



Fakulta podnikatelská Vysokého učení technického v Brně


**JEDNACÍ ŘÁD
VĚDECKÉ RADY
FAKULTY PODNIKATELSKÉ VUT V BRNĚ**

Datum vydání: 12. 09. 2017
Č. j.: 036/17900/2017/Sd
Za věcnou stránku odpovídá: děkan FP VUT v Brně
Platnost: dnem schválení Akademickým senátem VUT v Brně
Účinnost: dnem platnosti
Závaznost: Fakulta podnikatelská VUT v Brně
Vydává: děkan
Nahrazuje: Jednací řád Vědecké rady Fakulty podnikatelské Vysokého učení
technického v Brně schválený Akademickým senátem FP VUT v Brně
dne 13. dubna 2010 a Akademickým senátem VUT v Brně dne
1. června 2010
Počet stran: 7
Počet příloh: -

Akademický senát Vysokého učení technického v Brně schválil tento vnitřní předpis Fakulty podnikatelské Vysokého učení technického v Brně dne 12. 9. 2017.

Brno, 12. 9. 2017




doc. Dr. Ing. Petr Hanáček
předseda AS VUT

Článek 1 Základní ustanovení

1. Jednací řád (dále jako „JŘ“) Vědecké rady Fakulty podnikatelské Vysokého učení technického v Brně (dále jako „VR FP“) upravuje pravidla zasedání a usnášení VR FP.
2. Základní ustanovení zakotvující činnosti VR FP jsou obsažena v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jako „zákon“), ve Statutu VUT a ve Statutu FP VUT.
3. Předsedou VR FP je děkan, který jmenuje a odvolává ostatní členy VR FP.
4. V návrhu na jmenování členů VR FP přihlíží děkan ke vzdělávací a tvůrčí činnosti, které tvoří zaměření fakulty. Nejméně jedna třetina členů jsou jiné osoby než členové akademické obce veřejné vysoké školy, jejíž je fakulta součástí.
5. Děkan je oprávněn jmenovat stálé hosty VR FP, kteří se účastní jednání s hlasem poradním.
6. Funkční období členů VR FP je čtyřleté.
7. Členství ve VR FP v průběhu funkčního období zaniká:
 - a) odvoláním,
 - b) vzdáním se funkce písemným oznámením děkanovi nebo
 - c) úmrtím.

Článek 2 Činnost VR FP

1. VR FP
 - a) projednává návrh strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty vypracovaný v souladu se strategickým záměrem veřejné vysoké školy a návrhy každoročního plánu realizace strategického záměru fakulty,
 - b) minimálně jednou ročně se zabývá hodnocením doktorského studijního programu a vědou a výzkumem fakulty,
 - c) schvaluje návrhy studijních programů, které mají být uskutečňovány na fakultě, a postupuje je prostřednictvím rektora ke schválení vědecké radě veřejné vysoké školy,
 - d) navrhuje rektorovi záměr předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení doby platnosti akreditace studijních programů, které se uskutečňují na fakultě,
 - e) navrhuje rektorovi záměr předložit žádost o akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, a to v případě řízení uskutečňovaných na fakultě,
 - f) vykonává působnost v habilitačním řízení a v řízení ke jmenování profesorem v rozsahu stanoveném zákonem.
2. VR FP se vyjadřuje zejména k záležitostem, které jí předloží děkan.

Článek 3

Řádná a mimořádná zasedání

1. Řádná zasedání VR FP se konají zpravidla dvakrát za semestr. Zasedání VR FP svolává předseda VR FP.
2. Mimořádná zasedání VR FP se konají mimo termíny určené dle odst. 1, přičemž mimořádné zasedání se koná na základě:
 - a) rozhodnutí předsedy VR FP, přičemž potřebu konání mimořádného zasedání zdůvodní, nebo
 - b) odůvodněného požadavku alespoň jedné třetiny členů VR FP doručeného v písemné podobě (postačuje forma e-mailu) předsedovi VR FP.
3. Zasedání VR FP jsou veřejná v případech, kdy tak stanoví zákon.
4. Účast na zasedáních VR FP je základní povinností člena VR FP.
5. Každý člen VR FP je povinen na zasedáních VR FP i mimo ně působit v zájmu FP VUT jako celku, koncepčně, systematicky a principiálně.

Článek 4

Účastníci zasedání

1. Právo vystoupit v rozpravě k projednávaným záležitostem mají všichni členové VR FP.
2. Předseda VR FP je oprávněn přizvat další osoby k aktivní účasti na zasedání VR FP, a to zejména z důvodu podání informací, nebo výkladu k určitému bodu jednání.

Článek 5

Svolání zasedání

1. Zasedání VR FP svolává předseda VR FP. Mimořádná zasedání dle čl. 3 odst. 2 písm. b) je předseda VR FP povinen svolat nejpozději do 60 dnů ode dne, kdy mu byla doručena odůvodněná žádost k jeho svolání.
2. Pozvánka na zasedání je členům VR FP zaslána elektronicky. Za tímto účelem sdělí členové VR FP předsedovi VR FP e-mailovou adresu pro komunikaci. Členové VR FP odpovídají za jeho aktuálnost po celou dobu výkonu jejich funkce ve VR FP. Pozvánka musí být odeslána nejpozději 10 dnů před konáním zasedání.
3. Součástí pozvánky je kromě místa, data a času konání i návrh programu zasedání. Přílohou pozvánky jsou podklady potřebné k přípravě členů VR FP na zasedání (podklady mohou být uloženy i v elektronickém úložišti. V takovém případě je součástí pozvánky odkaz s přístupem k tomuto úložišti). Ve výjimečných případech, zejména z důvodu časové tísně nebo naléhavosti, mohou být podklady předány členům VR FP později, popřípadě rozdány při zahájení zasedání.
4. Členové VR FP, kteří se nemohou zasedání zúčastnit, jsou povinni bez zbytečného odkladu po obdržení pozvánky, nejpozději pět dnů před termínem zasedání, omluvit svoji účast na svolávaném zasedání (omluvu lze učinit elektronicky).

