

Statut a jednací řád Vědecké rady

1. Role Vědecké rady

- 1.1. Vědecká rada projektu Národního centra pro informační podporu VaVal (dále jen projekt) je poradním orgánem ředitele NTK pro implementaci aktivit projektu.

2. Složení Vědecké rady

- 2.1. Předsedou Vědecké rady je ředitel NTK, místopředsedou Hlavní odborný garant projektu. Předseda může ve výjimečných případech na dobu své nepřítomnosti místopředsedu pověřit předsednictvím.
- 2.2. Vědecká rada se skládá ze zástupců VaVal, a to jak z okruhu poskytovatelů podpory, tak z vysokých škol, Akademie věd ČR, dalších výzkumných organizací i průmyslu.
- 2.3. Členy Vědecké rady navrhuje její předseda na základě jejich odborných kompetencí v souladu s projektovými aktivitami a předkládá je ke schválení Řídicímu výboru projektu. Členství ve Vědecké radě je nezastupitelné a přijetím členství vyjadřuje oslovený vůli účastnit se všech zasedání Vědecké rady. Členové Vědecké rady mohou být jmenováni opakovaně. Personální složení Vědecké rady může být v průběhu projektu změněno na základě aktuálních potřeb.
- 2.4. Funkční období členů Vědecké rady končí s ukončením projektu.
- 2.5. Funkční období člena Vědecké rady dále zaniká zejména:
 - a) písemnou rezignací na členství,
 - b) odvoláním z funkce s předchozím souhlasem Řídicího výboru projektu.
- 2.6. Součástí Vědecké rady je tajemník Vědecké rady, zástupce NTK. Tajemník nemá hlasovací právo.

3. Svolávání zasedání Vědecké rady

- 3.1. Zasedání Vědecké rady svolává předseda nejméně dvakrát za rok. Předseda je povinen svolat Vědeckou radu také na podnět předsedy Řídicího výboru, a rovněž ji svolat do sedmi dnů, požádá-li o to písemně, s uvedením předmětu jednání, alespoň jedna třetina členů.

- 3.2. Pozvánky na zasedání Vědecké rady jsou zasílány elektronicky minimálně 30 dní před navrhovaným datem. Zasedání se zpravidla konají v prostorách NTK. Pozvánka obsahuje datum, čas a místo zasedání, její přílohu tvoří návrh programu zasedání Vědecké rady a podkladové materiály k jeho jednotlivým bodům. Ve výjimečných případech časové tísně nebo naléhavosti projednání bodu programu, mohou být podklady předány později nebo předloženy při zahájení zasedání.
- 3.3. Členové Vědecké rady jsou povinni se zúčastnit jednání, a to prezenčně, ve výjimečných situacích absenčně – online. V případě, že se člen z vážných důvodů nemůže jednání zúčastnit, je povinen svou nepřítomnost ohlásit tajemníkovi Vědecké rady, nejpozději před zahájením jednání.
- 3.4. Členové Řídicího výboru mají právo zúčastnit se zasedání Vědecké rady jako hosté. O účasti členů projektového týmu či dalších osob jako hostů na zasedání Vědecké rady rozhoduje její předseda.

4. Program zasedání Vědecké rady

- 4.1. Program zasedání Vědecké rady připravuje předseda.
- 4.2. Na podnět kteréhokoliv z členů Vědecké rady může být program předem doplněn. Jsou-li třeba k projednání navrženého bodu písemné podklady, jsou předsedovi navrhovatelem předány současně s návrhem bodu programu.
- 4.3. Program zasedání Vědecké rady dává předseda na vědomí Řídicímu výboru.
- 4.4. O programu zasedání hlasují přítomní členové Vědecké rady na počátku zasedání.

5. Průběh zasedání Vědecké rady

- 5.1. Zasedání Vědecké rady řídí předseda, nebo, pokud není přítomen, jím pověřený zástupce.
- 5.2. Program zasedání, zápis a úkoly z předchozího zasedání musí být vypořádány na začátku zasedání. Na podnět kteréhokoliv z členů Vědecké rady mohou být při schvalování programu vloženy do něj naléhavé body, ale jen takové, které nevyžadují podkladový materiál.
- 5.3. Jakýkoliv bod programu může být vyňat nebo přesunut k vyřízení na další zasedání.
- 5.4. Tajemník Vědecké rady pořídí zápis ze zasedání, který rozešle členům Vědecké rady k připomínkování a po schválení zápisu jej archivuje.

