projednávání jednotlivého bodu pořadu jednání AS PdF přednese předsedající, senátor pověřený předsedajícím nebo navrhovatel tohoto bodu.
- 3) V jednoduchých případech lze se souhlasem AS PdF projednat bod pořadu jednání AS PdF i bez písemného podkladového materiálu podle odstavce 1. Usnese-li se AS PdF kdykoli v průběhu svého jednání o tom, že nebude navržený bod jednání bez předložení písemného podkladového materiálu projednávat, předsedající takový navržený bod z pořadu jednání AS PdF vypustí.
- 4) Jestliže je toho k řádnému projednání bodu pořadu jednání AS PdF zapotřebí, přizve předsedající k projednání tohoto bodu pořadu jednání AS PdF jeho navrhovatele, zpracovatele nebo i jiné osoby. Navrhovateli i zpracovateli udělí předsedající úvodní slovo na začátku projednávání bodu pořadu jednání AS PdF.
- 5) Pokud jsou vyžádána stanoviska orgánů PdF UP předkládána AS PdF písemně, je zapotřebí předat je předsedajícímu nejpozději tři dny před zasedáním AS PdF.
- 6) Usnese-li se AS PdF kdykoli v průběhu svého jednání, že jsou podkladové materiály předložené na zasedání AS PdF nedostačující, upustí od dalšího projednávání bodu pořadu svého jednání, jehož se tyto podkladové materiály týkají.

Článek 10

Rozprava

- 1) Ke každému bodu pořadu jednání AS PdF se koná rozprava.
- 2) Do rozpravy se mohou přihlásit senátoři, děkan a navrhovatel projednávaného bodu pořadu jednání AS PdF. Předsedající může v rozpravě udělit slovo i jiným osobám.
- 3) AS PdF se může usnést na omezení řečnické doby v rozpravě.
- 4) Nevyplývá-li z tohoto řádu něco jiného, mohou senátoři přednést v rozpravě doplňovací nebo pozměňovací návrhy k návrhům obsaženým v písemných podkladových materiálech nebo k návrhům předneseným v úvodním slově.
- 5) Navrhovatel je oprávněn svůj návrh upravit nebo doplnit podle průběhu rozpravy tehdy, neusnesl-li se AS PdF, že pozdější změny předloženého návrhu již nepřipustí.
- 6) Na závěr rozpravy jsou navrhovatel i zpracovatel oprávněni požádat předsedajícího o udělení slova.
- 7) Předsedající navrhne rozpravu ukončit, je-li z jejího průběhu dostatečně zřejmé, že její pokračování již nepřispěje k objasnění projednávaného bodu pořadu jednání AS PdF.

- 8) V průběhu rozpravy není přípustné, aby byla osoba, které bylo předsedajícím uděleno slovo, přerušována; to neplatí, pokud předsedající takovou osobu upozorní, že jí může být odňato slovo, protože přes předchozí upozornění předsedajícího nehovoří k projednávané věci nebo překročila řečnickou dobu stanovenou v odstavci 3.

Článek 11 Usnesení AS PdF

- 1) Rozhodnutí AS PdF mají formu usnesení.
- 2) Usnesení AS PdF se v doslovném přijatém znění uvádějí v zápisu z jednání AS PdF. Jestliže je zapotřebí usnesení AS PdF vyhotovit písemně, podepisují takové jeho písemné vyhotovení předseda nebo místopředsedové AS PdF.

