

JEDNACÍ ŘÁD UMĚLECKÉ RADY FAKULTY MULTIMEDIÁLNÍCH KOMUNIKACÍ UNIVERZITY TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

Akademický senát Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů, schválil dne 11. listopadu 2025 návrh Jednacího řádu Umělecké rady Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

a

Akademický senát Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně podle § 9 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 10. února 2026 tento Jednací řád Umělecké rady Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně jako vnitřní předpis Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Jednací řád Umělecké rady Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně je vnitřním předpisem Fakulty multimediálních komunikací (dále jen „FMK“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) vydávaným podle § 33 odst. 2 písm. d) 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“). Obsahuje rámcová pravidla pro jednání Umělecké rady FMK (dále jen „UR FMK“).
- (2) UR FMK je samosprávným orgánem FMK. Jmenování UR FMK a vymezení její působnosti se řídí § 29 a 30 zákona a Statutem FMK.
- (3) UR FMK je rovněž iniciativním orgánem připravujícím podklady pro rozhodování orgánů FMK.

Článek 2 Působnost UR FMK

- (1) Projednává návrh strategického záměru fakulty a každoroční plán jeho realizace před jejich předložením Akademickému senátu FMK (dále jen „AS FMK“).
- (2) Schvaluje návrhy studijních programů, které mají být uskutečňovány na FMK, a postupuje je prostřednictvím rektora ke schválení Radě pro vnitřní hodnocení UTB.
- (3) Navrhuje rektorovi záměr předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení doby platnosti akreditace studijních programů, které se uskutečňují na FMK.
- (4) Navrhuje rektorovi záměr předložit žádost o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, a to v případě řízení uskutečňovaných na FMK.
- (5) Vykonává působnost v habilitačním řízení a v řízení ke jmenování profesorem v rozsahu stanoveném zákonem.
- (6) Vyjadřuje se zejména k záležitostem, které jí předloží děkan.

Článek 3 **Členství v UR FMK**

- (1) Předsedou UR FMK je děkan FMK, který jmenuje a odvolává ostatní členy UR FMK (dále jen „člen“) po předchozím souhlasu AS FMK.
- (2) Členové jsou významní představitelé oborů, v nichž FMK uskutečňuje vzdělávací a tvůrčí činnost. Nejméně jedna třetina členů jsou jiné osoby než členové akademické obce UTB.
- (3) Členství v UR FMK je nezastupitelné.
- (4) Funkční období členů UR FMK jmenovaných děkanem končí posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni, ve kterém začalo funkční období nově jmenovaného děkana.
- (5) V průběhu funkčního období se členství v UR FMK ukončuje:
 - a) odvoláním děkanem po předchozím souhlasu AS FMK,
 - b) ukončením pracovního poměru na UTB, pokud děkan nerozhodne jinak,
 - c) vzdáním se členství oznámeným písemně (v listinné nebo elektronické podobě) děkanovi,
 - d) úmrtím.
- (6) Při ukončení členství v UR FMK dle odstavce 5 písm. b), c) a d) oznámí děkan uvedené skutečnosti nejpozději do 14 dnů předsedovi AS FMK. Děkan může kdykoliv po projednání a předchozím souhlasu AS FMK jmenovat nového člena UR FMK.

