

# JEDNACÍ ŘÁD VĚDECKÉ RADY VUT

## **Záhlaví**

Schválení AS: 30. 5. 2017  
Platnost: dnem registrace na MŠMT (viz níže)  
Účinnost: dnem platnosti  
Odpovědnost: Odbor tvůrčí činnosti Rektorátu  
Závaznost: všechny součásti VUT  
Počet stran: 4  
Počet příloh: 0

## **Registrace**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo tento vnitřní předpis podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů:

dne 13. června 2017 pod čj. MSMT-17125/2017

---

Mgr. Karolína Gondková  
ředitelka odboru vysokých škol

## OBSAH

<b>ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....</b>	<b>1</b>
Článek 1 Předmět úpravy .....	1
Článek 2 Činnost VR VUT .....	1
<b>ČÁST DRUHÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ.....</b>	<b>1</b>
Článek 3 Řádná a mimořádná zasedání.....	1
Článek 4 Účastníci zasedání.....	1
Článek 5 Svolání zasedání.....	2
Článek 6 Průběh zasedání.....	2
Článek 7 Usnášení a hlasování.....	2
Článek 8 Hlasování per rollam .....	3
Článek 9 Zápis ze zasedání .....	3
<b>ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>4</b>
Článek 10 Společná ustanovení.....	4
Článek 11 Přejícná ustanovení.....	4
Článek 12 Zrušovací ustanovení .....	4
Článek 13 Závěrečná ustanovení.....	4

# **ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

## **Článek 1 Předmět úpravy**

1. Jednací řád (dále jako „Řád“) Vědecké rady Vysokého učení technického v Brně (dále jako „VR VUT“) upravuje pravidla zasedání a usnášení VR VUT.
2. Základní ustanovení zakotvující činnosti VR VUT jsou obsažena v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jako „zákon“), a ve Statutu VUT.

## **Článek 2 Činnost VR VUT**

1. VR VUT vykonává činnosti stanovené zákonem (v rozsahu vymezeném Statutem VUT) a činnosti stanovené Statutem VUT.
2. VR VUT se dále vyjadřuje k záležitostem, které jí předloží rektor.
3. Rektor je předsedou VR VUT. Složení VR VUT je dáno zákonem a Statutem VUT.

# **ČÁST DRUHÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ**

## **Článek 3 Řádná a mimořádná zasedání**

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

## **Článek 4 Účastníci zasedání**

1. Právo vystupovat v rozpravě k projednávaným záležitostem mají všichni členové VR VUT, stálí hosté a další osoby na základě rozhodnutí předsedy VR VUT.

2. V souladu se Statutem VUT jsou dalšími účastníky zasedání stálí hosté jmenování rektorem, kteří se zúčastní s hlasem poradním. Účast stálých hostů na zasedání VR VUT závisí na jejich zájmu a potřebě. Stálí hosté:
  - a) se neúčastní hlasování VR VUT,
  - b) nemohou být pověřeni řízením zasedání VR VUT,
  - c) nemají povinnost potvrzovat účast na zasedání VUT.
3. Předseda VR VUT je oprávněn přizvat další osoby k aktivní účasti na zasedání VR VUT, a to zejména z důvodu podání informací, nebo výkladu k určitému bodu jednání.

#### **Článek 5 Svolání zasedání**

1. Zasedání VR VUT svolává předseda VR VUT. Mimořádná zasedání dle čl. 3 odst. 2 písm. b) je předseda VR VUT povinen svolat nejpozději do 60 dnů ode dne, kdy mu byla doručena odůvodněná žádost k jeho svolání.
2. Pozvánka na zasedání může být členům VR VUT zaslána elektronicky (např. na jejich emailové adresy). Pozvánka musí být odeslána nejpozději 7 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 VUT 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 VUT později, popřípadě rozdány při zahájení zasedání.
4. Členové VR VUT, 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, např. emailem).

#### **Článek 6 Průběh zasedání**

1. Zasedání VR VUT řídí předseda VR VUT nebo jím pověřený člen (dále jako „předsedající“).
2. Na zasedání VR VUT projedná 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 VUT. Návrhy na změnu programu se projednávají na začátku zasedání. Program je doplněn nebo změněn, pokud se na tom VR VUT usnese.