Článek 12 Hlasování, platnost usnesení AS PdF

- 1) Usnesení AS PdF podle § 27 odst. 1 písm. d), e), f), h) zákona jsou platná, pokud se pro ně v hlasování vyslovila nadpoloviční většina všech senátorů.
- 2) Usnesení AS PdF podle § 27 odst. 1 písm. a), b), c) zákona jsou platná, pokud se pro ně v hlasování vyslovily nejméně tři pětiny všech senátorů.
- 3) Platnost usnesení AS PdF o návrhu na jmenování děkana a platnost usnesení AS PdF o návrhu na odvolání děkana upravuje § 27 odst. 4 zákona.
- 4) O každém návrhu, který byl AS PdF předložen, hlasuje AS PdF zvlášť. O podaném návrhu AS PdF nehlasuje, pokud jej ten, kdo jej podal, vzal do zahájení hlasování zpět. AS PdF se může usnést, že nepřipouští stažení meritorního návrhu.
- 5) O návrzích hlasuje AS PdF v pořadí, v jakém byly předloženy. O doplňovacích i pozměňovacích návrzích hlasuje AS PdF před hlasováním o původním návrhu, a to v opačném pořadí, než v jakém byly tyto doplňovací i pozměňovací návrhy předloženy. Pro přijetí pozměňovacího návrhu se musí vyslovit nadpoloviční většina přítomných senátorů, bez ohledu na to, jakého kvora hlasů je zapotřebí k přijetí původního návrhu. Pokud byl podán návrh na stažení bodu z pořadí jednání AS PdF, hlasuje AS PdF nejdříve o stažení takového bodu.
- 6) V případě návrhů formulovaných alternativně hlasuje AS PdF nejprve o jejich jednotlivých alternativách a následně o návrhu vzešlém z takového hlasování. Přijata je alternativa, pro jejíž přijetí se vyslovila prostá většina senátorů. V případě rovnosti hlasů při hlasování o alternativách se hlasování po stručné doplňující rozpravě opakuje. Získá-li po rozpravě některá z alternativ takový počet hlasů, kterého je zapotřebí k přijetí návrhu, v hlasování již AS PdF nepokračuje.
- 7) Před každým hlasováním upozorní předsedající senátory, že bude přikročeno k hlasování, a zjistí počet přítomných senátorů.
- 8) Hlasování AS PdF je veřejné, pokud ze zákona, Statutu PdF UP nebo tohoto řádu nevyplývá něco jiného. Hlasování AS PdF, které se týká jmenovitě určených osob, je vždy tajné s výjimkou volby skrutátorů. Na návrh senátora je hlasování AS PdF tajné i tehdy, pokud takovému návrhu senátora vyhoví AS PdF veřejným hlasováním.
- 9) Je-li hlasování AS PdF veřejné, hlasují senátoři zdvižením ruky, popřípadě s pomocí hlasovacího zařízení, které usnadní zjistit výsledek hlasování AS PdF.
- 10) Je-li hlasování AS PdF tajné, hlasují senátoři vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Výsledek tajného hlasování zjišťují dva předem zvolení skrutátoři z řad senátorů.
- 11) Hlasování AS PdF není přípustné přerušovat; bylo-li i přesto hlasování AS PdF z důvodů hodných zvláštního zřetele přerušeno, hledí se na ně, jako by se nekonalo.
- 12) Po zjištění výsledků hlasování AS PdF vyhlásí předsedající výsledek hlasování AS PdF sdělením počtu hlasů odevzdaných pro přijetí návrhu, počtu hlasů odevzdaných proti

přijetí návrhu a počtu hlasů, jimiž se senátoři zdrželi hlasování. Nehlasoval-li senátor pro přijetí návrhu nebo proti přijetí návrhu a nezdržel-li se hlasování, ač byl jinak hlasování AS PdF přítomen, má se za to, že se hlasování AS PdF zdržel.

