


B1-14/16-HN	 UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI HLAVNÍ NORMA UP (HN)	B1-14/16-HN
<h1 style="margin: 0;">Statut</h1> <h2 style="margin: 0;">Koordinační rady pro celoživotní vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci</h2>		
Obsah:	Touto hlavní normou je podle čl. 8 odst. 5 vnitřního předpisu UP č. A-1/2006, Statutu Univerzity Palackého v Olomouci, jako poradní orgán rektora UP zřízena Koordinační rada pro celoživotní vzdělávání na UP.	
Zpracoval:	Prorektor UP pro studijní záležitosti	
Platnost: Účinnost:	dnem 11. 6. 2014 dnem 13. 6. 2014	
Rozdělovník:	rektor, prorektorky a prorektoři, kvestor, kancléř, děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult, ředitelka SKM UP, vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP, ASC UP, CPSSP vedoucí zaměstnanci EO RUP, PMO RUP, ORV UP, PTO UP, OVZ UP, OPDV UP, Archivu UP, OPOP, OK Právní oddělení UP, Oddělení interního auditu UP, Oddělení kontroly UP, Oddělení organizace a řízení UP.	

Statut

Koordinační rady pro celoživotní vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Podle čl. 8 odst. 5 vnitřního předpisu UP č. A-1/2006, Statutu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“), zřizují Koordinační radu pro celoživotní vzdělávání na UP (dále jen „KCV UP“) jako svůj poradní orgán pro celoživotní vzdělávání na UP. Pro vymezení působnosti KCV UP a pro stanovení základních práv a povinností členů KCV UP vydávám tento Statut KCV UP.

Čl. 2

Působnost KCV UP

KCV UP řeší otázky s celouniverzitní působností, týkající se záležitostí celoživotního vzdělávání.

Čl. 3

Členství v KCV UP

1. Členy KCV UP jmenuje, nejdéle na dobu svého funkčního období, rektor a ten je také může odvolat.
2. Členy KCV UP jsou:
 - a) příslušný prorektor, který je zároveň předsedou KCV UP,
 - b) vedoucí oddělení dalšího vzdělávání (dále jen „vedoucí ODV“), který je zároveň místopředsedou KCV UP,
 - c) jeden zástupce každé z fakult UP, kterého navrhuje děkan/ka příslušné fakulty,
 - d) zástupce akademické obce UP, kterého navrhuje Akademický senát UP,
 - e) další členové, které navrhuje příslušný prorektor.
3. Každý člen KCV UP disponuje hlasovacím právem s jedním hlasem.
4. Členství v KCV UP je v případě pověřených zaměstnanců UP nedílnou součástí plnění jejich pracovních povinností.
5. Každý jmenovaný člen KCV UP, s výjimkou zaměstnanců UP, má právo odstoupit ze své funkce rezignací zaslanou rektorovi UP a předsedovi KCV UP. Členství zaniká dnem následujícím po dni doručení rezignace rektorovi UP.
6. K zániku členství v KCV UP dochází rovněž odvoláním člena rektorem na návrh děkana/ky příslušné fakulty u člena dle odst. 1 písm. c), na návrh Akademického senátu UP u člena dle odst. 1 písm. d) nebo na návrh příslušného prorektora u člena dle odst. 1 písm. e). V případě odvolání člena KCV UP rektor sdělí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu předsedovi KCV UP a prostřednictvím předsedy KCV UP rovněž odvolanému členovi.

Čl. 4

Jednací řád KCV UP

1. Jednání KCV UP svolává její předseda nebo na základě jeho pověření místopředseda.
2. V případě potřeby rozhodne předseda KCV UP o hlasování per rollam.
3. Návrh ke svolání jednání KCV UP nebo hlasování per rollam může dát kterýkoliv člen KCV UP.
4. KCV UP řádně zasedá alespoň jednou za kalendářní pololetí.
5. Program jednání KCV UP sestavuje její předseda nebo na základě jeho pověření místopředseda.
6. Pozvánky na jednání KCV UP s programem zasedání rozesílá vedoucí ODV alespoň sedm kalendářních dnů předem. Zapisovatel, tj. zaměstnanec UP, pověřený příslušným prorektorem, vyhotovuje prezenční listinu a pořizuje zápis z jednání KCV UP.
7. Jednání KCV UP řídí její předseda nebo místopředseda, a to podle programu jednání podle čl. 4 odst. 6. Řídí-li jednání místopředseda, vztahují se na něj ustanovení následujících bodů tohoto článku, které vymezují kompetence předsedy.
8. Jednání KCV UP mohou být se souhlasem předsedy KCV UP přítomny i další osoby. Tyto osoby mohou se souhlasem předsedy KCV UP vstupovat do rozpravy, klást dotazy a dále odpovídat na otázky členů KCV UP. Tyto osoby nemají hlasovací právo.
9. KCV UP je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Výsledkem hlasování je doporučení, které se přijímá prostou většinou hlasů přítomných členů KCV UP při veřejném hlasování. V případě rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy KCV UP.
10. O každém bodu doporučení se hlasuje zvlášť.
11. Předseda KCV UP vyhlásí všechny body doporučení KCV UP a formuluje je do zápisu. Pokud kterýkoliv člen KCV UP prohlásí, že text v zápisu neodpovídá odhlasovanému bodu doporučení, hlasuje se znovu o konkrétním textu bodu doporučení v zápisu.
12. Pokud navržený text bodu doporučení v zápisu není odsouhlasen nadpoloviční většinou přítomných členů KCV UP, může kterýkoliv člen KCV UP navrhnout nové znění textu bodu doporučení a nechat o něm hlasovat. Pokud není odsouhlaseno žádné z navrhovaných znění textu bodu doporučení do konce jednání KCV UP, pak platí, že bod doporučení, o jehož zápisu se hlasovalo, nebyl schválen.
13. Jestliže doporučení spočívá v uložení úkolu některému z členů KCV UP, je v doporučení obsaženo jméno a příjmení odpovědné osoby, přesný popis úkolu a termín splnění.