#### **Článek 7 Usnášení a hlasování**

1. VR VUT rozhoduje hlasováním. Výsledkem hlasování VR VUT je usnesení.
2. VR VUT je schopna se usnášet, jestliže jsou na zasedání přítomny alespoň dvě třetiny jejích členů.
3. Není-li zákonem či vnitřním předpisem VUT stanoveno jinak, je usnesení VR VUT platné:
  - a) hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů VR VUT při tajném hlasování,

- b) hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů VR VUT 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 VUT, jestliže se pro něj vysloví alespoň jedna třetina přítomných členů VR VUT.
  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.

### **Článek 8** **Hlasování per rollam**

1. Předseda VR VUT 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 VUT.
2. Hlasovat per rollam nelze vyhlásit u návrhů, o nichž VR VUT přijímá usnesení tajným hlasováním.
3. Veškeré kroky při hlasování per rollam probíhají formou elektronické komunikace (např. emailem). Za tímto účelem sdělí členové VR VUT předsedovi VR VUT na začátku svého mandátu emailovou adresu pro komunikaci. Členové VR VUT odpovídají za jeho aktuálnost po celou dobu výkonu jejich funkce ve VR VUT.
4. Předseda VR VUT rozešle členům VR VUT podklady k návrhu, o kterém má být hlasováno, a vyzve členy VR VUT, aby v určené lhůtě, která nesmí být kratší než 72 hodin od okamžiku odeslání výzvy, o návrhu hlasovali, nebo se k němu vyjádřili.
5. Členové VR VUT pak vyjadřují svůj souhlas, nebo nesouhlas, případně připojí své vyjádření. Platí, že se zdržel hlasování ten člen, který se ve stanové lhůtě nevyjádřil.
6. Usnesení je přijato, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů VR VUT.
7. Zápis o hlasování per rollam je součástí zápisu z nejbližšího dalšího zasedání VR VUT.

### **Článek 9** **Zápis ze zasedání**

1. Ze zasedání VR VUT se pořizuje písemný zápis.
2. Zápis ze zasedání VR VUT pořizuje osoba pověřená předsedajícím.
3. Zápis ze zasedání VR VUT verifikuje osoba pověřená předsedajícím, následně jej schvaluje a podepisuje předseda VR VUT.
4. Zápis ze zasedání VR VUT obsahuje zejména:
  - a) datum konání zasedání,
  - b) počet přítomných členů VR VUT podle prezenční listiny,
  - c) seznam přítomných hostů podle prezenční listiny,
  - d) program zasedání,
  - e) popis průběhu jednání,
  - f) usnesení VR VUT k jednotlivým předloženým návrhům nebo projednávaným záležitostem včetně uvedení způsobu a výsledku hlasování,
  - g) konstatování termínu následujícího zasedání.

5. Zápis ze zasedání VR VUT je zveřejněn ve veřejné části internetových stránek VUT do 14 dní ode dne jeho podpisu předsedou VR VUT. Zápis se zveřejňuje bez příloh, ledaže o zveřejnění přílohy rozhodne VR VUT.
6. Zápisy, podkladové materiály a další písemnosti týkající se činnosti VR VUT jsou uchovávány. Jejich archivace se řídí zvláštními předpisy.

## **ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Článek 10 Společná ustanovení**

1. Organizační záležitosti spojené se zasedáním VR VUT zabezpečuje předsedou VR VUT určený prorektor, v jehož kompetenci je tvůrčí rozvoj, na základě předsedou VR VUT stanovených kompetencí.
2. Organizační záležitosti vykonává, na základě pověření prorektora, referentka rektorátu VUT.

### **Článek 11 Přechodná ustanovení**

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

### **Článek 12 Zrušovací ustanovení**

1. Zrušuje se Jednací řád Vědecké rady Vysokého učení technického v Brně registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 19. dubna 2006 pod čj. 9883/2006-30, ve znění pozdějších změn.

### **Článek 13 Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád Vědecké rady Vysokého učení technického v Brně byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona o vysokých školách Akademickým senátem Vysokého učení technického v Brně dne 30. května 2017.
2. Tento Řád nabývá platnosti dnem registrace podle § 36 odst. 4 zákona Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
3. Tento Řád nabývá účinnosti dnem platnosti.

Doc. Dr. Ing. Petr Hanáček, v. r.  
předseda AS VUT

Prof. RNDr. Ing. Petr Štěpánek, CSc., v. r.  
rektor