Článek 13 **Hlasování mimo zasedání**

- 1) O věci, která jinak podléhá projednávání a hlasování na zasedání AS PdF, lze hlasovat mimo zasedání, není-li v tomto řádu uvedeno jinak, přičemž o tomto způsobu hlasování rozhodne předseda, považuje-li to za vhodné a hospodárné.
- 2) Hlasování mimo zasedání není přípustné v případech, že:
 - a) Kterýkoliv senátor požádá o projednání věci na zasedání AS PdF nejpozději do uplynutí lhůty stanovené dle odstavce 3,
 - b) má být hlasováno o rozpočtu nebo vnitřních předpisech PdF UP; to neplatí, je-li vnitřní předpis PdF UP uváděn do souladu s kogentními ustanoveními obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů UP nebo jedná-li se o změnu technického charakteru,
 - c) má být hlasováno o věcech, k nimž se vyžaduje tajné hlasování.
- 3) Má-li být o věci hlasováno mimo zasedání, rozešle předseda prostřednictvím Kanceláře AS PdF senátorům elektronickou poštou podkladový materiál a návrh usnesení. Současně stanoví lhůtu k vyjádření v minimální délce 5 pracovních dnů ode dne rozeslání.
- 4) Senátor se prostřednictvím elektronické pošty nebo jiného prostředku dálkové komunikace, který byl pro konkrétní hlasování mimo zasedání předsedou určen spolu s rozesláním návrhu usnesení, vyjádří, zda s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se zdržuje hlasování, přičemž své rozhodnutí adresuje Kanceláři AS PdF. Pokud se senátor ve stanovené lhůtě nevyjádří, popřípadě není-li jeho vyjádření jasné a srozumitelné, má se za to, že se hlasování zdržel. Senátor není oprávněn jednou vyjádřený názor měnit ani vzít zpět.
- 5) Pro přijetí usnesení hlasování mimo zasedání je třeba třípětinové většiny hlasů všech senátorů. Výsledek hlasování mimo zasedání bude součástí zápisu z nejbližšího následujícího zasedání AS PdF. Předsedající na takovém zasedání sdělí, který senátor jak hlasoval.
- 6) V případě hlasování mimo zasedání nejsou přípustné pozměňovací návrhy.
- 7) Ustanovení o hlasování mimo zasedání se přiměřeně použije pro hlasování mimo zasedání v komisích AS PdF.

Článek 14 **Zápis a záznamy ze zasedání**

- 1) O každém zasedání AS PdF se pořizuje zápis; podkladem pro jeho vyhotovení je zvukový záznam pořízený zapisovatelem. Tento záznam zapisovatel uchovává do okamžiku ověření zápisu z předmětného zasedání AS PdF na jeho dalším zasedání. Není-li z technických důvodů možné pořídit zvukový záznam, pořídí zapisovatel záznam písemný.
- 2) V zápisu podle odstavce 1 se uvádí:
 - a) den zasedání AS PdF,
 - b) jména a příjmení senátorů přítomných na zasedání AS PdF,
 - c) jména a příjmení senátorů, kteří byli ze zasedání AS PdF omluveni,
 - d) jména a příjmení hostů přizvaných na zasedání AS PdF,
 - e) jméno a příjmení předsedajícího,
 - f) schválený pořad jednání AS PdF,

- g) jména a příjmení osob, které přednesly na zasedání AS PdF úvodní slovo k jednotlivým bodům pořadu jednání AS PdF,
 - h) jména a příjmení osob, které se účastnily rozpravy,
 - i) stručný obsah vystoupení uvedených pod písm. g) a h),
 - j) doslovná znění usnesení AS PdF, která byla na zasedání AS PdF přijata,
 - k) výsledky hlasování učiněné v průběhu zasedání AS PdF,
 - l) den a místo sepsání zápisu ze zasedání AS PdF,
 - m) jméno a příjmení a podpis zapisovatele
- Nebyly-li k některým bodům pořadu jednání AS PdF, k nimž je zapotřebí přijmout usnesení, předloženy písemné materiály, uvede se v zápisu též základní obsahová charakteristika těchto bodů.
- 3) Na základě výslovného požadavku osoby, která přednesla na jednání AS PdF návrh, stanovisko nebo jiné sdělení, anebo na základě usnesení AS PdF se v zápisu uvedou rovněž požadované doslovné formulace z takového vystoupení. Požadavek musí být uplatněn při projednávání příslušné věci včas.
 - 4) Správnost písemného záznamu průběhu jednání a zápisu ověřuje předsedající.
 - 5) Kontrolu zápisu provádí AS PdF na bezprostředně následujícím zasedání, přičemž tato kontrola je na bezprostředně následujícím zasedání AS PdF samostatným bodem pořadu jednání AS PdF. Na návrh senátora provede zapisovatel opravu zápisu, jenž je předmětem kontroly; je-li návrh senátora sporný, usnese se o opravě zápisu AS PdF.
 - 6) Zápisy a písemné záznamy ze zasedání AS PdF se ukládají v Kanceláři AS PdF u pověřeného pracovníka děkanátu UP a zároveň se zveřejňují na elektronické úřední desce PdF UP. Každý člen akademické obce Univerzity Palackého v Olomouci je oprávněn nahlížet v Kanceláři AS PdF do zápisů, písemných záznamů či dalších datových záznamů vztahujících se k danému zasedání AS PdF.

