

# UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

## JEDNACÍ ŘÁD AKADEMICKÉHO SENÁTU FAKULTY MULTIMEDIÁLNÍCH KOMUNIKACÍ

*Akademický senát Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně 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), ve znění pozdějších předpisů, schválil dne 10. 3. 2026 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, schválil dne 12. května 2026 Jednací řád Akademického senátu Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně 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“) je vnitřním předpisem Fakulty multimediálních komunikací (dále jen „FMK“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“). Upravuje organizační strukturu Akademického senátu FMK (dále jen „AS FMK“), způsob volby předsedy a místopředsedy AS FMK, ustavování orgánů AS FMK, pravidla jednání AS FMK a jeho orgánů a způsob volby kandidáta na jmenování děkanem FMK.

### ČÁST DRUHÁ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

#### Článek 2 Struktura a orgány

- (1) AS FMK je jednokomorový.
- (2) Orgány AS FMK jsou:
  - a) předseda AS FMK (dále jen „předseda“),
  - b) místopředseda AS FMK (dále jen „místopředseda“),
  - c) komise AS FMK (dále jen „komise“),
- (3) Orgány AS FMK jsou za výkon své funkce odpovědné AS FMK.

#### Článek 3 Předseda a místopředseda

- (1) Předseda a místopředseda jsou voleni 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 a místopředsedy AS FMK, který je Přílohou č. 1.

(3) Předseda zejména:

- a) připravuje a řídí zasedání AS FMK,
- b) podepisuje zápisy ze zasedání AS FMK, vnitřní předpisy a vnitřní normy schválené AS FMK a ostatní dokumenty a listiny vydané AS FMK,
- c) reprezentuje AS FMK navenek v souladu s jeho usneseními,
- d) řídí činnost tajemníka podle čl. 5 odst. 2,
- e) koordinuje práci komisí,
- f) koordinuje součinnost AS FMK s ostatními orgány FMK.

(4) Místopředseda zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti.

#### **Článek 4**

##### **Komise**

(1) AS FMK zřizuje ze svých členů stálé komise – ekonomickou a legislativní. AS FMK může rovněž zřídit další stálé nebo dočasné komise. Ekonomickou a legislativní komisi zřídí AS FMK nejpozději do třiceti dnů po svém ustavení a další komise pak podle potřeby, přitom vymezí jejich složení a úkoly. Funkční období ekonomické a legislativní komise je shodné s funkčním obdobím AS FMK.

(2) Komise si volí ze svého středu předsedu. Pro průběh volby předsedy komise platí ustanovení čl. 2 Přílohy č. 1 obdobně.

(3) Počet členů Ekonomické komise je pět, s minimálně jedním zástupcem z řad studentů a minimálně jedním zástupcem z řad akademických pracovníků.

(4) Počet členů Legislativní komise je šest, s minimálně jedním zástupcem z řad studentů.

(5) Členství v komisi je nezastupitelné.

(6) Každý člen AS FMK, který není členem komise, má právo zúčastnit se zasedání komise bez práva hlasovat, jestliže účast oznámí předem předsedovi komise. Zasedání se mohou účastnit osoby pozvané na zasedání předsedou komise.

(7) Komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů komise. K přijetí usnesení je potřeba nadpoloviční většina hlasů přítomných členů komise.

(8) Považuje-li to předseda komise za vhodné a hospodárné, mohou členové komise hlasovat mimo zasedání pomocí prostředků komunikace na dálku. Bližší podmínky hlasování stanoví předseda příslušné komise. Jednání se řídí podle čl. 13 přiměřeně. Hlasování tímto způsobem není přípustné, jestliže s ním projeví nesouhlas nejméně jedna třetina členů komise.

(9) Usnesení komise má pro jednání AS FMK doporučující charakter.

#### **Článek 5**

##### **Tajemník**

(1) Tajemníka jmenuje po dohodě s předsedou děkan FMK (dále jen „děkan“) z řad zaměstnanců 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.

## ČÁST TŘETÍ USTAVUJÍCÍ ZASEDÁNÍ

### Článek 6

#### Svolání ustavujícího zasedání

(1) Ustavující zasedání svolá předseda volební komise FMK 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 pět dnů před datem konání ustavujícího zasedání.

(2) Pozvánka na ustavující zasedání obsahuje zejména:

- a) místo a datum konání, čas zahájení ustavujícího zasedání,
- b) 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 a předsedové ekonomické a legislativní komise odstupujícího AS FMK.