Článek 4 **Jednání UR FMK**

- (1) Jednání UR FMK svolává děkan podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
- (2) Děkan rovněž svolává jednání UR FMK, požádá-li o to písemně (v listinné nebo elektronické podobě) alespoň jedna třetina členů. Jednání svolá nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.
- (3) Účastníky jednání UR FMK jsou:
 - a) jmenovaní členové,
 - b) předseda AS FMK, tajemník FMK a proděkan FMK jako stálí hosté,
 - c) další osoby pozvané děkanem jako hosté.Stálí i pozvaní hosté se účastní jednání bez hlasovacího práva.
- (4) Jednání UR FMK se uskutečňuje formou zasedání za přítomnosti členů. Přítomností člena se rozumí osobní přítomnost nebo elektronická přítomnost pomocí prostředků komunikace na dálku. V případě, kdy člen chce být přítomen pomocí komunikačních prostředků na dálku, musí o tom informovat s dostatečným předstihem děkana před zasedáním UR FMK.
- (5) Program a formu jednání UR FMK navrhuje děkan. Každý člen obdrží v elektronické podobě program nejméně jeden týden předem dnem jednání spolu s podkladovými materiály k jednání. Každý člen má právo předem písemně (v listinné nebo elektronické podobě), ve zdůvodněných případech nejpozději před schválením programu zasedání ústně, požádat o rozšíření programu jednání. Program jednání musí být na začátku jednání schválen UR FMK.
- (6) Přípravu jednání UR FMK zabezpečuje pověřený proděkan FMK.

Článek 5 **Průběh jednání UR FMK**

- (1) Jednání UR FMK řídí děkan, v jeho nepřítomnosti pověřený proděkan (dále jen „předsedající“).
- (2) Doplnky a úpravy programu jednání UR FMK může každý člen uplatnit písemně (v listinné nebo elektronické podobě) nebo ústně, nejpozději před schválením programu zasedání.

- (3) UR FMK je schopna usnášení, pokud jsou přítomny nejméně dvě třetiny všech členů. Není-li UR FMK schopna usnášení, určí předsedající se souhlasem přítomných členů nový termín jednání UR FMK.
- (4) Rozhodnutí přijímá UR FMK formou usnesení. O přijetí návrhu usnesení se hlasuje. Hlasování může být veřejné nebo tajné. Usnesení v případech stanovených zákonem a v personálních záležitostech musí být vždy přijato tajným hlasováním. Tajné hlasování však může být použito i v jiných případech, jestliže je navrhne některý z přítomných členů a schválí je nadpoloviční většina přítomných členů. V případě elektronické přítomnosti kteréhokoliv člena probíhá tajné hlasování elektronickou formou.
- (5) Pro tajné hlasování zvolí UR FMK předem dva členy jako skrutátory formou tichého souhlasu. Výsledky tajného hlasování zjišťuje a vyhlásí předsedající ve spolupráci se skrutátory. Předsedající vyhlásí výsledek hlasování tak, že oznámí počet hlasů pro návrh a proti návrhu a počet neplatných hlasů. Výsledky hlasování se uvádějí v zápise z jednání UR FMK.
- (6) Usnesení je schváleno, jestliže pro ně hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů, pokud zákon nestanoví jinak.
- (7) Jednání UR FMK je veřejné, kromě případů uvedených v čl. 7 odst. 6 písm. f) a g). V mimořádných případech, s výjimkou případů stanovených zákonem, může být předsedajícím prohlášeno jednání UR FMK nebo jeho části za neveřejné na základě předchozího rozhodnutí UR FMK schváleného nadpoloviční většinou všech členů. Za neveřejné musí být prohlášeno jednání UR FMK nebo jeho části při projednávání utajovaných skutečností ve smyslu zvláštních právních předpisů.
- (8) Z jednání UR FMK se pořizuje zápis, v němž je uveden zejména program jednání, průběh a závěry jednání a výsledky hlasování. K zápisu z jednání se přikládá prezenční listina. Zápis ze zasedání UR FMK verifikuje pověřený člen a podepisuje děkan.
- (9) Administrativní agendu UR FMK, včetně uložení materiálů, zabezpečuje referát pověřeného proděkana FMK. Zápis z jednání UR FMK je zaslán zpravidla elektronicky všem členům a stálým hostům UR FMK a je zveřejněn v informačním systému FMK. Přípomínky k zápisu mohou členové uplatnit do jednoho měsíce po obdržení zápisu. Přípomínky k zápisu jsou projednávány na nejbližším jednání UR FMK.