Článek 15

Rozhodování o organizaci PdF UP

- 1) Návrh na zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení (dále jen „organizační změna“) fakultních pracovišť podává AS PdF děkan.
- 2) Součástí návrhu organizační změny je odůvodnění. K návrhu organizační změny, která se týká fakultních pracovišť, se přikládá písemný materiál.
- 3) Návrh organizační změny je před zasedáním AS PdF projednán LK AS PdF. LK AS PdF je oprávněna podávat pozměňovací návrhy.
- 4) O návrhu podle odstavce 2 koná AS PdF rozpravu, v níž jsou oprávněni přednést své stanovisko děkan fakulty a vedoucí fakultních pracovišť dotčených navrženou organizační změnou.

Článek 16

Schvalování vnitřních předpisů PdF UP

- 1) Návrh vnitřního předpisu PdF UP se podává AS PdF prostřednictvím Kanceláře AS PdF.
- 2) AS PdF projedná návrh podle odstavce 1 do 30 dnů ode dne jeho podání; tato lhůta neběží mezi 1. červencem a 31. srpnem.
- 3) Návrh vnitřního předpisu PdF UP je před zasedáním AS PdF projednán LK AS PdF. LK AS PdF je oprávněna podávat pozměňovací návrhy.
- 4) Pozměňovací návrhy senátorů a LK AS PdF se předkládají AS PdF a děkanovi prostřednictvím Kanceláře AS PdF nejméně pět dnů před zasedáním AS PdF. Později podané pozměňovací návrhy senátorů nejsou přípustné s výjimkou modifikací návrhů předložených ve stanovené lhůtě.
- 5) Děkan je oprávněn uplatnit své stanovisko k pozměňovacím návrhům senátorů a LK AS PdF prostřednictvím Kanceláře AS PdF nebo přímo na zasedání AS PdF.

- 6) O zkrácení lhůt k předložení podkladových materiálů nebo pozměňovacích návrhů podle odstavce 3 rozhoduje AS PdF samostatným usnesením.
- 7) Návrh vnitřního předpisu PdF UP schválený po projednání AS PdF podepisují děkan a předseda. Návrh se následně podá prostřednictvím Kanceláře Akademického senátu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „AS UP“) v písemné i elektronické podobě ke schválení AS UP.
- 8) Schválený vnitřní předpis PdF UP a informace o jeho platnosti a účinnosti se zveřejňují na elektronické úřední desce PdF UP.
- 9) Dojde-li při dalším schvalování vnitřního předpisu PdF UP již schváleného AS PdF k neshodě, bude věc znovu předložena AS PdF společně se stanoviskem Legislativní komise AS UP, popřípadě společně se stanoviskem AS UP.