(4) Ustavujícího zasedání se dále účastní volební komise FMK.

### Článek 7

#### Jednání ustavujícího zasedání

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

- a) souhrnná zpráva o průběhu a výsledku voleb zpracovaná předsedou volební komise FMK,
- b) představení zvolených členů AS FMK,
- c) představení přizvaných účastníků jednání (čl. 6 odst. 3),
- d) slib člena AS FMK (Příloha č. 2 Statutu FMK),
- e) volba předsedy (čl. 3 odst. 1 a 2),
- f) volba místopředsedy (čl. 3 odst. 1 a 2),
- g) stanovení termínu prvního řádného zasedání AS FMK.

(2) Do zvolení předsedy a místopředsedy řídí ustavující zasedání předseda volební komise FMK nebo jím pověřený člen této komise. Po zvolení předsedy 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 a místopředsedy se řídí Řádem pro volbu předsedy a místopředsedy (Příloha č. 1).

## ČÁST ČTVRTÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ

### Článek 8

#### Zasedání

(1) Zasedání AS FMK jsou veřejně přístupná a konají se 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, 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 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 uzavřené pracovního jednání členů AS FMK, případně za účasti přizvaných osob.

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

(6) Na zasedání AS FMK se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. AS FMK může projednávat předložené písemnosti vyhotovené v anglickém jazyce, v takovém případě si může AS FMK vyžádat překlad do českého jazyka.

## Článek 9

### Svolání zasedání

(1) Zasedání AS FMK svolává předseda. Zasedání konané 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 deseti pracovních dnů od obdržení žádosti. Pokud tak neučiní, svolá zasedání místopředseda.

(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 účastníkům zasedání (čl. 10 odst. 1) doručeno nejméně sedm 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 či připojit se, pokud se jedná o zasedání s využíváním nástrojů distančního způsobu komunikace (čl. 13).

(3) Informace o svolání zasedání AS FMK je ve formě, rozsahu i v termínech podle odstavce 2 zveřejněna ve veřejné části internetových stránek FMK.

## Článek 10

### Účastníci zasedání

(1) Účastníky zasedání jsou:

- a) členové AS FMK,
- b) děkan, proděkan FMK, tajemník FMK, případně jimi pověřené osoby,
- c) další stálí účastníci podle rozhodnutí AS FMK,
- d) 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 Akademického senátu UTB (dále jen „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:

- a) předseda, a to zpravidla na základě usnesení AS FMK,

- b) předkladatel projednávaného návrhu, a to s vědomím předsedy.

### **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.
- (2) AS FMK se usnáší hlasováním. Hlasování je zpravidla veřejné. Tajným hlasováním se AS FMK usnáší zejména:
- a) 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, nebo
  - b) požádá-li o tajné hlasování kterýkoliv z přítomných členů AS FMK, nebo
  - c) týká-li se hlasování jmenovitě určených osob, s výjimkou skrutátorů a členů volební komise, není-li tímto řádem určeno jinak.
- (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) 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.
- (5) Usnesení k záležitostem, které jsou uvedeny v § 27 odst. 1 písm. a) až c) zákona, může AS FMK přijmout pouze na základě písemného návrhu, po uplynutí předkládací lhůty platné pro tento návrh (čl. 18 odst. 1), 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 před přijetím konečného usnesení se vztahuje i na zásadní změny předloženého návrhu, k nimž došlo v průběhu předkládací lhůty.
- (6) Usnesení k záležitostem, které jsou uvedeny v § 27 odst. 1 písm. d) až f) a h) a odst. 2 zákona, může AS FMK přijmout pouze na základě písemného návrhu, po uplynutí předkládací lhůty platné pro tento návrh (čl. 18 odst. 2) a po jeho projednání v komisích AS FMK, přísluší-li návrh k projednání v komisi.
- (7) Usnesení k jiným záležitostem, než které jsou uvedeny v odstavcích 5 a 6, může AS FMK přijmout po uplynutí předkládací lhůty podle čl. 18 odst. 1.
- (8) 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, popřípadě s pomocí elektronického hlasovacího zařízení. Při tajném hlasování se hlasuje vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky, popř. pomocí elektronického hlasovacího zařízení. Výsledek tajného hlasování zjišťují dva skrutátoři pověřeni předsedou a v jeho nepřítomnosti místopředsedou (dále jen „předsedající“). Jeden skrutátor je z řad akademických pracovníků, druhý z řad studentů.
- (2) Hlasování nesmí být přerušeno, jinak bude prohlášeno za neplatné a bude se opakovat.
- (3) Po ukončení hlasování nebo po zjištění výsledků hlasování vyhlásí předsedající 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 zvláště 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. Pro doplňovací a pozměňovací návrhy se musí vyslovit nadpoloviční většina přítomných členů AS FMK, bez ohledu na to, jakého výsledku hlasování je zapotřebí k přijetí původního návrhu.

