

JEDNACÍ ŘÁD AKADEMICKÉ RADY AV ČR

A JEJÍHO PŘEDSEDNICTVA

Akademická rada Akademie věd České republiky (dále jen „Rada“ a „AV ČR“) vydává podle článku 32 Stanov AV ČR tento jednací řád Rady a jejího předsednictva:

§ 1

Zasedání Rady

- (1) Otázky spadající do působnosti Rady musí být řádně projednávány a rozhodovány na zasedáních Rady.
- (2) Rada rozhoduje ve sboru na zasedáních Rady, která jsou neveřejná. Zasedání Rady se konají podle potřeby, zpravidla jednou za čtyři až šest týdnů, svolává je a řídí předseda AV ČR nebo jím pověřený místopředseda, popř. člen předsednictva Rady.
- (3) Na zasedání Rady jsou kromě jejích členů pravidelně zváni předseda Dozorčí komise Akademického sněmu AV ČR, ředitel Kanceláře AV ČR, tajemník Rady, tajemník předsedy AV ČR, interní auditor AV ČR a podle rozhodnutí předsedy AV ČR i další účastníci. Přizvaní účastníci se mohou účastnit jednání Rady, nemají však hlasovací právo.
- (4) Pozvání na zasedání Rady s programem a písemnými podklady k jednotlivým bodům programu se doručí členům Rady a osobám přizvaným k jednání zpravidla čtyři dny před zasedáním. Pro účely tohoto jednacího řádu se za písemnou formu považuje také forma elektronická.
- (5) Rada je způsobilá jednat a usnášet se, jestliže se projednávání a hlasování účastní na jejím zasedání nadpoloviční většina všech jejích členů. Členové Rady vykonávají své funkce řádně a aktivně se podílejí na činnosti Rady, zejména se účastní jejího rozhodování a hlasování o předložených materiálech.
- (6) Rada rozhoduje tajným hlasováním:
 - a) o volbě, jmenování a odvolání osob, případně o dalších závažných personálních záležitostech. V případě návrhů na jmenování či odvolání ředitelů pracovišť AV ČR nebo členů dozorčích rad pracovišť AV ČR se hlasuje tajně o jednotlivých kandidátech. V ostatních závažných personálních záležitostech, jako je například schvalování složení komisí, se hlasuje tajně o celku (en bloc), nikoliv o jednotlivých členech zvlášť, pokud Rada nerozhodne jinak.
 - b) v případech, kdy alespoň jeden člen Rady požádal, aby se o dané otázce hlasovalo tajně.O ostatních otázkách se hlasuje veřejně zdvižením ruky.
- (7) Z projednávání a hlasování jsou v konkrétní věci vyloučeni členové Rady, u nichž lze důvodně pochybovat o jejich nepodjatosti. Pokud takové skutečnosti

nastanou, je člen Rady, jehož se týkají, povinen je neprodleně oznámit osobě, která řídí zasedání Rady. K vyloučení člena Rady z projednávání a hlasování v konkrétní věci dojde na základě jeho oznámení této skutečnosti. Vyloučení na základě oznámení se zaznamená do zápisu. Pokud existuje pochybnost o podjatosti, rozhodne o vyloučení předsedající i bez oznámení, případně na základě jeho návrhu rozhodne o vyloučení Rada.

- (8) Usnesení Rady je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina z členů účastnících se hlasování. V případě rovnosti hlasů při veřejném hlasování rozhoduje hlas předsedy, resp. osoby, která řídí zasedání Rady. V případě tajného hlasování se hlasování opakuje. Není-li ani tak rozhodnuto, je další postup určen osobou, která řídí zasedání Rady, příp. se rozhoduje losem.
- (9) V odůvodněných případech může Rada zasedat distančně, tj. s využitím technických (telekonferenčních či videokonferenčních) prostředků komunikace na dálku, příp. kombinací využití technických prostředků komunikace na dálku a prezenčního zasedání.

§ 2

Předkládání zpráv a návrhů pro jednání Rady

- (1) Rada jedná a rozhoduje zpravidla na podkladě písemných materiálů a návrhů, které jí předkládají její pověřené členové nebo skupiny členů, ředitel Kanceláře AV ČR a se souhlasem předsedy AV ČR i další orgány a osoby.
- (2) Materiály a návrhy pro jednání Rady musí být předány sekretariátu Rady nejpozději čtyři dny před zasedáním Rady. Mimořádně spěšné návrhy musí být sekretariátu Rady předány co nejdříve před zasedáním Rady, aby byla zajištěna dostatečná doba k jejich prostudování.
- (3) Materiály a návrhy předkládané Radě jsou před předložením projednány a dohodnuty se všemi funkcionáři, orgány a složkami AV ČR, jichž se zpráva či návrh týká, a na titulním listu zpráv a návrhů pro jednání Rady je uveden jejich úplný výčet. Nebylo-li takové předběžné projednání z vážných důvodů možné či účelné nebo pokud se nepodařilo o některých otázkách dosáhnout dohody, musí to být v předkládaném materiálu uvedeno.
- (4) Veškeré dokumenty projednávané Radou jsou v elektronické podobě ukládány v informačním systému Akademické rady (ISAR) a v této podobě jsou k dispozici členům Rady. Přístup do systému ISAR uděluje tajemník Rady na základě pokynu předsedy AV ČR či jím určené osoby.
- (5) Titulní list zpráv a návrhů pro jednání Rady se vyhotovuje v jednotné úpravě, jejíž vzor je k dispozici v sekretariátu Rady. Jeden výtisk materiálu musí být opatřen podpisem předkládajícího funkcionáře, který odpovídá za jeho správnost a úplnost.
- (6) Pokud jsou k dokumentu pro jednání Rady na jejím zasedání vzneseny připomínky, předkládající funkcionář zajistí uložení materiálu se zapracovanými připomínkami v systému ISAR a doručí jej jako vlastnoručně podepsaný originál

sekretariátu Rady. Pokud členové Rady vznesou rozdílné připomínky, hlasuje se vždy nejprve o poslední připomínce, nebude-li schválena, tak o předposlední atd.

