


B1-14/17-HN	 UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI HLAVNÍ NORMA UP (HN)	B1-14/17-HN
<h1 style="margin: 0;">Statut</h1> <h2 style="margin: 0;">Koordinační rady pro kombinované a distanční formy studia 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 kombinované a distanční formy studia 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 kombinované a distanční formy studia 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 kombinované a distanční formy studia na UP (dále jen „KDV UP“) jako svůj poradní orgán pro kombinované a distanční formy studia na UP. Pro vymezení působnosti KDV UP a pro stanovení základních práv a povinností členů KDV UP vydávám tento Statut KDV UP.

Čl. 2

Působnost KDV UP

KDV UP řeší otázky s celouniverzitní působností, týkající se záležitostí vzdělávání v distanční a kombinované formě studia na UP.

Čl. 3

Členství v KDV UP

1. Členy KDV UP jmenuje, nejdéle na dobu svého funkčního období, rektor UP a ten je také může odvolat.
2. Členy KDV UP jsou:
 - a) příslušný prorektor, který je zároveň předsedou KDV UP,
 - b) vedoucí oddělení dalšího vzdělávání (dále jen „vedoucí ODV“), který je zároveň místopředsedou KDV 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 KDV UP má hlasovací právo s jedním hlasem.
4. Členství v KDV UP je v případě pověřených zaměstnanců UP nedílnou součástí plnění jejich pracovních povinností.
5. Každý jmenovaný člen KDV UP, s výjimkou zaměstnanců UP, má právo odstoupit ze své funkce rezignací zaslanou rektorovi UP a předsedovi KDV UP. Členství zaniká dnem následujícím po dni doručení rezignace rektorovi UP.
6. K zániku členství v KDV 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 KDV UP rektor sdělí tuto

skutečnost bez zbytečného odkladu předsedovi KDV UP a prostřednictvím předsedy KDV UP rovněž odvolanému členovi.

Čl. 4

Jednací řád KDV UP

1. Jednání KDV UP svolává její předseda nebo na základě jeho pověření místopředseda.
2. V případě potřeby rozhodne předseda KDV UP o hlasování per rollam.
3. Návrh ke svolání jednání nebo hlasování per rollam může dát kterýkoliv člen KDV UP.
4. KDV UP řádně zasedá alespoň jednou za kalendářní pololetí.
5. Program jednání KDV UP sestavuje její předseda nebo na základě jeho pověření místopředseda.
6. Pozvánky na jednání KDV UP s programem jednání rozesílá vedoucí ODV alespoň sedm kalendářních dnů předem. Zapisovatel, tj. zaměstnanec UP, pověřený příslušným prorektorem, vyhotovuje prezenční listinu a pořizuje zápis z jednání KDV UP.
7. Jednání KDV UP řídí její předseda nebo místopředseda, a to podle programu jednání zasláního členům KDV UP před jednáním. Řídí-li jednání místopředseda, vztahují se na něj ustanovení následujících bodů tohoto článku, které vymezují kompetence předsedy.
8. Jednání KDV UP mohou být se souhlasem předsedy KDV UP přítomny i další osoby. Tyto osoby mohou se souhlasem předsedy KDV UP vstupovat do rozpravy, klást dotazy a dále odpovídat na otázky členů KDV UP. Tyto osoby nemají hlasovací právo.
9. KDV UP je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Výsledkem hlasování je doporučení, které se přijímá prostou většinou hlasů přítomných členů KDV UP při veřejném hlasování. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy KDV UP.
10. O každém bodu doporučení se hlasuje zvlášť.
11. Předseda KDV UP vyhlásí všechny body doporučení KDV UP a formuluje je do zápisu. Pokud kterýkoliv člen KDV 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 KDV UP, může kterýkoliv člen KDV 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 KDV UP, pak platí, že bod doporučení, o jehož zápisu se hlasovalo, nebyl schválen.

13. Jestliže doporučení spočívá v uložení úkolu některému z členů KDV UP, je v doporučení obsaženo jméno a příjmení odpovědné osoby, přesný popis úkolu a termín splnění.
14. Pokud není KDV UP usnášeníschopná, předseda KDV UP jednání ukončí a stanoví datum, místo a čas dalšího jednání.
15. Předseda KDV 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 KDV UP a další odborníci. Členy odborných pracovních skupin, které jmenuje předseda KDV UP, je oprávněn navrhnout i místopředseda KDV UP. Činnost odborné pracovní skupiny řídí jeden z jejích členů k tomu pověřený předsedou KDV UP.
3. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je 5 pracovních dnů od jejich odeslání, pokud předseda KDV UP nestanoví lhůtu delší.
4. Kterýkoliv člen KDV UP může předsedovi KDV UP navrhnout hlasování per rollam, přitom přesně definuje text předkládaného doporučení tak, aby členové KDV UP mohli odpovědět „*schvaluji*“, „*neschvaluji*“, popř. „*zdržuji se*“. Předseda KDV UP rozhodne o konání hlasování per rollam na základě návrhu člena KDV UP nebo bez návrhu.
5. Text, o kterém má být hlasováno per rollam, předkládá vedoucí ODV všem členům KDV UP formou e-mailové zprávy, u níž je třeba nastavit následující: „*Důležitost: vysoká*“, „*Požadovat potvrzení o přečtení*“ a takto ji zaslat všem členům KDV UP.
6. Každý z členů KDV 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 KDV UP.
7. Hlasování per rollam je platné, hlasuje-li alespoň nadpoloviční většina všech členů KDV UP.
8. Předkládaný návrh doporučení je přijat, pokud pro jeho přijetí hlasovala nadpoloviční většina členů KDV UP, účastnících se hlasování.
9. Předseda KDV UP odpovídá za zpracování výsledků hlasování per rollam. Vedoucí ODV zašle zápis o hlasování per rollam všem členům KDV UP, v písemné podobě jej předloží rektorovi UP a vyvěsí jej na webové stránky KDV UP na oficiálním webu UP.
10. Předseda KDV UP vyhotoví v písemné podobě přílohu zápisu o hlasování per rollam, jíž tvoří e-mailové odpovědi všech hlasujících členů KDV UP tak, aby výsledek hlasování mohl být formálně ověřen.

Čl. 5 Zápis

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

Čl. 6 Hlasování per rollam

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

Čl. 7

Ustanovení společná a závěrečná

1. Veškeré podklady, pozvánky, zápisy z jednání a protokoly jsou zasílány elektronickou poštou, nevyplyvá-li z tohoto statutu něco jiného.
2. Zrušuje se rozhodnutí rektora UP č. B2-10/3-RR – Zřízení Koordinační rady pro kombinované a distanční formy studia na Univerzitě Palackého v Olomouci ze dne 21. května 2010.
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.

V Olomouci dne 11. 6. 2014

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v.r.
rektor UP