(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. Hlasování o variantách probíhá obdobně.

(9) Před hlasováním o návrhu přečte předsedající 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.

(10) Každý člen AS FMK může bezprostředně po hlasování vznést námitku proti jeho průběhu. O takové námitce rozhodne předsedající. Je-li námitce vyhověno, musí se hlasování opakovat.

### Článek 13

#### Zasedání využívající nástrojů distančního způsobu komunikace

(1) Zasedání využívající nástrojů distančního způsobu komunikace (dále jen „on-line zasedání“) je možné konat na základě usnesení AS FMK nebo mimořádně mimo schválené termíny, a to v případech uvedených v čl. 8 odst. 1, pomocí veřejně přístupné elektronické konference. Způsob připojení musí být zveřejněn ve veřejné části internetových stránek FMK a rozeslán spolu se svoláním tohoto mimořádného zasedání AS FMK.

(2) Na on-line zasedání je nejdříve ověřena přítomnost členů AS FMK.

(3) Na on-line zasedání je možno hlasovat a přijímat usnesení.

(4) Výsledek veřejného hlasování je ihned zveřejněn všem účastníkům zasedání.

(5) Jestliže bezprostředně po veřejném hlasování, které využívá nástrojů distančního způsobu komunikace, bude kterýkoliv člen AS FMK reklamovat svůj chybějící hlas z důvodu technické chyby, bude se veřejné hlasování opakovat pouze v případě, že by chybějící hlas mohl mít vliv na výsledek hlasování. Opakovat hlasování ke stejnému usnesení lze z tohoto důvodu pouze jedenkrát.

(6) Jestliže technické prostředky využité pro on-line zasedání umožňují zajistit tajné hlasování a je to vyžadováno tímto řádem nebo o to požádá kterýkoliv člen AS FMK, je možno hlasovat tajně. Výsledky tajného hlasování zjišťuje a oznámí předsedající ve spolupráci s pověřenými skrutátory (čl. 12 odst. 1). Pokud není možné zajistit tajné hlasování podle čl. 11 odst. 2 písm. c) a žádný z přítomných členů AS FMK nevznesl námitku, je možné hlasovat veřejně.

(7) Hlasovat pomocí prostředků pro on-line zasedání nelze, projeví-li s tím při rozpravě před hlasováním nesouhlas nejméně polovina členů AS FMK. Hlasovat tímto způsobem rovněž nelze v záležitostech uvedených v § 27 odst. 1 písm. a) a g) zákona.

### Článek 14

#### Hlasování per rollam

(1) Hlasovat mimo zasedání (dále jen „per rollam“) nelze v záležitostech uvedených v § 27 zákona.

(2) Při hlasování per rollam se využívá nástrojů distančního způsobu komunikace, formu určí předsedající.

(3) Podkladový materiál a znění návrhu jsou zaslány členům AS FMK s uvedením lhůt pro posouzení a hlasování, které nesmí být kratší než dva pracovní dny.

- (4) Návrh usnesení, o němž je hlasováno per rollam, se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů AS FMK.
- (5) Jestliže technické prostředky distančního způsobu komunikace umožňují zajistit tajné hlasování a je to vyžadováno tímto řádem nebo o to požádá kterýkoliv člen AS FMK, je možno hlasovat tajně. Výsledky tajného hlasování zjišťuje předseda, ve spolupráci s pověřenými skrutátory (čl. 12 odst. 1). Pokud není možné zajistit tajné hlasování podle čl. 11 odst. 2 písm. c) a žádný z členů AS FMK nevznese námitku ve lhůty pro posouzení, je možné hlasovat veřejně.
- (6) Výsledky hlasování jsou předsedajícím rozeslány členům AS FMK neprodleně po ukončení hlasování.
- (7) Zápis o hlasování per rollam schvaluje AS FMK na svém nejbližším řádném zasedání. Součástí zápisu o hlasování per rollam je uvedení formy hlasování, lhůt pro posouzení a hlasování, text usnesení a jmenný seznam členů AS FMK s uvedením toho, jak každý člen z nich hlasoval. V případě tajného hlasování je zveřejněn protokol o hlasování s uvedením skrutátorů a výsledku hlasování.
- (8) Způsobem per rollam nelze hlasovat, projeví-li s tím při rozpravě nebo ve lhůtě pro posouzení návrhu před hlasováním nejméně jedna čtvrtina členů AS FMK.