Článek 17

Schvalování rozdělení finančních prostředků PdF UP

- 1) Sestavení návrhu rozpočtu a rozdělení finančních prostředků PdF UP na kalendářní rok předchází příprava a schválení metodiky rozdělení finančních prostředků fakulty mezi děkanát a jednotlivá pracoviště PdF UP.
- 2) Lhůta pro předložení podkladových materiálů k rozdělení finančních prostředků PdF UP Akademickému senátu PdF UP je 14 dní před zasedáním a není přípustné ji zkrátit.
- 3) Úvodní slovo k návrhu rozdělení finančních prostředků PdF UP přednese na zasedání AS PdF děkan.
- 4) Vysvětlení ekonomických souvislostí návrhu rozdělení finančních prostředků PdF UP podává na zasedání AS PdF zpravidla tajemník.

Článek 18

Kontrola hospodaření na PdF UP

- 1) Kontrolu hospodaření na PdF UP včetně kontroly využívání finančních prostředků PdF UP provádí AS PdF:
 - a) při projednávání výroční zprávy o hospodaření,
 - b) v jiných případech na základě vlastního usnesení způsobem, který stanoví toto usnesení.
- 2) Senátoři jsou oprávněni se seznamovat se všemi skutečnostmi důležitými pro kontrolu hospodaření na PdF UP s výjimkou skutečností utajovaných podle zvláštních právních předpisů.
- 3) Časové období, v němž má být prováděna kontrola hospodaření na PdF UP, lze usnesením AS PdF prodloužit. Popřípadě lze kontrolu hospodaření na PdF UP opakovat.
- 4) Jestliže byly kontrolou hospodaření na PdF UP zjištěny nedostatky, vyzve AS PdF příslušný orgán PdF UP ke sjednání nápravy.

Článek 19

Schvalování strategického záměru

- 1) Lhůtu pro předložení podkladových materiálů ke strategickému záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti PdF UP (dále jen „strategický záměr“) a každoročnímu plánu jeho realizace není přípustné zkrátit.
- 2) Pozměňovací návrhy senátorů ke strategickému záměru se předkládají děkanovi prostřednictvím Kanceláře AS PdF nejméně pět dnů před zasedáním AS PdF, na němž bude strategický záměr projednáván. Později podané pozměňovací návrhy mohou být na zasedání AS PdF projednány pouze se souhlasným stanoviskem děkana.

- 3) Děkan zaujímá k pozměňovacím návrhům podle odstavce 2 stanovisko a informuje o něm senátory na zasedání AS PdF, na němž je strategický záměr projednáván.
- 4) Úvodní slovo k návrhu strategického záměru přednese na zasedání AS PdF děkan, bližší vysvětlení souvislostí strategického záměru v jednotlivých oblastech mohou na zasedání AS PdF podat proděkani.
- 5) Ustanovení odstavců 1 až 4 se vztahuje obdobně na plán realizace strategického záměru. AS PdF může děkanovi doporučit, aby byl místo plánu realizace strategického záměru předložen AS PdF návrh nového strategického záměru.

Článek 20

Schvalování výročních zpráv PdF UP

- 1) Lhůtu pro předložení podkladových materiálů k výročním zprávám PdF UP Akademickému senátu PdF UP není přípustné zkrátit.
- 2) Úvodní slovo k výročním zprávám PdF UP přednese na zasedání AS PdF děkan. Blíže mohou na zasedání AS PdF vysvětlit souvislosti výročních zpráv o činnostech v jednotlivých oblastech na PdF UP proděkani.
- 3) Vysvětlení ekonomických souvislostí výročních zpráv PdF UP podává na zasedání AS PdF zpravidla tajemník.
- 4) Pozměňovací návrhy senátorů k návrhům výročních zpráv PdF UP se předkládají děkanovi prostřednictvím Kanceláře AS PdF nejméně pět dnů před zasedáním AS PdF, na němž budou projednávány. Později podané pozměňovací návrhy mohou být na zasedání AS PdF projednány pouze se souhlasným stanoviskem děkana.
- 5) Děkan zaujímá k pozměňovacím návrhům podle odstavce 4 stanovisko a informuje o něm senátory na zasedání AS PdF, na němž jsou výroční zprávy PdF UP projednávány.