§ 3

Zápis ze zasedání Rady

- (1) O zasedání Rady pořizuje tajemník Rady zápis, který předkládá ke schválení předsedajícímu. Zápis musí obsahovat všechny projednané body pořadu a usnesení, která k nim Rada přijala. Každý člen Rady má právo žádat, aby jeho vystoupení bylo v zápisu zaznamenáno.
- (2) Nebylo-li hlasování o usnesení Rady jednomyslné, musí být výsledky hlasování v zápisu uvedeny. Požádá-li o to člen Rady, bude v zápisu rovněž zaznamenáno, jak hlasoval a jaké důvody pro své stanovisko uvedl.
- (3) Zápis se doručuje zpravidla do jednoho týdne po zasedání všem členům Rady a dalším osobám, které určí předseda AV ČR. O jednotlivých usneseních Rady informuje tajemník Rady osoby, orgány a instituce, jichž se tato usnesení týkají.
- (4) Zápis ze zasedání Rady je ověřován na jejím nejbližším zasedání.

§ 4

Jednání Rady per rollam

- (1) Rada může o zprávách a návrzích jednat per rollam:
 - a) z rozhodnutí předsedy AV ČR nebo funkcionáře, který je pověřen jeho zastupováním, pokud jde o neodkladné materiály či návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Rady,
 - b) na základě usnesení Rady.
- (2) Materiály a návrhy jsou rozeslány členům Rady písemnou cestou s hlasovacím formulářem. Lhůta pro takové posouzení se zpravidla stanoví na tři dny.
- (3) V případech, kdy je vyžadováno tajné hlasování, je třeba jej zajistit.
- (4) Členové Rady k návrhu zaslanému per rollam písemně sdělí, zda s návrhem souhlasí, nesouhlasí, zdržují se hlasování či jsou k dané věci podjatí; v případě nesouhlasu je umožněno vyjádřit důvody tohoto nesouhlasu. V případě potřeby lze ve stanoveném termínu doručit hlasovací formulář formou vlastnoručně podepsaného originálu do sekretariátu Rady.
- (5) Návrh posuzovaný per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovilo souhlas alespoň devět členů Rady. I v takovém případě může předseda AV ČR nebo funkcionář, který ho zastupuje, z vlastního rozhodnutí nebo na žádost alespoň jednoho člena Rady z vážných důvodů výkon rozhodnutí pozastavit a přikázat návrh k novému řádnému projednání na nejbližší zasedání Rady.
- (6) Zápis o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího dalšího zasedání Rady a je ověřován zároveň s ním.

§ 5

Kontrola plnění usnesení Rady a jejich dokumentace

- (1) O průběžnou kontrolu plnění usnesení Rady pečuje tajemník Rady, který o něm podává pravidelné zprávy předsedovi AV ČR. Problémy v plnění jednotlivých usnesení projednává tajemník s příslušnými členy Rady a dalšími odpovědnými pracovníky a podle potřeby informuje předsedu AV ČR nebo Radu.

§ 6

Elektronická konference Rady

V průběhu celého funkčního období Rady je jejím členům k dispozici elektronická konference. Každý člen má právo zasílat do elektronické konference příspěvky a reagovat na sdělení ostatních účastníků.

§ 7

Předsednictvo Rady

- (1) Předsednictvo Rady se schází k zasedání podle potřeby, jeho jednání jsou neveřejná.
- (2) Na zasedání předsednictva Rady jsou vedle jeho členů pravidelně zváni další členové Rady podle rozhodnutí předsedy AV ČR, ředitel Kanceláře AV ČR, tajemník Rady, tajemník předsedy AV ČR a interní auditor AV ČR; na jednotlivá zasedání, popř. k jednotlivým bodům jejich pořadu, jsou se souhlasem předsedy AV ČR zváni i další účastníci. Přizvaní účastníci se mohou účastnit jednání, nemají však hlasovací právo.
- (3) Materiály a návrhy předkládané předsednictvu Rady se odevzdávají sekretariátu Rady zpravidla čtyři dny před zasedáním.
- (4) O zasedání předsednictva Rady pořizuje tajemník Rady zápis, který předkládá ke schválení předsedajícímu. Zápis se doručuje zpravidla do tří dnů po zasedání všem členům Rady a dalším osobám, které určí předseda AV ČR.
- (5) V ostatních věcech se jednání předsednictva Rady přiměřeně řídí ustanoveními § 1, 3, 4 a 5 tohoto jednacího řádu.

§ 8

Závěrečná ustanovení a účinnost

- (1) Zrušuje se Jednací řád Akademické rady AV ČR a jejího předsednictva ze dne 6. dubna 2021.
- (2) Tento jednací řád byl schválen na zasedání Akademické rady AV ČR dne 1. dubna 2025 a nabývá účinnosti dnem schválení.