14. Pokud není KCV UP usnášeníschopná, předseda KCV UP jednání ukončí a stanoví datum, místo a čas dalšího jednání.
15. Předseda KCV UP může zřizovat účelové odborné pracovní skupiny pro řešení dílčích otázek souvisejících s její činností. V odborných pracovních skupinách mohou být podle potřeby zapojeni členové KCV UP a další odborníci. Členy odborných pracovních skupin, které jmenuje předseda KCV UP, je oprávněn navrhnout i místopředseda KCV UP. Činnost odborné pracovní skupiny řídí jeden z jejích členů k tomu pověřený předsedou KCV UP.

Čl. 5 Zápis

1. Zapisovatel při každém jednání pořizuje zápis v písemné podobě, který musí obsahovat:
 - a) datum a místo jednání KCV UP,
 - b) jména a příjmení přítomných členů KCV UP, dalších přítomných osob a jméno a příjmení zapisovatele,
 - c) program jednání, který bude zpravidla tvořit přílohu zápisu,
 - d) návrhy členů KCV UP,
 - e) projednané body,
 - f) text všech schválených bodů doporučení a text bodů doporučení, které nebyly schváleny,
 - g) výsledky hlasování o jednotlivých bodech,
 - h) nesouhlasný názor člena KCV UP k odhlasovanému bodu, bude-li na zápisu příslušný člen KCV UP trvat,
 - i) prezenční listinu s podpisy přítomných členů KCV UP.
2. Po jednání je zápis schválen předsedou KCV UP. V textu zápisu pořízenému z jednání může předseda KCV UP opravit pouze chyby v psaní, počtech a zjevné nesprávnosti.
3. Vedoucí ODV zašle zápis všem členům KCV UP, v písemné podobě jej předloží rektorovi UP a vyvěsí jej na webové stránce KCV UP na oficiálním webu UP.

Čl. 6 Hlasování per rollam

1. Členové KCV UP mohou hlasovat per rollam.
2. Hlasování per rollam probíhá prostřednictvím elektronické pošty.

3. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je 5 pracovních dnů od jejich odeslání, pokud předseda KCV UP nestanoví lhůtu delší.
4. Kterýkoliv člen KCV UP může předsedovi KCV UP navrhnout hlasování per rollam, přitom přesně definuje text předkládaného doporučení tak, aby členové KCV UP mohli odpovědět „*schvaluji*“, „*neschvaluji*“, popř. „*zdržuji se*“. Předseda KCV UP rozhodne o konání hlasování per rollam na základě návrhu člena KCV UP nebo bez návrhu.
5. Text, o kterém má být hlasováno per rollam, předkládá vedoucí ODV všem členům KCV UP formou e-mailové zprávy, u níž je třeba nastavit následující: „*Důležitost: vysoká*“, „*Požadovat potvrzení o přečtení*“ a takto ji zaslat všem členům KCV UP.
6. Každý z členů KCV UP je povinen při hlasování e-mailem vždy při své odpovědi zadat „*Odpovědět všem*“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho hlasování obdrželi i všichni ostatní členové KCV UP.
7. Hlasování per rollam je platné, hlasuje-li nadpoloviční většina všech členů KCV UP.
8. Předkládaný návrh doporučení je přijat, pokud pro jeho přijetí hlasovala nadpoloviční většina členů KCV UP, účastnících se hlasování.
9. Předseda KCV UP odpovídá za zpracování výsledků hlasování per rollam. Vedoucí ODV zašle zápis o hlasování per rollam všem členům KCV UP, v písemné podobě jej předloží rektorovi UP, a vyvěsí jej na webové stránce KCV UP na oficiálním webu UP.
10. Předseda KCV UP vyhotoví v písemné podobě přílohu zápisu o hlasování per rollam, již tvoří e-mailové odpovědi všech hlasujících členů KCV UP tak, aby výsledek hlasování mohl být formálně ověřen.

Čl. 7 Ustanovení společná a závěrečná

1. Veškeré podklady, pozvánky, zápisy z jednání a protokoly jsou zasílány zpravidla elektronickou poštou, nevyplývá-li z tohoto statutu něco jiného.
2. Zrušuje se rozhodnutí rektora UP č. B3-12/11-RR – Zřízení Koordinační rady pro celoživotní vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci ze dne 4. prosince 2012.
3. Tato hlavní norma nabývá platnosti dnem jejího podpisu rektorem UP a účinnosti dnem jejího zveřejnění na úřední desce UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.