Článek 21

Řízení o návrhu na jmenování děkanem

- 1) AS PdF usnesením zahájí řízení o návrhu na jmenování děkanem nejpozději tři měsíce před uplynutím funkčního období úřadujícího děkana a toto usnesení zveřejní na elektronické úřední desce PdF UP a případně též jiným vhodným způsobem. Obsahem tohoto usnesení jsou kromě zahájení řízení o návrhu na jmenování děkanem také časový harmonogram jeho průběhu a lhůty pro úkony a činnosti s tím spojené. Uvolní-li se v průběhu funkčního období místo děkana, rozhoduje AS PdF o zahájení řízení o návrhu na jmenování děkanem bez zbytečného odkladu.
- 2) Pro účely řízení o návrhu na jmenování děkanem zvolí AS PdF ze svých členů zvláštní komisi. Komise má nejméně tři členy, z nichž nejméně jeden je studentem PdF UP. Přijetím kandidatury na funkci děkana členství ve volební komisi zaniká.
- 3) Právo podat návrh na kandidáta na funkci děkana má každý člen nebo skupina členů akademické obce PdF UP. Návrh musí být datovaný a písemný, musí obsahovat nezaměnitelné označení osoby, která jej podává, včetně jejího podpisu, a osoby, která je navrhována jako kandidát na děkana, podpis navrhovaného kandidáta potvrzující souhlas s kandidaturou a musí být podán Kanceláři AS PdF do termínu stanoveného podle odstavce 1. Vzor návrhu na kandidáta na funkci děkana tvoří Přílohu č. 1 tohoto řádu. Kancelář AS PdF postoupí všechny návrhy splňující v tomto odstavci uvedené náležitosti zvláštní komisi podle odstavce 2.
- 4) Zvláštní komise ověří, zda příslušný kandidát na funkci děkana splňuje zákonné náležitosti a není v konfliktu s čl. 7 Statutu Univerzity Palackého v Olomouci.
- 5) Seznam kandidátů na děkana v abecedním pořadí zveřejní zvláštní komise ve veřejné části webových stránek PdF UP.

- 6) V průběhu řízení o návrhu na jmenování děkanem může každý kandidát od své kandidatury odstoupit, a to vždy nejpozději před zahájením příslušného kola.
- 7) O kandidátovi, jehož navrhne rektorovi Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „rektor“) ke jmenování děkanem, se AS PdF usnází v tajném hlasování. Každý senátor má jeden hlas. K usnesení o návrhu na jmenování kandidáta děkanem je nutná nadpoloviční většina platných hlasů všech senátorů.
- 8) V případě, že žádný z kandidátů na funkci děkana neobdrží nadpoloviční většinu platných hlasů všech senátorů, usnází se AS PdF znovu o těch kandidátech, kteří se v prvním kole podle odstavce 7 umístili na prvních dvou místech s nejvyšším počtem odevzdaných platných hlasů. Pokud se na prvním místě s nejvyšším počtem odevzdaných platných hlasů umístili dva nebo více kandidátů, postupují do druhého kola pouze tito kandidáti.
- 9) Při usnášení o návrhu na jmenování kandidáta děkanem ve druhém kole se použije ustanovení odstavce 7.
- 10) Pokud se AS PdF ani ve druhém kole neusnesl, kterého kandidáta navrhne rektorovi ke jmenování děkanem, postupuje do třetího kola kandidát s nejvyšším počtem odevzdaných platných kladných hlasů. V případě, že stejný nejvyšší počet odevzdaných platných hlasů získalo ve druhém kole více kandidátů, postupují do třetího kola všichni ti kandidáti, kteří takový nejvyšší počet hlasů ve druhém kole obdrželi.
- 11) Při usnášení o návrhu na jmenování kandidáta děkanem ve třetím kole se použije ustanovení odstavce 7.
- 12) Pokud se AS PdF ani ve třetím kole neusnesl, kterého kandidáta navrhne rektorovi ke jmenování děkanem, vyhlásí zvláštní komise AS PdF nový termín konání řízení o návrhu na jmenování děkanem. V takovém případě se toto řízení uskuteční do jednoho měsíce; zúčastní se jej nově navržené kandidáti na funkci děkana. Nové návrhy na kandidáty na funkci děkana musí být podány AS PdF písemně nejpozději do 14 dnů od vyhlášení nového termínu konání řízení o návrhu na jmenování děkanem. Řízení o návrhu na jmenování děkanem se v takovém případě řídí odstavci 3 až 11.
- 13) Kandidát, který získal nadpoloviční většinu odevzdaných platných hlasů všech senátorů, bude AS PdF navržen rektorovi ke jmenování děkanem. Předseda bez zbytečného odkladu sdělí výsledek příslušnému kandidátovi, zajistí vyhotovení zápisu o provedeném řízení, který podepíše všichni členové zvláštní komise a předseda, a podá bez zbytečného odkladu rektorovi návrh na jmenování příslušného kandidáta děkanem.