### **Článek 15** **Průběh zasedání**

- (1) Zasedání řídí a jeho program navrhuje předsedající.
- (2) Na začátku zasedání AS FMK projedná zejména:
  - a) zápis z předchozího zasedání,
  - b) stav plnění usnesení,
  - c) program stávajícího zasedánía 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. 17 a 18.
- (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) Předsedající může navrhnout ukončení rozpravy, pokud je zřejmé, že její pokračování nemůže přispět k objasnění projednávaného návrhu.
- (8) Při rozpravě uděluje předsedající 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.
- (9) Předsedající dbá na to, aby zasedání AS FMK nebylo ničím rušeno.

### **Článek 16** **Zápis ze zasedání**

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

(2) Zápis se vyhotovuje pouze elektronicky. Zápis ze zasedání určený k projednání na zasedání AS FMK podle čl. 15 odst. 2 písm. a) je zpřístupněn všem účastníkům zasedání nejpozději do deseti pracovních dnů ode dne konání zasedání a jeho text je současně zveřejněn ve veřejné části internetových stránek AS FMK po dobu nejméně pěti let. Zápis ze zasedání projednaný AS FMK je v souladu se směrnicí rektora Spisový řád uložen v elektronickém systému spisové služby (eSSL) a opatřen uznávaným elektronickým podpisem předsedy.

(3) Zápis ze zasedání obsahuje zejména:

- a) místo, datum a čas konání zasedání,
- b) seznam přítomných členů AS FMK i dalších účastníků zasedání, včetně případného uvedení části zasedání, které byli přítomni,
- c) seznam nepřítomných členů AS FMK s vyznačením omluvených,
- d) program zasedání,
- e) popis průběhu jednání zejména s uvedením stanovisek účastníků zasedání vyslovených v rozpravě k jednotlivým projednávaným bodům,
- f) usnesení AS FMK k jednotlivým předloženým návrhům nebo projednávaným záležitostem, včetně uvedení způsobu a výsledku hlasování,
- g) konstatování místa a usnesení o termínu a předběžném programu následujícího zasedání.

(4) 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 pěti dnů od ukončení zasedání.

(5) 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.

(6) Záписы ze zasedání jsou veřejné a jsou zveřejněny ve veřejné části internetových stránek FMK.

## **Článek 17**

### **Předkládání návrhů**

(1) Předložením návrhu se rozumí předání návrhu elektronickou formou předsedovi, 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 AS FMK děkan nebo jím pověřená osoba, s výjimkou Jednacího řádu AS FMK.

(3) Návrh na projednání Jednacího řádu AS FMK (§ 27 odst. 1 písm. b) zákona) předkládá člen AS FMK, k němuž si AS FMK vyžádá před schválením stanovisko děkana.

(4) Návrh na schválení vnitřního předpisu fakulty (§ 9 odst. 1 písm. b) bod 2 zákona) předkládá AS UTB elektronicky předseda.

(5) Návrhy na projednání v AS FMK mohou předkládat předsedovi rektor i ostatní orgány FMK a členové AS FMK. Forma návrhů může být podle povahy předmětné záležitosti písemná nebo ústní. Takto předložené návrhy zařadí předseda 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. 15 odst. 2).

## Článek 18

### Předkládací lhůta

- (1) Dnem předložení návrhu podle čl. 11 odst. 5 počíná běžet předkládací lhůta v délce dvou týdnů. Tuto předkládací lhůtu nelze zkrátit.
- (2) Dnem předložení návrhu podle čl. 11 odst. 6 počíná běžet předkládací lhůta v délce dvou týdnů, kterou lze v jednotlivých případech zkrátit na jeden týden, pokud jsou poskytnuty všechny informace potřebné k rozhodnutí.
- (3) U návrhu podle čl. 17 odst. 5 a 6 a v jiných případech (čl. 11 odst. 7), dnem zařazení na program zasedání AS FMK počíná běžet předkládací lhůta v délce jednoho týdne, kterou lze v jednotlivých případech zkrátit, pokud jsou poskytnuty všechny informace potřebné k rozhodnutí. Tato předkládací lhůta nelze zkrátit, vysloví-li nesouhlas kterýkoliv z přítomných členů AS FMK.