Článek 6

Hlasování mimo zasedání UR FMK

- (1) Děkan si může vyžádat stanovisko členů UR FMK i mimo zasedání UR FMK (dále také „hlasování per rollam“), jde-li o neodkladnou záležitost nebo o návrh, k jehož projednávání není možné nebo účelné svolat zasedání UR FMK. Při hlasování per rollam se využívá prostředků komunikace na dálku a nelze jej využít pro tajné hlasování.
- (2) V případě, že UR FMK přijímá rozhodnutí prostřednictvím hlasování per rollam, zašle děkan zpravidla elektronickou formou všem členům UR FMK k vyjádření písemný návrh usnesení, formu hlasování a oznámení lhůty, ve které má písemné vyjádření v listinné nebo elektronické podobě učinit. Usnesení je schváleno, pokud se vyjádří alespoň dvě třetiny všech členů a pokud pro návrh hlasuje nadpoloviční většina hlasujících členů. O výsledku hlasování děkan neprodleně písemně zpravidla elektronickou formou informuje všechny členy UR FMK. Zápis o hlasování per rollam je součástí zápisu z nejbližšího dalšího zasedání UR FMK.
- (3) Hlasování per rollam může být využito pro hlasování o členech komise. Hlasování per rollam nelze však využít v dalších personálních záležitostech a v případech stanovených zákonem.

Článek 7

Průběh habilitačního řízení, řízení ke jmenování profesorem a řízení k ustanovení mimořádným profesorem UTB

- (1) Průběh habilitačního řízení se řídí vnitřním předpisem UTB „Řád habilitačního řízení, řízení ke jmenování profesorem a řízení k ustanovení mimořádným profesorem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně“ a vnitřní normou FMK „Směrnice pro habilitační řízení, řízení ke jmenování profesorem a ustanovení mimořádným profesorem UTB“ v platném znění.

- (2) Uchazeč má právo na zpětvzetí žádosti, a to v průběhu celého řízení. V takovém případě děkan zastavuje řízení a informuje o této skutečnosti UR FMK.
- (3) Při usnášení se na návrhu ke jmenování docentem, profesorem či ustanovení mimořádným profesorem UTB, je ke schválení nutný souhlas nadpoloviční většiny všech členů.
- (4) K řízení ke jmenování docentem, profesorem či ustanovení mimořádným profesorem UTB přizve děkan uchazeče, předsedu a členy komise, která návrh posuzovala a oponenty.
- (5) S posudky oponentů jsou členové seznámeni nejméně týden před zasedáním UR FMK, na kterém habilitační řízení proběhne.
- (6) Projednávání návrhů v řízeních ke jmenování docentem, profesorem či ustanovení mimořádným profesorem UTB má tyto fáze:
 - a) představení uchazeče děkanem či pověřeným členem,
 - b) přednesení stanoviska habilitační komise, komise pro řízení ke jmenování profesorem či komise pro ustanovení mimořádným profesorem UTB, předsedou komise nebo jejím pověřeným členem,
 - c) vystoupení uchazeče,
 - d) seznámení s důležitými informacemi posudku a přednesení vybraných klíčových otázek oponentem nebo pověřeným členem (platí pouze u habilitačního řízení),
 - e) diskuse všech přítomných,
 - f) rozprava členů před hlasováním o návrhu,
 - g) tajné hlasování členů,
 - h) vyhlášení výsledku jednání UR FMK.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Jednací řád UR FMK nabývá účinnosti dnem jeho schválení Akademickým senátem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (2) Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje Jednací řád Vědecké a umělecké rady FMK ze dne 12. října 2021.

Mgr. Eliška Káčerková, Ph.D.
předsedkyně AS FMK

Mgr. Josef Kocourek, Ph.D.
děkan FMK

doc. Ing. Martin Sysel, Ph.D.
předseda Akademického senátu UTB

prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D.
rektor UTB