Článek 22

Řízení o návrhu na odvolání děkana

- 1) Návrh na odvolání děkana (dále jen „návrh“) je oprávněn Kanceláři AS PdF podat senátor samostatně nebo ve spojení s dalšími senátory.
- 2) Návrh musí být písemný a odůvodněný, musí obsahovat označení a podpisy osob, které jej podávají.
- 3) AS PdF posoudí přípustnost návrhu podaného oprávněnými osobami. K přijetí usnesení o přípustnosti návrhu je nutná nejméně jedna třetina hlasů všech senátorů. Není-li o přípustnosti návrhu takto rozhodnuto, AS PdF o něm dále nejedná. O přijaté přípustnosti návrhu uvědomí děkana předseda.
- 4) Je-li návrh přijat jako přípustný, uskuteční se na nejbližším řádném zasedání AS PdF vlastní projednání návrhu.
- 5) V úvodu jednání AS PdF je děkan oprávněn vyjádřit se ke zdůvodnění podanému oprávněnými osobami v návrhu na jeho odvolání a požadovat od oprávněných osob bližší vysvětlení k projednávané věci.
- 6) Po ukončení rozpravy přistoupí AS PdF k tajnému hlasování o návrhu. Návrh je přijat, jestliže se pro něj vyslovily nejméně tři pětiny všech členů AS PdF.
- 7) Usnesení o návrhu předloží předseda rektorovi.

- 8) Potvrdí-li rektor návrh, považuje se děkan dnem, který stanoví rektor, za odvolaného. Není-li den v rozhodnutí určen, zaniká výkon funkce děkana den následující po dni, kdy bylo toto rozhodnutí doručeno děkanovi.
- 9) Nejpozději do 30 dnů ode dne uvedeného v odstavci 9 vyhlásí AS PdF konání řízení o návrhu na jmenování děkanem.
- 10) Po dobu, než bude zvolen nový děkan, vykonává funkci děkana dosavadní zástupce děkana (čl. 6 odst. 3 Statutu PdF UP), pokud AS PdF nenavrhne rektorovi jiného kandidáta.
- 11) V případě, že u děkana je podezření na střet zájmů, jak ho definuje čl. 7 Statutu Univerzity Palackého v Olomouci, postupuje se přímo bez návrhu dle odstavců 5 a násl., jako by se jednalo o přípustný návrh s tím, že se za oprávněné navrhovatele považují všichni senátoři a rektor.