6. Doporučení Vědecké rady

- 6.1. Vědecká rada podává písemně nebo elektronicky svá doporučení předsedovi.
- 6.2. Doporučení je výsledkem diskuse uvnitř Vědecké rady. Výsledek jednání musí být dosažen shodou členů Vědecké rady. Pokud shoda není možná, mohou jednotliví členové Vědecké rady požádat o zápis jejich odlišného názoru.
- 6.3. Vědecká rada je způsobilá se usnášet, je-li přítomna alespoň dvoutřetinová většina všech jejích členů. K platnému usnesení se vyžaduje souhlas nadpoloviční většiny všech jejích členů.
- 6.4. V době mezi zasedáními Vědecké rady je možno na návrh předsedy o předložených dokumentech hlasovat individuálním hlasováním (per rollam). O organizaci hlasování per rollam rozhoduje předseda. Zprávu o vyhlášení hlasování, znění návrhu a předepsaný způsob vyslovení se k návrhu zašle tajemník členům Vědecké rady prostřednictvím elektronické pošty. Ve vyhlášení se uvede lhůta pro posouzení a hlasování, která nesmí být kratší než osm dní od elektronického odeslání. Členové Vědecké rady zašlou prostřednictvím elektronické pošty zpět svůj hlas ve stanovené lhůtě na adresu odesílatele. Překročení stanovené lhůty, případně nesprávný způsob vyslovení se k návrhu způsobuje neplatnost hlasu. Usnesení je přijato, je-li vysloven souhlas nadpoloviční většinou všech členů Vědecké rady. Zápis o takto provedeném hlasování je schválen na nejbližším zasedání.
- 6.5. Pokud je člen Vědecké rady na projednávané věci osobně zainteresován, tzn. jestliže se zřetelem k projednávané věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, anebo má-li na věci jiný osobní zájem, je povinen tuto skutečnost oznámit ostatním členům Vědecké rady, a to nejpozději před tím, než je o předmětné věci hlasováno. Takové oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Oznámení o případném střetu zájmu není překážkou hlasování.
- 6.6. V urgentních případech může předseda Vědecké rady požádat její členy o individuální konzultaci. Vyjádření členů Vědecké rady se očekává v nejkratší možné době.

7. Zápis o zasedání Vědecké rady

- 7.1. V zápisu ze zasedání Vědecké rady se uvede zejména:
 - a) datum a místo konání,
 - b) program,
 - c) kdo zasedání řídil,
 - d) jmenovitě přítomní členové, případně hosté,
 - e) jaké návrhy byly podány a kým,
 - f) kteří členové nebo hosté vystoupili k jednotlivým bodům programu,
 - g) hlasování a výsledky hlasování.

- 7.2. Zápis ze zasedání zpracovává tajemník, který jej před předáním předsedovi opatří datem vypracování a svým podpisem.
- 7.3. Zápis ze zasedání ověřuje a podepisuje předseda.
- 7.4. Zápis ze zasedání se rozesílá všem členům Vědecké rady do 14 dnů po zasedání.
- 7.5. Zápis ze zasedání se zveřejňuje prostřednictvím veřejné části webu projektu. Listinná forma zápisu, společně s prezenční listinou, podklady, přílohami a usneseními se ukládají na Sekretariátu ředitele NTK.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Tento Statut a jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení Řídicím výborem projektu NCIP VaVal.
- 8.2. Statut a jednací řád může být měněn a doplňován na základě návrhu člena Rady. Pro schválení takového návrhu je potřebné třípětinové kvorum všech členů Rady.
- 8.3. Změny a doplňky Statutu a jednacího řádu nabývají účinnosti dnem schválení Řídicím výborem projektu NCIP VaVal.

Schváleno ŘV NCIP VaVal dne: 9. 4. 2021