Článek 6 Průběh zasedání

1. Zasedání VR FP řídí předseda VR FP nebo proděkan pro vědu a výzkum (dále jako předsedající).
2. Na zasedání VR FP projednává zejména:
 - a) program zasedání,
 - b) jednotlivé body podle programu,
 - c) termín následujícího zasedání.
3. Návrhy na doplnění nebo změny programu jednání jsou oprávněni předkládat všichni členové VR FP. Návrhy na změnu programu se projednávají na začátku zasedání. Program je doplněn nebo změněn, pokud se na tom VR FP usnese.

Článek 7 Usnášení a hlasování

1. VR FP rozhoduje hlasováním. Výsledkem hlasování VR FP je usnesení.
2. VR FP je schopna se usnášet, jestliže jsou na zasedání přítomny alespoň dvě třetiny jejich členů.
3. Není-li zákonem či vnitřním předpisem FP VUT stanoveno jinak, je usnesení VR FP platné:
 - a) hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů VR FP při tajném hlasování,
 - b) hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů VR FP při veřejném hlasování.
4. Hlasování je tajné v případech stanovených zákonem či vnitřním předpisem VUT. Tajné hlasování je možné vyvolat také na návrh člena VR FP, jestliže se pro něj vysloví alespoň jedna třetina přítomných členů VR FP.
5. Je-li hlasování veřejné, hlasuje se zdvižením ruky. Je-li hlasování tajné, hlasuje se vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Při tajném hlasování předsedající vyhlásí výsledek hlasování tak, že oznámí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu a počet hlasů neplatných.
6. Předseda VR FP může vyhlásit hlasování mimo zasedání (dále jako hlasování „per rollam“), jde-li o neodkladnou záležitost nebo o návrh, k jehož projednání není možné nebo účelné svolat zasedání VR FP.
7. Hlasování „per rollam“ nelze vyhlásit u návrhů, o nichž VR FP přijímá usnesení tajným hlasováním.
8. Veškeré kroky při hlasování „per rollam“ probíhají formou elektronické komunikace.
9. Předseda VR FP rozešle členům VR FP podklady k návrhu, o kterém má být hlasováno a vyzve členy VR FP, aby v určené lhůtě, která nesmí být kratší než 72 hodin od okamžiku odeslání výzvy, o návrhu hlasovali, nebo se k němu vyjádřili.
10. Členové VR FP pak vyjadřují svůj souhlas nebo nesouhlas, případně připojí své vyjádření. Platí, že se zdržel hlasování ten člen, který se ve stanové lhůtě nevyjádřil.

11. Usnesení je přijato, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů VR FP.
12. Zápis o hlasování „per rollam“ je součástí zápisu z nejbližšího dalšího zasedání VR FP.

Článek 8

Zápis ze zasedání

1. Ze zasedání VR FP se pořizuje písemný zápis.
2. Zápis ze zasedání VR FP pořizuje osoba pověřená předsedou resp. předsedajícím.
3. Zápis ze zasedání VR FP verifikuje a podepisuje předseda, resp. předsedající.
4. Zápis ze zasedání VR FP obsahuje zejména:
 - a) datum konání zasedání,
 - b) počet přítomných členů VR podle prezenční listiny,
 - c) seznam přítomných hostů podle prezenční listiny,
 - d) program zasedání,
 - e) popis průběhu jednání,
 - f) usnesení VR FP k jednotlivým předloženým návrhům nebo projednávaným záležitostem výsledku hlasování,
 - g) konstatování termínu následujícího zasedání.
5. Zápis ze zasedání VR FP je zaslán všem členům VR FP elektronicky a je zveřejněn ve veřejné části internetových stránek FP VUT do 14 dní ode dne jeho podpisu předsedou VR FP. Zápis se zveřejňuje bez příloh, ledaže o zveřejnění přílohy rozhodne VR FP.
6. Zápisy, podkladové materiály a další písemnosti týkající se činnosti VR FP jsou uchovávány na Oddělení pro tvůrčí činnost a doktorské studium. Jejich archivace se řídí zvláštními předpisy.

Článek 9

Společná ustanovení

1. Organizační záležitosti spojené se zasedáním VR FP zabezpečuje předsedou VR FP určený proděkan, v jehož kompetenci je tvůrčí činnost, na základě předsedou VR FP stanovených kompetencí.
2. Organizační záležitosti vykonává, na základě pověření proděkana, referentka a sekretariát děkana.

Článek 10

Přechodná ustanovení

1. Ustanovení tohoto JŘ se vztahují na návrhy předložené před účinností tohoto JŘ, stejně jako na svolaná zasedání VR FP a na další úkony vykonané VR FP či orgány VR FP.

Článek 11


Zrušovací ustanovení

1. Tento JŘ nahrazuje Jednací řád Vědecké rady Fakulty podnikatelské Vysokého učení technického v Brně schválený Akademickým senátem FP VUT v Brně dne 13. dubna 2010 a Akademickým senátem VUT v Brně dne 1. června 2010.


Článek 12

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád Vědecké rady Fakulty podnikatelské Vysokého učení technického v Brně byl schválen Akademickým senátem Vysokého učení technického v Brně dne 12.9.2017.
2. Tento JŘ nabývá platnosti dnem 12.9.2017.
3. Tento JŘ nabývá účinnosti dnem platnosti.


doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan FP VUT v Brně




Ing. Lenka Smolíková, Ph.D.
předsedkyně AS FP VUT v Brně