

## Organizace zasedání akademických senátů na MU distanční formou

V současné situaci nouzového stavu na území ČR se, v souladu s příslušnými opatřeními Vlády ČR a s doporučením Krizového štábu MU, považuje za žádoucí po přechodnou dobu organizovat zasedání akademických senátů na MU distanční formou.

Následuje návod, jak je možné takováto zasedání svolávat v rámci technických a právních podmínek existujících na MU.

### 1) Video konference (+ e-volby)

Zasedání senátu probíhá formou videokonferenčního nástroje (např. MS Teams), hlasování se odehrává přímo v tomto prostředí, případně za použití jiného vhodného nástroje (např. E-volby v IS MU).

#### Nutné náležitosti:

- Naplnění zákonné povinnosti, že zasedání AS jsou veřejně přístupná: vytvořením volně dostupného streamu z videokonference.
- Umožnění vystoupit zvaným hostům vyjmenovaným jednacím řádem senátu a zákonem o vysokých školách (typicky děkan, proděkan, rektor atd. – viz příslušná pasáž JŘ daného senátu): pozváním těchto osob přímo do videokonference.
- Zajištění možnosti osobám nad rámec výše uvedených zvaných hostů vystoupit, pokud k tomu dá předseda AS souhlas: může požádat i osoba bez identity MU. Žádost se podává předsedovi senátu prostřednictvím předem oznámeného kontaktního e-mailu nebo telefonu. Připojení hosta do videokonference proběhne po schválení předsedou.
- Pokud probíhá hlasování mimo prostředí videokonference, zabezpečit zveřejnění jeho výsledků (např. zveřejněním protokolu z hlasování na adrese veřejného streamu z konference).

#### Doporučení:

- Organizovat přidělování slova (např. hlášením se o slovo v interním textovém chatu daného videokonferenčního nástroje).
- Při větším počtu účastníků minimalizovat nároky na přenos dat vypínáním kamer a mikrofonů všech, mimo aktuálně hovořícího a předsedajícího.
- Zajistit možnost vstupu pro účastníky zasedání v případě selhání internetového spojení či jiných technických problémů (např. připojení telefonem, předem zveřejnit kontakty na technickou podporu).
- Provéřít možnost připojení hovorů z telefonní sítě do videokonference pro připojení hostů mimo MU.
- Mít připraven záložní plán pro případné plošné technické selhání (např. mít připravenou níže uvedenou variantu 2 k okamžitému spuštění).
- Umožnit předkladateli představit návrh i formou prezentace, sdílení souboru, případně jinými způsoby.
- Považovat implicitně účast na zasedání za plnou (a efektivně tak schvalovat návrhy s vyššími kvóry – např. nadpoloviční většinou všech místo nadpoloviční většiny přítomných).
- Při veřejném hlasování pomocí externí aplikace – např. E-voleb v IS MU – zveřejnit (alespoň po přechodnou dobu) protokol o hlasování i se jmény hlasujících (efektivně tak postupovat spíše jako při hlasování po jménech než jako při běžném hlasování).

- Předem si připravit všechna usnesení a hlasování, pokud je to možné.
- Pro účely zápisu si pořídit záznam zasedání, ideálně přímo v použitém videokonferenčním nástroji.

## 2) Diskusní vlákna a E-volby v IS MU

Zasedání probíhá formou diskuse v diskusních vláknech (např. Schůze v IS MU), hlasování se odehrává ve vhodné aplikaci (např. E-volby v IS MU).

### Nutné náležitosti:

- Zpřístupnění diskusního fóra pro čtení veřejnosti.
- Umožnění vstupu do fóra pro zápis členům AS a zvaným hostům.
- Umožnit ostatním osobám požádat předsedu senátu o udělení slova, např. emailem s textem svého sdělení na předem oznámenou kontaktní adresu.

### Doporučení:

- Zřídit a dodržovat základní strukturu vláken odpovídající projednávaným bodům programu.
- Jasně časově oddělit projednávání bodů od hlasování o těchto bodech.
- Umožnit vložení audio/video příspěvku.
- Doporučit předkladatelům předem si připravit svá úvodní vystoupení.
- Předem si připravit všechna usnesení a hlasování, pokud je to možné.
- Zvážit možnost řídit diskusi udělováním slova.

## Porovnání variant

Velkou předností varianty 1) je, že se více podobá prezenčním zasedáním AS (ať formou diskuse – ústní, tak jejím rozložením v čase). Tato varianta však zároveň klade větší nároky na technické zajištění i celkovou organizaci a je proto potenciálně méně stabilní. Varianta 2) je v tomto smyslu robustnější, případné dočasné technické obtíže lze vyřešit díky delšímu trvání zasedání vedeného prostřednictvím diskusních vláken. Varianta 2) je (ve své textové podobě) rovněž méně datově náročná. Jednání podle varianty 2) je relativně náročnější na celkový čas zasedání (může trvat mnoho hodin i dny), nevyžaduje však takovou koordinaci a koncentraci pozornosti jednotlivých aktérů v rámci jednoho vymezeného časového intervalu.

Návody a technickou podporu k variantě 1 (část probíhající ve videokonferenčním software MS Teams) zajišťuje tým ÚVT: <https://it.muni.cz/schuze>.

Návody a technickou podporu k variantě 2 (diskusní fóra, schůze a e-volby v IS) zajišťuje tým IS MU: <https://is.muni.cz/schuze>. Pokud budete chtít tuto variantu využít, oznamte, prosím, v předstihu datum konání zasedání na adrese [istech@fi.muni.cz](mailto:istech@fi.muni.cz), kde je zajištěna podpora.

Josef Menšík,  
Brno 24. 3. 2020