Článek 23

Předchozí souhlas se jmenováním a odvoláním členů Vědecké rady PdF UP

- 1) Návrh na jmenování a odvolání členů Vědecké rady PdF UP předkládá a odůvodňuje AS PdF děkan.
- 2) Podkladový materiál pro schvalování návrhu na jmenování členů Vědecké rady PdF UP obsahuje jmenný abecední seznam jednotlivých navrhovaných členů, označení jejich pracoviště a stručnou charakteristiku pedagogické a vědecké činnosti. Souhlas navržené osoby s členstvím ve Vědecké radě PdF UP zajišťuje před schválením děkan.
- 3) AS PdF hlasuje o kandidátech na členství ve Vědecké radě PdF UP jednotlivě.
- 4) O záměru odvolat člena Vědecké rady PdF UP z funkce, jakož i o zasedání AS PdF, na němž má být tento záměr projednán, musí být tento člen Vědecké rady PdF UP uvědomen. Člen Vědecké rady PdF UP, o jehož odvolání se na zasedání AS PdF jedná, má právo na zasedání AS PdF vystoupit.

Článek 24

Vyjádření AS PdF k záměru děkana jmenovat proděkana nebo tajemníka, vyjádření AS PdF k záměru děkana odvolat proděkana

- 1) Se záměrem jmenovat proděkana nebo tajemníka do funkce, jakož i se záměrem odvolat proděkana z funkce, seznamuje AS PdF děkan.
- 2) Součástí podkladového materiálu při jmenování proděkana do funkce je stručná charakteristika navrhovaného proděkana se zaměřením na jeho působení na PdF UP. Součástí podkladového materiálu při jmenování tajemníka je stručná charakteristika navrhovaného tajemníka se zaměřením na jeho odbornou praxi.
- 3) Navrhované osoby uvedené v odstavci 2 jsou pozvány na zasedání AS PdF, mají zde právo vystoupit a jsou povinny odpovědět na otázky senátorů týkající se jejich dosavadního působení na PdF UP nebo dosavadní odborné praxe anebo záměrů pro výkon uvažované funkce.
- 4) Záměr děkana odvolat proděkana z funkce je AS PdF předkládán s uvedením důvodů. Proděkán, o jehož odvolání se jedná, musí být pozván na zasedání AS PdF a má zde právo vystoupit.
- 5) AS PdF vyjadřuje své stanovisko k předloženým záměrům usnesením.

Článek 25
Delegace zástupce do Rady vysokých škol

- 1) Zástupce PdF UP do Rady vysokých škol deleguje AS UP na návrh AS PdF.
- 2) O zástupci do Rady vysokých škol rozhoduje AS PdF nejméně měsíc před uplynutím funkčního období stávajícího zástupce v Radě vysokých škol. Uvolní-li se v průběhu funkčního období místo zástupce v Radě vysokých škol delegovaného podle tohoto článku, rozhoduje AS PdF o delegaci nového zástupce do Rady vysokých škol bez zbytečného odkladu.

Článek 26
Náprava nesprávných opatření

- 1) Odporuje-li usnesení AS PdF nebo opatření předsedy obecně závaznému právnímu předpisu, vnitřnímu předpisu Univerzity Palackého v Olomouci anebo vnitřnímu předpisu PdF UP, rozhodne AS PdF o jeho zrušení. Součástí rozhodnutí je jeho odůvodnění.
- 2) Odporuje-li podle právního názoru AS PdF opatření jiného orgánu PdF UP obecně závaznému právnímu předpisu, vnitřnímu předpisu Univerzity Palackého v Olomouci anebo vnitřnímu předpisu PdF UP, vyzve AS PdF svým usnesením příslušný orgán ke zjednání nápravy. Součástí usnesení je jeho odůvodnění.

Článek 27
Závěrečná ustanovení

- 1) Přílohou tohoto řádu je:
Příloha č. 1 – Vzor návrhu kandidáta na funkci děkana.
- 2) Tento řád byl AS PdF schválen podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona dne 28. března 2017 a AS UP .
- 3) Tento řád nabývá platnosti podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona dnem schválení AS UP dne 26. 4. 2017 a účinnosti 13. května 2017.

V Olomouci dne 28. 3. 2017

doc. Ing. Čestmír Serafín, Dr. Ing-Paed IGIP, v.r.
děkan PdF UP

prof. Mgr. PaedDr. Jan Michalík, Ph.D., v.r.
předseda Akademického senátu PdF UP