## Článek 19

### 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) zákona je jejich předkladatel, předseda, není-li předkladatelem děkan, povinen nejméně sedm dnů před jejich projednáváním zpřístupnit členům akademické obce FMK způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (2) Členové akademické obce FMK se obracejí se svými podněty, připomínkami a dotazy na AS FMK cestou jimi volených zástupců nebo je podávají přímo předsedovi.
- (3) 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 20

### Závěrečné ustanovení

- (1) Přílohami tohoto vnitřního předpisu FMK jsou:
  - a) Příloha č. 1 - Řád pro volbu předsedy a místopředsedy,
  - b) Příloha č. 2 - Řád pro volbu kandidáta na jmenování děkanem.
- (2) Tento řád nabývá účinnosti jeho dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (3) Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu se zrušuje Jednací řád AS FMK ze dne 26. ledna 2021.

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

Mgr. Josef Kocourek, Ph.D.  
děkan FMK

doc. Ing. Martin Sysel, Ph.D.  
předseda AS UTB

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

## **Řád pro volbu předsedy a místopředsedy**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- (1) Volba předsedy a místopředsedy probíhá tajným hlasováním. Volby mohou být vícekolové. Všechna kola jedné volby musí proběhnout na jednom zasedání AS FMK.
- (2) Volbu předsedy a místopředsedy řídí:
  - a) volební komise (čl. 2 odst. 3 Volebního řádu AS FMK) na ustavujícím zasedání AS FMK, nebo
  - b) volební komise pro tento účel ustavená z členů AS FMK na řádném zasedání AS FMK.

### **Článek 2**

#### **Volba předsedy a místopředsedy**

- (1) Právo být volen do funkce předsedy a místopředsedy má každý člen AS FMK.
  - (2) Právo volit předsedu a místopředsedu 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 členové AS FMK, kteří s kandidaturou souhlasí. 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 a/nebo místopředsedy.
  - (5) Předsedou a/nebo místopředsedou je v prvním kole zvolen kandidát, který:
    - a) obdrží platné hlasy od nadpoloviční většiny všech členů AS FMK a
    - b) s přijetím funkce souhlasí.
  - (6) Není-li v prvním kole předseda a/nebo místopředseda zvolen, pokračuje volba druhým kolem, pro které se sestaví kandidátní listina takto:
    - a) sestaví se pořadí kandidátů podle počtu hlasů, které obdrželi v prvním kole,
    - b) vyškrtnou se kandidáti, kteří s přijetím funkce v případě svého zvolení nesouhlasí, a z tohoto seznamu se na kandidátní listinu druhého kola zapíše kandidáti, kteří se umístili na prvních třech 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 a/nebo místopředsedou je v druhém kole zvolen kandidát, který obdrží platné hlasy od nadpoloviční většiny všech členů AS FMK. Není-li v druhém kole předseda a místopředseda 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 a/nebo místopředsedou 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**

- (1) Kterýkoliv člen AS FMK může navrhnout hlasování o odvolání předsedy a/nebo místopředsedy. 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. 18 odst. 2.

## **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 šedesát dnů před uplynutím funkčního období děkana.

### **Článek 2**

#### **Volební komise**

- (1) Přípravu volby zajišťuje a průběh volby řídí volební komise.
- (2) Členy volební komise a jejího předsedu jmenuje a odvolává AS FMK.
- (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:
  - a) jméno a příjmení včetně titulů, věk, zařazení a pracoviště navrhovaného kandidáta,
  - b) souhlas navrženého s kandidaturou,
  - c) 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 zveřejní pro akademickou obec 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 tři 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:
  - a) větší než dva, proběhne další kolo volby podle odstavce 1 až 3,
  - b) roven dvěma, proběhne další kolo volby podle čl. 6,
  - c) 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 a zajistí zveřejnění protokolu ve veřejné části

internetových stránek FMK. Činnost volební komise končí po uplynutí pěti dnů ode dne úspěšné volby.

(3) Návrh na jmenování zvoleného kandidáta na jmenování děkanem předloží předseda neprodleně rektorovi.